

**Gemensamt område GO40 Statsceremoniell verksamhet och traditionsvård uppdrag****Innehåll**

1.	Inledning.....	2
2.	VG 0 Försvarsmaktens gemensamt.....	2
3.	VG 1 Insatser.....	2
4.	VG 2 Uppbyggnad av insatsorganisation och beredskap.....	2
5.	VG 3 Utveckling.....	2
6.	VG 4 Övriga verksamheter.....	2
6.1.	Introduktion.....	2
6.2.	Uppdrag.....	2
7.	VG 5 Fredsfrämjande verksamhet.....	2
8.	VG 6 Stöd till samhället.....	2
9.	Handlingsregler och referensinformation.....	2
9.1.	Sammanställning av regelverk och skrivelser.....	3
9.2.	Planering och uppföljning.....	3
9.3.	Statsceremoniell verksamhet inklusive högvakt.....	4
9.3.1.	Statsceremoniell verksamhet.....	4
9.3.2.	Högvakt.....	4
9.3.3.	Örlogsbesök.....	4
9.3.4.	Förbandsvisa ceremonier.....	5
9.3.5.	Försvarsmusik.....	6
9.3.6.	Heraldik.....	7
9.3.7.	Flaggor, fanor och fälttecken.....	7
9.3.8.	Tjänstetecken.....	7
9.3.9.	Traditionsrum och mässar.....	8
9.3.10.	Kamrat- och militärkulturhistoriska föreningar.....	8
9.3.11.	Försvarsmaktens ansvar för statlig konst inom myndigheten.....	9
9.3.12.	Attachéplan 2016.....	9
9.3.13.	Preliminär Attachéplan 2017.....	10

1. Inledning

Se GO40, bilaga 16 Riktlinjer och mål

2. VG 0 Försvarsmakten gemensamt

Intet

3. VG 1 Insatser

Intet

4. VG 2 Uppbyggnad av insatsorganisation och beredskap

Intet

5. VG 3 Utveckling

Intet

6. VG 4 Övriga verksamheter

6.1. Introduktion

Se GO40, bilaga 19 Riktlinjer och mål

Vad respektive uppdrag nedan omfattar mer i detalj och vilka eventuella övriga styrningar eller råd som finns, framgår i p 9 Riktlinjer

6.2. Uppdrag

Uppdrag för statsceremoniell verksamhet och traditionsvård listas med GO40.U4.000 – GO40.U4.0039 i bilaga 63.

7. VG 5 Fredsfrämjande verksamhet

Intet

8. VG 6 Stöd till samhället

Intet

9. Handlingsregler och referensinformation

Handlingsreglerna innehåller i korthet var regler för en viss verksamhet återfinns, vad verksamheten innebär närmare, ibland även råd för verksamheten.

9.1. Sammanställning av regelverk och skrivelser

- Instruktion för Försvarsmakten, Ceremonier 2010 (CerI FM 2010)
- GravtjR 2002 Gravtjänstreglemente för Försvarsmakten
- Instruktion för Försvarsmakten, Uniformsbestämmelser 2009 (Unibest 2009)
- Skrivelse (HKV 2008-02-08 16 991:61624) Nya bestämmelser för Försvarsmaktens förtjänstmedalj, Försvarsmaktens reservofficersmedalj samt Försvarsmaktens värnpliktsmedalj
- Skrivelse (HKV 2010-06-07 16 991:59224) FM värnpliktsmedalj tilldelas inte efter 1 juli 2010
- Skrivelse HKV 2010-04-14 16 991:52267 Överbefälhavarens medaljberedning
- Skrivelse (HKV 2009-10-13 37 160:64397) Handläggning av ärenden angående tjänstetecken av metall eller textil i Försvarsmakten
- Skrivelse (HKV 2009-12-18 20 400:61312) Reviderad utgåva Försvarsmaktens regler för representation och förmåner (RRF)
- Skrivelse (HKV 2011-03-25 16 991:55407) Beslut om Försvarsmaktens medalj för sårade i strid
- Skrivelse (HKV 2012-03-16 16 991:55015) Försvarsmaktens internationella belöningsmedalj
- Skrivelse (HKV MTK 2002-12-05 03 943:61370) Handläggning av och ansvar för genomförande av utländska statsfartygs besök”
- FFS 1994:21 Förordning om fanor, tecken och skyltar m.m. inom Försvarsmakten
- FFS 1997:2 Föreskrifter för Försvarsmaktens personal
- FFS 1999:4 Föreskrifter om flaggning
- FFS 2005:6 Föreskrifter med instruktion för överkommendanten m.m.
- FFS 2010:4 Föreskrifter om ändring i Försvarsmaktens föreskrifter (FFS 1997:2) för **Försvarsmaktens personal**
- FFS 2010:5 **Försvarsmaktens skyddsföreskrifter**
- FFS 2010:6 Försvarsmaktens föreskrifter om vaktjänst inom Försvarsmakten (VaktB)
- SFS 1982:269 Lag om Sveriges flagga
- SFS 1982:270 Förordning om allmänna flaggdagar
- SFS 1990:195 Vård av statens konst
- SFS 1994:657 Förordning om användning av tretungad flagga
- SFS 1996:931 Förordning om salut

