



Viðtakandi: Forsætisnefnd

Sendandi: Skrifstofa borgarstjóra og borgarritara

Reykjavík, 27. október 2025

MSS25100123

SVAR VIÐ FYRIRSPURN

Svar við fyrirspurn Framsóknarflokksins um boð í verðlaunaafhendingar og viðburði á vegum Reykjavíkurborgar

Á fundi forsætisnefndar 17. október 2024 lagði Framsóknarflokkurinn fram svohljóðandi fyrirspurn:

Óskað er eftir upplýsingum um hverjir hafa fengið boð í verðlaunaafhendingar og viðburði á vegum Reykjavíkurborgar og hvernig það er ákvarðað.

Fyrirspurninni var vísað til skrifstofu borgarstjóra og borgarritara til umsagnar.

Svar:

Gestalisti í opinberar móttökur Reykjavíkurborgar miðast í dag við fulltrúa í borgarráði, borgarritara og fulltrúa þeirra ráða og sviða borgarinnar sem tengjast viðfangsefni móttökunnar. Áður var aðal borgarfulltrúum, fyrstu varaborgarfulltrúum, embættismönnum og sviðstjórum boðið en með núverandi fyrirkomulagi er talið að gestalistinn endurspegli betur hverja móttöku fyrir sig og þann málaflokk sem um ræðir.

Hjálagt eru reglur um opinberar móttökur Reykjavíkurborgar sem samþykktar voru í forsætisnefnd 27. júní 2019 ásamt vinnulýsingu skrifstofu borgarstjóra og borgarritara varðandi opinberar móttökur Reykjavíkurborgar, dags. 21. ágúst 2019.

Tinna Garðarsdóttir
Skrifstofa borgarstjóra og borgarritara

Hjálagt:

Reglur um opinberar móttökur Reykjavíkurborgar, dags. 27. júní 2019

Vinnulýsing – opinberar móttökur Reykjavíkurborgar, dags. 21. ágúst 2019



Reykjavík

Reglur um móttökur Reykjavíkurborgar

1. gr. Skilgreining

Opinberar móttökur Reykjavíkurborgar eru formlegar móttökur borgarstjórnar og borgarstjóra. Samkvæmt samþykkt um stjórn Reykjavíkurborgar og fundarsköp borgarstjórnar nr. 715/2013 fjallar forsætisnefnd um móttökur Reykjavíkurborgar og hefur eftirlit með því að reglum þessum sé fylgt.

Opinberar móttökur borgarstjórnar eru á ábyrgð skrifstofu borgarstjórnar og opinberar móttökur borgarstjóra eru á ábyrgð skrifstofu borgarstjóra og borgarritara. Unnið er eftir samþykkttri vinnulýsingu um ákvörðun og framkvæmd opinberra móttaka.

Móttökur sem borgarstjóri býður til vegna starfsmannatengdra viðburða á borð við starfslok starfsmanns falla ekki undir skilgreiningu 1. mgr. Móttökur einstakra stofnana, fagsviða eða skrifstofa í miðlægrri stjórnsýslu eru ekki opinberar móttökur Reykjavíkurborgar. Slíkar móttökur eru á ábyrgð viðkomandi fagsviðs.

2. gr. Leiðarljós

Við ákvörðun um opinbera móttöku skal horfa til þess að tilefnið þjóni hagsmunum Reykjavíkurborgar og Reykvíkinga og/eða sé í samræmi við hlutverk Reykjavíkur sem höfuðborg og í samræmi við samþykktu stefnumörkun, áherslur og forgangsörðun borgaryfirvalda. Þá skal horft til sjónarmiða um mannréttindi og samfélagslega ábyrgð við ákvörðun um opinbera móttöku.

3. gr. Staðsetning

Opinberar móttökur Reykjavíkurborgar eru haldnar í Ráðhúsi Reykjavíkur eða Höfða nema annað sé sérstaklega ákveðið.

4. gr. Gestgjafar

Gestgjafar í opinberum móttökum eru borgarstjóri, forseti borgarstjórnar, formaður borgarráðs, borgarfulltrúar eða staðgenglar þeirra.

5. gr.
Umsóknir um opinberar móttökur

Við afgreiðslu á umsóknum um opinberar móttökur er unnið eftir samþykkttri vinnulýsingu. Vinnulýsing skal kynnt forsætisnefnd. Leggja skal fram yfirlit yfir beiðnir um móttökur á fundi forsætisnefndar.

6. gr.
Skilyrði

- a. Skrifleg beiðni um móttöku þarf að jafnaði að hafa borist skrifstofu borgarstjóra og borgarritara á þar til gerðu eyðublaði með a.m.k. þriggja vikna fyrirvara.
- b. Hámarksfjöldi gesta í Ráðhúsi Reykjavíkur er 600. Hámarksfjöldi gesta í Höfða er 90.
- c. Opinberar móttökur skulu ekki haldnar á laugardögum, helgidögum og almennum frídögum, nema við sérstakar aðstæður. Þá skulu móttökur almennt ekki haldnar á fundartíma borgarstjórnar.

