

kommunfullmäktige
kommunstyrelsen
övriga nämnder
förvaltning

Program för kommunal representation

Regler för extern samt intern representation inom Jönköpings kommun, fastställd av kommunfullmäktige 2021-12-09 § 259

Regler för kommunfullmäktiges representation, fastställd av kommunfullmäktige 2021-12-09 § 259

Riktlinjer/rekommendationer för uppvaktning, begravning mm fastställt av kommunstyrelsen 2001-06-13 § 184

Innehåll

A. Extern och intern representation i Jönköpings kommun.....	3
1. Inledning	3
1.2 Syfte och omfattning.....	3
2. Representation.....	3
2.1 Extern representation	3
2.1.1 Alkohol vid extern representation.....	4
2.2 Intern representation	4
2.2.1 Alkohol vid intern representation	5
3. Gåvor i samband med representation.....	5
4. Dokumentation.....	5
4.1 Beslut och attest	6
B. Kommunfullmäktiges representation	7
1. Inledning	7
2. Extern representation	7
2.1 Representationsarrangemang:	7
3. Intern representation	8
4. Övrigt	9
C. Riktlinjer/rekommendationer för uppvaktnig, begravning mm.	10

A. Extern och intern representation i Jönköpings kommun.

1. Inledning

Representation är en del i organisationers relationer med samarbetsparter, andra kommuner, bolag samt även med medarbetare och förtroendevalda.

Representation syftar till att skapa goda relationer externt och internt. Det innefattar all form av värdskap som kan utövas genom kommunens företrädare – förtroendevalda och anställda.

Kommunal verksamhet är i huvudsak finansierad av skattemedel, vilket medför särskilda krav på restriktivitet med representationskostnader. Representation ska alltid kännetecknas av måttfullhet och gott omdöme.

1.2 Syfte och omfattning

Syftet med programmet är att konkretisera Jönköpings kommuns förhållningssätt till representation. Programmet omfattar såväl extern som intern representation och gäller såväl inom som utom Sveriges gränser.

Reglerna omfattar förtroendevalda och anställda inom Jönköpings kommun.

Programmet utgår från nuvarande lagstiftning såsom Inkomstskattelagen (1999:1229) och skatteverkets allmänna råd om avdrag för representation

Notera att utöver de skatterättsliga reglerna för representation samt kommunens program för representation kan hänsyn i vissa fall behöva tas till jävsreglerna i Kommunallagen (2017:725), Förvaltningslagen (2017:900) samt till Program mot mutor antaget av kommunfullmäktige.

2. Representation

Representation är en del i relationen med samarbetsparter, andra kommuner och bolag men även med medarbetare och förtroendevalda. Representation har betydelse för att skapa, bibehålla goda samarbetsförhållanden både inom organisationen (internt) men också med parter utanför organisationen (externt)

I skattelagstiftningen finns inte någon bestämd definition av vad som är representation. Av skatteverkets allmänna råd framgår att representation kan vara utgifter för mat, dryck, betjäning, hotellrum, teaterbiljetter eller liknande.

2.1 Extern representation

Extern representation riktar sig till utomstående organisationer, affärsförbindelser, samarbetspartners och liknande i syfte att skapa, bibehålla, eller avsluta goda relationer. Även sammankomster med tidigare anställda eller förtroendevalda är att betrakta som extern representation.

Representationen ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Kostnaden ska vara skälig och rimlig. Representationen ska alltid ha ett direkt samband med och vara till nytta för verksamheten. Detta gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer representationen riktar sig till.

Representationen får inte utgöra kostnader av personlig natur eller personlig gästfrihet. Försiktighet ska iakttagas vid återkommande representation mot en

och samma person eller grupp av personer. Representation ska som huvudregel inte ske i hemmet.

Antalet deltagare från kommunen bör anpassas till antalet externa gäster. Endast i undantagsfall får anhöriga inbjudas. Det kan vara motiverat t.ex. vid internationella besök då gästerna själva har med sig anhöriga.

Det får aldrig förekomma extern representation i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning.

