POSTI- JA TELEHALLITUKSEN

KIERTOKIRJEKOKOELMA

1985 Nro 79

Nro 79

Kiertokirje

Posti- ja telelaitoksen kiitoskirjat

Posti- ja telelaitos on antanut kiitoskirjojen myöntämisestä posti- ja telelaitoksen henkilöstölle seuraavat ohjeet, joita on noudatettava 1.1.1986 lukien:

Posti- ja telelaitoksen kiitoskirja annetaan posti- ja telehallituksen asianomaisen osaston esityksen perusteella niille posti- ja telelaitoksen palveluksessa olleille henkilöille, jotka eroavat palveluksesta siirtyäkseen eläkkeelle.

Kiitoskirjan saamisen yleisenä edellytyksenä on, että asianomainen henkilö on ollut valtion päätoimiseksi katsottavassa palveluksessa yhteensä vähintään 25 vuotta.

Henkilölle, joka on tuomioistuimen päätöksellä tai säädettyä kurinpitomenettelyä noudattaen tuomittu virassa tai työssä tehdystä rikoksesta tai virkatehtävien laiminlyömisestä vankeuteen tai viralta pantavaksi taikka rikoslaissa viraltapanon sijasta säädettyyn rangaistukseen, ei kiitoskirjaa anneta. Hallintoylijohtaja ratkaisee muiden rangaistusten vaikutuksen kiitoskirjan saantiin.

Kiitoskirja, jonka ulkoasun vahvistaa posti- ja telehallitus, annetaan joko suomen- tai ruotsinkielisenä, riippuen asianomaisen kiitoskirjan saajan äidinkielestä. Kiitoskirja päivätään sille päivälle, jolloin asianomaisen palvelusuhde päättyy.

Kiitoskirjan allekirjoittaa posti- ja telelaitoksen pääjohtaja ja varmentaa posti- ja telehallituksen asianomainen ylijohtaja.

Kiitoskirjojen myöntämistä koskevat esitykset toimitetaan hallinto-osaston sosiaali- ja terveystoimistoon. Esityksessä tulee kiitoskirjan saantiin oikeutetusta henkilöstä ilmoittaa:

- täydellinen nimi (sukunimi ja kaikki etunimet)
- syntymäaika tai henkilötunnus
- äidinkieli (suomi tai ruotsi)
- virka, toimi tai ammatti äidinkielen mukaisesti
- valtion palvelukseen tuloaika
- päätoiminen valtion palvelusaika vuosina ja kuukausina
- eroamispäivä ja -toimipaikka
- nykyinen asunto-osoite
- kaikki rangaistukset täydellisesti merkittynä

Kiitoskirjat pyritään jakamaan erityisissä juhlatilaisuuksissa, joihin asianomaiset kiitoskirjojen saajat kutsutaan. Mikäli kiitoskirjan saaja on estynyt jakotilaisuuteen saapumasta, toimitetaan kiitoskirja asianomaiselle henkilölle tämän entisen toimipaikan hoitajan, muun virastoyksikön päällikön tai lähimmän esimiehen välityksellä. Vastaavalla tavalla toimitetaan kiitoskirja asianomaisen henkilön lähimmälle omaiselle, mikäli kiitoskirjan saaja on kuollut eläkkeellä ollessaan ennen kiitoskirjan toimittamista.

Kiitoskirjojen jakamisesta ja muista asiaan liittyvistä käytännön toimenpiteistä vastaa hallinto-osaston sosiaali- ja terveystoimisto, joka myös tarvittaessa antaa asiaa koskevia lisäohjeita.

Tällä kiertokirjeellä kumotaan kiertokirje nro 45/1978.

Helsingissä 27 päivänä marraskuuta 1985

Pääjohtaja **Pekka Tarjanne**