

<b>Plats och tid</b>	Kommunhuset Klippan, sammanträdesrum 3, kl. 13.30-14.50
<b>Beslutande</b>	Johan Petersson (S), ordförande Christer Johansson (C) Kenneth Dådring (M), vice ordförande
<b>Övriga närvarande</b>	Kerstin Persson (S) Roger Sjunner (MP) Stefan Christiansson, personalchef Helena Florell, tf. personalchef Eva Larsson, kommunsekreterare Barbara Hartleb, sekreterare
<b>Utses att justera</b>	Kenneth Dådring
<b>Justeringens plats och tid</b>	Kommunledningsförvaltningen 2015-11-18
<b>Sekreterare</b>	_____
	Eva Larsson
<b>Ordförande</b>	_____
	Johan Pettersson
<b>Justerare</b>	_____
	Kenneth Dådring

---

**ANSLAG/BEVIS**

**Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag**

<b>Organ</b>	Klippans kommun, Personalutskott		
<b>Sammanträdesdatum</b>	2015-11-12		
<b>Datum för anslags uppsättande</b>	2015-11-19	<b>Datum för anslags nedtagande</b>	2015-12-11
<b>Förvaringsplats för protokollet</b>	Kommunledningsförvaltningen i Klippan		
<b>Underskrift</b>	Eva Larsson		

---

**Innehållsförteckning:**

§ 26

Riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar

§ 27

Lönerörelse 2016

§ 28

Förekomst av delade turer inom vården i Klippans kommun- information

§ 29

Personalrepresentation i nämnder och styrelser

§ 30

Attraktiv arbetsgivare- workshop 17 november

§ 31

Ordinarie sammanträdestider 2016 för Personalutskottet

**§ 26****Riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar**

KS 2015.0722.003

**Ärendet**

Personalutskottet beslutade 2015-06-11 § 17 att uppdra åt Personalkontoret att se över riktlinjerna för uppvaktningar och gåvor vilket har redovisats till Personalutskottet vid sammanträde i september.

Personalutskottet beslutade 2015-09-10 § 21 att föreslå Kommunstyrelsen inhämta yttrande från chefsgruppen.

Chefsgruppen har yttrat sig och reviderade riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar föreligger.

Personalutskottet föreslår ytterligare ändringar i riktlinjerna avseende att förvaltningschef eventuellt kan vara kommunens representant vid begravning. Ordet ”hen” skall ändras till ”han/hon” under rubriken ”Förtroendevalda”.

**Beslutsunderlag**

Riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar (rev. 2015-11-13), bilaga Pu § 26/15. Protokollsutdrag Personalutskott § 21.

**Personalutskottets förslag till Kommunstyrelsen**

Kommunfullmäktige beslutar

Fastställer riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar.

\_\_\_\_\_

**§ 27**  
**Lönerörelse 2016**  
KS 2015.0926.024

**Ärendet**

Personalchef Stefan Christiansson informerar tillsammans med tf. personalchef Helena Florell om löneprocessen 2016.

**Beslutsunderlag**

Personalkontorets skrivelse 2015-11-04.  
Process lön 2016, ver. 2, bilaga Pu § 27/15.

**Personalutskottets beslut**

Godkänner löneprocess för 2016.

---

**§ 28****Förekomst av delade turer inom vården i Klippans kommun-  
information**

KS 2015.1453.020

**Ärendet**

Personalutskottet har gett personalkontoret i uppdrag undersöka förekomsten av delade turer inom vården i Klippans kommun.

Delade turer finns enligt uppgift endast inom äldreomsorgen i Klippans kommun.

Delade turer enligt schema finns på Hemtjänst Öst och Natt. Anledningen till att man valt att använda sig av delade turer är att personalen önskat detta, eftersom det innebär att personalen endast behöver arbeta var tredje helg istället för varannan helg. Delade turer förekommer endast vid helgtjänstgöring och antal anställda som har delade turer uppgår till 24.

Hemtjänst Väst har också delade turer enligt personalens önskemål, d.v.s. den personal som vill arbeta var tredje helg kan göra detta med delad tur och den personal som vill arbeta varannan helg kan göra detta., utan delad tur. Antal anställda med delad tur:8.

Delade turer vid enstaka tillfällen förekommer på Ljungbygården, Centrumträffen, Syrengården, Åbyhem samt hemtjänst Centrum och Ljungbyhed har endast delade turer vid särskilda behov, inte schemalagda.

