

Reglemente för gåvor och representation

Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	KF 2021-11-08, § 152
Ersätter tidigare version	KF § 57/2015 (Reglemente och rutiner för Gåvor och representation i Östhammars kommun)
Gäller för	Samtliga förtroendevalda och anställda i Östhammars kommun
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare

Innehåll

§ 1 Övergripande regler.....	3
§ 2 Gåvor och uppvaktningar vid 25-års anställning	3
§ 3 Beräkning av tjänstgöringstid.....	3
§ 4 Gåvor och uppvaktningar, förtroendevalda.....	3
§ 5 Uppvaktning i samband med 50- och 60-årsdag samt andra jämna födelsedagar	4
§ 6 Uppvaktning i samband med pensionsavgång eller avslutad anställning	4
§ 7 Medborgarskapsceremonier	4
§ 8 Gåvohantering	5
Intern representation.....	6
Extern representation.....	6
Deltagande i externa kurser, konferenser eller annan sammankomst	6

§ 1 Övergripande regler

Den som ska uppvaktas har alltid möjlighet att avböja uppvaktning.

Uppvaktning med vas och klocka sker en gång, exempelvis för personer som både är anställda och förtroendevalda eller om anställd fyller både 50 och 60 under sin anställningstid. Enklare gåva eller blomma lämnas vid uppvaktning om vas eller klocka redan lämnats.

§ 2 Gåvor och uppvaktningar vid 25-års anställning

Östhammars kommun uppvaktar personal som varit anställd i 25 år med en guldklocka, dam eller herr eller för den som inte väljer en klocka en present- check till ett värde av 15 % av gällande prisbasbelopp (avrundat belopp). Check- en kan användas efter eget önskemål inom ramen för de företag som upphandlad presentcheck gäller. (KS § 153/2014) Gåvans värde får aldrig överstiga skatteverkets regler för minnesgåva.

Jubilaren har möjlighet att själv bestämma om guldklockan skall förses med dedikation till jubilaren.

Andra gåvor än de av kommunen bestämda tillåts inte.

För uppvaktning av 25-års jubilarerna svarar tjänstemannaorganisationen. Uppvaktningen sker vid en sammankomst under december månad. För att förstärka och högtidliggöra tillfället, inbjuds kommunstyrelsens personalutskotts presidium till uppvaktningen.

Uppvaktning efter 25 års anställning sker efter uppgift från sektor verksamhetsstöd, verksamhet HR.

§ 3 Beräkning av tjänstgöringstid

Villkor för gåva är den sammanlagda anställningstiden som tjänats in i kommunen. Den behöver inte vara sammanhängande och kan ha tjänats in i annan form än tillsvidareanställning som visstidsanställning med månadslön. I anställningstid inräknas dock inte sammanhängande hel tjänstledighet utan lön (undantag föräldraledighet).

Anställningstid i Landstinget/Regionen, statlig anställning eller bolag/stiftelse inräknas vid uppvaktning om kommunen tagit över verksamheten.

§ 4 Gåvor och uppvaktningar, förtroendevalda

Reglerna i § 1 tillämpas även för ordinarie förtroendevald i kommunfullmäktige och i nedanstående nämnder.

Förtroendemannauppdrag i följande nämnder tillgodoräknas vid beräkning av tid för erhållande av gåva:

Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämnden

Socialnämnden

Bygg- och Miljönämnden (tidigare samhällsbyggnadsnämnden, byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden)

Kultur- och Fritidsnämnden (tidigare Fritidsnämnden och Kulturnämnden)

Revisionen
Tekniska nämnden (under mandatperioderna 2006-2014)

Den som avslutar sitt förtroendemannauppdrag efter 12 års sammanhängande uppdrag erhåller som gåva en kristallvas eller någon av kommunens framtagna gåvor.

All uppvaktning avseende förtroendevalda görs av den förtroendevalda organisationen

Kommunfullmäktiges presidium ansvarar för uppvaktning av förtroendevalda jubilarer (25-års förtroendemannauppdrag) samt den uppvaktning som sker i samband med mandatperiodens slut (12-års förtroendemannauppdrag).

Tjänstemannaorganisationen bistår med den administration som behövs.

Uppvaktning av förtroendevalda sker i samband med kommunfullmäktiges sammanträde i december. För 25-årsuppvaktning sker uppvaktning årligen och 25-årsgåvan överlämnas. Vid mandatperiodsskifte, i samband med fullmäktiges decembersammanträde efter val till kommunfullmäktige, uppvaktas 12 års sammanhängande uppdrag med blomma och kristallvas. Vid detta firande uppvaktas även de som fått 25-årsuppvaktning under mandatperiodens gång med blomma. Även de som slutat i samband med mandatperiodsskifte eller under mandatperioden bjuds in för att avtackas med blomma.

