

Kommunal författningssamling för Östra Göinge kommun

Nr 4

Dnr KL 2001/0179.105

Antaget av KF 2001-06-20 § 47

RIKTLINJER FÖR RESOR, KONFERENSER OCH REPRESENTATION FÖR ANSTÄLLDA OCH FÖRTROENDEVALDA I ÖSTRA GÖINGE KOMMUN

1. Resor, kurser, konferenser

1.1 Syfte

Alla tjänsteresor, kurser och konferenser ska ha ett klart definierat syfte och fylla ett för verksamheten väl motiverat behov. Frånvarotiden från arbetet bör stå i rimligt förhållande till den förväntade nyttan med resan. Antalet deltagare i resan bör noga övervägas.

1.2 Planering, val av färdmedel mm

Resenär och beslutsattestant är gemensamt ansvariga för att resan i god tid planeras så att den kan genomföras kostnadseffektivt. Färd sätt, logi mm ska väljas så att kommunens kostnader blir så låga som möjligt och med hänsyn till miljöbelastning. I totalkostnaden ingår inte bara resekostnader, traktamenten, färdtidsersättning o d, utan också värdet av förlorad arbetstid.

Vid val av boende på tjänsteresa ska normalt hotell av god mellanklass användas. Enkelrum är normalstandard. Billigare alternativ kan användas vid större gruppresor eller om resenären medger det.

Resenär kan medges att förlänga resan på egen bekostnad, med användande av fritid, om detta inte ökar kommunens kostnad.

1.3 Beställningar och sätt att betala måltider

Beställning av biljetter, hotellrum, bilhyra på annan ort mm ska göras genom något av de företag som kommunen i förekommande fall har inköpsavtal med.

Verkliga kostnader för måltider som inte avser representation ska inte betalas av kommunen. Resenären hänvisas i stället till gällande bestämmelser om traktamenten och resetillägg. Kommunens reseräkningsblankett ska användas. Vid behov kan reseförskott lämnas.

Undantag: Kommunen kan betala måltider, om det till en kurs eller konferens hör gemensamma måltider som alla deltagare förutsätts delta i. Enligt gällande bestämmelser påverkas rätten till traktamente och resetillägg om resenären fått måltiderna betalda.

1.4 Bjudresor

Det kan förekomma att leverantörer erbjuder sig att bjuda anställda eller förtroendevalda på resor för att t ex besöka leverantörens anläggningar och skapa bra förutsättningar för fortsatt arbete. Sådana erbjudanden skall avvisas med tanke på risken för otillbörlig påverkan. Om den tilltänkte resenärens chef är tveksam avgörs frågan av kommundirektören.

1.5 Bonus eller andra förmåner på hotell, flyg e d

Vissa flygbolag och hotellkedjor lämnar bonus av olika slag för visad kundtrohet. Alla rabatter eller andra förmåner som anställda och förtroendevalda får på grund av tjänsteresor ska tillfalla kommunen.

1.6 Taxiresor

Under tjänsteresa får taxi användas endast när det verkligen är befogat med tanke på omständigheterna. I anslutning till taxikvittot ska resenären anteckna varför taxiresan var befogad.

2 Representation

2.1 Extern representation

Extern representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet i form av värdskap vid studiebesök, vänortsbesök, kongresser eller liknande aktiviteter som tilldrar sig i kommunen, samt även vid affärsöverläggningar o d med utomstående (varvid kommunen och dess bolagskoncerner inte räknas som utomstående).

Representationen ska gagna kommunens verksamhet och ske med omdöme och restriktivitet.

Det bör normalt inte vara fler deltagare från kommunen och dess bolag än utomstående gäster.

Måttfullhet bör iakttas vid representationsmåltider. Särskilt gäller detta alkoholdrycker. Lyxbetonad representation ska inte förekomma.

Starksprit ska normalt inte förekomma vid extern representation. Undantag kan göras när sedvänja och kutym kräver det. Sådana undantag medges av kommundirektören, kommunstyrelsens ordförande eller kommunfullmäktiges ordförande.

Representationsgåvor till utomstående kan förekomma som tack för visad gästfrihet vid studiebesök, vid besök hos andra kommuner och i liknande situationer.

Gåvor eller andra förmåner från leverantörer eller andra affärskontakter till kommunens anställda och förtroendevalda ska avböjas.

2.2 Intern representation

Intern representation är värdskap vid sammankomster i kommunen (inklusive dess bolagskoncerner). Det kan handla om interna kurser, interna planeringskonferenser, personalsammankomster, nämndmiddagar eller högtidligheter för utdelande av förtjänsttecken.

Om vin eller starköl serveras vid intern representation ska det ske inom ramen för god smak och måttfullhet och med återhållsamhet. Starksprit får inte förekomma vid intern representation. Alkoholfritt alternativ ska erbjudas.

3. Gemensamt om fakturor, attest o d

3.1 Noteringar

På fakturan ska noteras ändamål och samtliga deltagares namn. Ändamålet ska också noteras på körjournal och reseräkning.