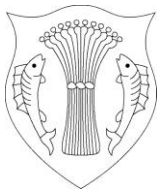


Sammanträdesdatum
4.3.2020

Nr
3

Paragrafer
37-44

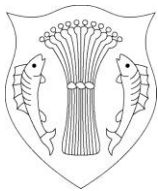
Plats och tid	Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland Onsdag 4.3.2020 kl. 19.00–19.35.
Beslutande	Wilhelms Brage, ordförande Mörn Tomas, vice ordförande Jansén Gea Johansson Hanna Malén Johan Strandholm-Karlsson Lil
Frånvarande	
Övriga deltagande	Jansryd Mattias, kommundirektör, föredragande och sekreterare Eriksson Pia, kommunfullmäktiges ordförande
Underskrifter	Brage Wilhelms Ordförande Mattias Jansryd Sekreterare
Protokolljustering Plats och tid	Lumparland 4.3.2020
Underskrifter	Lil Strandholm-Karlsson Gea Jansén
Protokollet framlagt till påseende Plats och tid	Kommunkansliet i Lumparland 5.3.2020
Intyg	
Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid	Lumparland / 20
Underskrift	



Plats: Kommunkansliet i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 4.3.2020 kl. 19.00

ÄRENDEN

37 §	Sammanträdet konstituerande	1
38 §	Anmälningssärenden	2
39 §	Driftsöverskridningar 2019	3
40 §	Investeringsöverskridningar 2019	4
41 §	Utkast till havsplan för Åland, utlåtande	5
42 §	Ändring av finansieringsdelen i budget 2020	7
43 §	Riktlinjer för representation	8
44 §	Sammanträdet avslutande	10



37 § Sammanträdets konstituerande

Laglighet och beslutförhet

Konstaterades att kommunstyrelsen sammanträder i beslutfört antal på lagenlig kallelse.

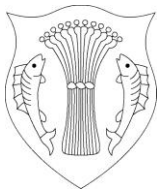
Protokolljustering

Till protokolljusterare utsågs Lil Strandholm-Karlsson och Gea Jansén.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan

Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.



38 § Anmälningssärenden

Ks § 38/4.3.2020

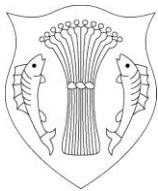
1. Ålands landskapsregering meddelande av 18.2.2020 om upprättande av vattenskyddsområde i Geta kommun.
2. En av kommunstyrelsen föreslagen person blev tilldelad Finlands vita ros vid självständighetsdagen 6.12.2019. Kostnaden för förtjänsttecknet på 215 euro belastar kommunstyrelsens anslag 4976 *dispositionsmedel*.
3. Informationstillfälle 4.3.2020 om beskrivning av klientprocesser och behörighetskrav inom socialvården.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar anteckna de ovan nämnda ärendena till kännedom.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



39 § Driftsöverskridningar 2019

Ks § 39/4.3.2020

En sammanställning över förbrukade driftsmedel gentemot budgeten för 2019 har tagits fram, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 39

Enligt budgeten är varje förvaltningsorgan totala nettobelopp bindande gentemot kommunfullmäktige, vilket betyder att organen inom den givna ramen kan omdisponera medel mellan anslag. Överskridningar av vissa anslag kan alltså täckas upp av underskridningar inom andra anslag.

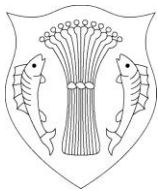
På grund av omdisponeringar mellan anslag samt en tilläggsbudget genom kommunfullmäktiges beslut § 23/26.9.2019 har inget förvaltningsorgan överskridit budgeten.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar meddela fullmäktige att inget förvaltningsorgan har överskridit budget 2019.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



40 § Investeringsöverskridningar 2019

Ks § 40/4.3.2020

- En sammanställning över förbrukade medel gentemot investeringsbudgeten för 2019 har tagits fram, enligt bilaga:
- Bilaga A – Ks § 40

Enligt budgeten står investeringsdelens anslag till respektive förvaltningsorgans disposition för det projekt eller ändamål med de eventuella begränsningar som kommunfullmäktige fastställt i samband med att anslaget godkänts. Nettobeloppet är bindande gentemot kommunfullmäktige.