1.1. Planering och uppföljning

Verksamheten planeras på fyra projekt enligt nedan:

Projekt	Benämning	Beskrivning
KF.1003185	Statsceremoniell verksamhet	Omfattar statsbesök, audiens, högnivåbesök, salutskjutningar m.m. inklusive musik.

KF.1003186	Högvakt	Omfattar verksamhet enligt Högvaktsinstruktion inklusive musik.
KF.1003187	Förbandsvisa ceremonier	Omfattar förbandsvisa ceremonier inklusive musik.
KF.1003188	Traditionsvård	Vård av förbandstraditioner, fälttecken, heraldik, traditionsrum, medaljer, statlig konst, stöd till kamratföreningar samt anskaffning av förbandsanknutna tjänstetecken i textil.

1.2. Statsceremoniell verksamhet inklusive högvakt

1.2.1. Statsceremoniell verksamhet

Statsceremoniell verksamhet omfattar paraderande trupp och försvarsmusik vid statsbesök, mottagning av främmande sändebud (högtidliga audienser), riksmötets öppnande, händelser inom kungahuset, när regeringen i övrigt så begär, officiella nationella minneshögtider (motsv.) samt salutskjutning.

Statsceremoniell verksamhet omfattar också högnivåbesök från utlandet till Försvarsmakten samt mottagning av stupade eller förolyckade under internationella insatser.

Örlogsbesök, som är av officiell, inofficiell eller av rutinmässig karaktär, är en del i statsceremoniell verksamhet och regleras av Marinbasen, vid behov i samråd med kommandanten i Stockholm.

Huvuddelen av den statsceremoniella verksamheten planeras och leds av kommandanten i Stockholm samt utförs av LG. Verksamheten detaljregleras närmare i garnisonsorder. Vid behov att samordna flera organisationsenheters deltagande i statsceremoniell verksamhet, sker sådan samordning av HKV (PROD UTB) efter begäran av kommandanten i Stockholm. Verksamheten fastställs i ett tilläggsuppdrag av C PROD GEN.

1.2.2. Högvakt

HKV (PROD UTB) samordnar organisationsenheternas deltagande i högvakt på Stockholms slott och Drottningholms slott. Samordningen sker med stöd av PROD ARMÉ, PROD MARIN, PROD FLYG, PROD LED, PROD LOG, PROD RIKSHV samt PROD FRIV. Fastställd plan framgår av underbilaga 20.1.

Kommandanten i Stockholm (C LG) ger på garnisonsorder ut detaljerade vakturlistor, inklusive vilka musikkårer som deltar. Dessa vakturlistor ska vara delgivna organisationsenheterna senast i samband med att DUP fastställs året *före* aktuellt verksamhetsår.

1.2.3. Örlogsbesök

Kostnader för verksamhet budgeteras mot erfarenhetsmässig omfattning.

Vid s.k. halvofficiella besök svarar s.k. Host Nation för kostnader föranledda av i besöksprogram inplanerad verksamhet, t.ex. artighetsvisiter, sightseeing, idrottsutbyte, transporter för planerad verksamhet, o.dyl.

