

# Riktlinjer för hedersbelöning

<b>Dokumenttyp</b> Styrande dokument	<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för hedersbelöning	<b>Fastställd/Upprättad</b> Kommunfullmäktige 2022-12-13 § 227	<b>Senast ändrad i dnr:</b> 2022-12-13  Dnr KS/2022-00487
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunstyrelsen		<b>Tidigare ändringar</b> Kommunfullmäktige 2008-06-19  1994-08-25 § 157	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare
<b>Dokumentinformation</b> Syftet med dessa riktlinjer är att närmare ange på vilka grunder hedersbelöning utdelas och rutinerna för utdelning. Riktlinjerna omfattar Växjö kommunkoncern, det vill säga Växjö kommun, helägda bolag och Värends Räddningstjänst.			

## 1. Bakgrund

Växjö kommunkoncern hedrar enligt tradition sina medarbetare med en hedersbelöning efter lång och trogen anställning och sina förtroendevalda efter lång och trogen förtroendegärning.

Dessutom delas årligen också ut hedersbelöning av särskilda skäl till någon som på påtagligt sätt gjort insatser till nytta för Växjö kommun eller gjort Växjö känt utanför kommunens gränser.

I Växjö kommuns riktlinjer för *Representation och gåvor för anställda i Växjö kommun* beslutade av kommunchef 2012-06-28 finns bland annat bestämmelser om minnesgåvor till medarbetare. Där anges att medarbetare uppvaktas med minnesgåva efter 25 års anställning.

I *Bestämmelser för dels Växjö kommuns hedersbelöning dels Växjö kommuns belöning för lång och trogen anställning eller förtroendegärning* beslutade av kommunfullmäktige 1994-08-25 § 157 och reviderade av kommunfullmäktige 2008-06-09 regleras det som rör hedersbelöning för både anställda, förtroendevalda och av särskilda skäl.

## 2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att närmare ange på vilka grunder hedersbelöning utdelas och rutinerna för utdelning. Riktlinjerna omfattar Växjö kommunkoncern, det vill säga Växjö kommun, helägda bolag och Värends Räddningstjänst.

## 3. Tillämpning

Riktlinjerna gäller för medarbetare och förtroendevalda i Växjö kommunkoncern.

## 4. Riktlinjer för hedersbelöning för lång och trogen tjänst

Hedersbelöning tilldelas medarbetare efter sammanlagt 25 års anställningstid i Växjö kommunkoncern. Hedersbelöning kan endast erhållas en gång per anställd, oavsett anställningstid. Har den anställda dessutom ett förtroendeuppdrag i Växjö kommunkoncern kan endast en hedersbelöning erhållas.

Hedersbelöning består dels av en minnesgåva, dels av en middag som anordnas av Växjö kommun.

#### **4.1 Definition av anställningstid**

Vid beräkning av anställningstid ska sammanlagd tid i Växjö kommunkoncern summeras. Anställningstiden behöver således inte ha skett i följd.

Vid anställning i verksamhet övertagen av Växjö kommunkoncern räknas anställningstid från övertagandedagen. Blir kommunal verksamhet övertagen i privat regi räknas anställning fram till dagen för övertagande.

Medarbetare ska ha en pågående månadsanställning, undantaget deltidsbrandmän, vid ansökningstidens slut och uppnå minst 25 års anställning under året för belöning.

Om medarbetare har uppnått 25 års anställning och har avslutat sin anställning utan att ansöka om hedersbelöning, kan detta göras senast efterföljande kalenderår och i samförstånd med berörd förvaltning/bolag/förbund.

Inbjudan är personlig och kan inte överlåtas till någon annan.

#### **4.2 Minnesgåva**

Som hedersbelöning får medarbetare välja en gåva bland vad Växjö kommunkoncern vid var tid erbjuder. Gåvan kan inte bytas mot annan typ av gåva, pengar eller presentkort, såvida inte presentkort ingår bland de upphandlade alternativen, ej heller annan modell än vad aktuell upphandling avser.

Vid val av guldarmband ska medarbetare komma till kommunhuset för utprovning av aktuell längd på armband i förhållande till medarbetares handled.

#### **4.3 Utdelning av minnesgåva**

Kommunfullmäktiges presidium överlämnar minnesgåva till var och en av aktuella medarbetare.

De medarbetare som inte deltar vid middag och utdelning blir inbjudna att hämta sin gåva i kommunhuset alternativt direkt hos leverantör vid senare tillfälle.

#### **4.4 Hedersbelöningsmiddag**

En middag i samband med utdelning av minnesgåva hålls på tid och plats som Växjö kommunkoncern bestämt och som framgår av inbjudan.

En medarbetare som ansökt om hedersbelöning och som inbjudits till middag och utdelning, men tackar nej, har inte rätt att delta vid senare tillfälle.

Deltagande vid middag och utdelning utgör inte arbetstid och någon betalning eller registrering av arbetstid ska således inte göras.

Utöver medarbetare och förtroendevalda som ska belönas inbjudes kommunfullmäktiges ordinarie ledamöter, nämnds-, bolags- och förbundspresidier samt förvaltningschefer, vd:ar, HR-chef och förbundschef. Till själva utdelningen av minnesgåva och efterföljande kaffe inbjudes även övriga chefer, arbetskamrater, familj och vänner att delta.

