



Antaget att kommunfullmäktige 2015-11-02, § 108

Riktlinjer för uppvaktningar av medarbetare och förtroendevalda samt representation i Vingåkers kommun

Riktlinjer för uppvaktningar

2 (5)

Följande riktlinjer och rutiner gäller för Vingåkers kommun.

Med begreppet kommunalt anställd/medarbetare i detta reglemente avses all tillsvidareanställd personal med minsta tjänstgöringsgrad av 16 timmar/vecka.

Uppvaktning av medarbetare och förtroendevalda som fyller 50 år

Medarbetare och förtroendevalda som fyller 50 år uppvaktas med gåva i förhållande till anställningstid/tiden för förtroendeuppdraget.

Upp till 15 år: Liten gåva

Över 15 år: Stor gåva

Utöver ovan uppvaktas de som fyller 50 år med blommor till ett värde av 300 kronor (0,75 % av prisbasbeloppet).

Rutiner medarbetare

Personalenheten lämnar senast i december året innan uppgiften till berörd arbetsledning om vilka som fyller 50 år.

Vid uppvaktningen bör representant för berörd arbetsledning delta för att hedra jubilaren. Medarbetare som undanber sig uppvaktning ska inte uppvaktas.

Rutiner förtroendevalda

Nämndservice lämnar senast i december året innan uppgiften till berörd nämndordförande om vilka som fyller 50 år.

Vid uppvaktningen bör nämndrepresentant delta för att hedra jubilaren. Förtroendemän som undanber sig uppvaktning ska inte uppvaktas.

Uppvaktning av arbetstagare som avgår i pension

Medarbetare som avgår med pension uppvaktas med gåva i förhållande till anställningstid.

Fast anställning mindre än 10 år: Blommor

Fast anställning minst 10 år: Liten gåva

Fast anställning minst 15 år: Stor gåva

Rutiner

Kommunfullmäktiges presidium inbjuder de som gått i pension under året till en avtackningsmiddag. Avtackningen brukar ske i slutet av året. Festligheten utgörs av ett lämpligt arrangemang inklusive trerättersmeny. Avtackningen ombesörjs av kommunfullmäktiges ordförande, förvaltningschef samt personalchef.

Personalenheten gör en sammanställning av pensionsavgångar under året samt ansvarar för att inbjudan skickas ut.

3 (5)

Inköp av minnesgåva sker i samråd med personalenheten.

Avtackning av arbetstagare vid avgång ur tjänst av annan anledning än pensionsavgång

Vid avgång efter minst 10 års fast anställning ska medarbetaren avtäckas med gåva.

Fast anställning minst 10 år: Liten gåva

Fast anställning minst 15 år: Stor gåva

Rutiner

När medarbetare slutar, kontrollerar arbetsledningen hur lång anställningstid medarbetaren haft.

Avtackningen ombesörjs av representant för berörd arbetsledning.

Hedersbevisning vid dödsfall

Vid dödsfall inom fullmäktige, nämnd eller förvaltning företräds kommunen med en krans eller gåva till fond till ett värde av ca 600 kronor (1,5 % av prisbasbeloppet) vid begravningen.

Den verksamhetsansvarige, där medarbetaren arbetet, ansvarar för detta.

Förtroendevalda

Förtroendevald erhåller vid avgång blommor alternativt gåva enligt följande regler:

- a) Ledamot av kommunfullmäktige i minst 20 år erhåller gåva till ett värde av 3-3,5 % av prisbasbeloppet.
 - b) Ledamot av fullmäktige med mandattid understigande 20 år erhåller blommor till ett värde av 500 kronor.
 - c) Ledamot som innehar post i kommunfullmäktiges presidium uppvaktas med gåva i förhållande till tjänsteåren till en kostnad av 2 – 3 % av prisbasbeloppet.
 - d) Ledamot av kommunstyrelsen uppvaktas – om mandattiden understiger 6 år – med blommor. Överstiger tiden 6 år uppvaktas med liten gåva i förhållande till tjänsteåren till en kostnad av 2,5 % av prisbasbeloppet.
- Dessa regler gäller också för ledamot som innehar presidiepost i kommunstyrelsen, varvid belopp skall utgå efter samma grunder som gäller för kommunfullmäktiges presidium, punkt c) ovan.

e) Övriga nämnder skall vid uppvaktning tillämpa i huvudsak samma regler som sägs för kommunstyrelsen ovan med undantag för presidieposter i respektive nämnder, där beloppet begränsas med hänsyn till omfattningen av vederbörande nämnds verksamhet.

Hedersbevisning vid dödsfall

Förtroendevald som avlider ska hedras med blomsterarrangemang eller gåva till fond motsvarande ett värde av ca 600 kronor, (1,5 % av prisbasbeloppet) vid begravningen.

Fullmäktiges ordförande eller någon av dess vice ordförande ansvarar för detta.

Uppvaktning av föreningar, företag eller institutioner

Föreningar, företag eller institutoner med minst 50 års verksamhet i kommunen uppvaktas med blommor och bordsstandar.

Rutiner

Kommunstyrelsens ordförande beslutar om uppvaktning med standar.

Gåvor

Nuvarande minnesgåvor:

- Liten vas, liten present, 2,5% av prisbasbeloppet (1.112 kronor)
- Stor vas, stor present, ca 3,5 % av prisbasbeloppet (1.557 kronor)
- Tavla, liten present
- Glasfat, stor present

Inköp av minnesgåva sker i samråd med personalenheten.

De kostnader som uppstår för inköp av minnesgåvor och blommor enligt dessa riktlinjer ska belasta respektive styrelse/nämnd.

Riktlinjer för representation

Extern representation

Med extern representation avses värdskap vid besök, affärsförhandlingar, jubileer, invigningar, visningar där gästerna är externa. Huvuddelen av representationen avser kontakter med bl a näringsliv, andra myndigheter, kommuner och organisationer. Representation kan ske vid inledande, avslutande eller

bibehållande av en affärsförbindelse/relation. Extern representation kan också ske i form av en arbetslunch, där avsikten med lunchen är fortsatt behandling av ärendet.

5 (5)

Intern representation

Intern representation avser bl a informationsmöten, sammanträden och personalvård som ej är av regelbunden karaktär. Intern representation ska användas restriktivt och med gott omdöme. Ibland kan intern representation vara svår att skilja från konferenser. En konferens ska dock vara schemalagd och genomföras under minst sex timmar på vardagar respektive minst fyra timmar på helgdagar.