

Riktlinjer för representation, uppvaktning, minnesgåvor, samt regler för flaggning

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställt/upprättad	2011-04-13 av Kommunstyrelsen § 70
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Samtliga nämnder
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare
Dnr	2010-417



Innehållsförteckning

Representation	4
Allmänt om representation	4
Intern och extern representation	4
Alkoholhaltiga drycker	4
Besök från annan kommun (el motsv.)	4
Affärs- och studieresor	4
Anhörigs deltagande	4
Kommungåvor och presenter	5
Uppvaktning och minnesgåvor	6
Gratifikationer och minnesgåvor	6
Minnesgåva	6
Överlämning av gratifikation/minnesgåva	6
Uppvaktning	7
Dödsfall	8
Begravning	8
Flaggning vid dödsfall och begravningar	8

Representation

Allmänt om representation

Med representation avses varje form av värdskap utövat av kommunen genom förtroendemän och/eller anställda. Syftet med representationen ska vara att främja Hjo kommun och dess intressen. Det ska finnas ett omedelbart samband mellan representationen och den verksamhet som bedrivs. Nyttan för kommunen ska alltid kunna motiveras.

Vid all form av representation ska kommunens policy mot mutor och bestickning beaktas.

Intern och extern representation

Kommunens värdskap vid officiella besök och arrangemang, och konferenser med i huvudsak externa deltagare är exempel på extern representation.

Intern representation riktar sig till personer som har anknytning till den löpande verksamheten såsom medarbetare, ledamöter i nämnder och tidigare medarbetare.

Återhållsamhet ska alltid eftersträvas vid representation.

Alkoholhaltiga drycker

Representation med alkoholhaltiga drycker ska alltid tillämpas restriktivt.

Verksamhetschefer¹ och respektive ordförande i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och bygglövsnämnd och VD/ordförande i kommunala bolag beslutar om extern representation där alkohol i måttlig form får förekomma. Exempel på sådana tillfällen är vänortsbesök, eller vid kontakter i olika EU-projekt.

Besök från annan kommun (el motsv.)

Mellankommunala besök betraktas i regel som intern representation vad avser alkohol och alkoholfrihet gäller som regel.

Måltidsrepresentation ingår som en naturlig del i kommunens utåtriktade kontakter. Verksamhetschefer och respektive ordförande i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och bygglövsnämnd och VD/ordförande i kommunala bolag beslutar om extern alkohol får förekomma vid interkommunala el. motsv. besök (vin/öl till särskild middag el dyl.).

Affärs- och studieresor

För affärs- och studieresor, kursinternat och liknande ska det finnas dokumenterat program med uttryckligt formulerat ändamål. Regler för representation enligt ovan.

Anhörigs deltagande

Det kan i vissa fall vara motiverat att anhörig deltar i representation. Beslut om anhörigs deltagande fattas av verksamhetschefer eller respektive ordförande. Anhörig såsom representant för kommunen omfattas i övrigt av ovanstående.

¹ Till Hjo kommuns verksamhetschefer räknas kunnunchef, barn- och utbildningschef, vård- och omsorgschef, och samhällsutvecklingschef.

Kommungåvor och presenter

Presenter och minnesgåvor i samband med extern representation får ges enligt vedertagen, gängse rättspraxis. För politiker och kommunalt anställda, som erbjuds gåvor och resor, gäller motsvarande bestämmelser.

Enklare gåvor såsom profilprodukter räknas inte som representation.

Vid tveksamheter se Hjo kommuns policy mot mutor och bestickning.

Uppvaktning och minnesgåvor

Gratifikationer och minnesgåvor

Kommunalt förtroendevald som i 20 år innehaft uppdrag får gratifikation (Svenska kommunförbundets kristallskål)

Anställda med sammanlagt 25 tjänsteår (minst 40 % tjänstgöring) får välja gratifikation motsvarande maximalt 10 % av ett basbelopp. Förvaltningen svarar för inköp och beslutar om de alternativ som den anställda kan välja emellan.

