



KARLSKOGA
KOMMUN

Riktlinje

Uppvaktning, värdskap och representation



Fastställd av: KD 2019-09-30
Revideras senast: 2023-09-30

Innehåll

Riktlinje - Rubrik.....	3
Omfattning	3
Angränsande styrdokument	3
Syfte	3
Ansvar för efterlevnad	3



Vision. Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg. För Karlskoga kommun finns en vision – Vision 2020.

Mål och budget. Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) inom den närmaste treårsperioden i syfte att nå Vision 2020 samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

Program. En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

Policy. Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

Strategi. En strategi kan användas för att konkretisera ett program eller en policy.

Riktlinje. Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

Riktlinje - Uppvaktning, värdskap och representation

Omfattning

Karlskoga kommun representeras i olika sammanhang, internt och externt vid arrangemang av olika nivå och karaktär. Kommunen förväntas också representera och uppvakta i många sammanhang.

För att Karlskoga kommun ska representeras på ett korrekt och professionellt sätt behövs att man tar ställning till vem eller vilka som ska representera kommunen vid varje enskilt tillfälle.

Angränsande styrdokument

Riktlinje för uppvaktning och avtackning
Regler för kommunens representation med alkohol

Syfte

Riktlinjen syftar till att det ska vara tydligt på vilken nivå Karlskoga kommun ska representeras i olika sammanhang, både vad gäller politisk representation och tjänstemannarepresentation.

Ansvar för efterlevnad

Kommundirektör
Kommunstyrelsens ordförande

I de här sammanhangen ska Karlskoga kommun vara representerad

Karlskoga kommun är en viktig aktör för många och i många sammanhang. Därför är det viktigt att vår organisation är representerad på ett korrekt sätt.

Funktioner som är representanter för Karlskoga kommun

Generellt görs följande uppdelning vid representation:

Kommunstyrelsens ordförande (KSO) representerar vid sammanhang lokalt i Karlskoga. Kommunstyrelsens ordförande utser ersättare vid förhinder. Ersättare bör i första hand vara förste vice ordförande eller andre vice ordförande i kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktiges ordförande (KFO) och KSO representerar vid regionala och nationella sammanhang och vid utländska besök. KFO och KSO utser ersättare vid förhinder. De avgör också om kommunen ska representeras av ytterligare förtroendevalda och i så fall av vem/vilka.

Nämndordförande representerar inom ramen för sitt uppdrag.

Tjänstemannarepresentation

Kommundirektören representerar inom ramen för sitt uppdrag och utser övriga deltagare eller ersättare som är lämplig/lämpliga för representationsuppdraget utifrån befattning.

Förvaltningschefer representerar inom ramen för sitt uppdrag.

Officiella uppdrag

Nedan följer några exempel på uppvaktningar som förekommer. Listan är inte heltäckande, men exemplen kan vara vägledande för hur andra uppvaktningar än beskrivna kan hanteras. Oftast ska både KFO och KSO bjudas in.

Ministerbesök

Politisk representation

Kommunfullmäktiges ordförande

Kommunstyrelsens ordförande

I förekommande fall berörd nämnd

Tjänstemannarepresentation

Kommundirektör

Utvecklingschef

I förekommande fall förvaltningschef för berörd förvaltning

Kungabesök

Kommunfullmäktiges ordförande

Kommunstyrelsens ordförande

Kommundirektör

Landshövdingen

Kommunfullmäktiges ordförande

Kommunstyrelsens ordförande

Kommundirektör

Nyöppnade verksamheter

Ordförande för berörd nämnd

Förvaltningschef för berörd förvaltning

Nyetablerade företag

Kommunstyrelsens ordförande

Utvecklingschef

Jubileum

100-åringar (personer)

Kommunstyrelsens ordförande

Föreningars jubileum

Kultur- och föreningsnämndens ordförande

Kultur- och föreningsförvaltningens förvaltningschef alternativt fritidschef

Företag

Kommunstyrelsens ordförande
Kommundirektör
Utvecklingschef

Välkomnande av nya medborgare

Kommunfullmäktiges ordförande
Kommunstyrelsens ordförande
Kommundirektör och personalchef alternerar vartannat år

Kommunens egna arrangemang

Vänortsbesök

Vänortsutbyte sker oftast på både politisk nivå och tjänstemannanivå. Ett vänortsbesök förbereds av ansvarig tjänsteman. Representationen avgörs av syftet med vänortsbesöket och även vilka som representerar från den besökande vänorten. Beslut ska fattas av kommunstyrelsen/respektive nämnd.

Invigningar

Kommunstyrelsens ordförande vid invigningar av större arrangemang där kommunens representation efterfrågas.

Kommunstyrelsens ordförande inviger alltid kommunens egna större arrangemang, exempelvis Karlskogafesten. KSO inviger dessutom anläggningar av större dignitet inom kommunen.

Invigning av anläggningar inom kommunen görs av berörd nämndordförande.

Både kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidier, berörda nämnder samt berörda tjänstemän bjuds lämpligen in till invigningar av kommunala anläggningar eller verksamheter. Ett övervägande ska göras vid varje enskilt evenemang.

Arrangemang där kommunen ger marknadsföringsstöd

Idrottsevenemang på internationell eller nationell nivå

Kommunstyrelsens ordförande
Kultur- och föreningsnämndens ordförande
Kommundirektör
Kommunikationschef
Förvaltningschef kultur- och föreningsförvaltningen
Anläggningschef kultur- och föreningsförvaltningen

Representanter från de nämnder/förvaltningar som involverats i arrangemanget

Gåvor

Gåvor vid extern representation förekommer i olika sammanhang och lämnas till representant för den organisation/det företag man för diskussioner med. Gåvan är avsedd att bidra till goda förbindelser och som ett sätt att visa uppskattning.

Vid studiebesök eller i liknande situationer får representationsgåvor förekomma som tack för visad gästfrihet. Skatteverket har i sina allmänna råd angivit gränsvärde för avdragsgilla representationsgåvor, vilket är det belopp som även gäller för kommunens förvaltningar och bolag.

Reklamgåvor får förekomma om det avser artiklar av förhållandevis obetydligt värde som antingen har direkt anknytning till givarens verksamhet eller utgörs av enklare presentartiklar. För att en gåva ska klassas som reklamgåva bör gåvan lämnas till ett större antal personer och sakna inslag av personlig karaktär.

Gåvan ska vara försedd med Karlskoga kommuns logotyp alternativt platsvarumärket Alfred Nobels Karlskogas logotyp.