Vid s.k. rutinbesök svarar Host nation i regel endast för kostnader föranledda av t.ex. förbindelseofficer som ställs till förfogande, planeringsstöd, o. dyl. Gästande nation står för övriga kostnader, föranledda av t.ex. önskad sightseeing, friskvård, osv.

Kostnader för sophantering, drivmedel och annat underhåll betalas i regel av gästande nation.

Principerna för kostnadsfördelningen ska klarläggas för och ske i samråd med gästande nations försvarsattaché (representant för ambassad/konsulat) och/eller skeppsagent (skeppshandlare) motsv. Reciprocitet mot resp. besökande nation ska beaktas.

Omfattningen av eventuell Force Protection regleras i särskild ordning genom HKV INS försorg.

S.k. Host Nation Support (HNS) i samband med t.ex. Pre-Sail-Conference (PSC) m.m. regleras i särskild ordning genom HKV INS MTS försorg.

Vid örlogsbesök i Stockholm, Göteborg och Karlskrona ska samverkan ske med berörda Sjöofficerssällskap, eftersom dessa årligen erhåller medel från en kunglig fond för att denna typ av verksamhet.

Även vid s.k. rutinbesök i Stockholm ska visit avläggas hos Överkommendanten alternativt Kommendanten i Stockholm.

Samverkan bör om möjligt ske med frivilliga försvarsorganisationer, främst Sjövärnsskåren, marina (akademiska) reservofficersföreningar, Flottans Män, m.fl. vid planering och genomförande av utländska örlogsbesök.

1.2.4. Förbandsvisa ceremonier

Förbandsvisa ceremonier och traditioner är en viktig del i den lokala traditionsvården inom Försvarsmakten. Väl genomförda ceremonier och genomtänkt traditionsvårdsarbete bidrar till att stärka förbandsandan och självkänslan hos dem som deltar. Ceremonier ska förberedas, övas och genomföras på ett korrekt och värdigt sätt.

Anskaffning och utformning av föremål, profilprodukter m.m. för representation (gåvor) sker i enlighet med RRF och FM upphandlingsbestämmelser samt Försvarsmaktens grafiska profil.

Det är lämpligt att utse en företrädare för traditionsvården inom organisationsenheten som bl.a. i sin roll också kan vara PROD UTB kontaktman.

1.2.5. Försvarsmusik

Försvarsmaktens musikresurser (försvarsmusik) nyttjas i följande prioritetsordning:

1. Statsceremoniell verksamhet inklusive högvakt
2. Förbandsanknutna ceremonier
3. Externa och interna rekryterings- och marknadsföringsevent
4. Övriga spelningar vid förband

Försvarsmusik nyttjas främst inom ramen för den statsceremoniella verksamheten och vid förbandsanknutna ceremonier. Därutöver nyttjas försvarsmusik även i samband med rekryterings- och marknadsföringsevent samt vid övriga spelningar vid förband.

Försvarsmaktens musikresurser (LG/FöMus musikkårer och Hemvärnets musikkårer) beställs enligt särskilda rutiner som framgår på FM intranät (emilia). Sökvägen är "ORGANISATION - ORGANISATIONSENHETER - Livgardet – Dokument – Övrigt – Blanketter – Övriga tjänster".

Försvarsmusikens resurser planeras och samordnas av LG/FöMus. En *särskild* plan upprättas för den försvarsmusik som rör prioritetsordning 3 och 4. Denna plan fastställs av C FÖRBPROD som ett särskilt uppdrag.

Hemvärnsmusikens resurser planeras och samordnas av respektive ansvarig OrgE i samråd med LG/FöMus och PROD RIKSHV.

All försvarsmusik som avses att nyttjas utomlands beslutas av HKV PROD.

Samtliga organisationsenheter budgeterar kostnaderna för försvarsmusik som avser prio 2, "förbandsanknutna ceremonier" och prio 4, "övriga spelningar vid förband".

Försvarsmusik omfattar också vidmakthållandet och utveckling av svenska militärmusikaliska traditioner, bl.a. i form av

- framtagning av marscher och signaler
- vård av FM musikarkiv och orkesterbibliotek
- FM musikeditioner, för nytryck och komplettering av försvarsmusik
- SERPENT/dokumentation, genom skivproduktion och musikutgivning.

