

Regeling speciale gelegenheden

Inleiding

De onderstaande regeling is van toepassing op het personeel van de gemeente Bunschoten en de medewerkers van de griffie. De regeling is niet van toepassing op de leden van het bestuur (gemeenteraad en college).

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

Medewerker:

de afscheid nemende of jubilerende werknemer van de gemeente;

Collegelid:

het collegelid of zijn vervanger;

Cadeaus:

een cadeau, cadeaubonnen of waardecheques van het college. Een attentie van het jubileumcomité is niet in deze regeling opgenomen.

Gratificatie:

Aan de ambtenaar die gedurende 25 jaar een betrekking bij de overheid heeft vervuld, wordt een gratificatie toegekend ter hoogte van de helft van de bezoldiging en van de vakantietoelage waarop de ambtenaar in de maand van zijn jubileum aanspraak heeft.

De ambtenaar die gedurende veertig respectievelijk vijftig jaar een betrekking bij de overheid heeft vervuld, ontvangt een gratificatie gelijk aan een bedrag, ter hoogte van de gehele bezoldiging, vermeerderd met de vakantietoelage over de maand waarin hij dit jubileum viert.

Jubilea medewerkers

gelegenheid	keuzemogelijkheden:		cadeau college waarde cadeau
	receptie	vergoeding etentje afdeling (maximaal € 50,00 per persoon, met een maximum van € 1000,00)	
12,5 jaar bij gemeente	nee	nee	€ 100,00
25 jaar bij gemeente	ja	ja	€ 250,00
40 jaar bij gemeente	ja	ja	€ 500,00
jubileum overheidsbetrekking			
keuzemogelijkheden			
25 jaar in overheidsdienst	n.v.t	n.v.t	1/2 maandsalaris
40 jaar in overheidsdienst	n.v.t	n.v.t	1 maandsalaris
afscheid medewerkers			
Ongeacht het aantal dienstjaren		afscheid van collega's van de afdeling	waarde cadeau (€ 10,00 per vol dienst- jaar, min. € 25,00 max. € 125,00)
fpu / pensioen	receptie hele organisatie of vergoeding etentje afdeling		waarde cadeau € 250,00
Arbeidsongeschiktheid	In overleg met de medewerker kan er gekozen worden voor een etentje met de afdeling		Waarde cadeau € 250,00

Algemeen

- Bij een huwelijk ontvangt de medewerker een attentie ter waarde van maximaal € 24,99 .
- De waarde van overige geschenken bij bijzondere gebeurtenissen of ziekte blijft onder de € 24,99. Er zal een concreet cadeau moeten worden gegeven.
- BMO maakt in november een overzicht van alle data inzake jubilea en afscheid. Dat overzicht gaat naar het managementteam, de bode en wordt geplaatst op intranet
- De afdelingsmanager regelt de festiviteit met zijn medewerker en schrijft een voorstel naar de directie.
- De gemeentebode regelt de cadeaus en de organisatie van de recepties.
- Op de dag van het jubileum/afscheid wordt een bloemetje aangeboden.
- Een gratificatie wordt via het salaris uitbetaald in de betreffende maand van het jubileum. De medewerker ontvangt hiervan een brief.