§ 5 Uppvaktning i samband med 50- och 60-årsdag samt andra jämna födelsedagar

Förtroendevald eller anställd uppvaktas på 50-årsdagen och på 60-årsdagen. Som gåva överlämnas alltid blommor, och till anställda kristallvas under förutsättning att jubilaren inte tidigare erhållit kommunens kristallvas, och att personen varit anställd minst tio år. För förtroendevald lämnas kristallvas istället vid 12-årsuppvaktning. Motsvarande regler gäller i samband med 60-års uppvaktning. Närmaste chef ansvarar för uppvaktning av anställda.

Uppvaktning vid födelsedagarna 20, 30, 40, 70 och 80 år sker med enklare gåva eller blomma.

§ 6 Uppvaktning i samband med pensionsavgång eller avslutad anställning

Anställd som avgår med pension eller av annan anledning avslutar sin anställning uppvaktas. Som gåva överlämnas blommor och någon av kommunens framtagna gåvor.

Den som avgår ur kommunens tjänst och anställningen varat i minst tio år erhåller som gåva en kristallvas om den inte tidigare utdelats. Har den anställde fått vas kan istället någon av kommunens framtagna gåvor vara lämplig.

Närmaste chef ansvarar för uppvaktning vid avgång.

§ 7 Medborgarskapsceremonier

(Lag (2001:82) om svenskt medborgarskap)

Östhammars kommun ska en gång om året hålla en ceremoni för att högtidliggöra och markera medborgarskapets tyngd. Genom att bjuda in de som under de senaste 12 månaderna blivit nya svenska medborgare och bor i kommunen stärks känslan av gemenskap och samhörighet. Detta sker genom att de nya svenska medborgarna bjuds in till en ceremoni. Fullmäktiges presidium deltar vid uppvaktnings och beslutar om när den ska infalla. Inriktningen är att den ska ske under andra kvartalet varje år.

Inbjudningar, planering av evenemanget och framtagande av uppgiften vilka som erhållit svenskt medborgarskap ansvarar sektor verksamhetsstöd för.

§ 8 Gåvohantering

KS § 169/2011

Gåvohantering avseende uppvaktnings i samband med 50- och 60 års dag, övriga uppvaktnings och avtackningar inkluderande inköp/beställning, lagerhållning, internfakturerings och utlämning sköts av Östhammar Direkt.

Ansvarig för framtagande av förslag till gåvor, inklusive gåvor till borgerlig vigsel, sortiment och upphandling är chefen för Östhammar Direkt.

Östhammar Direkt har i uppgift att föra anteckning över vilka gåvor som delas ut, såväl för 50 som för 60 årsuppvaktnings (samma som för kristallvasen). Förteckningen ska innehålla gåvotagarens namn och personnummer, förvaltning samt uppgift om vem som hämtat ut gåvan. I förteckningen ska även framgå om det rör sig om 50- eller 60 års uppvaktnings samt vilken gåva som utlämnats.

§ 9 Julgåva

Kommundirektör beslutar om julgåva till personalen. Skatteverkets regler för julgåvor ska gälla vid beslut om vilket värde gåvan kan uppgå till.

§ 10 Dödsfall

Om anställd eller förtroendevald inom kommunen avlider, representeras kommunen på begravningsdagen av berörd verksamhet/enhet, för förtroendevald av ordförande, om möjligt. Representation sker genom personlig närvaro av arbetsledning samt kondoleans eller blomsterarrangemang. Flaggning sker på begravningsdagen utanför kommunkontoret och om så är möjligt utanför berörd arbetsplats. Avstämning med närstående ska alltid ske för att säkerställa att representation är önskvärd.

Berörd verksamhet/enhet beställer flaggning utanför kommunkontoret via mail till vaktmästeriet@osthammar.se.

§ 11 Riktlinjer för representation

Med representation avses i allmänhet sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med kommunens verksamhet.

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot anställda och förtroendevalda, intern representation.

Kostnaden vid representation kan vara för mat, dryck, hotellrum, resor underhållning, biljetter, personalfester, gåvor till gäster anställda och förtroendevalda.

Kravet vid representation är att den ska ha ett omedelbart samband med verksamheten. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen och de personer mot vilka representationen riktar sig. Representationen ska hållas inom rimliga gränser.

Intern representation

Vid intern representation exempelvis personalfester, informationsmöten med personal, förhandlingar och planeringskonferenser ska det i normalfallet inte serveras andra alkoholhaltiga drycker än lättöl eller annat som kan jämföras med denna dryck. Undantag medges för den årliga uppvaktningen där kommunen delar ut en gåva till alla som haft 25 års anställning i kommunen. Vid denna middag serveras vin till förrätt och huvudrätt för de som så önskar.

Extern representation

Extern representation sker i samband med exempelvis vänortsbesök eller andra som gästar kommunen. Huvudregeln är att inga andra alkoholhaltiga drycker än lättöl eller likvärdig dryck serveras. Undantag från huvudregeln kan göras vid dessa besök efter framställan till Kommunchefen som fattar beslut om det är lämpligt att servera vin/alkoholhaltiga drycker.

Deltagande i externa kurser, konferenser eller annan sammankomst

Som representant för Östhammars kommun vid externa kurser, konferenser eller annan sammankomst där alkohol ingår i ett paketpris, gäller inte Östhammars kommuns reglemente vid gåvor och representation.