



SVENLJUNGA  
KOMMUN

# riktlinje

---

## Riktlinje för uppvaktning inom samhällsbyggnadsnämnden

---

Beslutat av	Samhällsbyggnadsnämnden
Beslutandedatum	2022-09-27
Ansvarig	Samhällsbyggnadschef
Revideras	Vid behov
Följas upp	Årligen

---



## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Uppvaktning som hanteras av nämnden .....	3
Födelsedagar .....	3
Uppvaktning som hanteras av förvaltningen.....	3
Födelsedagar .....	3
Pension.....	3

## Inledning

I kommunens styrdokument, reglemente för uppvaktning inom Svenljunga kommun, finns det reglerat vad som gäller för uppvaktning av tillsvidareanställd personal, ordinarie ledamöter i fullmäktige, nämnder, styrelse, kommunala bolag och revisorer.

Dock finns det inte reglerat hur uppvaktning ska ske och när. Denna riktlinje förtydligar i vilket forum uppvaktningen ska ske och vem som ansvarar för genomförandet.

## Uppvaktning som hanteras av nämnden

### Födelsedagar

Uppvaktning av ledamot vid 50-årsdag (därefter varje jämmt tiotal år), med en blomsteruppsats motsvarande reglerna som framgår i kommunens styrdokument, ska ske på nästkommande nämndsammanträde eller, om det passar bättre, hemma hos ledamoten i nära anslutning till födelsedagen. Uppvaktningen görs då av ordföranden eller någon av denne utsedd ledamot eller tjänsteperson.

Nämndsekreteraren ansvarar för vilka som ska uppvaktas under året samt inköp av blomsteruppsats.

## Uppvaktning som hanteras av förvaltningen

### Födelsedagar

Ansvarig chef ansvarar för att uppvaktning sker vid 50-årsdag (därefter varje jämmt tiotal år), på den egna enheten, med en blomsteruppsats motsvarande reglerna som framgår i kommunens styrdokument. Personer som har undanbett sig uppvaktning vid jämna födelsedagar ska inte uppvaktas.

### Pension

Ansvarig chef ansvarar för att personal som går i pension uppvaktas, på den egna enheten, med en blomsteruppsats motsvarande reglerna som framgår i kommunens styrdokument.