

# Henkilökunnan ja luottamushenkilöiden muistamisohjeet

1.1.2024 alkaen

Lapuan kaupunki  
Valtuustontie 8  
62100 Lapua  
Puh. (06) 438 4111  
etunimi.sukunimi@lapua.fi  
lapua.fi

The logo for the city of Lapua, featuring the word "LAPUA" in a bold, blue, sans-serif font. A thick blue horizontal line is positioned above the logo, ending in a curved, upward-pointing tail on the right side.

## Sisällys

1	Muistamisohjeen soveltamisala .....	3
2	Yleiset ohjeet .....	3
2.1	Vastuutahot .....	3
2.2	Menettelytavat .....	3
3	Kaupungin edustajat .....	4
4	Henkilöstön muistaminen .....	4
4.1	Merkipäivät .....	4
4.2	Pitkäaikaisen palveluajan muistaminen.....	5
4.3	Palvelussuhteen päättymisen muusta syystä kuin eläköitymisestä johtuen .....	5
4.4	Eläköityminen .....	6
4.5	Kuolemantapaukset.....	6
5	Luottamushenkilöiden muistaminen .....	7
5.1	Merkipäivät.....	7
5.2	Taidevalokuvat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajista sekä kaupunginjohtajista .....	7
5.3	Surunvalittelukäynnit ja hautajaiset .....	7
6	Yhteisöjen merkipäivät.....	7
7	Arvonimet ja kunniamerkit .....	8
8	Voimaantulo.....	8

## 1 Muistamisohjeen soveltamisala

Huomionosoituksilla ja merkkipäivälahjoilla halutaan kiittää ja osoittaa arvostusta henkilöstölle ja luottamushenkilöille. Muistamisohjetta sovelletaan muistettaessa kaupungin henkilöstöä ja luottamushenkilöitä. Lisäksi muistamisohjeessa määritellään, miten muistetaan kaupungissa sijaitsevia yhteisöjä.

Muistamisohjetta sovelletaan pääsääntöisesti viranhaltijaan ja työntekijään, jolla on palvelussuhde Lapuan kaupunkiin sekä luottamushenkilöön, joka toimii Lapuan kaupungin luottamustehtävässä.

Mikäli viranhaltija ja työntekijä ei ole enää Lapuan kaupungin palveluksessa tai luottamushenkilö ei enää toimi Lapuan kaupungin luottamustehtävässä, muistamiseen sovelletaan jäljempänä erikseen mainittuja muistamistapoja.

Muistamisohjeesta voidaan poiketa vain erityistilanteissa kaupunginjohtajan luvalla.

## 2 Yleiset ohjeet

### 2.1 Vastuutahot

Henkilöstön muistamisesta vastaa kyseisen viranhaltijan tai työntekijän esihenkilö. Luottamushenkilöiden muistamisesta vastaa kyseisen toimielimen sihteeri ja/tai johdon assistentti.

Muistamisohjeen mukaiset tuotteet ja lahjat hankkii johdon assistentti. Lahjoja ja muita muistamiseen liittyviä esineitä säilytetään kaupungintalolla. Luovutetuista lahjoista pidetään luetteloa.

Yhteyshenkilönä muistamisiin liittyvissä asioissa toimii johdon assistentti.

### 2.2 Menettelytavat

Mikäli muistamisohjeen mukaisesti on mahdollista muistaa vaihtoehtoisilla tavoilla, esihenkilö tai luottamushenkilöiden osalta ao. toimielimen sihteeri / johdon assistentti selvittää vaihtoehdon etukäteen.

Esihenkilö tai toimielimen sihteeri järjestää lahjan tai muun huomionosoituksen antamisen sopivassa tilaisuudessa ottaen huomioon ao. henkilön omat toiveet. Kaupungin kustantamaa kahvitilaisuutta ei järjestetä, ellei niin ole tässä muistamisohjeessa määrätty.

Mikäli muistamisen kohteena oleva henkilö kieltää muistamisen ja/tai kahvitilaisuuden järjestämisen (mielellään kirjallisesti), tätä kieltä tuleekin kunnioittaa.

Onnittelut, tervehdykset ja osanotot esittää se taho, jonka palveluksessa ao. henkilö lähinnä on tai minkä toimielimen jäsenestä on kysymys.