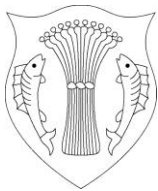
Endast projektet *8557 Disklinje till Kapellhagen* har gått över budgeten. Överskridningen beror på sent tillkomna VVS-kostnader som inte ingick i den ursprungliga upphandlingen.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå för fullmäktige att överskridningarna i investeringsbudgeten för år 2019 godkänns enligt Bilaga A – Ks § 40.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



41 § Utkast till havsplan för Åland, utlåtande

Bmn § 32/25.2.2020

I enlighet med ett EU-direktiv och gällande lagstiftning uppgör landskapsregeringen en havsplan.

Mer info om havsplanen finns att läsa på vår hemsida <https://www.regeringen.ax/demokrati-hallbarhet/hallbar-utveckling/marin-kustomradesplanering-havsplanering>.

Landskapsregeringen önskar utlåtandena sig tillhanda senast den 31.3.2020.

Landskapsregeringen ordnar ett informationstillfälle i ärendet för allmänheten den 26.2. och ett för tjänstemän den 28.2. kl 13.00.

Punkter som bl.a. kommer att diskuteras är:

- Vad är havsplanering?
- Vad ska planen användas till?
- Vad är och vad är inte havsplanens syfte?
- Vad är planens målsättningar, möjligheter och krav?
- Vad är tidsramen för Ålands havsplan?
- Vem kan och ska använda havsplanen?

Miljöinspektörens förslag:

Nämnden konstaterar att det är bra att en havsplan utarbetas.

Beröringspunkterna med kommunal verksamhet eller kommunal beslutanderätt är dock begränsade. Nämnden har därför inte att anföra i ärendet i nuläget.

Ärendets behandling fortsätter i kommunstyrelserna i Lemland och Lumparland.

Beslut:

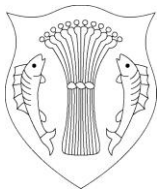
Nämnden omfattade miljöinspektörens beslutsförslag.

Ks § 41/4.3.2020

Byggnads- och miljöinspektören har upprättat en promemoria som sammanfattar vad havsplanering är och vad havsplanen har för syfte. Promemoria, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 41

Markeringen för hamnområde baserar sig på det transeuropeiska transportnätverkets (TEN-T) övergripande nät, vilket innebär att Långnäs hamn inte är markerad i havsplanen. Med tanke på att Långnäs hamn är väsentlig för exempelvis varutransporter bör man överväga om man ändå ska markera ut hamnen.



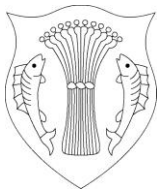
Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar att så som utlåtande över utkastet till havsplan framföra följande till Ålands landskapsregering:

1. Lumparlands kommun lovordar havsplanens omfattning.
2. Trots att havsplanen baserar sig på det transeuropeiska transportnätverket bör landskapsregeringen överväga att ändå markera Långnäs hamn som ett hamnområde i havsplanen eftersom passagerar- och bilfärjetrafiken är både nationell och internationell.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



42 § Ändring av finansieringsdelen i budget 2020

Ks § 42/4.3.2020

Enligt budget 2020 ska kommunen under året minska sina långfristiga lån med 135 616,43 euro. Kommunstyrelsen har dock genom § 34/19.2.2020 beslutat om en refinansiering med tillhörande amorteringsfrihet fram till mitten av 2021 av det lån som upptagits hos Andelsbanken. Vidare har kommunstyrelsen genom § 35/19.2.2020 beslutat att anhålla om amorteringsfrihet på de lån som kommunen har genom Ålands landskapsregering.

