



SVENLJUNGA
KOMMUN

Uppvaktning, avtackning, representation och gåvor

Reglemente

Beslutat av	kommunfullmäktige
Beslutandedatum	Skriv datum
Ansvarig	
Revideras	Vid behov
Följas upp	Årligen



Innehållsförteckning

1 Inledning	3
1.1 Omfattning.....	3
2 Uppväktning och avtackning av förtroendevalda och anställda.....	3
2.1 Allmänt om avtackning och minnesgåvor.....	3
2.2 Förtroendevalda.....	4
2.2.1 Avtackning.....	4
2.2.2 Övriga gåvor	4
2.3 Anställda	4
2.3.1 Anställd i 25 år	4
2.3.2 Avtackning.....	4
2.3.3 Övriga gåvor	5
3 Representation.....	5
3.1 Intern representation.....	6
3.2 Extern representation	6

1. Inledning

Allmänhetens förtroende är av största betydelse för alla företrädare för Svenljunga kommun. Reglementet för uppvaktning, avtackning, representation och gåvor syftar till att underlätta för kommunen att leva upp till den lagstiftning som finns inom området. Svenljunga kommun eftersträvar ett helhetstänk i hur vi hanterar dessa frågor, inom samtliga förvaltningar.

Verksamheten i Svenljunga kommun är i huvudsak finansierad med skattemedel vilket ställer krav på återhållsamhet vid kostnader för uppvaktning, avtackning, representation och gåvor. Det innebär att representation sker med omdöme och måttfullhet.

Reglementet förhåller sig till Skatteverkets regler och det gäller för all uppvaktning, avtackning, representation och gåvor i Svenljunga kommun, såväl internt som externt. Samtliga gåvobelopp som avses är inklusive moms.

1.1 Omfattning

Reglementet omfattar anställda, ledamöter i fullmäktige, nämnder, styrelser, kommunala bolag och kommunens revisorer. Även andra personer kan omfattas, se punkt 2.2.1 och punkt 3.2

2. Uppvaktning och avtackning av förtroendevalda och anställda

2.1 Allmänt om avtackning och minnesgåvor

En minnesgåva ska vara av bestående värde och ska ej kunna bytas mot pengar. Presentkort som inte kan bytas mot pengar kan däremot vara en skattefri gåva. Gåvor som betalas med privata medel, t ex genom insamling, omfattas inte av dessa riktlinjer.

Svenljunga kommun har som mål att avsluta samarbetet med anställda och förtroendevalda med värdighet. Det innebär att även kortare engagemang kan avslutas med överräckande av en blomma och intagande av enklare förtäring i närvaro av den närmaste arbetsgruppen.

2.2 Förtroendevalda

2.2.1 Avtackning

Vid avgång efter minst 25 år som förtroendevald ges en gåva för en kostnad motsvarande 1/10 av prisbasbeloppet.

Vid avgång efter minst sex års tjänstgöring som förtroendevald ges en gåva motsvarande 1/200 och högst 1/10 av prisbasbeloppet. Gåvan anpassas till tjänstgöringstidens längd, uppdragens antal samt eventuell funktion såsom ordförande eller vice ordförande.

Vid begravning hedras med krans försedd med vitt och ljusblått band/blomsterbukett eller motsvarande hedersbevisning motsvarande 1/50 av prisbasbeloppet.

Även de som för en längre tid tidigare haft ovan nämnda förhållande till kommunen ska i möjligaste mån hedras på motsvarande sätt under förutsättning att de är bosatta i kommunen. Med längre tid menas minst 12 år och att personen avlider inom 10 år efter det att vederbörande lämnat sitt uppdrag.

2.2.2 Övriga gåvor

Kommunen kan överlämna en blombukett eller liknande av enklare slag och av mindre värde vid särskild händelse.

2.3 Anställda

2.3.1 Anställd i 25 år

Efter 25 års anställning ges en minnesgåva motsvarande 1/10 av prisbasbeloppet. Minnesgåva för anställning i 25 år kan endast erhållas en gång och ges under ceremoni.

