



Fastställd av
Kommunfullmäktige §
178/2021,111/2022
Dokumentansvarig
Personalchef

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2022-01-01

Ärendenummer
KS 2021.1209
Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
1 (4)

Reglemente för representation och uppvaktning avseende förtroendevalda och anställda i Skurups kommun

Representation

Representation utgör en del av kommunens relationer med i första hand utomstående, men också med den egna personalen. Representation kan utövas på många olika sätt och i olika sammanhang, men vanligtvis avses kostnader för förtäring, dryck, övernattning, biljetter och minnesgåvor.

Extern representation

Extern representation innebär att kommunen är värd för en måltid eller ett arrangemang med utomstående deltagare, med vilka kommunen har affärsförbindelse eller annat utbyte. Även sammankomster med tidigare anställda och tidigare förtroendevalda, som är pensionärer är att betrakta som extern representation.

Kommunen kan även representera med minnesgåva i samband med t ex studiebesök och andra särskilda händelser hos intressenter eller samarbetsparter till kommunen.

Beslut om extern representation fattas av kommunfullmäktiges presidium om inte annat följer av gällande delegationsordning.

Vid extern representation skall alltid skatterättsliga regler kontrolleras och tillämpas, liksom bestämmelserna i brottsbalken om bestickning.

Intern representation

Intern representation riktar sig till den egna personalen eller förtroendevalda hos kommunen, där samtliga deltagare representerar kommunen. Exempel på intern representation är bl a personalfester, informationsmöten, samt förtäring i samband med politiska sammanträden och personalmöten.

Förtäring i samband med interna utbildningar räknas normalt in i utbildningskostnaden och inte som representation.

Även vid intern representation skall gällande delegationsordning följas och skatterättsliga regler kontrolleras och tillämpas.

När skall kommunen representera

Kommunens representation skall präglas av gott omdöme och utgå ifrån vad som kan anses rimligt och skäligt vid varje representationstillfälle. Detta gäller såväl extern som intern representation. Avsikten med representationen skall ha ett tydligt samband med den verksamhet som bedrivs, både ifråga



Fastställd av
Kommunfullmäktige §
178/2021,111/2022
Dokumentansvarig
Personalchef

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0

Gäller fr.o.m.
2022-01-01

Ärendenummer
KS 2021.1209

Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
2 (4)

om syftet med representationen och tidpunkten för denna. Representation är tillåten endast i direkt anslutning till kommunens ordinarie verksamhet. Representationen skall vara väl motiverad av verksamheten och vara av rimlig omfattning.

Exempel där representation kan vara lämplig är när kommunen inleder eller vill bibehålla viktiga förbindelser, vid invigningar och jubiléer m fl liknande arrangemang. Representationen får inte vara lyxbetonad och heller inte av karaktären att den kan äventyra kommunens goda rykte.

Alkoholhaltiga drycker

Huvudregeln är att kommunens verksamhet skall vara alkoholfri. Undantag kan ske vid särskilda tillfällen efter beslut av kommunfullmäktiges presidium eller förvaltningschef.

För kommunens representation gäller ett gott värdskap, vilket skall präglas av värdighet och måttfullhet vid servering av alkoholhaltiga drycker. Alkoholfria alternativ skall alltid tillhandahållas. Spritdrycker bör inte förekomma i andra fall än när det kan anses nödvändigt för ett gott värdskap, t ex i samband med utländska besök. Undantag kan medges för särskilda tillfällen såsom större jubiléer, avtackningar etc.

Vid servering av alkoholhaltiga drycker skall alltid kontroll ske hos kommunens tillståndsenhet angående eventuella krav på serveringstillstånd. Serveringstillstånd skall alltid sökas och innehas om så erfordras.

Intern kontroll

Den som ansvarar för representationstillfälle skall tillse att verifikation är specificerad, att syftet med representationen anges, att deltagare vid representationen namnges, samt att underskrifter är läsbara.

Minnesgåvor

Arbetstagare med 25 års sammanhängande anställningstid skall erhålla minnesgåva.