Ljungåsens äldreboende samt hemtagningsteamet och rehab-enheten har aldrig delade turer.

Personalkontoret konstaterar sammanfattningsvis att schemalagda delade turer förekommer under helgerna inom två hemtjänstområden enligt personalens egna önskemål, totalt antal anställda med delade turer är 32.

Övriga verksamheter inom äldreomsorgen har inte schemalagda delade turer, men delade turer kan förekomma vid behov t.e.x. för att klara sommarbemanningen eller vid akuta bemanningssituationer.

**Beslutsunderlag**

Personalkontorets skrivelse 2015-11-04.

**Personalutskottets beslut**

1. Rapport angående förekomst av delade turer redovisat till personalutskottet under hösten 2016.
2. Informationen noteras.

**§ 29****Personalrepresentation i nämnder och styrelser**

KS 2015.1459.020

**Ärendet**

Ordföranden Johan Pettersson lyfter fråga kring närvarorätt för personalföreträdare vid sammanträde i nämnder och styrelser.

Enligt kommunallagen (7 kap 8 §) har företrädare, för de anställda hos en kommun, rätt att närvara vid sammanträden med andra nämnder än styrelsen. Närvarorätten omfattar således inte Kommunstyrelsen och inte heller utskott eller avdelning inom en nämnd/styrelse.

Personalföreträdare har rätt att närvara och delta i överläggningar avseende ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda. Personalföreträdare har således inte rätt att närvara då nämnd behandlar ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild, förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägning av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommun och arbetstagarorganisation samt ärenden som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster

**Personalutskottets beslut**

Informationen noteras.

  

---

**§ 30****Attraktiv arbetsgivare- workshop 17 november**

KS 2015.0675.020

**Ärendet**

Personalchef Stefan Christiansson och tf. personalchef Helena Florell informerar om innehåll i workshop "Attraktiv arbetsgivare" 2015-11-17.

Utvecklingsstrateg Anders Ebbesson kommer tillsammans med representanter från personalavdelningen ta fram hållpunkter och planering inför workshopen.

**Personalutskottets beslut**

Informationen noteras.

---

**§ 31****Ordinarie sammanträdestider 2016 för Personalutskottet**

KS 2015.1454.101

**Ärendet**

Kommunkansliet lämnar förslag till fasta sammanträdestider för Personalutskottet under 2016. Torsdagar är som tidigare sammanträdesdag.

**Beslutsunderlag**

Kommunkansliets förslag till sammanträdestider 2015-11-02.

**Personalutskottets beslut**

Fastställer följande sammanträdestider 2016:

Personalutskottet sammanträder torsdagar kl. 13.30: 11 feb, 7 apr, 9 jun, 8 sep och 17 nov.

---



## Riktlinjer för minnesgåvor och uppvaktningar

### Minnesgåva

#### Gemensamma regler

Minnesgåvan ska ha ett värde motsvarande 13% av prisbasbeloppet (närmast helt hundratal = 5 800 kronor 2015)

Mottagen väljer själv minnesgåva. Minnesgåvan kan inte vara pengar eller presentkort.

Vid beräkning av anställningstid eller tid för förtroendeuppdrag skall det år under vilken kraven uppnås räknas som ett helt kalenderår.

Endast en minnesgåva delas ut till en och samma person (tex när en person varit anställd och haft förtroendeuppdrag.)

#### Anställd

Minnesgåva delas ut till arbetstagare som varit anställd i Klippans kommun i 25 år eller som vid avgång varit anställd i 20 år.

Anställningstid beräknas på den anställdes sammanlagda arbetstid enligt lagen om anställningsskydd. Tjänstledighet för enskild angelägenhet mer än ett år ska inte ingå i beräkningsunderlaget.

Minnesgåva till anställd efter en tjänstetid av 25 år delas årligen ut av kommunfullmäktiges ordförande vid en gemensam sammankomst. Sammankomsten anordnas av kommunstyrelsen genom dess personalkontor. Berörda nämnders presidier samt arbetsledare och representant från berörd förvaltning ska bjudas in.

Anställd, som vid avgång från tjänst uppnått en anställningstid av minst 20 år, ska erhålla minnesgåva.

