

# Reglemente och rutiner för Gåvor och representation i Östhammars kommun

## § 1

### **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 presentcheck till ett värde av 15 % av gällande prisbasbelopp (avrundat belopp). Checken kan användas efter eget önskemål inom ramen för de företag som upphandlad presentcheck gäller. (KS § 153/2014)

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

Jubilaren kan på begäran skänka gåvan till välgörande ändamål. Östhammars kommun ombesörjer att gåvan överlämnas till en insamlingsorganisation med ett så kallat "90 nummer". Jubilaren erhåller därefter besked om att gåvan har överlämnats.

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 kommunfullmäktiges presidium samt kommunstyrelsens presidium till uppvaktningen.

Uppvaktning efter 25-års anställning sker efter uppgift från personalavdelningen.

Om särskilda skäl föreligger kan kommunstyrelsen efter framställa undantagsvis medge att uppvaktning sker trots att ovanstående kriterier inte till fyllo anses uppfyllda.

## §2

### **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 majoritetsägt kommunalt bolag, inräknas som tid i kommunen vid uppvaktning.  
Anställningstid i Landstinget eller statlig anställning inräknas vid uppvaktning om kommunen tagit över verksamheten.

### § 3

#### **Gåvor och uppvaktningar, förtroendevalda**

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

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

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)

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.

Tjänstemannaorganisationen bistår med den administration som behövs.

Uppvaktning av förtroendevalda sker i samband med kommunfullmäktiges sammanträde i december.

## § 4

### **Uppvaktning i samband med 50- och 60-årsdag**

Varje förvaltning ges möjlighet att uppvakta förtroendevald eller anställd på 50-årsdagen och på 60-årsdagen. Som gåva överlämnas alltid blommor, och kristallvas under förutsättning att jubilaren inte tidigare erhållit kommunens kristallvas, och att personen varit anställd minst tio år. Motsvarande regler gäller i samband med 60-års uppvaktning.

Gåvor som överlämnas i samband med 50 eller 60-års uppvaktning får på jubilarens begäran omsättas i pengar för att skänkas till välgörande ändamål. Östhammars kommun ombesörjer att gåvan överlämnas till en insamlingsorganisation med ett så kallat "90 nummer". Jubilaren erhåller därefter besked om att gåvan har överlämnats.

## § 6

### **Uppvaktning i samband med pensionsavgång eller avslutad anställning**

Varje förvaltning ges möjlighet att uppvakta anställd som avgår med pension eller av annan anledning avslutar sin anställning. 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.

Respektive förvaltning ansvarar för uppvaktning vid avgång.

## § 7

### **Medborgarskapsceremonier**

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 kommunfullmäktige i juni månad varje år.

Inbjudningar och planering av evenemanget ansvarar Kommunikationsenheten för. Framtagande av uppgiften vilka som erhållit svenskt medborgarskap ansvarar kommunkansliet för.

(Lag (2001:82) om svenskt medborgarskap)

## § 8

### **Gåvohantering (KS § 169/2011)**

Gåvohantering avseende uppvaktning i samband med 50- och 60 års dag, övriga uppvaktningar 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.

Marknadsföringsmaterial och framtagna profilprodukter köps av respektive förvaltning. Profilprodukterna finns på Intranätet, under flik stöd och service/-profilprodukter.

Östhammar Direkt har i uppgift att föra anteckning över vilka gåvor som delas ut, såväl för 50 som för 60 årsuppvaktning (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 uppvaktning samt vilken gåva som utlämnats.

## § 9

### **Övriga interna gåvor**

Varje Förvaltningschef beslutar om eventuella interna gåvor exempelvis julgåva till personalen. Skatteverkets regler för gåvor ska gälla vid beslut om vilket värde gåvan kan uppgå till. (Observera att julgåvans värde och eventuell måltid räknas samman.)

## § 10

### **Dödsfall**

Om anställd eller förtroendevald inom kommunen avlider, representeras kommunen på begravningsdagen av berörd förvaltning. 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.

Berörd förvaltning 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 skall 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 sammankost**

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