Receptie

- Voor medewerkers die 25 jaar of 40 jaar in dienst zijn bij de gemeente Bunschoten en voor medewerkers die met pensioen gaan biedt de gemeente de medewerker een receptie of een etentje aan.
- De voorkeursdatum wordt vastgesteld door de afdelingsmanager en de medewerker. De datum wordt afgestemd in het college.
- De leidinggevende overlegt met de medewerker over de locatie voor de receptie. Recepties mogen alleen in een gebouw van de gemeente Bunschoten gehouden worden. De leidinggevende organiseert in overleg met de bodes de receptie en bewaakt het budget.
- Collega's van de gemeente Bunschoten worden in algemene zin uitgenodigd voor een receptie.
- De afdelingsmanager bespreekt met de medewerker dat die een lijst met genodigden opstelt, eventueel zijn of haar voorkeur voor een bepaald cadeau aangeeft en of deze, al dan niet met de taxi opgehaald en teruggebracht wil worden.
- Het besluit over de datum en de vorm van de receptie wordt aan de gemeentebode doorgegeven die de catering en al het overige van het huishoudelijke gedeelte organiseert (geluid, corsage, receptieboek, inschakelen fotograaf, taxi, begeleiding gasten).
- Een lijst met genodigden wordt doorgegeven aan de communicatieadviseur die de tekst voor de uitnodigingen opstelt en ervoor zorgt dat de kaarten verzonden worden.
- De norm is dat, behoudens bijzondere omstandigheden, er ongeveer 100 gasten worden uitgenodigd.
- Een collegelid overhandigt het cadeau aan de medewerker.

Etentje

- Voor medewerkers die 25 jaar of 40 jaar in gemeentedienst zijn, voor medewerkers die met pensioen gaan of die de organisatie vanwege arbeidsongeschiktheid gaan verlaten is er de mogelijkheid om te kiezen voor een etentje met de naaste collega's en de eventuele partners.
- Van het gezin van de jubilaris mogen de partner, de kinderen (met partner) en de ouders worden uitgenodigd. Daarnaast moeten er meerdere collega's aanwezig zijn. De afdelingsmanager neemt de uitnodigingslijst door.
- Het etentje wordt door de medewerker zelf georganiseerd.
- De afdelingsmanager overhandigt het cadeau aan de medewerker.
- De vergoeding wordt achteraf betaald na indiening van de nota, tot maximaal het bedrag dat in de regeling als vergoeding is genoemd.

Afscheid van collega's van de afdeling (medewerkers die de gemeente verlaten)

- Wanneer een medewerker de organisatie gaat verlaten is er de mogelijkheid om een bijeenkomst te organiseren met collega's van de afdeling.
- De afdelingsmanager bespreekt de bijeenkomst met de medewerker. De medewerker geeft eventueel de voorkeur aan voor een bepaald cadeau.
- De gemeentebode coördineert de bijeenkomst en zorgt voor hapjes en drankjes hierbij.
- De afdelingsmanager overhandigt het cadeau aan de medewerker.
- Het afscheid wordt in een gebouw van de gemeente Bunschoten gehouden.

Geen festiviteiten

- De afdelingsmanager licht de gemeentebode in.
- De gemeentebode koopt een bloemetje.
- De afdelingsmanager overhandigt het cadeau en het bloemetje aan de medewerker.

Cadeaus gemeente/college

- Medewerkers die 12,5 jaar in gemeentedienst zijn krijgen een cadeau t.w.v € 100,00;
- Medewerkers die 25 jaar in gemeentedienst zijn krijgen een cadeau t.w.v € 250,00;
- Medewerkers die 40 jaar in gemeentedienst zijn krijgen een cadeau t.w.v € 500,00;
- Afscheid nemende medewerkers krijgen een cadeau t.w.v. € 10,00 maal het aantal volle dienstjaren die zij bij de gemeente Bunschoten hebben gewerkt. Voor dit bedrag geldt een minimum van € 25,00 (bij 5 jaar zit je toch al op € 50,00) en een maximum van € 125,00.
- Medewerkers die met pensioen gaan krijgen een cadeau t.w.v € 250,00;
- Medewerkers die 25 of 40 jaar in overheidsdienst zijn ontvangen een gratificatie. Voor de hoogte wordt verwezen naar de definities.

Taken van diverse personen

Wethouder

- Hij overhandigt bij een receptie voor de gehele organisatie het cadeau aan de medewerker.

Secretaris/directeur

- Vervult, in geval van een afscheid/jubilea van een *afdelingsmanager*, de taken die de afdelingsmanagers gewoonlijk vervullen bij afscheid/jubileum van een medewerker van hun afdeling.