Anställd, som inte uppfyller bestämmelserna för minnesgåva, ska uppvaktas vid avgång med blomma och eller gåva (avslutningsgåva) enligt följande;

Anställd 1-19 år      200 kronor per år

Vid avslut av anställning ska ansvarig chef anordna ett avslutningssamkväm där arbetskamrater och övriga som den anställda har arbetat tillsammans med bör bjudas in.

Den anställda har möjlighet att avböja avslutningssamkväm men har alltid rätt att erhålla en minnesgåva eller en avslutningsgåva.

### **Förtroendevalda**

Minnesgåva delas ut till kommunalt förtroendevalda i Klippans kommun, som i minst 20 år varit ledamot i Kommunfullmäktige eller av kommunfullmäktiges utsedda nämnder och kommunstyrelse eller haft uppdrag för kommunens räkenskaper och förvaltning.

Om förtroendevald tidigare fått minnesgåva, tex som anställd vid avgång, ska han/hon istället för minnesgåva få blombukett eller en gåva, detta gäller även i det fall då förtroendevald inte uppfyller bestämmelserna för minnesgåva.

Minnesgåva till förtroendevald skall årligen delas ut av kommunfullmäktiges ordförande efter sista ordinarie kommunfullmäktigesammanträdet för året.

### **Uppvaktning vid 50-årsdag**

#### **Gemensamma regler**

Uppvaktning sker med blommor och eller gåva till ett värde av 1,3% av prisbasbeloppet, Avrundat till närmast helt hundratal.( 600 kronor 2015)

Blommorna ska om möjligt överensstämna med färgerna i kommunens vapen, dvs blått och vitt.

#### **Anställd**

Anställd i Klippans kommun uppvaktas vid 50-årsdag genom respektive nämnd/förvaltning.

Anställd är ledig utan löneavdrag om 50-årsdagen infaller på en arbetsdag.

#### **Förtroendevald**

Ledamot i Kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller av kommunfullmäktige utsedda nämnder skall uppvaktas på sin 50-årsdag.

Blommor och eller gåva överlämnas av Kommunfullmäktiges ordförande eller den som utses.

Kommunkansliet bevakar när 50-årsdagen inträffar samt samordnar uppvaktningen om fler än en förvaltning är berörd.

### **Dödsfall**

Vid dödsfall av anställd eller förtroendeman kondolerar kommunfullmäktiges ordförande, aktuell nämndsordförande eller chef med nedläggning av en krans med band vid begravningen.

Krans med blåvita blommor och blåvita band. Text på banden ska vara Klippans kommun.

På begravningsdagen ska flaggan vid kommunhuset i Klippan hissas på halv stång.

## Övriga uppvaktningar

Vid föreningsjubiléer, invigningar, till minne av särskild person, eller berömvärd gärning eller för särskilt samhällsgagnande verksamhet, vid internationella och andra besök av vikt kan blomstergrupp eller en minnesgåva delas ut.

Gåvans värde får variera beroende på uppdraget.

Kommunfullmäktiges ordförande eller den som utses ska ansvara för uppvaktningen.

d 2

**Maj-Juni**  
 Utvärdering av den senaste  
 lönerrevisionen

**April**  
 Ny lön inrapporteras  
 senast 1/4  
 Ny lön betalas ut 25/4

**Mars**  
 Lönebesked – Max 5  
 minuter  
 1/3-7/3  
 Avstämning – HR – Fack

**Februari**  
 Förberedande lönesamtal  
 chef – medarbetare  
 Prestation  
 Under, Normal, Över

**September**  
 Medarbetarsamtal  
 Statistik insamling SKNV –  
 HR

**Oktober**  
 Medarbetarsamtal  
 Avtalskonferens 14/10 HR  
 Löneprocess fack 28/10  
 HR  
 Dialogmöte  
 HR/Ledningsgrupp  
 Förvaltning

**November**  
 Medarbetarsamtal  
 Dialogmöte  
 HR/Förvaltningschef/Fac  
 k 2/11 & 9/11  
 Personalutskott 12/11  
 Öppningsmöte 18/11  
 15 fack – HR  
 Info till 70 grupp --  
 process  
 Ledarlunch 26 /11

**Januari**  
 Förberedande  
 lönesamtal  
 chef – medarbetare  
 Prestation  
 Under, Normal, Över

**December**  
 Utskick av  
 förhandlingsunderlag till  
 70 gruppen

**Process  
 Lönebildning 2016**