2.1.1 Alkohol vid extern representation

Kommunal representation ska inte vara förenad med alkoholserving. I representationens syfte ligger att den ska anpassas av såväl kategorin av gäster som de skäl som föranleder representationen och omständigheterna kring densamma. Det värdskap som kommunen utövar i sådant avseende måste i dess former prioriteras framför de principer som talar emot representation med alkohol. De fall som åsyftas härför sig till representation för internationella gäster, som är främmande för sagda principer och som skulle uppfatta en alkoholfri representation som negativt enligt deras seder och värderingar. Undantag bör dessutom kunna göras vad avser kommunala arrangemang av annan särskild betydelse.

Inslaget av alkoholhaltiga drycker vid ovannämnd representation förutsätts väl avpassat till arrangemangen i övrig. Representation med alkohol dagtid torde inte vara motiverad.

Undantagen är alltså representation för internationella gäster samt vid kommunala arrangemang av särskild betydelse.

Beslut om undantag fattas av kommunfullmäktiges resp. kommunstyrelsens presidium i ovan nämnda särskilda fall.

2.2 Intern representation

Intern representation riktar sig till medarbetarna och till förtroendevalda. Representationen är intern om samtliga deltagare är anställda eller förtroendevalda inom den kommunala organisationen. Intern representation kan vara avtackning, julfest, men kan även avse exempelvis informationsmöten. En förutsättning är att det i huvudsak handlar om interna möten, att sammankomsten är kortvarig och tillfällig samt att måltidsarrangemang är gemensamma. Intern representation kan även avse representation mellan Jönköpings kommuns olika verksamheter och kommunala bolag. Representationen ska ha ett direkt samband med verksamheternas uppdrag.

Intern representation bör endast förekomma när den särskilt kan motiveras med hänsyn till verksamheten och med hänsyn till vad som kan anses vara normal personalvård inom offentligt finansierad verksamhet. Representationen ska kännetecknas av måttfullhet.

Beträffande avtackning när medarbetare eller förtroendevald avslutar sitt uppdrag, uppvaktning samt begravninng finns särskilt stadgat i Del C, ”Riktlinjer/rekommendationer för uppvaktning, begravninng” mm fastställda av kommunstyrelsen 2001-06-13 § 184 samt avsnitt B i programmet.

2.2.1 Alkohol vid intern representation

Jönköpings kommun är en alkohol och drogfri arbetsplats. Se alkohol och drogpolicy för anställda i Jönköpings kommun antagen av kommunstyrelsen 2014-03-12 § 59. Detta betyder att alkohol inte får förtäras eller förekomma inom kommunens verksamhetslokaler, lokaler som har serveringstillstånd är undantagna.

Intern representation ska vara alkoholfri. Vid intern representation är därför endast alkoholfria drycker tillåtna som måltidsdryck.

I samband med middagsmåltid i externa lokaler medges att alkohol serveras om den bekostas av den anställde själv.

3. Gåvor i samband med representation

Huvudregeln är att inte ta emot gåvor i samband med arbete och utförande av uppdrag. Observera att även gåvor av ringa värde kan bedömas som otillbörliga. Se vidare program mot mutor, antaget av Jönköpings kommunfullmäktige 2019-02-28 § 36.

Gåvor som följer som ett naturligt led i representation exempelvis reklamgåvor av mindre värde som har direkt anknytning till verksamheten och som inte har någon personlig karaktär eller representationsgåvor av mindre värde som ges i samband med ett jubileum, internationella besök eller liknande kan i vissa fall vara tillbörliga. Detta måste dock avgöras utifrån omständigheterna i det enskilda fallet.

4. Dokumentation

Redovisningsunderlaget för extern och intern representation ska innehålla uppgifter om:

- Syftet med representationen
- Datum för representationstillfället
- Måltidens benämning (lunch, middag etc.)
- Namn på samtliga interna deltagare
- Namn på samtliga externa deltagare och den organisation gästerna företräder
- Namn på eventuell mottagare av gåva

I förekommande fall ska program bifogas.

