

Forssan kaupunki

HUOMIONOSOITUKSET JA VIRKISTYSTOIMINTA



Sisällys

1. Soveltamisala	3
2. Huomionosoitukset	3
2.1. Pitkäaikaisen palvelun huomioiminen 20, 30 ja 40 vuotta	3
2.2. Työntekijän ja luottamushenkilön ikämerkkipäivät	3
2.3. Työntekijän eläkkeelle siirtyminen	4
2.4. Hautajaistilaisuus.....	4
3. Erityiset huomionosoitukset	5
3.1. Ritarikuntien kunniamerkit	5
3.2. Forssa-mitali	5
3.3. Kaupungin avain.....	6
4. Käytännön toimenpiteet	6
5. Virkistystoiminnan tukeminen	7
5.1. Teatteriesitys.....	7
5.2. Elokuvat	7
5.3. Forssan Holjat -tapahtuma	7
5.4. Henkilökuntajuhla	7
5.5. Palveluyksikön virkistyspäivät.....	7
6. Liikunnan tukeminen	8
6.1. Liikuntaselvit.....	8
6.2. Viihdeuimala Vesihelmi	8
6.3. Maksuttomat liikuntavuorot.....	8
6.4. Omat ryhmät.....	8
6.5. Liikuntatapahtumien tuki	9

1. Soveltamisala

Forssan kaupunki myöntää henkilöstölleen ja luottamushenkilöilleen sekä muille ansioituneille huomionosoitukset tämän ohjeen mukaisesti.

Forssan kaupunki edistää ja tukee taloudellisesti henkilöstönsä virkistystoimintaa soveltuvin osin tämän ohjeen mukaan.

Ohjeessa työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.

2. Huomionosoitukset

2.1. Pitkäaikaisen palvelun huomioiminen 20, 30 ja 40 vuotta

Työntekijälle luovutetaan 20, 30 ja 40 vuoden pitkäaikaisesta palvelusta tavaralahja tai kohdennettu lahjakortti. Lahja tai kohdennettu lahjakortti luovutetaan, kun työntekijä on ollut **Forssan** kaupungin palveluksessa vähintään 5 vuotta.

Palveluaika lasketaan ao. virka- ja työehtosopimuksen palveluaikaa koskevien määräysten mukaisesti. Palvelusaika lasketaan vuoden viimeiseen päivään 31.12. Lahja tai kohdennettu lahjakortti luovutetaan palvelusajan täyttymistä seuraavana vuonna.

Lahjan tai kohdennetun lahjakortin arvo on 300 €/hlö tai 2 pvää palkallista vapaata.

Työnantaja voi, työntekijän niin halutessa, järjestää pitkäaikaisen palveluajan täyttymisen vuoksi työntekijälle ja läheisille työtovereille kahvitilaisuuden.

Huomionosoituksesta kertyvät kustannukset maksaa toimiala. Huomionosoitusta ei anneta, jos työntekijä ilmoittaa kieltäytyvänsä siitä.

2.2. Työntekijän ja luottamushenkilön ikämerkkipäivät

Työntekijöiden ikämerkkipäiviä ovat 50- ja 60-vuotissyntymäpäivät. Luottamushenkilön ikämerkkipäiviä ovat 50-, 60-, 70- ja 80 -vuotissyntymäpäivät.

Luottamushenkilön huomionosoitus edellyttää yleensä luottamushenkilön olleen kaupungin luottamustoimessa vähintään yhden toimikauden ja olevan edelleen tässä tai muussa kaupungin luottamustoimessa.



Toimialajohtaja tai palveluyksikön johtaja luovuttaa työntekijälle tai luottamushenkilölle toimialan hankkiman lahjan tai kohdennetun lahjakortin. Toimiala maksaa lahjan kustannukset.

Lahja tai kohdennettu lahjakortti luovutetaan työntekijän tai luottamushenkilön kanssa

sovitulla tavalla.

Hankitun lahjan tai kohdennetun lahjakortin arvo on 200 euroa.