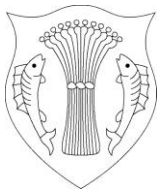
Landskapsregeringen har 25.2.2020 beslutat om amorteringsuppskov till 30.6.2021 på investeringslånet ur penningautomatmedel. Eventuell amorteringsfrihet på bostadslånet som kommunen har hos landskapsregeringen är ännu inte handlagt. Dock är det sannolikt att kommunen beviljas amorteringsfrihet även på det lånet.

Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar föreslå för fullmäktige att posten *Minskning av långfristiga lån* i budget 2020 sänks till 0,00 euro.

Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



43 § Riktlinjer för representation

Ks § 43/4.3.2020

Lumparlands kommuns personalpolitiska program har vissa bestämmelser om hur intern representation i form av uppvaktning av anställda ska ske. Dock saknas fastställda övergripande riktlinjer för annan form av intern representation, t.ex. enhetsvisa restaurangbesök samt riktlinjer för extern representation. Med tanke på att det är viktigt med tydlighet hur representation ska ske har ett förslag till riktlinjer tagits fram. Förslag till riktlinjer för representation, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 43

Riktlinjerna är uppdelade i följande avsnitt:

1. Inledning om vad representation är och vilka som får besluta om representation.
2. Extern representation.
3. Intern representation
4. Gåvor och uppvaktning.
5. Skatteregler.
6. Redovisning av representation.
7. Mutor och mutförseelser.

Representationskostnader kan avse mat, dryck, olika evenemang samt gåvor. Reglerna för representation är desamma oavsett finansieringskälla och oberoende av om representationen äger rum inom Åland eller vid tjänsteresa utomlands.

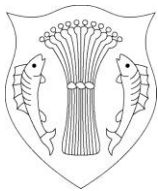
Med extern representation avses dels mat och dryck vid besök från utomstående i samband med överläggningar i frågor rörande kommunens verksamhet, dels gåvor till företrädare från andra organisationer i samband med till exempel studiebesök, vid utländska besök, invigningar, jubileer etc. Extern representation får uppgå till högst 40 euro per person inklusive moms.

Intern representation får uppgå till högst 25 euro inklusive moms per person. Representationsbeloppet avser förtäring inkl. serveringsavgift, entréavgift till restaurang, teaterbesök eller övriga kringkostnader.

Om mutbrott föreskrivs i 40 kap. i strafflagen (FFS 39/1889). Bestämmelserna gäller förutom tjänsteinnehavare också personer som sköter ett offentligt förtroendeuppdrag, till exempel kommunens förtroendevalda. Bestämmelserna om mutbrott tillämpas också på offentligt anställda arbetstagare.

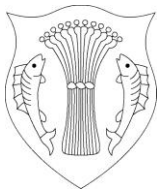
Kommundirektörens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna riktlinjer för representation enligt Bilaga A – Ks § 43.



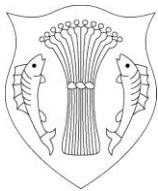
Beslut:

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.



44 § Sammanträdet avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 19.35.



ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

Förbud att söka ändring

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § i kommunallagen (ÅFS 1997:73) eller 6 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (FFS 808/2019) rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär anföras över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **37, 38, 39, 40, 41, 42, 44.**

Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § i kommunallagen kan framställas över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **43.**

Anvisning för rättelseyrkande

Skriftligt rättelseyrkande får framställas av den som ett beslut avser eller den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

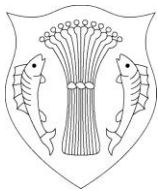
Myndighet hos vilken rättelse yrkas är:

Kommunstyrelsen i Lumparland
Kyrkvägen 26
AX-22 630 Lumparland

Paragrafer i protokollet: **43.**

Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla. I vardera fallen räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på.



KOMMUNALBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

Ändring i beslut kan sökas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) och kommunmedlemmar. Ändring i ett beslut med anledning av rättelseyrkanden kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem.

Besvärstid

Besvärstid är 30 dagar från dagen för delfåendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla.

Besvärsgrunder

Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på följande grunder:

1. beslutet tillkommit i felaktig ordning,
2. den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
3. beslutet annars strider mot lag.

