

RICHTLIJNEN BELANGRIJKE GEBEURTENISSEN

Richtlijnen belangrijke gebeurtenissen gemeente Asten

De directie van de gemeente Asten

gelet op:

het collegemandaat besluit op 9 juni 2017

de instemming van de ondernemingsraad van Asten op 8 februari 2017

BESLUIT:

vast te stellen de navolgende

Richtlijnen belangrijke gebeurtenissen gemeente Asten

Het college van burgemeester en wethouders besluit om de Directie op te dragen om vervangende richtlijnen bij belangrijke gebeurtenissen op te stellen in verband met het vervallen van de Regeling met betrekking tot attenties bij persoonlijke gebeurtenissen.

Algemene uitgangspunten

- De gemeente Asten wil in het kader van goed werkgeverschap stil staan bij belangrijke gebeurtenissen in het persoonlijke leven van de medewerker zowel als bij belangrijke gebeurtenissen tijdens de loopbaan.
- Deze richtlijnen geven aan hoe de gemeente wil stil staan bij deze gebeurtenissen. Van de richtlijnen mag of moet afgeweken worden wanneer er geen sprake is van een normale situatie.
- Onder medewerker wordt verstaan de ambtenaar en kan worden verstaan: de overige medewerker die langer dan 1 jaar voor de gemeente Asten werkzaam is.
- Leidinggevende en P&O geven in gezamenlijkheid uitvoering aan deze richtlijnen.
- Wijzigingen in belastingvoorschriften kunnen het noodzakelijk maken om bedragen of vergoedingen aan te passen.
- De Attentieregeling en de Richtlijnen voor recepties bij jubilea en afscheid zijn in deze nieuwe Richtlijnen samengevoegd en geactualiseerd.

Gebeurtenissen in het privé-leven

Huwelijk

Wanneer de werkgever een schriftelijke aankondiging van het huwelijk van de medewerker ontvangt, dan zal een afvaardiging namens de werkgever, bestaande uit maximaal twee personen, de receptie van de medewerker bezoeken. Zij geven een cadeau(-bon) van €25,- aan de medewerker.

Wanneer de werkgever een schriftelijke aankondiging van het 25- of 40- jarig huwelijk van de medewerker ontvangt, dan stuurt de gemeente een felicitatie.

Geboorte

Wanneer de werkgever een geboortekaartje van de medewerker ontvangt, dan wordt een felicitatie en een boeket van € 15,- aan de medewerker toegestuurd.

Overlijden familie

Wanneer de werkgever een overlijdensbericht ontvangt inzake het overlijden van een gezinslid van de medewerker, dan zal een afvaardiging namens de werkgever, bestaande uit één of twee personen, de uitvaart bezoeken. Er wordt een rouwboeket aangeboden van €40,-.

Wanneer de werkgever een overlijdensbericht van de medewerker ontvangt inzake het overlijden van een ouder of schoonouder, dan stuurt de gemeente een condoleancebrief namens de werkgever.

Gebeurtenissen tijdens de loopbaan

Indiensttreding

Op de dag dat de medewerker feitelijk zijn werk aanvangt, wordt ter verwelkoming zorg gedragen voor een plantje of bloemetje van maximaal € 10, - op de werkplek van de medewerker.

Jubilea

Voor de van toepassing zijnde overheidsjubileumgratificaties zie hoofdstuk 3 Salaris car-uwo.

Bij 12,5 jaar in dienst van de gemeente, ontvangt de medewerker een boekje van € 15, - en een felicitatie.

Bij 25 of 40 jaar in dienst van de gemeente en/of in dienst van de overheid, ontvangt de medewerker een boekje van € 15, - en een felicitatie.

Jaarlijkse receptie voor jubilarissen

De jubilaris ontvangt een boekje van € 15 van de gemeente.

De receptie met hapje en drankje en aansluitend buffet, wordt intern gehouden in een ruimte waarvoor de gemeente arbo-verantwoordelijkheid draagt. (Toelichting: In geval van een externe locatie ziet de belastingdienst de uitgaven als loon in natura.)

De jubilaris mag zijn naasten in de eerste lijn uitnodigen. Afhankelijk van de functie mogen externen, mits werkgerelateerd, worden uitgenodigd.

Alle ambtenaren van de gemeente mogen de receptie van 16.00-17.30 uur bezoeken in werktijd. Vanaf 17.30 uur geldt dat dit eigen tijd is voor de medewerker.