Työnantaja voi, työntekijän niin halutessa, järjestää ikämerkkipäivää viettävälle työntekijälle ja läheisille työtovereille kahvitilaisuuden.

Kaupungin pöytäviiri luovutetaan työntekijälle ikämerkkipäivän yhteydessä yleensä edellytyksin, että hän on ollut kaupungin palveluksessa 10 vuotta. Toimialajohtajan harkinnan mukaan pöytäviiri voidaan luovuttaa erityisen syyn takia jo sitä aiemminkin, ei kuitenkaan yleensä alle viiden vuoden palvelusta.

Kaupungin pöytäviiri luovutetaan luottamushenkilölle ikämerkkipäivän yhteydessä yleensä edellytyksin, että hän on ollut kaupungin luottamustoimessa vähintään yhden toimikauden. Harkinnan mukaan pöytäviiri voidaan luovuttaa erityisen syyn takia jo sitä aiemminkin.

Kaupungin huomionosoitus annetaan kaupungin tiloissa, jos työntekijä tai luottamushenkilö sitä itse haluaa.

2.3. Työntekijän eläkkeelle siirtyminen

Työntekijälle luovutetaan eläkkeelle siirtymisen vuoksi tavaralahja tai kohdennettu lahjakortti, jonka arvo on 200 euroa.

Työnantaja voi, työntekijän niin halutessa, järjestää eläkkeelle siirtymisen vuoksi työntekijälle ja läheisille työtovereille kahvitilaisuuden.

Kaupungin pöytäviiri luovutetaan työntekijälle läksiäistilaisuudessa yleensä edellytyksin, että hän on ollut kaupungin palveluksessa 10 vuotta. Toimialajohtajan harkinnan mukaan viiri voidaan luovuttaa jo sitä aiemminkin, ei kuitenkaan yleensä alle viiden vuoden palvelusta.

2.4. Hautajaistilaisuus

Toimialan edustaja osallistuu kaupungin palveluksessa kuolleen työntekijän ja kaupungin luottamustoimessa kuolleen luottamushenkilön hautajaistilaisuuteen noudattaen omaisten toivomuksia. Toimialan edustaja laskee kaupungin seppeleen tai kukkalaitteen.

Vaihtoehtoisesti toimielin tai palveluyksikkö voi lähettää omaisille kaupungin surunvalitteluaadressin.



3. Erityiset huomionosoitukset

3.1. Ritarikuntien kunniamerkit

Kaupunki voi hakea Suomen valkoisen ruusun ritarikunnan ja Suomen leijonan ritarikunnan kunniamerkkiä erityisen ansiotuneelle luottamushenkilölle tai työntekijälle taikka muulle forssalaiselle.

Merkkiesitys toimitetaan keskushallinnon kirjaamoon, jossa esitys valmistellaan kaupunginjohtajan päätettäväksi merkin hakuajana.

Yleensä kaupunki hakee seuraavia merkkejä:
SVR M, SVR M I, SVR M I kr, SL Ar, SL R ja SL R 1.



Kunniamerkin saajasta esitystä tehtäessä tulee ottaa huomioon, että ritarikunnan ohjeissa kunniamerkin saamiselle asetetut edellytykset täyttyvät ja että merkkiä ei haeta vastoin asianomaisen tahtoa.

[Ritarikunnat](#)
[Kunniamerkkiehdotuslomake](#)

3.2. Forssa-mitali

Pronssisen Forssa-mitalin on suunnitellut kuvataiteilija Jaakko Veuro (syntynyt 17.1.1932) Valkeakoskelta. Mitalin halkaisija on noin 7 cm ja vahvuus 6-8 mm. Mitalissa on etusivulla ja takasivulla kohokuvio. Takasivulla on taiteilijan nimimerkintä J. Veuro -87. Mitalin järjestysnumero ja valmistaja on kaiverrettu lieriön pintaan. Mitaleita on hankittu 120 numeroitua kappaletta vuoden 1988 alussa.



