

Riktlinje för uppvaktning, avtackning,
representation och gåvor i Marks kommun

Dokumenttyp Riktlinje	Fastställd av Kommunstyrelsen	Beslutsdatum	Giltig till Gäller tillsvidare
Dokumentansvarig HR-chef	Gäller för Marks kommun	Granskad/ reviderad	Diariennr. KS 2019-682 100

Bakgrund och Syfte

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra vilka regler som gäller inom Marks kommun, när det kommer till hantering av uppvaktning, avtackning, representation och gåvor. Riktlinjen gäller för samtliga förtroendevalda och anställda inom kommunen.

En kommuns verksamhet finansieras primärt av skattemedel vilket ställer krav på att kostnader för uppvaktningar till medarbetare och förtroendevalda uppfattas som rimliga. Det är viktigt med god etik och hög moral. Det innebär att representation sker med omdöme och återhållsamhet.

Likaså är det viktigt att nivåerna på uppvaktningar är transparenta, rättvisa och inte uppfattas som godtyckliga inom organisationen.

Riktlinjen förhåller sig till Skatteverkets regler.

Uppvaktning och avtackning av förtroendevalda och anställda

Allmänt om avtackning och minnesgåvor

En minnesgåva ska ha ett bestående värde och får inte kunna omvandlas till pengar. Presentkort som inte kan lösas in mot pengar kan däremot vara en skattefri gåva. Gåvor som finansieras med privata medel, till exempel genom insamling, omfattas inte av dessa riktlinjer.

Marks kommun strävar efter att avsluta samarbetet med anställda och förtroendevalda på ett värdigt sätt. Detta innebär att även kortare anställningar eller uppdrag kan avslutas genom en symbolisk gest, såsom exempelvis överlämnande av en blomma.

Förtroendevalda

Ledamöter och ersättare/suppleanter i kommunfullmäktige, styrelser och nämnder som avslutar sitt uppdrag efter minst 25 års tjänstgöring ges en minnesgåva för en kostnad motsvarande 1/10 av prisbasbeloppet. Vid begravning ges en lämplig hedring till såväl verksam förtroendevald samt till före detta förtroendevald.

Anställda

Anställda som tjänstgjort i 25 år uppmärksammas med en gåva motsvarande 1/10 av prisbasbeloppet. Denna gåva överlämnas vid ett särskilt tillfälle årligen.

Anställda som fyller 50 år uppvaktas med blommor och en gåva till en kostnad av 1/50 av prisbasbeloppet. För uppvaktning av anställd ansvarar respektive förvaltning och närmaste chef.

I de fall då anställningen upphör med anledning av pensionsavgång så avtackas den anställda med en minnesgåva motsvarande 1/50 av prisbasbeloppet.

Övriga gåvor

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

Representation

Marks kommun har många olika kontaktytor i samhället som sträcker sig mot andra kommuner, myndigheter, företag och organisationer. Representationer inom kommunen syftar till att främja goda relationer och skapa samverkan med olika intressenter, både internt och externt. Behovet att representera varierar beroende på vilken typ av verksamhet det är som bedrivs. Marks kommuns representation ska vara återhållsam, ske kostnadsmedvetet och med en tydlig målbild.

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

Exempel på undantag kan vara vid internationella besök eller en högtidsmiddag som anordnas för att uppmärksamma trotjänare som varit anställda i 25 år. Vid dessa tillfällen medges servering av högst två glas vin eller öl per person i samband med måltid. Alkohol fria drycker ska alltid finnas med som alternativ.

Intern representation

Intern representation bör begränsas och normalt sett endast förekomma i samband med aktiviteter som riktar sig till den egna organisationens anställda och förtroendevalda. Det kan exempelvis röra sig om interna evenemang, kurser eller planeringsdagar.

Målet med intern representation är att skapa ett trivsamt arbetsklimat som för den egna verksamheten innebär ett gott arbetsresultat. Dokumentation som innehåller bland annat syfte/innehåll, deltagarförteckning och program, bör upprättas och sparas för att i efterhand kunna styrka att det handlat om intern representation.