Samenloop van jubilea

De medewerker mag kiezen of hij het 25-, c.q. 40-jarig gemeentejubileum óf het 25-, c.q. 40-jarig overheidsjubileum wil vieren.

Dit betekent dat hij eenmaal voor zijn 25-jarig jubileum en eenmaal voor zijn 40-jarig jubileum als jubilaris aan de jaarlijkse receptie deelneemt.

Ziekte

Wanneer de medewerker langer dan 3 weken ziek thuis is of wanneer de medewerker langer dan 2 weken in het ziekenhuis ligt, brengt de leidinggevende een bezoek aan de medewerker. De leidinggevende kan een attentie van € 15, - meenemen.

Vrijwillig vertrek

Onderstaande richtlijnen gelden als de medewerker langer dan 5 jaar in dienst van de gemeente Asten is geweest. Als dat niet het geval is, wordt naar de situatie en functie bekeken wat passend is.

De medewerker die korter dan 5 jaar bij de gemeente in dienst was, ontvangt een boekje van € 15, - en een felicitatie. Daarnaast krijgt hij een cadeaubon van € 50 als dank voor bewezen diensten.

Bij vertrek mag de medewerker in een interne bijeenkomst met een drankje en een hapje afscheid nemen van collega's.

Alle ambtenaren van de gemeente mogen de receptie van 16.30-17.30 uur bezoeken in werktijd. Vanaf 17.30 uur geldt dat dit eigen tijd is voor de medewerker.

De medewerker ontvangt een boekje van € 15, - en een felicitatie (indien passend bij de situatie). Daarnaast krijgt hij een cadeaubon van € 100 als dank voor bewezen diensten.

In geval sprake is van pensionering, kan de medewerker desgewenst uitgenodigd worden door de werkgever om afscheid te nemen van de collega's.

Voor de receptie mag ook de naaste familie worden uitgenodigd.

Voor de receptie mogen ook externen (werkgerelateerd) worden uitgenodigd.

Overlijden medewerker

Wanneer de werkgever een overlijdensbericht ontvangt inzake het overlijden van een medewerker, worden onder andere de volgende acties uit het Protocol **gemeente Asten bij overlijden 28 mei 2009** ingezet:

Aan de hand van het overlijdensbericht wordt een condoleancebrief namens de werkgever en de collega's opgesteld. De leidinggevende neemt contact op met de nabestaanden en zo mogelijk bezoekt hij deze en overhandigt daarbij de condoleancebrief. Afhankelijk van de wensen van de nabestaanden, zal een afvaardiging van college en collega's de uitvaart bezoeken.

De medewerkers die niet tot de afvaardiging behoren, maar wel de uitvaart willen bezoeken worden daartoe in de gelegenheid gesteld. Het bezoek vindt plaats in eigen tijd.

Er wordt een rouwboeket aangeboden van € 75, -.

Gebeurtenis na de loopbaan

Overlijden oud-medewerker (korter dan 3 maanden uit dienst conform protocol gemeente Asten bij overlijden 2009)

Wanneer de werkgever een overlijdensbericht ontvangt inzake het overlijden van een oud-medewerker, worden onder andere de volgende acties uit het Protocol gemeente Asten bij overlijden 28 mei 2009 ingezet:

Aan de hand van het overlijdensbericht wordt een condoleancebrief namens de werkgever en de collega's opgesteld.

Een afvaardiging, bestaande uit één of twee personen, zal de uitvaart bezoeken. Er wordt een bloemstuk aangeboden van €75, -.

De medewerkers die niet tot de afvaardiging behoren, maar wel de uitvaart willen bezoeken worden daartoe in de gelegenheid gesteld. Het bezoek vindt plaats in eigen tijd.

Overlijden oud-medewerker (langer dan 3 maanden uit dienst)

Wanneer de werkgever een overlijdensbericht ontvangt inzake het overlijden van een oud-medewerker, wordt door de werkgever een condoleancekaart gestuurd aan de nabestaande

De Attentieregeling en de Richtlijnen voor recepties bij jubilea en afscheid worden ingetrokken per de datum van inwerkingtreding van deze regeling.

Deze regeling treedt in werking op de dag na de op de voorgeschreven wijze van publicatie.

Deze regeling kan worden aangehaald als "Richtlijnen belangrijke gebeurtenissen gemeente Asten"

Aldus vastgesteld door de directie van de gemeente Asten d.d. 22 augustus 2017,

De Directie,

mr. W.M.A. Verberkt

secretaris/algemeen directeur

M.W.A.M. Sprangers

directeur