Besvärsskrift

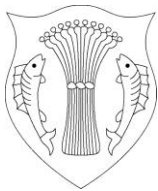
I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
 2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
 3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.
-



Besvärsmyndighet

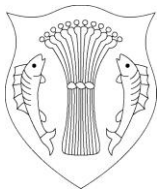
Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvären ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.



FÖRVALTNINGSBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

Besvär får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag. En myndighet får även anföras besvär över beslutet om överklagandet är behövligt med anledning av det allmänna intresse som myndigheten ska bevaka.

Besvärstid

Besvärstid 30 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. Beslutet anses dock ha kommit till en myndighets kännedom på ankomstdagen.

Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

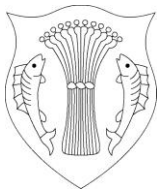
1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Besvärsmyndighet

Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvärshandlingarna ska inlämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens



eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.

Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.

Organ	Budget 2019	Bokslut 2019	Procent förbrukat
Centralförvaltningen	-250 809,00	-232 726,41	92,79 %
Socialnämnden	-845 021,00	-800 091,93	94,68 %
Skolnämnden	-633 103,00	-582 545,09	92,01 %
Kultur- och fritidsnämnden	-53 459,00	-50 457,73	94,39 %
Byggnads- och miljönämnden*	-25 103,00	-25 027,61	99,70 %
Tekniska nämnden*	-226 804,00	-226 340,81	99,80 %
Den gemensamma räddningsnämnden*	-33 461,00	-32 439,33	96,95 %

*Slutregleringarna för de gemensamma nämnderna är ännu inte gjorda.

Investeringar 2019	Budget 2019	Bokslut 2019	Förbrukning i procent
8552 IKT-utrustning	-6 000,00	-	0,00 %
8557 Eltandemcykel	-4 084,00	-4 084,00	100,00 %
8557 Disklinje till Kapellhagen	-10 000,00	-10 513,93	105,14 %
8562 Manskapsbil till Lumparlands FBK	-25 042,08	-25 042,08	100,00 %
8402 Videungens källare*	-1 530,00	-1 530,00	100,00 %
8521 Byte av motionsbanans belysning	-21 750,00	-18 149,25	83,44 %
8553 Byte av automationssystem i reningsverket	Flyttad till 2020	-	
8801 Ospecificerad utbyggnad av vattenledningar	-10 000,00	-7 155,95	71,56 %
8804 Detaljplan i Långnäs	-7 500,00	-1 384,00	18,45 %
Summa	-85 906,08	-67 859,21	78,99 %

*Projektet slutförs år 2020.

Byggnads o miljöinspektör
Johan Willstedt
Kommunrundan 7
22610 Lemland

PM

27.2.2020

Ärende; Landskapsregeringens förslag till havsplan, Utlåtande

Allmänt

För att informera om förslaget till havsplan plan ordnar landskapsregeringen två informationstillfällen. Jag deltog i tillfället den 26.2. kl 16.30 - 18.00

I enlighet med bestämmelserna i vattenlagen 5 kap, 24a och 24 b §§ skall en havsplan utarbetas. Planeringstvävet kommer från EU-direktivet om havsplanering (2014/89). Planeringsprocessen följer ett lagtingsbeslut (68/2017) från den 13.9.2017.

Området som planeras startar vid stranden och går ut ända fram till gränsen för den ekonomiska zonen rund Åland.

Planeringsarbetet startade under 2019. Under processen har flera samrådsmöten hållits. Vem som helst har också haft möjlighet att komma med input till processen.

Detta första hörande sträcker sig fram till den 31.3.2020. Det kommer också ett andra hörande fram till oktober 2020. Planen skall vara klar och antagen den 31.3.2021. Därefter skall den uppdateras minst vart sjätte år.

Det är frågan om en riktgivande plan (översikt) som uppgörs genom delaktighet mellan olika berörda instanser. Planen skall också samordnas med omgivande regioner.

Planen omfattar i nuläget totalt fem olika dokument. Dessa finns tillgängliga på landskapsregeringens hemsida.

