

Rutiner for oppmerksomhet til medarbeidere ved merkedager, ved avslutning av tjenesten, ved dødsfall og ved andre anledninger.

Formål:

Formålet ved disse rutinene er:

- Sikre en systematisk oppfølging ved bestemte anledninger
- Sikre at oppfølgingen når alle tilsatte
- Plassere ansvar for oppfølging

Omfang:

Rutinene gjelder for prester ansatt av bispedømmeråd, ansatte ved bispedømmekontor og ved Kirkerådet. Rutinene gjelder for fast tilsatte og lengre vikariater/midlertidige tilsetninger (normalt mer enn 18 måneder).

Enhet er samlebegrep for bispedømme og Kirkerådet.

Biskopen er ansvarlig for oppmerksomhet ved ordinasjon. Ellers ligger ansvaret alltid hos prosten.

Anledninger for oppmerksomhet og ansvarsfordeling:

Anledning	Gave	Beløpsgrense	Ansvar	Dekkes av
Fødselsdager:				
30 års dag	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
40 års dag	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
50 års dag	Gave/gavekort	Kr 1.000	Leder	Enhet
60 års dag	Gave/gavekort	Kr 1.000	Leder	Enhet
65 års dag	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
70 års dag	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
Andre anledninger:				
Bryllup	Gave/gavekort	Kr 1.000	Leder	Enhet
Fødsel ansattes barn	Blomst/gave	Kr 500	Leder	Enhet
Ordinasjon	Bok		Biskop	Enhet
Ved start	Blomst*	Kr 300	Leder	Enhet
Innsettelse	Blomst	Kr 300	Leder	Enhet
Avslutning av tjeneste				
Under 2 år	Blomst	Kr 300	Leder	Enhet
2-5 års tjeneste	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
5-10 års tjeneste	Gave	Kr 500	Leder	Enhet
Over 10 års tjeneste	Gave	Kr 1.000	Leder	Enhet
Over 15 års tjeneste	Gave	Kr 1.000	Leder	Enhet
Over 20 års tjeneste	Gave	Kr 1.500	Leder	Enhet
Ikke tidsbegrenset				
Ved alderspensjon	Gave	Kr 1.500	Leder	Enhet
Overgang til annen stilling i bispedømme	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
Ved dødsfall				
Som pensjonist**	Bårebukett	Kr 5-600	Leder	Enhet
Ektefelle eller barn**	Blomst	Kr 500	Leder	Enhet
I tjeneste	Krans	Kr 1.000	Leder	Enhet

*Blomsten står på kontoret når de starter tjenesten.

**Gjelder når den ansatte fortsatt bor i bispedømmet.

Disse satsene er innenfor skattereglene slik at det ikke blir skatt på gaven.