



HELSINGBORG

1996-01-30
RIKTLINJER
DNR:001/1996
SID 1(4)

Riktlinjer och rutiner för representation

PROGRAM PLAN POLICY **RIKTLINJER**

Helsingborgs stads styrdokument

Aktiverande

syftar till förändring och utveckling

PROGRAM – anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar

PLAN – anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar

Normerande

reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt till en given situation

POLICY – anger principer och vägledning

RIKTLINJE – anger absoluta gränser och ska-krav

Beslutat av: Kommunfullmäktige

Datum: 30 januari 1996

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar

Dokumentansvarig: Avdelningen för ekonomi och styrning vid stadsledningsförvaltningen



Riktlinjer och rutiner för representation

Representation och intern traktering skall främja stadens verksamhet och intressen samt visa ett rimligt mått av gästfrihet. Det skall finnas relevant anknytning, klara sakliga motiv och en medvetenhet om att användningen av offentliga medel kräver omdöme och aktsamhet.

Extern representation

Extern representation förekommer som ett naturligt led i sedvanligt värdskap där gästerna inte tillhör nämnd eller förvaltning inom staden. Som exempel kan nämnas officiella besök och arrangemang, arbetsmöten och konferenser med externa deltagare, affärsförhandlingar o dyl. De utgifter som kan förekomma avser måltider, gåvor, speciella arrangemang etc.

Intern representation

Intern representation avser t ex personalfester, informationsmöten med personalen, interna kurser och planeringskonferenser. Hit räknas också enklare måltider vid särskilt långa arbetspass, t.ex. arbetsluncher. Kännetecknande för intern representation är att denna avser interna möten och att deltagarna tillhör nämnd och/eller förvaltning inom kommunen.

Vem har rätt att besluta om representation?

Den som tecknar beslutsattest, nämndsordförande, kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges ordförande samt kommunalråd.

Vilka kostnader kan tillåtas?

Inom ramen för gott omdöme och aktsamhet om stadens medel har man att situationsanpassa nivån och omfattningen av representationen.

Kostnaderna är beroende av vad representationen avser, men skall vid varje tillfälle vara återhållsamma. För intern representation gäller större restriktivitet än för extern representation. Vid intern representation utgör normen för denna dagens rätt, konferenslunch, konferensmiddag, husets vin o d beroende på i vilket sammanhang denna ingår.

Vin och öl får serveras i samband med måltid. För övriga alkoholdrycker gäller stor restriktivitet, men möjlighet till undantag i speciella fall, t.ex. när utländska gäster är närvarande. Vid intern representation får alkoholdrycker utöver måltidsdrycker enligt ovan inte förekomma.

Rutiner i samband med representation

Restaurangnota/verifikation skall utöver de på nota normalt förekommande uppgifterna uppfylla nedan angivna formkrav för att godkännas som bokföringsmaterial.

- syftet med representationen
- vem som är värd



- gästernas namn och titel/funktion
- namn på verksamhet/företag som gästerna företräder
- attest av närmast överordnad chef