Mikäli henkilö työskentelee useassa eri toimipisteessä, häntä muistetaan muistamisohjeen mukaisesti vain yhden toimipisteen järjestämänä, mutta tilaisuuteen voivat osallistua muiden toimipisteiden edustajat.

Muistamiset tapahtuvat aina Lapuan kaupungin nimissä.

### **3 Kaupungin edustajat**

Kaupunkia edustavat valtuuston ja hallituksen jäsenen sekä johtavien viranhaltijoiden merkkipäivättilaisuuksissa valtuuston ja hallituksen puheenjohtajat sekä kaupunginjohtaja, ellei toisin sovita.

Luottamushenkilön kuuluessa useampiin toimielimiin, merkkipäivien huomioimisesta päättää kaupunginjohtaja sovittuaan asiasta ao. toimialan edustajien kanssa.

## **4 Henkilöstön muistaminen**

### **4.1 Merkkipäivät**

Lapuan kaupunki muistaa vakituista viranhaltijaa tai työntekijää lahjalla ja kukilla hänen täyttäessään 50 ja 60 vuotta. Erikseen määritellyn lahjan arvo on 150 €.

Määräaikaisen henkilökunnan täyttäessä em. merkkipäivät palvelusuhteen aikana, häntä muistetaan kukilla.

KVTES:n V luvun 11 § 2 momentin mukaan 50- ja 60-vuotispäivät ovat palkallisia vapaapäiviä. Paikallisesti on sovittu, että muuksi kuin työpäiväksi sattuva merkkipäivä oikeuttaa saamaan vastaavan palkallisen vapaapäivän erikseen sovittuna ajankohtana. Työntekijä vastaa itse vapaapäivien hakemisesta ja se tulee anoa kuukauden kuluessa merkkipäivästä. Vapaapäivä tulee käyttää mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa merkkipäivästä. Vapaapäivän

mahdollistamiseksi voidaan ottaa sijainen, mikäli se on toiminnan kannalta perusteltua.

## 4.2 Pitkäaikaisen palveluajan muistaminen

Lapuan kaupunki muistaa henkilöstöä Lapuan kaupungissa tehdystä työstä. Palveluajaksi katsotaan se aika, jonka henkilö on ollut Lapuan kaupungissa palvelussuhteessa. Palvelussuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen. Mikäli palkaton poissaolo kestää yli kaksi vuotta, ylittävä aika ei kerrytä tähän katsottavaa palveluaikaa. Työntekijä tai viranhaltija vastaa itse palveluaikamuistamisen hakemisesta.

Palveluaikamuistaminen myönnetään seuraavasti:

10 vuotta:	1 palkallista vapaapäivää
20 vuotta:	2 palkallista vapaapäivää
30 vuotta:	3 palkallista vapaapäivää
40 vuotta:	4 palkallista vapaapäivää

Palkallisten vapaiden ajankohta sovitaan erikseen esihenkilön kanssa, vapaa tulee käyttää mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa palveluaikamuistamisen myöntämisestä.

Pitkäaikaisen palvelusajan muistamista sovelletaan 1.1.2024 alkaen. Palvelusaikamuistaminen myönnetään silloin, kun tasavuosikymmenet 10, 20, 30 tai 40 vuotta palvelusaikaa täyttyy.

Tämä käytäntö korvaa 1.10.2018 voimaantulleessa ohjeessa olleen pitkäaikaisen palvelusajan muistamisen, jonka mukaan pitkät kunnalliset palvelusajat huomioidaan Kuntaliiton ansiomerkillä tai sen rahallista arvoa vastaavalla lahjalla palvelussuhteen kestänyt 20, 30 ja 40 vuotta.

## 4.3 Palvelussuhteen päättyminen muusta syystä kuin eläköitymisestä johtuen

Lapuan kaupungin palveluksessa vakinaisessa tehtävässä olevan viranhaltijan tai työntekijän siirtyessä pois kunnan palveluksesta häntä muistetaan kukilla tai lahjalla (arvo noin 30 €). Lahjasta esihenkilö sopii johdon assistentin kanssa.

Vähintään vuoden yhtäjaksoisesti palveluksessa olleen määräaikaisen viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhteen päättyessä häntä voidaan muistaa kukilla tai lahjalla (arvo noin 30 €). Lahjasta esihenkilö sopii johdon assistentin kanssa.