Afdelingsmanager

- Als er geen festiviteiten plaatsvinden, overhandigt deze het cadeau en het bloemetje aan de medewerker.
- Bij een receptie voor afdelingsmedewerkers overhandigt hij het cadeau.
- Hij neemt drie maanden van tevoren contact op met de medewerker en vraagt naar de wensen m.b.t eventuele festiviteiten.
- Hij vraagt de bode een bloemetje te regelen als de medewerker geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot het houden van een receptie.
- Hij legt in samenspraak met de medewerker de voorkeursdata vast bij recepties en schrijft het voorstel voor de secretaris/directeur.
- Hij bespreekt met de medewerker de receptie. De medewerker geeft zijn of haar voorkeur aan voor een cadeau. Ook wordt besproken of de medewerker in geval van een receptie al dan niet met de taxi opgehaald en teruggebracht wil worden.
- Hij screent de lijst met de uit te nodigen mensen voor recepties die is opgesteld door de medewerker.

Afdeling BMO

- Stuurt in november alle data inzake jubilea en afscheid naar het managementoverleg en de gemeentebode.

Gemeentebode

- Regelt de catering en organiseert al het overige van het huishoudelijke gedeelte bij recepties (geluid, corsage, receptieboek, inschakelen fotograaf, taxi, begeleiding gasten en cadeaus).
- Zorgt voor een bloemetje bij:
 - 12,5 jaar, 25 jaar en 40 jaar gemeentedienst
 - bij afscheid van medewerkers
 - 25 en 40 jaar overheidsdienst.
- Maakt een lijst met uit te nodigen personen en legt die naast de lijst van de medewerker. Beide lijsten vormen samen de adreslijst voor de te verzenden uitnodigingen. (nadat deze gescreend is door de afdelingsmanager).
- Stelt de tekst voor de uitnodigingen voor de receptie in overleg met de stafafdeling BMO en de afdelingsmanager op en zorgt ervoor dat de kaarten en brieven op tijd verzonden worden.

Bunschoten, 23 juni 2015

Burgemeester en wethouders

*J.F.H. Jennekens
gemeentesecretaris*

*M. van de Groep
burgemeester*

Bijlage 1: Draaiboekje bij personeelsrecepties/taken ceremoniemeester

1. De ceremoniemeester (afdelingsmanager) ontvangt de medewerker en zijn/haar partner bij aankomst bij de hoofdentree.
2. Hij begeleidt hen tot in de burgerzaal. Daar reikt de bode de corsages uit. Vervolgens biedt de ceremoniemeester de dame een handboeket bloemen aan.
3. Hij brengt het gezelschap vervolgens naar hun plaats in de raadsaal. De medewerker zit rechts op de hoek aan de raadstafel.
4. Eerst is er dan kort gelegenheid tot het eten van koffie met gebak, dat bij de ingang van de zaal gereed staat (koffiebuffet).
5. Het officiële gedeelte begint om 15.45 uur en duurt tot 16.30 uur.
6. De ceremoniemeester heet alle aanwezigen hartelijk welkom. Het door het collegelid uit te reiken cadeau en de gemeentedas (bij 25 jaar gemeentedienst) liggen binnen handbereik.
7. Als regel spreken vervolgens het collegelid, een vertegenwoordiger van het jubileumcomité en eventuele gastsprekers. Alle sprekers worden door de ceremoniemeester aangekondigd en bedankt.
8. Als laatste spreekt de medewerker een dankwoord, waarna de ceremoniemeester de bijeenkomst afsluit.
9. De mensen worden dan verzocht om de medewerker te volgen naar de burgerzaal.
10. De medewerker wordt naar de cadeautafel gebracht waarna de raadsaalbezoekers eerst de gelegenheid krijgen de medewerker geluk te wensen.
11. Indien gewenst, zorgt de ceremoniemeester ervoor dat de medewerker (en evt. partner), met ontvangen cadeaus, per taxi naar huis wordt gebracht na afloop van de receptie. Deze taak kan hij overdragen aan de gemeentebode, die tot het einde van de receptie aanwezig blijft.