#### **4.5 Rutiner för hedersbelöning**

Kommunledningsförvaltningen ombesörjer administration kring inbjudan och utdelning av minnesgåva. En digital anmälan öppnas varje höst och information går ut till alla medarbetare att det är dags att anmäla sig om man varit anställd i 25 år. HR-avdelningen räknar på anmäldas anställningstid och meddelar kansliavdelningen vilka som uppfyller kriterium. Kansliavdelningen skickar inbjudan och administrerar därefter allt från val av gåva, middag och utdelning till fakturering. Kostnad för hedersbelöning fördelas lika mellan alla förvaltningar, bolag och förbund med medarbetare som erhåller minnesgåva, oavsett om medarbetare deltar vid middag och utdelning eller ej.

#### **5. Riktlinjer för hedersbelöning för lång och trogen förtroendegärning**

Hedersbelöning tilldelas förtroendevald efter sammanlagt 25 års förtroendeuppdrag i Växjö kommunkoncern om man fortfarande har uppdrag kvar. Har man avslutat sina förtroendeuppdrag kan man belönas efter 20 år.

Hedersbelöning kan endast erhållas en gång per förtroendevald, oavsett förtroendetid. Har den förtroendevalde dessutom en

anställning i Växjö kommunkoncern kan endast en hedersbelöning erhållas. Hedersbelöning består dels av en minnesgåva, dels av en middag som anordnas av Växjö kommun.

#### **5.1 Definition av förtroendetid**

Den förtroendetid som får tillgodoräknas för att erhålla hedersbelöning är uppdrag i Växjö kommuns nämnder och utskott, helägda kommunala bolagsstyrelser samt Värends Räddningstjänsts förbundsstyrelse.

Förtroendevald som avgått ska ha nått minst 20 års förtroendeuppdrag senast året före belöningstillfälle. Förtroendevalda med pågående förtroendeuppdrag ska uppnå minst 25 års uppdrag under året för belöning.

#### **5.2 Minnesgåva**

Som hedersbelöning får förtroendevald välja en gåva bland vad Växjö kommunkoncern vid var tid erbjuder. Gåvan kan inte bytas mot annan typ av gåva, pengar eller presentkort, såvida inte presentkort ingår bland de upphandlade alternativen, ej heller annan modell än vad aktuell upphandling avser.

Vid val av guldarmband ska förtroendevald komma till kommunhuset för utprovning av aktuell längd på armband i förhållande till förtroendevalds handled.

#### **5.3 Utdelning av minnesgåva**

Kommunfullmäktiges presidium överlämnar minnesgåva till var och en av aktuella förtroendevalda.

De förtroendevalda som inte deltar vid middag och utdelning blir inbjudna att hämta sin gåva i kommunhuset alternativt direkt hos leverantör vid senare tillfälle.

#### **5.4 Hedersbelöningsmiddag**

En middag i samband med utdelning av minnesgåva hålls på tid och plats som Växjö kommunkoncern bestämt och som framgår av inbjudan.

En förtroendevald som har rätt till hedersbelöning och som inbjudits till middag och utdelning, men tackar nej, har inte rätt att delta vid senare tillfälle.

Deltagande utgör inte förtroendetid och någon registrering av arvodesutbetalning ska således inte göras.

Utöver förtroendevalda och medarbetare som ska belönas inbjudes kommunfullmäktiges ordinarie ledamöter, nämnds-, bolags- och förbundspresidier samt förvaltningschefer, vd:ar, HR-chef och förbundschef. Till själva utdelningen av minnesgåva och efterföljande kaffe inbjudes även övriga chefer, arbetskamrater, familj och vänner att delta.

#### **5.5 Rutiner för hedersbelöning**

Kommunledningsförvaltningen ombesörjer administration kring inbjudan och utdelning av minnesgåva. Kansliavdelningen skickar inbjudan till fortfarande aktiva förtroendevalda som uppnår 25 års förtroendetid respektive förtroendevalda som uppnått 20 år och avgått, och administrerar därefter allt från val av gåva, middag och utdelning till fakturering. Kostnaden för hedersbelöning fördelas lika mellan alla nämnder, bolag och förbund med medarbetare som erhållit minnesgåva, oavsett om medarbetare deltar vid middag och utdelning eller ej.

#### **6. Riktlinjer för hedersbelöning av särskilda skäl**

Hedersbelöning av särskilda skäl kan tilldelas någon som på ett påtagligt sätt gjort insatser till nytta för Växjö kommun eller gjort Växjö känt utanför kommunens gränser.

##### **6.1 Minnesgåva**

Som hedersbelöning får utsedd person välja en gåva bland vad Växjö kommunkoncern vid var tid erbjuder. Gåvan kan inte bytas mot annan typ av gåva, pengar eller presentkort, såvida inte presentkort ingår bland de upphandlade alternativen, ej heller annan modell än vad aktuell upphandling avser.

Vid val av guldarmband ska den belönade komma till kommunhuset för utprovning av aktuell längd på armband i förhållande till förtroendevalds handled.

##### **6.2 Utdelning av minnesgåva**

Kommunfullmäktiges ordförande överlämnar hedersbelöning i samband med kommunfullmäktiges decembermöte alternativt annan tidpunkt då den belönade har möjlighet att vara på plats i Växjö.

### **6.3 Hedersbelöningslunch**

En lunch i samband med utdelning av minnesgåva hålls på tid och plats som kommits överens om med den belönade.

Utöver den belönade och dess närmaste familj inbjudes kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidier, kommunchef och samordnare att delta vid lunch.

### **6.4 Rutiner för hedersbelöning**

Kommunfullmäktiges presidium föreslår person att tilldela hedersbelöning av särskilda skäl och lämnar motivering, kommunstyrelsens arbetsutskott fattar beslut.

Kommunledningsförvaltningen ombesörjer administration kring inbjudan och utdelning av minnesgåva.