Extern representation

Extern representation riktar sig utåt och handlar om att inleda eller utveckla relationer som har ett direkt samband med och är nyttiga för Marks kommuns verksamheter. Syftet är att främja goda relationer, möjliggöra nätverksbyggande och att skapa ett intresse för kommunen som kan knyta viktiga kontakter.

Representation får inte förekomma i samband med upphandling eller vid myndighetsutövning. Även vid extern representation ska återhållsamhet råda och den ska ske på ett sätt som tydligt motiverar de kostnader som uppstår. Vid representationstillfället ska därför alltid original- kvitto/faktura kompletteras med uppgifter såsom syftet, deltagarlista samt vilken organisation/företag/myndighet de företräder.

Uppvaktning av förtroendevalda i kommunfullmäktige, nämnder och styrelser.

	Födelsedagar	Långvarig tjänst	Avgång efter en hel mandatperiod	Avgång efter två eller flera perioder	Begravning
Tillfälle	50-årsdagen	Efter 25 års tjänstgöring	Vid avgången	Vid avgången	Verksam förtroendevald ska hedras och före detta förtroendevald bör hedras.
Uppvaktning	Blommor/gåva till sammanlagt värde av maximalt 1/50 basbelopp.	Gåva värd maximalt 1/10 basbelopp. Överlämnas vid särskilt tillfälle årligen.	Blommor som överlämnas vid årets sista fullmäktige-sammanträde.	Blommor/gåva till sammanlagt värde av maximalt 1/50 basbelopp. Överlämnas vid sista fullmäktige-sammanträde	På lämpligt sätt
Deltagare	Förtroendevalda och ev. personal	Förtroendevalda och ev. personal	Förtroendevalda och ev. personal	Förtroendevalda och ev. personal	Förtroendevalda och ev. personal
Ansvarig	Respektive nämnds presidium. Vid uppdrag i flera nämnder, ansvarar de aktuella nämndernas presidium i samråd	Kommunfullmäktiges presidium	Respektive nämnds presidium. Vid uppdrag i flera nämnder, ansvarar de aktuella nämndernas presidium i samråd	Respektive nämnds presidium. Vid uppdrag i flera nämnder, ansvarar de aktuella nämndernas presidium i samråd	Respektive nämnds presidium. Vid uppdrag i flera nämnder, ansvarar de aktuella nämndernas presidium i samråd
Övrigt	Förtroendevald som undanbett sig uppvaktning ska inte uppvaktas				

De angivna beloppen är inklusive mervärdesskatt

Uppvaktning av hel- och deltidspersonal – gäller tillsvidareanställda, visstidsanställda och provanställda.

Uppvaktningen inkluderar även timavlönade.

Med anställda likställs de som har daglig verksamhet enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och socialtjänstlagen.

	Födelsedagar	Långvarig tjänst	Pension	Begravning
Tillfälle	50-årsdagen	Efter 25 års anställning	Pensionsavgång	Anställd i tjänst ska hedras och tidigare anställd bör hedras
Uppvaktning	Blommor/gåva till sammanlagt värde av maximalt 1/50 basbelopp	Minnesgåva värd maximalt 1/10 basbelopp. Överlämnas vid särskilt tillfälle i slutet av året.	Blommor/gåva till sammanlagt värde av maximalt 1/50 basbelopp. Överlämnas på sista arbetsdagen.	På lämpligt sätt
Deltagare	Kollegor och eventuellt förtroendevalda från respektive nämnd eller styrelse.	Kollegor och eventuellt förtroendevalda från respektive nämnd eller styrelse.	Kollegor och eventuellt förtroendevalda från respektive nämnd eller styrelse.	Kollegor och eventuellt förtroendevalda från respektive nämnd eller styrelse.
Ansvarig	Respektive förvaltning	Kommunfullmäktiges presidium	Respektive förvaltning	Respektive förvaltning
Övrigt	Arbetstagare som undanbett sig uppvaktning ska inte uppvaktas			

De angivna beloppen är inklusive mervärdesskatt.