Gratifikation kan inte bytas mot kontanter.

Minnesgåva

Personer som slutar sin tjänst/förtroendeuppdrag eller avgår med pension får minnesgåva som förvaltningen föreslår. Gäller förtroendevalda, som i minst 12 år innehaft uppdrag och anställda med sammanlagt 15 tjänsteår (minst 40 % tjänstgöring).

För minnesgåvor gäller följande:

Anställd i 1 – 5 år: blommor.

Anställd i 6 – 14 år: blomstergrupp.

Anställd i 15 – 19 år: liten gåva.

Anställd i 20 – 24 år: stor gåva.

Efter gratifikation lämnats gäller följande för minnesgåvor:

Anställd i 25 + 1 – 5 år: blommor.

Anställd i 25 + 6 – 8 år: blomstergrupp.

Anställd i 25 + 9 år och fler: gåva.

Minnesgåva kan inte bytas mot kontanter.

Överlämning av gratifikation/minnesgåva

Överlämning av gratifikation sker på kommunens vägnar genom kommunfullmäktiges ordförande under december månad, alternativt genom förvaltningslednings försorg.

Utdelning av minnesgåva i samband med avgång bör ske vid avgångstillfället.

Personalenheten ska inför varje år lämna uppgift på de som är berättigade till gratifikation. Liggare över gratifikationsmottagare ska föras i växeln.

Kostnaden för minnesgåvor och gratifikationer ska belasta kontot för gratifikationer.

Uppvaktning

Uppvaktning sker när anställd eller förtroendevald fyller 50, 60 och 70 år.

Vid 50 år får förtroendevald som innehaft uppdrag i 12 år och anställd med 15 tjänsteår minnesgåva, som tillhandahålls av kommunens växel. Förtroendevalda/anställda med mindre tid än ovanstående, får blomstergrupp, vilken betalas av respektive verksamhet.

Vid 60 år får förtroendevalda/anställda blomstergrupp, vilken betalas av respektive verksamhet. Om minnesgåva inte tidigare överlämnats kan minnesgåva komma i fråga. Minnesgåvan tillhandahålls av kommunens växel.

Vid 70 år får förtroendevald blomstergrupp, vilken betalas av respektive verksamhet. Om minnesgåva inte tidigare överlämnats kan minnesgåva komma i fråga. Minnesgåvan tillhandahålls av kommunens växel. Uppvaktning sker för förtroendevald genom nämnds ordförande och eventuellt sekreterare samt för anställda genom verksamhetschef eller den han/hon sätter i sitt ställe.

Om anställd också är förtroendevald bör uppvaktning ske gemensamt med ordförande och verksamhetschef.

Personalenheten svarar för bevakning och påminner berörd om uppvaktning.

Dödsfall

Begravning

Förtroendevalda med pågående uppdrag och anställda i tjänst som avlider ska hedras med blombukett eller inbetalning till fond. Kostnaden står respektive verksamhet för.

Utöver detta kan den närmaste personalgruppen välja att hedra en bortgången tidigare medarbetare. Kostnaden står personalgruppen för.

Flaggning vid dödsfall och begravningar

Vid dödsfall och begravning av förtroendevald och anställd ska det flaggas på halv stång, vilket innebär att flaggan först hissas i topp och därefter omedelbart sänks till 2/3 av normalhöjden. Flaggning är ett sätt att hedra en avliden och ska även ske på allmänna flaggdagar. Flaggning på halv stång sker endast med svensk flagga.

Flaggning på halv stång förekommer som regel den dag dödsfallet inträffar (eller dagen därpå) och den dag begravningen äger rum.

Flaggning ska ske på den egna enheten, har enheten inte flaggstång ska flaggning ske vid stadshuset. Vid dödsfall av förtroendevald ska flaggning alltid ske på stadshuset.