Kaupunki voi luovuttaa Forssa-mitalin henkilölle tai yhteisölle Forssan menestymistä ja tunnettuutta edistävästä erittäin ansiokkaasta toiminnasta ja saavutuksista. Forssa-mitalin luovuttamisesta päättää kaupunginjohtaja.

3.3. Kaupungin avain

Kaupungin avain on taiteilija Pentti Hammarbergin suunnittelema.

Kaupunginhallitus päättää kaupungin avaimen luovuttamisesta henkilölle tai yhteisölle. Kyseessä on erittäin merkittävä ja harvinainen kaupungin huomionosoitus avaimen saajaa kohtaan.



4. Käytännön toimenpiteet

Toimialat huolehtivat henkilöstönsä ja luottamushenkilöidensä huomionosoituksista.

Keskushallinto huolehtii kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen luottamushenkilöiden ja keskushallinnon henkilökunnan merkkipäivien johdosta annettavista huomionosoituksista.

Kaupunginjohtajan sihteeri valmistelee vuosittain toimialoille luettelot syntymäpäivien viettäjästä.

Lahjan ja pöytäviirin yhteydessä annetaan samalla toimialan hankkimat kukat. Pöytäviiri luovutetaan samalle työntekijälle tai luottamushenkilölle vain kerran. Toimiala tilaa pöytäviirin toimistotarvikevarastosta sekä hankkii ja kaiveruttaa hopealaatan kultasepäntoimikunnassa. Hopealaattaan kaiverretaan saajan nimi, päivämäärä ja Forssan kaupunki.

Kaupungin viirit ovat saatavissa toimistotarvikevarastosta. Huomionosoituksesta huolehtiva toimiala maksaa siitä kertyvät kustannukset.

Keskushallinnon kirjaamo merkitsee pidettäviin luetteloihin seuraavien huomionosoitusten saajat:

- kaupungin avain
- Forssa-mitali
- ritarikuntien kunniamerkit
- pöytäviiri
- lahjat pitkäaikaisesta palvelusta

5. Virkistystoiminnan tukeminen

Yhteistoimintaryhmä päättää vuosittain henkilökunnan virkistys- ja liikuntatoiminnan tukemisesta.

5.1. Teatteriesitys

Työnantaja tukee Forssan Teatterin näytöksissä käyntiä siten, että työnantajan maksama tuki on 4 euroa/hlö/käynti. Käyntikertoja ei ole rajoitettu. Työntekijä maksaa lipun ja tuen erotuksen Forssan teatterin kassaan ja laittaa nimen Forssan kaupungin listaan sekä esittää voimassa olevan henkilöstökortin. Käyntilista toimii laskutuksen perusteena. Lisäksi työnantaja ostaa kerran vuodessa pääsääntöisesti keväisin Forssan Teatterin tiettyyn näytökseen noin sata lippua henkilökunnalle jaettavaksi. Lippuja näytökseen jaetaan kaupungintalon palvelupisteessä. Näytöksestä ilmoitetaan henkilöstötiedotteessa. Keskushallinto maksaa kustannukset.

5.2. Elokuvat

Kaupunki tukee työnantajana forssalaisessa elokuvateatterissa käyntiä kerran kuukaudessa siten, että työnantajan maksama tuki on 4 euroa/työntekijä. Työntekijä esittää elokuvateatterin kassalla voimassa olevan henkilöstökortin, maksaa elokuvalipun ja tuen erotuksen elokuvateatterin kassaan sekä kirjoittaa nimensä Forssan kaupungin listaan. Elokuvateatteri (Bio Kaari ja Elävien kuvien teatteri) laskuttaa kaupunkia käyntilistan perusteella. Maksamiseen ei voi käyttää liikuntaseteleitä.

5.3. Forssan Holjat -tapahtuma

Työnantaja tukee Forssan Holjien tapahtuman käyntiä siten, että työnantajan tuki on 5 €/lippu/ilta. Työnantajan maksimi tuki työntekijää kohden on 15 euroa, joka koostuu 3 eri illan lipuista.

5.4. Henkilökuntajuhla

Henkilökuntajuhla järjestetään vuosittain pääsääntöisesti syksyllä. Juhla on tarkoitettu koko henkilökunnalle. Asiasta tiedotetaan erikseen.