- Mervärdesskatt ska vara specificerad på restaurangnotan och andra kvitton.
- Till faktura eller begäran om ersättning för utlägg ska kvitton bifogas i original. För att säkerställa att korrekt kostnad faktureras kommunen ska alltid kvittot skrivas under, på plats, av den som är ansvarig för representationen.
- Faktura/restaurangnota ska innehålla specificerade uppgifter om mat och dryck.
- Fakturan ska innehålla uppgift om eventuellt arrangemang.

Originalkvittot ska alltid scannas in och bifogas fakturan elektroniskt. Originalkvittot ska arkiveras. Innevarande år plus sju år enligt lagen om

kommunal bokföring och redovisning (2018:597). Arkiveringen av originalkvittot ska göras i pärm hos respektive verksamhet. Underlagen ska alltid bifogas leverantörsfakturorna och attestanten ansvarar för att kontrollera att underlag har bifogats till fakturan. På redovisningsunderlaget vid interna kurser och konferenser ska motsvarande information finnas som för representation.

4.1 Beslut och attest

Det är inte tillåtet att beslutsattestera sina egna utgifter. Som i alla andra ekonomiska beslut ska attestreglementet för verksamheten följas. Syftet med attestreglementet är att säkerställa att regler för kontroll följs och att ekonomiska transaktioner bokförs korrekt enligt internt ställda krav, lagkrav och god redovisningssed.

B. Kommunfullmäktiges representation

1. Inledning

Reglerna för extern och intern representation för kommunfullmäktiges representation utgår från avsnitt A i detta program.

Syftet med avsnitt B är att konkretisera den representation som kommunfullmäktiges presidium ansvarar för.

2. Extern representation

Kompetensavgränsning

Kommunens externa representation handhas inom kommunfullmäktiges representationsanslag av fullmäktiges presidium.

Representation med anknytning till kommunens förvaltningsverksamhet handhas inom kommunstyrelsens representationsanslag.

Härutöver har kommunalråden visst anslag för egen representation.

Styrelser och nämnder disponerar ej egna anslag för representation.

Beslut om representation tillkommer kommunfullmäktiges presidium resp. kommunalråden inom de ramar i budget upptagna anslag utgör och med iakttagande av vad som sagts ovan.

För tillämpning av likartade principer är samråd mellan presidiet och kommunalråden önskvärt.

Syfte

Kommunfullmäktiges värdskap skall inom given anslagsram utövas för att främja kommunens externa kontakter och representativt stödja till kommunen förlagda arrangemang.

2.1 Representationsarrangemang:

Representation må utövas i följande fall inom kommunen.

1. Vid officiella besök, vars syfte är att knyta kontakter med kommunens politiska organ.
2. Vid tävlingar avseende världsmästerskap, europamästerskap, nordiska mästerskap och svenska mästerskap samt därmed jämställda tävlingar.
3. Vid riksorganisationers kongresser, årsmöten och liknande sammankomster.
4. Då lokala föreningar arrangerar nationell eller internationell konferens eller årsmöte.

5. Vid arrangemang som till art och betydelse är jämförbara med ovanstående.

Kommunfullmäktiges värdskap utövas genom kommunal representant som utses av fullmäktiges presidium.

Representation omfattar ett eller flera av följande alternativ:

- måltid eller enklare förtäring
- specialarrangemang såsom rundtur, studiebesök, information, musik-eller jämförlig underhållning, flaggning
- specialförmåner såsom fria bussresor, frikort vid bad, sport-eller andra anläggningar.
- ekonomiska bidrag

Värdskapets omfattning ska bestämmas med hänsyn till den verksamhet som arrangemanget representerar med särskilt beaktande av verksamhetens bredd och samhällsnyttiga syfte. Utifrån sålunda bestämd kostnadsram avgörs värdskapets utformning med hänsynstagande till antalet deltagare samt arrangörens intentioner.

Vid bestämmande av representation bör samråd i erforderlig utsträckning äga rum med berörda kommunala organ.

3. Intern representation

Högtidsdag

Uppvaktning sker av kommunfullmäktigeledamot på 50-årsdag.

Begravning

Representation sker vid begravning avseende ledamot av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges presidium äger härutöver besluta om uppvaktning vid högtidsdag eller av annan anledning samt om representation vid begravning i sådana särskilda fall där så bedöms lämpligt.

