


PERSONALHÅNDBOK	 HUSTADVIKA KOMMUNE
RETNINGSLINJER FOR PÅSKJØNNELSER OG GAVER TIL ANSATTE	
VEDTATT I ADMINISTRASJONSUTVALGET DATO: 20.12.2022	
GJELDER FRA: 01.01.2023	

Retningslinjer for påskjønnelser og gaver til ansatte i Hustadvika kommune

1. Generelt

Påskjønnelser ved åremålsdager og lang tjeneste m.m. er en viktig del av det sosiale miljøet i organisasjonen vår. Som hovedregel er gaver i ansettelsesforhold skattepliktige. Imidlertid er disse retningslinjene innenfor skattelovens bestemmelser og derfor skattefrie ytelser. Hustadvika kommune vil normalt gi de ansatte et gavekort, som ikke kan innløses i kontanter. Alternativt kjøpes det en gave innenfor beløpsgrensene skissert nedenfor. Gavene må gjerne ha lokal tilknytning.

Ta eventuelt kontakt med vedkommende og få rede på hva han/ hun kunne ønske seg i anledningen.

5.1 Avgjørelsesmyndighet og ansvar for at ting blir gjort

Nærmeste overordnede, den som har personalansvar, har ansvar for at tilsatte får den påskjønnelse som dette reglementet beskriver. Ordføreren har ansvar for kommunedirektøren. Ved slutt etter lang tjeneste eller ved pensjon skal nærmeste overordnede sørge for at påskjønnelse gis før vedkommende slutter.

2. Når skal/ bør vi gi påskjønnelse/ vise omtanke?

2.1 Fratreden og pensjon

Det gis en gave på inntil kr. 3.000,- når ansatte går av med pensjon, forutsatt minimum 10 års tilsetningsforhold i Hustadvika kommune. Ved fratreden av andre grunner etter minst 10 år i kommunen gis en gave på inntil kr. 1.500,-. Enhetsleder (leder med personalansvar) overrekker gave og blomsterbukett/opsats.

Beløpene over tar utgangspunkt i 100% stilling. Dersom den ansatte har en mindre stilling i kommunen f. eks 20% stilling, gjøres det en forholdsmessig beregning ut ifra hvor stor stillingsstørrelse vedkommende har ved fratreden sett i sammenheng med tidligere stillingsstørrelser i kommunen og lengde på arbeidsforholdet. Minimum kr 500,-.

Det gis kun en gave fra kommunen. Dersom den ansatte er ansatt i flere enheter er det enheten hvor den ansatte har størst stillingsprosent som overrekker gaven.

Når ansatte slutter etter å ha vært ansatt i kortere tid, men minimum 1 år, gis blomsterbukett/ oppsats til verdi ca. kr. 400,-.

2.2 Jubileum – ansiennitet

Etter 25 års sammenhengende tjeneste i kommunen skal det gis en gave på inntil kr. 5000,-.

Det gis kun en gave fra kommunen. Dersom den ansatte er ansatt i flere enheter er det enheten hvor den ansatte har størst stillingsprosent som overrekker gaven.

2.3 Fødselsdag

Ved 50, 60 eller 70 år gis en gave på inntil kr. 1000,- i tillegg til blomsterbukett/ oppsats til verdi ca. kr. 400,-.

Det gis kun en gave fra kommunen. Dersom den ansatte er ansatt i flere enheter er det enheten hvor den ansatte har størst stillingsprosent som overrekker gaven.

2.4 Dødsfall

Dersom en ansatt dør skal etterlatte motta kondolanse i form av båretbukett ved begravelsen. Enhetsleder er ansvarlig for dette og at det er representanter fra Hustadvika kommune tilstede i begravelsen. Dersom båretbukett ikke er ønsket, respekteres dette ønsket, og tilsvarende pengebeløp gis til ev. oppgitt formål.

Ved dødsfall i den ansatte nærmeste familie (her definert til: ektefelle/ registrert partner, samboer, foreldre og barn) gis kondolanse i form av blomsterhilsen til den ansatte.

3. Andre anledninger

Konfirmasjoner, bryllup, dåp, fødsler, bursdag, begravelse for våre alders/ uføre pensjonister: Disse anledningene og andre som ikke måtte være nevnt, må eventuelt følges opp og koster av medarbeiderne selv dersom dette er ønskelig.

Ved spesielle situasjoner der nærmeste leder mener det er riktig å vise omtanke/ påskjønnelse kan det gis en blomsterbukett/ oppsats til verdi ca. kr. 400,-.

4. Utdyping «sammenhengende tjeneste»

Sammenhengende tjeneste blir definert som tjeneste i Hustadvika kommune som ikke er brutt av permisjoner eller arbeid hos annen arbeidsgiver.

Unntak: permisjoner som ikke bryter sammenhengende tjeneste:

1. Permisjoner med hjemmel i hovedavtale og hovedtariffavtalen (foreldre-/omsorgspermisjoner m.m.).
2. Permisjoner for å ta videreutdanning (med og uten lønn).
3. Permisjoner for å utføre oppdrag for FN, NORAD el. lign.

Permisjoner som bryter sammenhengende tjeneste:

1. Permisjoner som følger av AKTIV søknad fra den tilsatte på stilling hos annen arbeidsgiver.

Det blir regnet som sammenhengende tjeneste når Hustadvika kommune blir omorganisert og den tilsatte følger omorganiseringen.

Kommunedirektøren avgjør i saker hvor det oppstår tvil om tolking.

5. Utgifter i henhold til dette reglement

Utgifter i henhold til dette reglement blir dekt av resultatenheterne sitt budsjett. En kan også dekke utgifter til tilstillinger i forbindelse med markeringer. Disse bør holdes på et rimelig nivå.