Arbetstagare skall därvid ha innehaft anställning med lägst 40 % sysselsättningsgrad av heltid hos kommunen.

Arbetstagare får tillgodoräkna sig anställningstid med ovan angiven sysselsättningsgrad i verksamheter som överförts till kommunen genom Ädelreformen, Psyk-Ädel, särskilda omsorger, Sydskånska Gymnasieförbundet, eller annan liknande verksamhetsövergång. Ledigheter för sjukdom och föräldraledighet får tillgodoräknas fullt ut. Övriga ledigheter får tillgodoräknas med högst 3 år.



Fastställt av
Kommunfullmäktige §
178/2021,111/2022
Dokumentansvarig
Personalchef

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0
Gäller fr.o.m.
2022-01-01

Ärendenummer
KS 2021.1209
Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
3 (4)

Minnesgåva

Uppvaktning sker i form av minnesgåva för ett värde på max 4.000kr
Minnesgåvan delas ut i form av presentkort som kan nyttjas hos utsedda butiker.

Personalenheten ansvarar för bevakning av anställningstiden, samt för arrangemangen för överlämnande av minnesgåvor.

Värdet av minnesgåva får ej överstiga 4.000 kronor. Kontroll skall ske årligen beträffande skatterättsliga regler för minnesgåvor.

Uppvaktning

Pension

Arbetstagare, med lägst 10 års sammanhängande anställningstid och med lägst 40 % sysselsättningsgrad av heltid, skall uppvaktas vid avgång med ålderspension, med en gåva vars värde ej får överstiga 1.000 kronor. Förtroendevald uppvaktas ej i samband med uppnådd ålderspension. Förvaltningschef, eller den denne utser, representerar kommunen vid uppvaktningen.

Vid annan avgång

Arbetstagare som på egen begäran slutar sin anställning hos kommunen, och som innehaft en sammanhängande anställningstid om lägst 15 år med en sysselsättningsgrad om 40 % av heltid skall uppvaktas med blommor och en minnesgåva i form av en glasprodukt med kommunens logotyp. Kommunen representeras av förvaltningschef, eller den denne utser.

Födelsedagar

Arbetstagare med varaktig anställning med lägst 40 % sysselsättningsgrad av heltid uppvaktas på 50-årsdag med blomma till ett värde på högst 500kr. Förtroendevalda ledamöter i kommunfullmäktige, permanent beredning, kommunstyrelse eller nämnd skall uppvaktas på 30, 40, 50, 60,70-årsdag osv med blomma.

Kommunen representeras av kommunfullmäktiges presidium beträffande förtroendevald och förvaltningschef eller den denne utser beträffande anställd. Detta skall gälla även om uppvaktning undanbeds från anställd eller förtroendevald.

Dödsfall

Om arbetstagare eller förtroendevald hos kommunen avlider representeras kommunen av kommunfullmäktiges presidium beträffande förtroendevald



Fastställt av
Kommunfullmäktige §
178/2021,111/2022
Dokumentansvarig
Personalchef

Dokumenttyp
Styrdokument

Version
2.0

Gäller fr.o.m.
2022-01-01

Ärendenummer
KS 2021.1209

Uppdateras senast
2026-12-31

Sida
4 (4)

och förvaltningschef eller den denne utser beträffande anställd.
Representation sker genom personlig närvaro vid begravningsceremoni, om anhöriga ej bestämmer annat. Om begravning bestämts ske i stillhet skall detta alltid respekteras.

Representationen avser kondoleans och blomsterarrangemang.

Flaggning skall ske på dag för begravning på kommunens officiella flaggstänger på kommunhuset, samt om möjligt i anslutning till den avlidnes arbetsställe.

Avtackningsfester, fester o dyl

Avtackningsfester, fester o dyl. får ej förläggas i hemmet hos någon anställd eller förtroendevald då kommunen står för hela eller delar av kostnaden. Det är inte heller tillåtet att anordna avtackningsfester, fester o dyl. i privat regi där kommunen bekostar hela eller delar av kostnaden.