

Retningslinjer for tjenestefrihed og mærkedage.

I Aabenraa Kommune gælder følgende retningslinjer i forbindelse med tjenestefrihed med og uden løn. Det er afdelingslederen/institutionslederen, der bevilliger tjenestefrihed og der ydes ikke erstatningsfrihed, hvis disse dage falder på en fridag/ikke arbejdsdag.

Fødselsdage

Ved egen runde fødselsdage fra 20 år og opefter gives tjenestefri med løn på dagen. Der sker ingen markering fra kommunens side af runde fødselsdage.

Bryllup og sølvbryllup

Ved eget bryllup / sølvbryllup gives der tjenestefri med løn på dagen.

Konfirmation

Der gives fri på dagen ved egne børns konfirmation.

Jubilæum

Ved eget 10, 25, 40 eller 50 års jubilæum tilbyder Aabenraa Kommune, at dagen kan markeres ved fælles morgenmad, reception eller på anden måde aftalt mellem nærmeste leder og jubilaren.

Der ydes et jubilæumsgratiale på 8.000 kr.

Lægebesøg

Ansatte skal i videst muligt omfang placere besøg ved læge, speciallæge, tandlæge, ambulatoriebesøg eller lignende uden for arbejdstiden.

Til denne type konsultationer/behandlinger kan anvendes omsorgsdage, fleks, afspadsring og feriedage.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ikke har mulighed for at planlægge et nødvendigt besøg uden for arbejdstiden, registreres fravær til lægebesøg som sygefravær.

I kan læse mere om dette i "Aftalen om fravær af familiemæssige årsager" indgået mellem KL og KTO.

Dødsfald

Ved ægtefællers, børns, børnebørns, søskendes, forældres / stedforældres, svigerforældres, bedsteforældres og husstanden (samlever og dennes børn) død og begravelse gives tjenestefri med løn på både dødsdagen og dagen for begravelse/bisættelse.

Ved en kollegas begravelse gives fri til at deltage i begravelsen i det omfang, tjenesten tillader det.

Fratrædelse til efterløn/pension

Der kan afholdes fratrædelsesreception for medarbejdere, der efter mindst 25 års ansættelse fratræder til efterløn/pension. Receptionen afholdes i forvaltningens/institutionens lokaler med invitation af afdelingens personale samt nærmeste familie.

I særlige tilfælde

I særlige situationer, hvor en medarbejder har behov for længerevarende frihed, opfordres

medarbejderen til at drøfte situationen med sin leder. Her aftales det, om medarbejderens behov kan imødekommes via en kombination af tjenestefrihed *med/uden* løn, afvikling af afspadsering, ferie og omsorgsdage. Medarbejderen skal aflevere en ansøgning om tjenestefrihed til sin leder, og i behandlingen af ansøgningen indgår overvejelser omkring:

- Årsager til, at medarbejderen ønsker tjenestefrihed
- Afdelingens drift
- Hvor længe medarbejderen ønsker tjenestefrihed
- Om medarbejderens behov for tjenestefrihed kan løses via ændringer i tjenestetidsplanlægningen frem for tjenestefrihed

Retningslinjerne træder i kraft den 1. maj 2020

Bilag: Retningslinjer for gaver ved gratiale og fratræden.

I Aabenraa Kommune gælder følgende retningslinjer for gaver ved jubilæum og fratræden.

Anledning	Gratiale/Gave	Ansvarlig
Fratræden Ved overgang til efterløn/ pension	Der kan vælges mellem fire gaver. En vase fra Royal Copenhagen, Georg Jensen lysestage sæt, Kay Bojesen fanebærer eller en Alfi termokande. Se mere på Medarbejderportalen	Direktør eller leder
Jubilæum 10,25, 40 og 50 år	8.000 kr.	Leder og Personaleafdeling

For lærer der efter statens regler modtager/har modtaget jubilæumsgratiale for 25/40 års ansættelse i skolevæsenet sker der modregning i Aabenraa Kommunes jubilæumsgratiale.

Personaleafdelingen udarbejder i juni og december en liste over ansatte, som har jubilæum indenfor det efterfølgende halve år. Listen sendes til de relevante ledere, der har ansvaret for at kontrollere, at listen indeholder alle relevante medarbejdere.

Den ansvarlige leder sørger for de nødvendige aftaler i forbindelse med begivenheden. Jubilæumsgratiale udbetales via lønsystemet og beskattes efter de til enhver til gældende skatteregler.

For jubilæumsgratiale ved 25, 40 og 50 år sker der beskatning af beløb over 8.000 kr. efter fradrag af AM-bidrag. For jubilæumsgratiale ved 10 år sker der fuld beskatning af hele beløbet.

Jubilæumsreception kan holdes i afdelingens/institutionen lokaler med invitation til bestyrelse/kontaktråd (for institutionsmedarbejderes vedkommende), personale i afdelingen, nærmeste samarbejdspartnere og nærmeste familie.

Direktøren kan dispensere fra ovenstående regler i specielle tilfælde.

Institutionen/afdelingen afholder udgifterne til gratiale/reception.

Personalekontoret

Dato: 19-8-2022

Sagsnr.: 20/8415

Sagsbehandler: Bente Bjørn Jensen

Direkte tlf.: 7376 7750

E-mail: bbj@aabenraa.dk