I planen finns angivet lokaliseringsförslag för ett antal olika verksamheter närmast utifrån befintliga förhållanden. I planen finns också förslag på ny verksamhet (vindkraftsparker).

Sammanfattning;

Vad är havsplanering?

- En process som inkluderar berörda parter som strävar till att utarbeta en riktgivande plan över havsrelaterade verksamheter

Vad skall planen användas till?

- Planen skall vara ett verktyg för hållbar utveckling och god status.

Vad är och vad är inte havsplanens syfte?

- Syftet är att främja hållbar utveckling, tillväxt och användning av de marina resurser, god vattenkvalitet och miljöstatus.
- Hitta möjligheter för att utnyttja havsområden (inte förbjuda verksamheter).

Vad är planens målsättningar, möjligheter och krav?

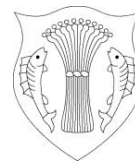
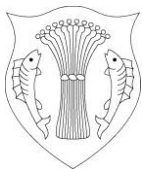
- Ett riktgivande dokument som inte skapar nya hinder. Annan lagstiftning bör dock följas.
- Förslaget inkräktar inte på kommunernas- eller privata mark- och vattenägares behörigheter och befogenheter att planera och använda sina områden.

Vem kan och skall använda havsplanen?

- Tillgänglighet och samverkan högt prioriterade
- Skall finnas tillgänglig och kunna användas av vem som helst

I Tjänsten

Johan Willstedt
Miljöinspektör
Lemland/Lumparland



Riktlinjer för representation

Antagna av kommunstyrelsen genom xx/xx.xx.2020.

1. Inledning

1.1. Vad är representation?

Representation kan vara av två slag, extern respektive intern. Med extern representation avses samvaro med icke anställda vid Lumparlands kommun i kombination med fria förmåner såsom förtäring, gåva eller något liknande och som uttryck för gästfrihet. Här ingår även arrangemang som syftar till att sprida nyheter och information till en bredare krets, till exempel informationsarrangemang och föreläsningar. Med intern representation avses fria förmåner i form av förtäring, gåva eller liknande till anställda vid kommunen med syfte att skapa ett trivsamt arbetsklimat och för att främja entusiasm och sammanhållning för goda resultat inom den egna verksamheten.

Representationskostnader kan avse mat, dryck, olika evenemang samt gåvor. Reglerna för representation, inklusive beloppsgränser, är desamma oavsett finansieringskälla och oberoende av om representationen äger rum inom Åland eller vid tjänsteresa utomlands.

1.2. Vem beslutar om representation?

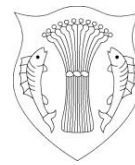
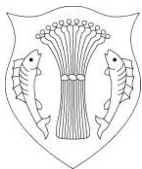
All representation beslutas om av förvaltningschef inom ramen för egna budgetmedel. Det ankommer således på förvaltningschef att besluta om gåvor och uppvaktning i enlighet med nedanföljande riktlinjer för detta. När beslut fattas om gåva ska förvaltningschef särskilt beakta att all representation och uppvaktning samt alla gåvor som företas i kommunens namn och med kommunens medel är lämpliga och ansvarsfulla.

Huvudregeln är att ingen får attestera kostnader som berör vederbörande personligen. En förvaltningschefs egen representation med externa eller interna gäster attesteras alltid av överordnad. Kommundirektörens egen representation med externa eller interna gäster attesteras dock av ekonomichefen.

2. Extern representation

Med extern representation avses dels mat och dryck vid besök från utomstående i samband med överläggningar i frågor rörande kommunens verksamhet, dels gåvor till företrädare från andra kommuner eller andra organisationer i samband med till exempel studiebesök, vid utländska besök, invigningar, jubileer etc. Representationen ska ha ett direkt samband med verksamheten inom kommunen och utgiften ska vara skälig. Representationen bör endast omfatta personer som varit direkt engagerade i kontakterna mellan kommunen och gästen.

