

Personalkontoret
Ove Persson
0495-24 13 25
ove.persson@hultsfred.se

Hedersgåva m.m.

2012-01-09

Policy för hedersgåva, minnesgåva samt uppvaktning

Anställda

Personer som innehar en tillsvidareanställning, och som uppnått en sammanlagd anställningstid av 25 år, uppvaktas med hedersgåva.
Angivna tider behöver inte vara sammanhängande.

Förtroendevalda

Ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och ordinarie ledamot i kommunfullmäktige, kommunstyrelse, socialnämnd, barn- och utbildningsnämnd, miljö- och byggnadsnämnd samt de av kommunfullmäktige utsedda revisorerna – erhåller efter sammanlagt 20 års uppdrag, den kommunala hedersgåvan.

För förtroendevald gäller att tid för kvalificering, beräknas tidigast från 1971-01-01.
Angivna tider behöver inte vara sammanhängande.

Val av hedersgåva

Hedersgåvan består av en rekvisition på valfri gåva till ett värde av 7 % av aktuellt prisbasbelopp (inkl moms). Beloppet avrundas till närmaste hundratal kronor. Gåvan måste inhandlas vid ett inköpstillfälle och i samma butik.

Gåvan ska bestå av ett värdebeständigt föremål såsom till exempel klocka, smycke, konstverk, bokverk, kvalitetsporcelain eller dylikt som den anställda/förtroendevalda själv får välja ut. Gåvan får dock inte avse livsmedel, alkohol eller tobak.

Om dyrare gåva inköpes skall belopp överstigande den summa, som uppges i rekvisitionen, betalas av gåvomottagaren själv direkt till butiken.

Inköp av gåva skall göras inom 3 månader efter att rekvisitionen mottagits.

Utdelning av hedersgåva

Vid utdelningen erhåller den anställda ett diplom och en rekvisition avseende hedersgåvan. Detta sker vid en särskild sammankomst som arrangeras av personalkontoret. De förtroendevalda erhåller sina diplom/rekvisitioner i samband med kommunfullmäktiges sista sammanträde för året.

Samma person kan av kommunen endast tilldelas hedersgåva en gång.

2012-01-09

Bestämmelser för minnesgåvor

Tillsvidareanställd personal erhåller efter 10 års anställning en minnesgåva i samband med att den anställde frånträder sin tjänst. Värdet på minnesgåvan skall motsvara 2,5 % av det basbelopp som gäller det år då den anställde frånträder sin tjänst (inklusive moms).

Närmaste verksamhetschef ombesörjer inköp och debiterar verksamhetens konto (övriga kostnader). Eftersom det är en gåva, får den anställde själv inte göra inköpet – ej heller tillåts presentkort. Vad gåvan i övrigt består av bestämmer verksamhetschefen själv efter ev. samråd med övriga anställda på arbetsplatsen. Överlämnandet av minnesgåvan till anställd sker tidsmässigt i samband med att den anställde frånträder sin tjänst. Ansvarig för överlämnandet är verksamhetschefen som också väljer form av sammankomst.

Ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och ordinarie ledamot i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, socialnämnden, barn- och utbildningsnämnd, miljö- och byggnadsnämnden samt de av kommunfullmäktige utsedda revisorerna erhåller efter 10 års uppdrag en minnesgåva i samband med att den förtroendevaldes uppdrag upphör. Värdet på minnesgåvan skall motsvara 2,5 % av det basbelopp som gäller det år då den förtroendevaldes uppdrag upphör (inklusive moms).

Överlämnandet av minnesgåva till förtroendevald sker vid den tidpunkt och i den form som resp. utskott, nämnd eller styrelse finner lämplig.

Minnesgåvans art, för både anställda och förtroendevalda, bestämmas av resp. förvaltningschef, utskott, nämnd eller styrelse. Dessa har därmed ansvaret även för inköp och administration av minnesgåvorna. Minnesgåvorna skall ej lagerhållas utan inköpas till varje tillfälle.

50-årsuppvaktning

När anställda och förtroendevalda fyller 50 år ombesörjer verksamhetschefen uppvaktning med blomstergrupp. Inköpet debiteras verksamhetens konto (övriga kostnader).

Representation vid anställds bortgång

Verksamhetschefen samråder med förvaltningschefen om lämplig representation och val av blommor eller krans. Kostnaderna debiteras verksamhetens konto (övriga kostnader).

Rutiner och beräkningar

Personalorganet ansvarar för att en enhetlig tidsberäkning sker för att kvalificera sig för heders- och minnesgåvor. Förteckning över anställda och förtroendevalda som är berättigade till hedersgåva sammanställs av personalkontoret. Personalkontoret har i uppgift att i övrigt stödja förvaltningarna med information, råd och anvisningar i frågor som rör de olika gåvorna.