2.3.2 Avtackning

I de fall då anställningen upphör med anledning av pensionsavgång, vid uppsägning på grund av arbetsbrist eller vid uppsägning på grund av sjukdom avtackas varaktigt anställda med minnesgåva. Med varaktigt anställda avses i detta sammanhang anställda med en sammanlagd anställningstid om minst sex år. Anställda som avslutar sin tjänst på egen begäran är inte berättigade till att erhålla minnesgåva men kan avtackas i enlighet med 2.1.

- Vid anställningens slut, efter 6–20 års anställningstid, ges en gåva för en kostnad motsvarande lägst 1/200 och högst 1/10 av prisbasbeloppet beroende på anställningstidens längd.
- Vid anställningens slut efter 20–25 års anställningstid ges en gåva motsvarande 1/10 av prisbasbeloppet.
- Vid anställningens slut efter mer än 25 års anställningstid (25-årsgåva har erhållits) ges en gåva för motsvarande lägst 1/200 och högst 1/10 av prisbasbeloppet beroende på anställningstidens längd efter att 25-årsgåva erhållits.

Vid begravning hedras med krans försedd med vitt och ljusblått band/blomsterbukett eller motsvarande hedersbevisning motsvarande 1/50 av prisbasbeloppet.

2.3.3 Övriga gåvor

Inom ramen för begreppet personalvård kan arbetsgivaren överlämna en blombukett eller liknande av enklare slag och av mindre värde. Detta kan till exempel handla om uppmuntran vid sjukdom eller för att välkomna nyanställd personal.

3 Representation

Svenljunga kommun har en bred verksamhet med många kontaktytor i samhället som sträcker sig mot andra kommuner, myndigheter, företag och organisationer. Representation ingår som ett naturligt led att skapa intresse och inleda eller utveckla förbindelser och goda relationer som är viktiga för kommunen. Behovet att representera varierar beroende på vilken verksamhet som bedrivs. Representationen ska vara måttfull, ske kostnadsmedvetet och med klar målriktning. Nyttan med varje representationstillfälle ska vara tydlig.

Representation kan rikta sig utåt (extern representation) mot utomstående organisationer, föreningar, företag eller enskilda personer. Den kan också rikta sig till kommunens egna anställda (intern representation). Kommunfullmäktige samt respektive nämnd, styrelse och förvaltning ansvarar för sin representation. För kommunfullmäktige ansvarar ordförande för representation.

All representation – intern och extern – där kommunen är värd ska i princip alltid vara fri från alkohol. Undantag från denna huvudregel beslutas av kommunfullmäktiges presidium för fullmäktiges representation och i övriga fall av

respektive nämnds presidium. Vid dess tillfällen medges servering av högst två glas vin eller öl per person i samband med måltid. Alkoholrika drycker ska alltid finnas med som alternativ. Vid intern och extern representation är fri kost en skattefri förmån.

3.1 Intern representation

Intern representation (till exempel vid interna kurser, planeringsdagar och informationsmöten) bör begränsas och normalt sett endast förekomma när det särskilt kan motiveras med hänsyn till verksamheten. Dokumentation där det framgår deltagarförteckning, eventuell inbjudan, program, syfte och innehåll bör upprättas och sparas. Detta för att i efterhand kunna styrka att det handlat om intern representation. Dock ska minst en deltagarförteckning och syfte antecknas på fakturan i ekonomisystemet.

3.2 Extern representation

Extern representation är ett uttryck för sedvanlig gästfrihet i form av värdskap vid studiebesök, officiella/utländska besök samt deltagande i en förenings/organisations jubileum, invigning eller liknande till vilket kommunen bjudits in. Värdskapet kan utövas av både förtroendevalda och anställda.

Representation ska alltid ha ett direkt samband med, och värde för, kommunens verksamhet. Det kan handla om att skapa intresse för kommunen eller knyta, för kommunen, viktiga kontakter. Representation får inte förekomma i samband med upphandling eller vid myndighetsutövning. Vid representationstillfället ska alltid kvitto/faktura (original) kompletteras med uppgifter om syfte med representationen, namn på samtliga deltagare samt vilken organisation/företag/myndighet de företräder. Beslut om och utformning av representation av ej vardaglig karaktär, till exempel vid officiella eller utländska besök, fattas av nämnd/styrelse.