



Retningslinjer for erkjentlighetsgaver

ID:
1010324 [6445]

Forfatter:
Halvorsen, Berit Fjelde

Neste revisjon:
31. okt 2026 (2003 -
Personal- og
organisasjonsavdelingen,
Leder (Bråten, Tone
Vestøl))

Endringsnivå:
Revisjon

Dokument-type:
Fritekst

Kommentar til versjon

Vedtatt 1. gang 17.04.2007 i
Administrasjons- og likestillingsutvalget.
Revidert 18.01.2011.

1. Generelt

Retningslinjene omfatter alle ansatte i Tvedestrand kommune.

Som tjenestetid regnes samlet tid vedkommende har vært tilsatt i kommunen, innbefattet virksomheter/tjenester/institusjoner som kommunen har overtatt.

Har arbeidstakeren hatt fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst, adopsjon og videre utdanning regnes inntil 2 år med i opptjeningstiden.

Ved beregning av ansettelsesforholdets lengde, tas det utgangspunkt i den samlede tid den ansatte har vært tilsatt i kommunen og det tas utgangspunkt i det tidspunkt hvor et sammenhengende ansettelsesforhold ble etablert, selv om første ansettelsesforhold var et vikariat eller annet midlertidig ansettelsesforhold.

2. Erkjentlighetsgaver

2.1. Fødselsdager

50 år:	Blomster/gjenstand til ca.	kr 500,-.
60 år:	Blomster/gjenstand til ca.	kr 500,-.

2.2. 25 års tjenestetid i kommunen

Gavesjekk til en verdi av kr 3500,-

2.3. 40 års tjenestetid i kommunen

Gavesjekk til en verdi av kr 6000,-

2.4. Fratreden (fra kommunen)

Blomster/gave til en verdi ut fra tjenestetid:

10 - 20 år kr 1000,-

20 år kr 1500

2.5. Dødsfall

Ved begravelse for en ansatt sender arbeidsgiver en blomsterhilsen.

3. Annen oppmerksomhet

Kommunedirektøren i samarbeid med ordfører avgjør oppmerksomhet som ikke direkte fremgår av regelverket, evt. etter forslag fra den ansattes nærmeste overordnede. (kan for eksempel gjelde hvorvidt det skal søkes om KS Medalje og Hedersmerke og/eller fortjenestemedalje, jfr. KS vedtekter for medalje og hedersmerke datert 31.12.00)

4. Tilstelninger

Ved markering etter 25 og 40 år, skal jubilaranten(e) inviteres til kommunestyrets avslutningsmiddag det enkelte år. Ordfører foretar overrekkelsen.

Ved fødselsdager, jfr. pkt. 2.1 og fratreden avholdes en enkel markering/tilstelning i enheten. Den enkelte leder avgjør hvorvidt ordfører og/eller kommunedirektøren skal inviteres.

5. Ansvar/praktiske forhold

Kommunedirektøren/kommunalsjef sørger for at retningslinjene følges opp og gjennomføres i tråd med intensjonene.

Personal- og organisasjonsavdelingen utarbeider oversikt over ansatte med tjenestetid på 25/40 år.

Erkjentlighetsgaver i forbindelse med lang tjenestetid (25 og 40 år) samt tilstelning i forbindelse med dette, dekkes sentralt over kommunens budsjett for fellesutgifter.

Erkjentlighetsgaver i forbindelse med fødselsdager og fratreden og tilstelninger i forbindelse med dette, dekkes over budsjettet til den enkelte enhet. Det samme gjelder i forbindelse med blomster til begravelse.

Erkjentlighetsgaver i forbindelse med fødselsdager (50 år og 60 år) tildeles samlet ved tilstelning i den enkelte sektor/enhet en gang i året eller halvåret.

Vedlegg

Ingen elementer