

Særlige mærkedage

Denne personaleadministrative vejledning beskriver:

- begivenheder, som markeres på samme måde overalt i vores kommune.
- begivenheder, som den enkelte institution/afdeling kan vælge at markere.

Begivenheder, der markeres efter samme principper overalt i kommunen

Nedenfor fremgår hvordan Frederikssund Kommune fejrer ansattes jubilæer og runde fødselsdage. Dette kan ikke fraviges.

10 år	Ja	Ca. 40 kr. pr. deltager og normalt maksimum på 1.500 kr. (betales af afdelingens eget budget).	Nej	Arrangementet aftales med jubilaren og det afholdes på arbejdspladsen
		Ca. 40 kr. pr. deltager ved arrangementer/ca. 300 kr. pr. deltager ved f.eks. 10.000 kr. ** spisning og normalt med et maksimum på 3000 kr.		Arrangementet aftales med jubilaren og det afholdes som udgangspunkt på arbejdspladsen
25 år				
35 år				
40 år	Ja			
45 år				
50 år				

(betales af
afdelingens eget
budget).

* Lærere i den lukkede gruppe følger statens regler. Lærere, der tidligere har modtaget gratiale i forbindelse med jubilæum i skolevæsenet, fradrages dette beløb ved senere jubilæum i kommunen.

** Gratialet på 10.000 kr. procentreguleres ikke, men der tages stilling til gratialets størrelse hvert 4. år, næste gang i foråret 2028. Gratialet beskattes i henhold til gældende skatteregler.

Personlige mærkedage – runde fødselsdage

Ved alle runde fødselsdage – 30, 40, 50, 60 og 70 år – gives der blomster med lykønskingskort fra nærmeste leder/arbejdspladsens ledelse. Blomsterne bestilles af fødselarens leder.

Begravelser

Ved en ansats begravelse eller bisættelse bestiller nærmeste leder en krans. Nærmeste kollegaer kan deltage ved begravelsen/bisættelsen.

Begivenheder som den enkelte institution/afdeling kan vælge at markere

Der kan være andre begivenheder udover ovenstående, som ønskes markeret lokalt. Nedenfor er en række eksempler. Markeringen af andre begivenheder afholdes inden for afdelingens/institutionens eget budget.

- Personlig udvikling – uddannelse. Ved afslutning af længerevarende uddannelser som f.eks. master- og diplomuddannelser, ved afslutning af elevers læretid og ved anerkendelser og priser.
- Til- og fratrædelser. Ved fratrædelser, fx i forbindelse med pensionering og ved tiltrædelser.
- Andre anledninger. Fx ved længerevarende sygdom.

Forretningsgang

Den nærmeste leder har ansvaret for, at de særlige dage huskes og fejres. Det er selvfølgelig vigtigt, at festlige arrangementer altid holdes efter aftale med hovedpersonen.

Optjening af jubilæumsanciennitet i forbindelse med kommunesammenlægning

Ifølge Lov om revision af den kommunale inddeling §§ 37 og 38 om henholdsvis tjenestemænd og overenskomstansatte, overgik tjenestemænd ved kommunesammenlægningen til ansættelse i den nye kommune (Frederikssund Kommune) på vilkår svarende til de hidtidige vilkår, mens

Virksomhedsoverdragelsesloven fandt anvendelse for overenskomstansatte.

For begge grupper betyder det, at det er rettighederne i den stilling, som overførslen skete fra blev videreført. Det er altså den jubilæumsanciennitet, der er optjent i den stilling, man blev overført fra, som man tog med sig til den nye kommune. Tidligere beskæftigelse i en anden kommune, tæller ikke med, selv om den pågældende kommune indgår i den samme sammenlægning, hvis man ikke var ansat i en af sammenlægningskommunerne pr. 1. januar 2007.

Brudte ansættelsesforløb efter kommunesammenlægningen (01.01.2007)

Jubilæumsanciennitet videreføres ikke ved fratrædelse og efterfølgende fornyet ansættelse i Frederikssund Kommune.

Orlov betragtes ikke som en fratrædelse, men behandles således (medmindre andet fremgår i særlovgivning):

- Under orlov med løn tæller orlovsperioden med i jubilæumsancienniteten
- Under orlov uden løn, tæller orlovsperioden ikke med i jubilæumsancienniteten.

Information om mærkedage og jubilæer

Løn udarbejder én gang årligt en liste over jubilæer, der videreformidles til lederne samt Politik og Jura.

Politik og Jura sørger for gaver fra kommunen og lykønskningskort fra Borgmesteren og Kommunaldirektøren.

Information om (runde) fødselsdage fremgår af OPUS. På forsiden af fanebladet "Mit personale" fremgår det således, hvilke medarbejdere, der er fødselsdag i den aktuelle måned.

Arrangementernes gennemførsel

Lederne har ansvaret for, at de begivenheder, der markeres over alt i kommunen, arrangeres og gennemføres.

Gaver, gratiale og lykønskningskort i forbindelse med jubilæer

Gaver og lykønskningskort i forbindelse med jubilæer distribueres til de enkelte institutioner og arbejdspladser gennem administrationscentrene/rådhuset.

Løn foranlediger, at jubilæumsgratiale kommer til udbetaling med lønnen i måneden for jubilæumsdagen.

Udgiften til gaver, vin, lykønskningskort og gratiale afholdes af centrale midler og konteres af hhv. Politik og Jura (gaver og lykønskningskort) og af Løn (gratiale).

Blomster og kort til runde fødselsdage samt arrangementer i forbindelse med andre begivenheder

Udgifter til blomster og kort ved runde fødselsdage samt arrangementer, som den enkelte institution eller afdeling kan vælge at markere, afholdes indenfor afdelingens/institutionens eget budget og konteres på arbejdspladsens konto for møder, rejser og repræsentation under kontorhold og administration, øvrige varekøb (m. moms).

For så vidt angår [bestilling af blomster henvises til information på intranettet](#).