Framställan om ny förbandsmarsch, igenkänningssignal eller traditionsmarsch görs till HKV PROD UTB.

Försvarsmakten (HKV JUR) har avtal med Föreningen Svenska Tonsättares Internationella Musikbyrå (STIM) i syfte att kunna framföra alla musikaliska verk

med tillhörande texter till vilket STIM ensamt innehar eller kan komma att inneha ensamrätten till framförande.

Avseende parad och ceremonimusik samt övrig levande musik i garnisonerna erlägger FM ett fast belopp.

Avseende konserter fakturerar STIM Försvarsmakten enligt separat efterskottsredovisning via STIM webbportal. För sådan redovisningsskyldighet ansvarar respektive musikkår, alternativt annan arrangör om sådan finns.

Försvarsmakten (HKV JURIS) har även avtal med Svenska Artisters och Musikers Intresseorganisation (SAMI) i syfte att kunna använda inspelad musik i samband med offentliga evenemang. Försvarsmakten faktureras av SAMI ett överenskommet belopp årligen mot faktura.

1.2.6. Heraldik

Organisationsenheter enligt FM ArbO samt marinens fartyg tilldelas heraldiskt vapen. Krigs- och hemvärnsförband kan tilldelas heraldiskt vapen för internt bruk enligt PROD UTB särskilda beslut. Framställning om nytt heraldiskt vapen görs till PROD UTB.

1.2.7. Flaggor, fanor och fälttecken

I CerI FM 2010 finns ett kapitel som på ett närmast heltäckande sätt ger alla regler och råd om den svenska flaggan (tvärskuren eller tretungad) och FM fälttecken. Kapitlet kan användas vid rådgivning till allmänheten.

Organisationsenheter enligt FM ArbO tilldelas fälttecken. Krigsförband och hemvärnsförband tilldelas bataljons- och kompanifanor efter beslut av PROD UTB. Framställan om nytt fälttecken samt bataljons- och kompanifanor görs till PROD UTB.

1.2.8. Tjänstetecken

Framställning om nya tjänstetecken av metall eller textil till uniform görs till PROD UTB. Därmed säkerställs att hänsyn tas till Försvarsmaktens traditioner, heraldik och regler för upphandling samt att traditionsutvecklingen dokumenteras. Alla tjänstetecken ska vara slutligt godkända av PROD innan de får anskaffas och bäras.

Framställan om att få bära utmärkelsetecken som inte redan är reglerade i Unibest 2009, görs till PROD UTB.

Militär personal som tilldelats *utländskt ordenstecken* bifogar vid ansökan om att få bära tecknet till försvarsmaktens uniform, Kungl. Maj:ts Ordens yttrande om ordenstecknet. Ansökan, med bifogat yttrande, insänds till PROD UTB.

Förslag att någon bör tilldelas Försvarsmaktens förtjänstmedalj insänds till Försvarsmakten, Högkvarteret, 107 85 STOCKHOLM och märks med texten

”Förslag om tilldelning av förtjänstmedalj”. Inkomna medaljeringsförslag bereds av ÖB. Medaljering äger regelmässigt rum 6 juni, Veterandagen samt i medio av november. Medaljförslag bör vara ÖB Medaljberedning tillhanda före 15 mars resp. 15 augusti.

1.2.9. Traditionsrum och mässar

FM ska inte ägna sig åt museiverksamhet, däremot kan särskilda traditionsutrymmen skapas. Med begreppet traditionsrum avses utrymmen, i vilka det kan visas traditionsföremål av olika slag på väggar och/eller i montrar. Utrymmena ska inte vara särskilt avdelade för detta ändamål, utan ska också kunna användas i det dagliga arbetet på organisationsenheten för genomgångar, möten eller som sällskapsutrymmen (mässar).