Extern representation får uppgå till högst 40 euro per person inklusive moms. Representationsbeloppet avser förtäring inkl. serveringsavgift, entréavgift till restaurang, teaterbesök eller övriga kringkostnader. I de fall dessa ramar överstigs, ska detta motiveras. Val av restaurang ska i största möjliga utsträckning ske så att representationskostnaderna inte överskrider beloppstaket.



2.1. Gåvor

Gåva till företrädare för extern samarbetspartner räknas som representation. Behov av sådan representation bedöms i varje enskilt fall utifrån vad som kan anses vara god sed men beloppet av en sådan gåva får inte överstiga 45 euro per person inklusive moms.

3. Intern representation

Intern representation får uppgå till högst 25 euro inklusive moms per person. Representationsbeloppet avser förtäring inkl. serveringsavgift, entréavgift till restaurang, teaterbesök eller övriga kringkostnader. I de fall dessa ramar överstigs, ska detta motiveras särskilt till närmast överordnad.

Intern representation förekommer som regel i samband med sammanträden, informationsmöten, avtackningar och gåvor.

Vid sammanträden i kommunens beslutande eller beredande organ bör intern representation ske i begränsad omfattning.

3.1. Personalfest

Gemensam årlig personalfest för kommunen beslutas av kommunfullmäktige i och med behandlingen av budgeten och verkställs enligt kommunstyrelsens beslut.

3.1.1. Enhetsvisa tillställningar

Lokal tillställning för en enhet kan anordnas en gång per år, till exempel i form av ett julbord, vilket kräver beslut av förvaltningschef. Kostnad för en sådan personalfest får inom budgeterade medel uppgå till högst 25 euro inklusive moms per medarbetare.

Alkohol får inte ingå i kostnaden, utan utgör personlig utgift.

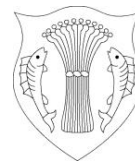
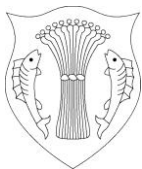
4. Gåvor och uppvaktning

Gåva som utgörs av pengar, presentkort (som inte är knutet till viss vara eller tjänst), värdepapper eller andra tillgångar, som kan jämföras med kontanter, är alltid i dess helhet skattepliktig förmån för gävtogaren.

4.1. Minnesgåva vid pensionering

Anställd som går i pension uppvaktas med blommor och officiell minnesgåva från kommunen. Utöver detta kan enheten överlämna annan minnesgåva. Det sammanlagda värdet av officiell och annan minnesgåva för en anställd är fastställt i 8 punkten i det personalpolitiska programmet.

Samordningsansvaret och finansieringen ligger på den enhet eller motsvarande där mottagaren är anställd. Annan enhet som avser uppvakta är skyldig att kontakta samordningsansvarig om detta. Minnesgåva lämnas endast till person som är anställd vid kommunen. Exempelvis är ledamöter i styrelser/nämnder, utan ordinarie anställning vid kommunen, externa i denna bemärkelse.



4.2. Avtackning då anställd slutar av annat skäl än pensionering

Då en medarbetare slutar sin anställning av annat skäl än pensionering och har minst tre års sammanhängande anställningstid, finns möjlighet att avtacka medarbetaren med blommor till ett värde som fastställs i det personalpolitiska programmet. Om den sammanhängande arbetstiden är minst 10 år kan medarbetaren avtackas med gåva och blommor till ett värde som fastställs i det personalpolitiska programmet. Sådan avtackning ombesörjs och finansieras via den enhet där medarbetaren var anställd vid frånträdet.

4.3. Uppvaktning vid personlig högtidsdag

En anställd ska vid 50-årsdag och 60-årsdag uppvaktas med en gåva och blommor enligt ett värde som fastställs i det personalpolitiska programmet.

4.4. Kondoleans vid dödsfall

Personal som avlider under tiden denne är anställd inom kommunen ska ihågkommas med en inbetalning till en fond eller motsvarande till ett maxvärde om 75 euro. Kommundirektören ombesörjer arrangementet.

