Sortland kommune

Retningslinjer for oppmerksomhet

Revidert

HR – juni 2026

Formål

1. Formål

Påskjønnelser ved åremålsdager og lang tjeneste med mer, er en viktig del av arbeidsgiverpolitikken og det sosiale miljøet. Retningslinjene skal bidra til at Sortland kommune har en enhetlig prakis for oppmerksomhet og gaver til ansatte i hele organisasjonen.

Beløpsgrensene for gaver som beskrevet i dette dokumentet, er innenfor skattelovens bestemmelser for skattefrie ytelser. Sortland kommune vil normalt gi gaver i form av gavekort som ikke kan innløses i kontanter. Alternativt vil det bli kjøpt gaver innenfor beløpsgrensene skissert nedenfor.

Retningslinjene gjelder ansatte i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid.

Ny

Formål

Oppmerksomhet til ansatte ved ulike viktige hendelser/høytider er god arbeidsgiverpolitikk. Disse retningslinjene skal bidra til at Sortland kommune har en enhetlig praksis for ansatte i alle deler av kommunen.
Retningslinjene gjelder ansatte i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid.
Utgifter til oppmerksomhet dekkes innenfor enhetens/avdelingens eget budsjett.

Gamm el

2. Avgjørelsesmyndighet og ansvar

2. Avgjørelsesmyndighet og ansvar

Nærmeste leder med personalansvar, har ansvar for at ansatte får påskjønnelser i tråd med disse retningslinjene.

Ny

Det avholdes en egen markering på den ansattes arbeidsplass. Enheten v/nærmeste leder er ansvarlig for denne markering og utgifter dekkes over avdelingens budsjett.

Gamm el

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, pensjon eller uør

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte

3.1 Fratreden ved pensjon eller uførhet

Når en ansatt med minimum 10 års tjenesetetid i Sortland kommune går av med alderspensjon, markeres dette med et arrangement og gavekort til en verdi av kroner 1000,-. Ansatte som er avklart til 100 % uførhet, og som er i pensjonsalder (fra 62 år), er også omfattet av dette.

Dersom den ansatte har flere arbeidsforhold i kommunen, er det avdelingen/ enheten hvor den ansatte har høyest stillingsprosent som er ansvarlig.

Ny

Avgang alderspensjon

Når ansatte går av med alderspensjon markeres dette med et arrangement og det gis gave med verdi kr. 1000, -
Administrativ revidert 08.07.22: ansatte som er avklart til 100 % uførhet, og som er i pensjonsalder (fra 62 år) faller inn under denne regelen.
Enheten v/nærmeste leder er ansvarlig for arrangement og gavekjøp.

Gamm
el

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, fødselsdag

3.2 Fødselsdag

Ved 50- års fødselsdag, markeres dette med et arrangement og gavekort til en verdi av kroner 2000,-. Det gis kun én gave fra kommunen. Dersom den ansatte har flere arbeidsforhold i kommunen, er det avdelingen/ enheten hvor den ansatte har høyest stillingsprosent som er ansvarlig.

Ny

Åremålsdag

Til 50-årsdag gis en gave/gavekort med verdi på kr 2000,-
Enheten v/nærmeste leder er ansvarlig for arrangement og gavekjøp.

Gamm el

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, jubileum ansiennitet

3.3 Jubileum – ansiennitet

Det avholdes årlig en markering i kommunestyret, for ansatte som har oppnådd 25 og 40 års sammenhengende tjenestetid i Sortland kommune. Det gis gavekort til en verdi av kroner 2500,- for 25 år og kroner 4000,- for 40 år, samt blomster til jublilantene.

Ordføreren er vertskap, og HR- avdelingen er ansvarlig for innkjøp og forberedelser i forbindelse med markeringen i kommunestyret.

Det avholdes i tillegg en egen markering ved den ansattes arbeidsplass. Dersom den ansatte har flere arbeidsforhold i kommunen, er det avdelingen/ enheten hvor den ansatte har høyest stillingsprosent som er ansvarlig.