Mässutrymmen både levandegör och är en bärare av organisationens traditioner och kulturarv. Mässen kan främja en god arbetsmiljö och bidrar därmed till att Försvarsmakten löser sina uppgifter med hög kvalitet. Med en mäss avses en lokal med inventarier och i vilken internt och externt socialt umgänge kan ske i en försvarsmaktsmiljö. Förbandschef ska reglera och dokumentera ägarförhållanden avseende inventarier och övrig utrustning mellan Försvarsmakten lokalt och övriga intressenter inom respektive mässverksamhet. Att detta är reglerat har stor betydelse vid omsättning/nyanskaffning av inventarier, reglering av förluster samt när verksamheten ska förändras eller upphöra.

1.2.10. Kamrat- och militärkulturhistoriska föreningar

Kamratskapet och samhörigheten på respektive förband kan förstärkas genom kamratföreningars och militärkulturhistoriska föreningars (härefter samlat kallat kamratförening) delaktighet i det personalvårdande traditionsvårdsarbetet. Kamratförening vid såväl existerande som tidigare existerande förband kan vara föremål för samarbete med och stöd från Försvarsmakten.

Försvarsmakten har, generellt sett, nytta av kamratföreningar och ett behov av deras verksamhet. För en jämförelsevis låg kostnad får myndigheten ofta ett betydande stöd, och den traditionsvård som kamratföreningar deltar i är av ett synligt värde för Försvarsmakten, till exempel vid medverkan vid skötsel av traditionsrum & minnesplatser eller vid deltagande i ceremoniell verksamhet.

Kamratföreningar utgör ambassadörer för Försvarsmakten och kan därmed sägas vara bidragande till myndighetens attraktionskraft. Genom organiserat samarbete med respektive förband och målgruppsorienterade aktiviteter kan kamratföreningar attrahera såväl medarbetare i aktiv tjänst som före detta anställda och dessas anhöriga.

Försvarsmaktens ansvar som arbetsgivare gäller anställda i myndigheten och utlandsveteraner. Därutöver finns det ett utrymme av förtroende och kamratligt ansvar för dem som efter mångårig tjänst har lämnat myndigheten. I detta har förbandet, med den närhet som finns mellan förband och förening, ett stöd av kamratföreningar. Genom att vårda relationen mellan förband och kamratförening

kan Försvarsmakten stärka sitt rykte som en god arbetsgivare, vilket i sin tur kan vara rekryteringsfrämjande. Kamratföreningar kan därutöver spela en aktiv roll inom området försvarsupplysning, antingen i organiserad form eller genom sina medlemmars nätverkskontakter.

Respektive förbandschef ansvarar för sina relationer och överenskommelser med kamratföreningar. I detta ska följande särskilt beaktas:

- Upprättande av ömsesidig överenskommelse om samarbete mellan förband och kamratförening ska ske i skriftlig form och sker, förslagsvis, inom ramen för de ordinarie årliga tidsförhållanden som gäller för DUP/VU. En sådan överenskommelse kan vara flerårig.
- I sådana överenskommelser ska det framgå vilka prestationer och ersättningsförhållanden som gäller för samarbetet samt hur verksamhetsrapportering & ekonomisk redovisning ska ske, dock minst årligen.
- Ersättning kan (enligt förbandschefs beslut) ges av Försvarsmakten för i första hand kostnader motsvarande av kamratföreningen utförda tjänster. Därutöver kan, efter godkännande, en kamratförening mot inlämnande av faktura erhålla ersättning för sina egna kostnader.
- Förbandschef ska inte stå i jävsförhållande genom att samtidigt vara ordförande i en kamratförening med vilken förbandet tecknar överenskommelse om samarbete och till vilken förbandet utger någon sorts ersättning.

HKV PROD UTB kan vid behov bistå med exempel på överenskommelse mellan förband och kamratförening.

1.2.11. *Försvarsmaktens ansvar för statlig konst inom myndigheten*

Statens konstråd har tillsyn över FM vård av konst som tillhör staten och som inte står under tillsyn av någon annan myndighet. Statens konstråd ska också ge myndigheterna råd om vården av denna konst.

Ansvar för statens konst innebär att organisationsenheterna årligen, med hjälp av Statens konstråds konstdatabas, inventerar innehavet av konst vid enheten för att kunna upptäcka eventuella skador och förluster. Resultatet av inventering rapporteras i databasen till PROD UTB, varvid FM centralt i sin tur rapporterar inventeringsresultatet till Statens konstråd.