4.5. Övrig uppvaktning

Övrig uppvaktning av medarbetare sker på privat initiativ och bekostas av arbetskamraterna. Detta innebär att gåvor från kommunen, utöver vad som specificeras i kommunens interna representationsregler, inte ska förekomma. Istället kan enhetschef efter beslut av förvaltningschef ombesörja att anordna en enligt 3.1.1 punkten avsedd tillställning för att uppvakta sin personal.

5. Skatteregler

Riktlinjerna ska tillämpas utgående från gällande lagstiftning om skatter. Förvaltningschef är ansvarig för lagenligheten. Centralförvaltningen kan rådfrågas vid behov.

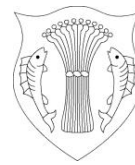
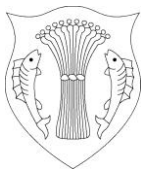
6. Redovisning av representation

Oberoende av var representation äger rum ska dess verifikation innehålla uppgifter om:

- datum för representationstillfället
- måltidens benämning (lunch, middag etc.)
- ändamålet med representationen
- namn på samtliga deltagande personer
- namn på myndighet, organisationer eller företag som aktuella gäster företräder
- kostnader samt moms vilka ska specificeras på restaurangnota och andra eventuella kvitton.

Utlägg för dricks räknas som privata utgifter och ersätts därför inte av kommunen.

Originalkvitton ska bifogas. Program bifogas vid kurs och konferens.



7. Mutor och mutförseelser

I 40 kap. i strafflagen (FFS 39/1889), som gäller tjänstebrott, föreskrivs om mutbrott.

Bestämmelserna gäller förutom tjänsteinnehavare också personer som sköter ett offentligt förtroendeuppdrag, till exempel kommunens förtroendevalda. Bestämmelserna om mutbrott tillämpas också på offentligt anställda arbetstagare.

Med stöd av 40 kap. 3 § i strafflagen kan en gärning bli straffbar som **mutförseelse**, om en tjänsteinnehavare, arbetstagare eller förtroendevald för egen eller någon annans räkning:

1. begär en gåva eller någon annan orättmätig förmån eller på något annat sätt tar initiativ för att få en sådan förmån, eller
2. tar emot eller godtar en gåva eller någon annan förmån eller godkänner ett löfte eller ett erbjudande om en sådan, så att förfarandet är ägnat att minska förtroendet för tjänsteutövningens opartiskhet och gärningen inte är straffbar som tagande av muta eller grovt tagande av muta.

Om mottagandet av en ekonomisk förmån eller någon annan förmån inte uppfyller rekvisiten för mutförseelse eller tagande av muta, kan gärningen bli straffbar som **brott mot tjänsteplikt av oaktsamhet**, om tjänsteinnehavaren av oaktsamhet bryter mot den tjänsteplikt som bygger på de bestämmelser och föreskrifter som gäller vid tjänsteutövningen.

För **tagande av muta** ska straff utdömas, om en tjänsteinnehavare, förtroendevald eller en offentligt anställd arbetstagare för sin verksamhet i anställningen för egen eller någon annans räkning

1. begär en gåva eller någon annan orättmätig förmån eller på något annat sätt tar initiativ för att få en sådan förmån,
2. tar emot en gåva eller någon annan förmån som påverkar eller syftar till eller är ägnad att påverka hans eller hennes verksamhet i anställningen, eller
3. godtar en sådan gåva eller förmån som nämns i 2 punkten eller ett löfte eller erbjudande om en sådan.

Likaså ska en tjänsteinnehavare dömas för tagande av muta, om denne för sin verksamhet i anställningen godtar att en gåva eller annan förmån som nämns i 2 punkten ges, utlovas eller erbjuds någon annan. Det är alltså också fråga om tagande av muta då den som tar emot gåvan inte personligen har något alls att göra med gåvan eller förmånen, men godtar att förmånen ges till någon annan.

Gärningen kan anses vara **grovt tagande av muta** bland annat om värdet av gåvan eller förmånen är avsevärt.

Alla former av beroendesituationer ska undvikas. Vid tveksamhet ska man alltid avstå från extern representation eller situationer där man som anställd kan komma att erbjudas svårbedömda förmåner.