5.5. Palveluyksikön virkistyspäivät

Palveluyksikkö voi kustannuksellaan järjestää henkilöstölleen vuosittain puolen työpäivän pituisen virkistysiltapäivän.

6. Liikunnan tukeminen

6.1. Liikuntasetelit

Kaupunki tukee työnantajana liikuntasetelein yksityisten elinkeinonharjoittajien ja yhdistysten tuottamien liikuntapalvelujen käyttöä. Liikuntaseteleitä annetaan 35 kpl/työntekijä ja setelin arvo on 4 euroa. **Liikuntaseteleiden kelpoisuus- ja käyttöaika on kalenterivuositainen – edellisen vuoden seteleitä ei voi käyttää seuraavan vuoden liikuntakustannusten kattamiseen.**

Kaupungin työntekijät saavat seteleitä käyttöönsä kaupungintalon palvelupisteestä voimassa olevaa henkilöstökorttia vastaan. Setelit luovutetaan kunkin työntekijän omaan käyttöön. Seteleitä ottavat maksuna vastaan ne elinkeinonharjoittajat ja yhdistykset, joiden kanssa kaupunki on sopinut seteleiden käytöstä. Seteli on laskutuksen peruste.

6.2. Viihdeuimala Vesihelmi

Kaupunki tukee työnantajana työntekijöidensä Viihdeuimala Vesihelmessä käyntejä 4 € /käynti.

Vesihelmeen mentäessä kassalla näytetään voimassa oleva henkilöstökortti, kirjoitetaan nimi käyntilistaan ja maksetaan kassalle käyntimaksun oma osuus. Vesihelmessä käyntien määrää ei ole rajoitettu. Maksamiseen ei voida käyttää liikuntaseteleitä.

6.3. Maksuttomat liikuntavuorot

Kaupungin kaikille työntekijöille on varattu kaupungin omia maksuttomia liikuntavuoroja, joissa ei tarvita liikuntaseteliä. Tietoja vuoroista saa liikuntasihteeriltä.

Salibandyvuoro ja sulkapallovuoro ovat kerran viikossa.

Tennisvuoro on **kesäkaudella** kaksi kertaa viikossa.

6.4. Omat ryhmät

Tyky-liikuntaryhmä ammattiryhmille järjestetään kerran viikossa kymmenen viikon ajan keväällä ja syksyllä. Ryhmän kokoonpano määritellään aina erikseen. Liikuntaryhmästä tiedotetaan erikseen. Osallistujat maksavat tunnista yhden liikuntasetelin tai 4 euroa.

Palolaitoksen jumppa. Palolaitoksen tiloissa järjestetään kaupungin työntekijöille perusjumppaa. Osallistujat maksavat yhden liikuntasetelin **tai 4 euroa.**

Painonhallintaryhmä sisältää alkuhaastattelun ja yhdeksän ryhmässä kokoon-

tumista. Järjestäjänä on kaupungin työterveyshuolto.

Kuntoutusjaksot. Työntekijän osallistuessa työterveyshuollon kautta Kelan maksamaan kuntoutukseen myönnetään vakinaiselle työntekijälle kuntoutusjaksojen ajaksi palkallista virka- ja työlomaa.

6.5. Liikuntatapahtumien tuki

Suvi-ilta tapahtuma. Kaupunki maksaa virkistysmäärärahan rajoissa henkilökuntansa osanoton Suvi-ilta tapahtumaan.

Nice Run -tapahtuma. Kaupunki tukee työnantajana virkistysmäärärahan puitteissa henkilökuntansa osallistumista tapahtumaan 30 €/joukkue. Joukkue maksaa itse lopun osallistumismaksusta.

Kausikortteja on 2 kpl lainattavissa Alun, Fokopon, Fosun, Fopsin ja FJK:n peleihin sekä **kävelysauvoja ja frisbeekiikkoja** lainattavissa kaupungintalon palvelupisteestä.

HENKILÖSTÖPALVELUT