Ny

25 og 40 års ansettelse

Det avholdes årlig i kommunestyret en markering for ansatte som i inneværende år har oppnådd 25 og 40 års sammenhengende tjenestetid i Sortland kommune. Ordfører er vertskap, og HR-avdelingen er ansvarlig for tilrettelegging av markeringen. Det gis gave og blomster til jubilantene. Utgifter til slike markeringer -inkludert gave – dekkes over HR-budsjett.

Det avholdes en egen markering på den ansattes arbeidsplass. Enheten v/nærmeste leder er ansvarlig for denne markering og utgifter dekkes over avdelingens budsjett.

Gamm el

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, fagprøve

3.4 Lærling som består fagprøve

Ved bestått fagprøve gis en blomster/bukett , til en verdi av inntil kroner 400,-. Markeringen skjer ved arbeidsplassen lærlingen avlegger fagprøven. Faglig leder overrekker gaven, og innkjøp dekkes av budsjett avsatt til lærlinger ved aktuelt kommunalsjefområde.

Ny

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, julegave

Ny

3.5 Julegave

Det gis julegave til ansatte med verdi inntil kroner 300,-.

Gamm
el

Julegave

Det gis julegave til ansatte med verdi inntil kr. 300,-

Sortland kommune

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, dødsfall

3.6 Dødsfall

Dersom en ansatt dør, skal etterlatte motta kondolanse fra Sortland kommune i form av en bårebukett til en verdi av inntil kroner 1000,-. Dersom pårørende ikke ønsker blomster, gis et tilsvarende beløp til et eventuelt oppgitt formål.

Kommunalsjef i dialog med kommunedirektør, avgjør om det skal flagges ved arbeidsplassen på begravelsesdagen. Nærmeste leder vurderer om det skal avholdes minnestund ved arbeidsplassen i forkant av begravelsen. Se for øvrig *Rutine ved dødsfall hos ansatte* for nærmere informasjon og føringer rundt dette.

Kommunalsjef, enhetsleder eller nærmeste leder representerer Sortland kommune offisielt i begravelsen.

Ny

Arbeidstakers dødsfall

Leder vurderer om det skal avholdes minnestund på arbeidsplassen i forkant av begravelse.
På begravelsesdagen flagges det fra arbeidsplassen i den grad det er praktisk mulig.
Kommunalsjef/enhetsleder og/eller nærmeste leder representerer kommunen offisielt i begravelsen. Til begravelsen gis en krans eller blomst til en verdi av ca. 1000,-. de tilfeller hvor nærmeste pårørende ikke ønsker krans/ blomster, men en gave til humanitære organisasjoner gis et kontantbeløp tilsvarende utgiftene til blomster/krans.

Gamm el

3. Anledninger for oppmerksomhet og gaver til ansatte, andre anledninger

3.7 Andre anledninger

Ved spesielle situasjoner der nærmeste leder vurderer at det er riktig å vise oppmerksomhet, kan det gis en blomsterbukett/ oppsats til en verdi av inntil kroner 400,-

Oppmerksomhet/ gaver i forbindelse med fødsler, dåp, konfirmasjon, bryllup, begravelse eller lignende anledninger, må dekkes av medarbeiderne selv dersom det er ønskelig.

Ny

Andre begivenheter, bryllup, fødsel, konfirmasjon, langvarig sykerfravær etc.

Det kan gis en symbolsk oppmerksomhet inntil kr. 300,-

Gamm
el

4. Dekning av utgifter

4. Dekning av utgifter

Utgifter til markering av jubileum for ansatte som har vært tilsatt 25 og 40 år i Sortland kommune, dekkes av budsjett for Organisasjon og samskaping. Dette gjelder utgifter i forbindelse med markeringen i kommunestyret.

Utgifter til øvrige anledninger i henhold til disse retningslinjene, dekkes innenfor den enkelte enhets/ avdelings eget budsjett.

Ny

Formål

Oppmerksomhet til ansatte ved ulike viktige hendelser/høytider er god arbeidsgiverpolitikk. Disse retningslinjene skal bidra til at Sortland kommune har en enhetlig praksis for ansatte i alle deler av kommunen.

Retningslinjene gjelder ansatte i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid.

Utgifter til oppmerksomhet dekkes innenfor enhetens/avdelingens eget budsjett.

Gamm el

Sortland kommune