Vakinaisen tai vähintään vuoden yhtäjaksoisesti kaupungin palveluksessa olleen viranhaltijan tai työntekijän läksiäistilaisuus kahvitarjoiluineen järjestetään normaalina työaikana ja siihen osallistuu lähin työyhteisö.

#### 4.4 Eläköityminen

Kunnan palveluksessa olevan vakinaisen viranhaltijan tai työntekijän siirtyessä kokoaikaeläkkeelle häntä muistetaan lahjalla.

Lahjana luovutetaan:

1. erikseen määritelty lahja arvoltaan 150 € tai
2. Lapuan kaupunkia 30 tai 40 vuotta palvelleelle haetaan Suomen Kuntaliiton ansiomerkki tai
3. kaupungin pöytästandaari ja Lapuan historia –kirjat (osat II ja III).

Lisäksi eläkkeelle siirtyvälle annetaan kukat.

Eläkkeelle siirtyvälle järjestetään työyhteisössä kahvitilaisuus, johon osallistuu lähin työyhteisö. Mahdollinen ansiomerkki luovutetaan lähtiäistilaisuudessa tai muussa sopivassa tilaisuudessa.

Eläkkeelle jäävien huomioiminen koskee kokonaan työelämästä poistumista eikä näin ollen koske siirtymistä esim. osa-aikaeläkkeelle.

#### 4.5 Kuolemantapaukset

Kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän kuollessa kuunnellaan ensisijaisesti omaisten toiveita työnantajan muistamiseen edesmennyttä työntekijää kohtaan.

Viranhaltijan tai työntekijän työpisteessä järjestetään päivän kestävä suruliputus heti, kun tieto kuolemasta on tullut esihenkilölle.

Mikäli omaiset kutsuvat hautajaisiin, vainajan muistoa kunnioitetaan kukkaviholla. Muussa tapauksessa toimitetaan adressi muistotilaisuuteen tai kotiin.

## **5 Luottamushenkilöiden muistaminen**

### **5.1 Merkkipäivät**

Lapuan kaupunki muistaa luottamustoimessa olevaa luottamushenkilöä lahjalla hänen täyttäessään 50, 60 ja 70 vuotta.

Lahjana luovutetaan:

1. Lapuan kaupungintalon taulu tai
2. Lapuan kaupungin rintamerkki tai
3. erikseen määritelty lahja arvoltaan 150 €

Lisäksi annetaan kukat.

Jos luottamushenkilö ei halua julkisesti viettää merkkipäiväänsä, otetaan toivomus huomioon. Onnittelut voidaan esittää ja lahja antaa jälkikäteen esim. seuraavan kokouksen yhteydessä.

### **5.2 Taidevalokuvat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajista sekä kaupunginjohtajista**

Kaupunginhallituksen päätöksen 26.6.2017 § 20 / 3.12.2018 § 12 mukaisesti kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajista sekä kaupunginjohtajista teetetään taidevalokuvat.

### **5.3 Surunvalittelukäynnit ja hautajaiset**

Kaupungin luottamustoimessa olevan luottamushenkilöiden hautajaiset huomioidaan kukkaviholla tai adressilla sekä ottaen huomioon omaisten toiveet.

Mikäli luottamushenkilö ei ole enää kaupungin luottamustoimissa, hänen hautajaisensa huomioidaan pyynnöstä edellä mainitulla tavalla. Pyyntö voi tehdä esim. ystävät tai puoluetoverit.

## **6 Yhteisöjen merkkipäivät**

Kaupunki huomioi niiden yhdistysten, järjestöjen, seurojen ym. yhteisöjen merkkipäivät, joiden kotipaikka on Lapuan kaupunki tai joilla on ollut kiinteää yhteistoimintaa kaupungin kanssa.

Yhteisön viettäessä merkkipäivää luovutetaan kaupungin puolesta lahja, jonka arvo on 2 € / vuosi.

Yhteisön merkkipäivän muistamisesta päättää kaupunginjohtaja.

## **7 Arvonimet ja kunniamerkit**

Kaupunginhallitus päättää arvonimien ja kunniamerkkien anomisesta.

## **8 Voimaantulo**

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2024 ja se korvaa 3.9.2018 § hyväksytyn 1.10.2018 voimaan tullen Lapuan kaupungin muistamisohjeen.