9.1.1. *Attachéplan 2016*

OBS! Förändringar kan ha skett jmf med VU 2015, ”GO05 Uppdrag utländska attachéers verksamhet i Sverige”.

Kontakt med berörda org-enheter avseende förslag till vecka/dag(ar), inkl alternativ(a)/reservdag(ar), för respektive besök kommer att ske i likhet med

”GO-dialogerna”, som separat remiss. **Svar förväntas** därvid vara HKV (LEDS INRI IR ”Attachéstöd”) tillhanda så att ett sammanställt underlag kan överlämnas till berörda Prod-ledare inför samordning i HKV, före ”PD Vår”.

Ansvarig org-enhet, angiven med **FET stil** i tabellen nedan, är planeringsansvarig (om flera org-enheter berörs) och **samordnar garnisonens** (motsv) yttrande över denna plan.

Org-enhet angiven inom parentes berörs endast i begränsad omfattning, t ex som ”platschef”, säkerhetsmässigt, eller på annat sätt.

Attachéplan 2016

Tidpunkt (prel inriktning)	Organisations- enhet(er)	Omfattning i stort (ev prel tidpunkt)	Anmärkning
Januari	HKV/MUST (MHS K)	C MUST mottagning KARLBERG Prel tis 02-02 kv (v 605)	Samordnas med svenska Föatt vht
Mars	LG	Förbandsbesök KUNGSÄNGEN & STOCKHOLM (ej SWEDINT) 2 dagar	Ej v 612-613
April	Amf 1 4. sjöstriflj	Förbandsbesök på BERGA 2 dagar	Alt annan tidpunkt m h t vht
Maj	Hkpflj & K 3	Förbandsbesök LINKÖPING & KARLSBORG 2-3 dagar	Ej v 618
	(MHS K) LG/FöMus	Attachébal (Prel fredag 05-13 alt -20)	Musik: LG/FöMus
Juni	F 17	Förbandsbesök RONNEBY 2 dagar (med partner)	Samordnas med besök GOTLAND
	Amf 1 MarinB, F 17	Förbandsbesök på GOTLAND 2 dagar (med partner)	Samordnas med besök RONNEBY
September	P 4 TrängR	Förbandsbesök i SKÖVDE 2 dagar (med partner)	Ej v 636
Oktober	I 19 A 9	Förbandsbesök BODEN 2 dagar	Alt annan tidpunkt m h t vht
November	E s o	Lämplig övning enl PROD UTB Övn 1-2 dagar	Alt annan tidpunkt m h t vht
December	ÖB (MHS K)	ÖB Glöggmottagning på KARLBERG Prel lördag 12-10 (v 649)	

9.1.2. Preliminär Attachéplan 2017

Tidpunkt (prel inriktning)	Organisations- enhet(er)	Omfattning i stort (ev prel tidpunkt)	Anmärkning
Januari	HKV/MUST (MHS K)	C MUST mottagning KARLBERG Prel tis 01-31 kv (v 705)	Samordnas med svenska Föatt vht
	LG	Förbandsbesök i KUNGSÄNGEN & STOCKHOLM (ej SWEDINT)	Alt i feb (ej v 709)

Tidpunkt (prel inriktning)	Organisations- enhet(er)	Omfattning i stort (ev prel tidpunkt)	Anmärkning
Mars	HKV (LedR)	Besök vid ”VIKING 2017” 1 dag	Alt i april
April	I 19 (A 9)	Vintermarsch ABISKO (med partner) 5 dagar	Ej v 715-716 Beakta VIKING 17!
Maj	(MHS K) LG/FöMus	Attachébal (Prel fredag 05-05, alt -12 alt -19)	Musik: LG/FöMus
Juni	FöMedC (4.sjöstriflj, Amf 1, MarinB)	Förbandsbesök i GÖTEBORG 2 dagar (med partner)	Alt v 722 Ej v 723
September	F 7	Förbandsbesök SÅTENÄS 1-2 dagar	Ej v 736
Oktober	P 7	Förbandsbesök REVINGE (med partner) 2 dagar	