7. gr.
Þátttaka annarra

Halda má opinberar móttökur í samvinnu við ríkið og/eða ríkisstofnanir, enda greiði viðkomandi þá hluta kostnaðar. Jafnframt getur þriðji aðili verið þátttakandi í móttöku, falli tilefnið að reglum þessum, enda greiði hann hluta kostnaðar. Móttökur sem sótt er um að Reykjavíkurborg haldi skulu að öllu leyti greiddar af umsóknaraðila. Reykjavíkurborg leggur til húsnæði og gestgjafa.

Samþykkt á fundi forsætisnefndar 27.06.2019

Heiti skjals:	Vinnulýsing - Opinberar móttökur Reykjavíkurborgar
Útgáfa:	1.2
Útgáfudags:	21.08.2019
Síðast rýnt/Næst rýnt:	10.02.2025 / 10.02.2026
Ábyrgðarmaður:	Teymisstjóri þjónustu- og stjórnsýsluteymis

Vinnulýsing - Opinberar móttökur Reykjavíkurborgar

1. Tilgangur og gildissvið

Vinnulýsingin felur í sér lýsingu á ákvörðunartöku og ferli beiðna sem berast skrifstofu borgarstjóra og borgarritara um opinberar móttökur Reykjavíkurborgar. Markmiðið er að tryggja að ákvarðanataka og afgreiðsla beiðna um móttökur sé bæði rekjanleg og gegnsæ. Vinnulýsingin skal taka mið af gildandi reglum Reykjavíkurborgar um móttökur sem síðast voru samþykktar í forsætisnefnd þann 14. júní 2019.

2. Ábyrgð

Teymisstjóri þjónustu- og stjórnsýsluteymis á skrifstofu borgarstjóra og borgarritara ber ábyrgð á vinnulýsingunni og að unnið sé samkvæmt henni.

3. Framkvæmd

3.1 Beiðni um móttöku

- Beiðni um móttöku berst á netfangið mottokur@reykjavik.is á þar til gerðu eyðublaði sem finna má á heimasíðu Reykjavíkurborgar, <https://2021.reykjavik.is/beidni-um-mottoku-hja-reykjavikurborg>
- Skjalasafn Ráðhúss skráir beiðni í skjalavistunarkerfi undir viðeigandi máli og sendir móttökufulltrúa tilkynningu þess efnis
- Berist beiðni um móttöku með öðrum leiðum en í gegnum móttökunetfangið skal senda viðkomandi slóð á umsóknareyðublaðið eða áframsenda beiðnina á móttökufulltrúa sem sendir viðkomandi umsóknareyðublað.

3.2 Ákvörðunartaka

Ákvörðun um móttöku kemur til með tvennum hætti:

- Borgarstjóri ákveður að halda opinbera móttöku
 - Ef
- Beiðni um móttöku berst til skrifstofu borgarstjóra og borgarritara. Móttökufulltrúi metur þær beiðnir sem berast, gerir tillögu að afgreiðslu þeirra og leggur fyrir vikulegan erindafund skrifstofu borgarstjóra og borgarritara. Tillaga að afgreiðslu móttökubeiðna er þrenns konar:
 - Opinber móttaka á vegum Reykjavíkurborgar og/eða í samstarfi við aðra.
 - Umbeðin móttaka samþykkt með framlagi Reykjavíkurborgar í formi húsnæðis og gestgjafa.
 - Móttökubeiðni hafnað.

3.3 Afgreiðsla beiðna

- Beiðni um móttöku er afgreidd á vikulegum erindafundi skrifstofu borgarstjóra og borgarritara.
- Yfirlit yfir beiðnir um móttökur er lagt fyrir fund forsætisnefndar á fjögurra mánaða fresti.
- Á ofangreindu yfirliti skulu koma fram upplýsingar um móttöku, staðsetningu, dagsetningu, afgreiðslu á erindafundi skrifstofu borgarstjóra og borgarritara sem og kostnaður.

-
4. skal koma fram áætlaður kostnaður vegna samþykktra móttaka. Ef endanlegur kostnaður liggur ekki fyrir er gerð grein fyrir áætluðum kostnaði vegna samþykktra móttaka.
 5. Móttökufulltrúi finnur gestgjafa samkvæmt reglum um móttökur Reykjavíkurborgar.

4. Bókhald

1. Kostnaður af opinberum móttökum, ásamt gjafakaupum borgarstjóra, færist á kostnaðarstað 09202 nema annað sé tekið fram.
2. Í öllum tilvikum skal móttaka fá verkefnanúmer sem skal bókast með hverri gjaldfærslu.

5. Rýning skjals

Teymisstjóri þjónustu- og stjórnsýsluteymis og móttökufulltrúi bera ábyrgð á að rýna vinnulýsinguna árlega. Bera skal tillögur að breytingum undir teymisstjóra sem tekur ákvörðun um hvort þær verði samþykktar og vinnulýsingin endurútgefin.

6. Tilvísanir

Reglur um móttökur Reykjavíkurborgar