Uppvaktning och representation enligt ovan sker genom kommunal representant (er) eller på annat lämpligt sätt.

Övrigt

Kommunfullmäktiges presidium äger besluta om för året avslutande sammankomst med fullmäktige innefattande enklare förtäring och underhållning eller dyl.

4. Övrigt

För representation vid arrangemang krävs att föreningen/arrangören följer den värdegrund som antagits av kommunfullmäktige i Jönköping.

Kommunfullmäktiges presidium beslutar om representation vid arrangemang efter föredragning av handläggande tjänsteperson.

Jönköpings kommun ska representeras under arrangemanget. Beslutet att utse representant åvilar kommunfullmäktiges presidium.

Om ekonomiskt stöd för arrangemanget har erhållits från annat håll inom den kommunala organisationen kan representationsbidrag från kommunfullmäktiges presidium inte erhållas.

Tid för ansökan

Ansökan ställs till kommunfullmäktiges presidium och skickas till stadskontoret i så god tid som möjligt och senast två månader före tidpunkten för det arrangemang som ansökan avser.

Verkställighet

Kommunfullmäktiges presidium äger anlita kommunala förvaltningsorgan för verkställighet i anledning av beslutad representation.

C. Riktlinjer/rekommendationer för uppvaktning, begravning mm.

Beslutad av KS 2001-06-13 § 184 -

UPPVAKTNINGSTILLFÄLLEN

1. Vid längre eller svårare sjukdom eller motsvarande personlig påfrestning
2. 50-årsdag
3. Vid dödsfall och begravning
4. Vid entledigande före pensionsavgång
5. Vid pensionsavgång
6. Vid dödsfall efter pensionering

VILKA OMFATTAS AV UPPVAKTNINGSTILLFÄLLENA

- Anställda

Uppvaktningstillfälle 1-6 gäller fr.o.m. andra anställningsåret och med mer än 25 % tjänstgöring.

- Förtroendevalda

Uppvaktningstillfälle 1-3 gäller förtroendevalda inom kommunfullmäktige samt styrelser och nämnder.

Uppvaktningstillfälle 4-5 avser entledigande under mandatperioden respektive vid dess slut för följande förtroendevalda.

- kommunalråd samt ledamöter av presidier
- övriga förtroendevalda endast kollektivt vid mandatperiodens slut, då kategori enligt fjärde punkten jämväl inbjuds deltaga.
- förtroendevalda med särskilt lång tjänstgöring uppvaktas vid avgångstillfället.

Uppvaktningstillfälle 6 gäller för kommunfullmäktiges presidium och heltidsengagerade förtroendevalda, För övriga förtroendevalda ska samråd ske med stadskontorets kanslienhet.

ALLMÄNNA REGLER

Förvaltningschef beslutar för anställda om uppvaktning, gåva, omfattning och former för densamma, Motsvarande gäller för förtroendevalda där presidiet beslutar.

För någorlunda enhetlighet inom kommunen bör kostnaden för uppvaktningen, blommor, gåva eller motsvarande, ej överstiga 1,5% av gällande basbelopp. Avsteg härifrån må göras av särskilda skäl.

KONDOLEANS OCH BEGRAVNING

Förvaltningen ansvarar för bevakning och representation vid begravning. Kommunens representation görs alltid av förvaltningen, exempelvis berörd chef/arbetsledare:

- a) om dödsfallet inträffat under aktiv tid
- b) om dödsfallet inträffat under pensionstid, men inom tre år efter pensionsdagen.

Kommunen representerar med blomsterdekoration/krans vid jordfästning. Inträffar dödsfallet under pensionstid, men mer än tre år har förflutet mellan pensionsdag och dödsfall kan en krans sändas. Där särskilda önskemål anges, kan även gåva till minnesfond förekomma.

Blomsterkransen ska ha två banderoller i kommunens färger rött och blått med silvertext.

Förslag till text

(medarbetare) *Tack för gott arbete*

JÖNKÖPINGS KOMMUN

..... **förvaltningen**

(förtroendevald) *Tack för samhällsgagnande gärning*

JÖNKÖPINGS KOMMUN