



PERMISJONSREGLEMENT

VERRAN KOMMUNE



Gjeldende fra 07.05.13

*Vedtatt i Administrasjonsutvalget den 07.05.13
Ephorte 2010/2212 - 22*

1.	INNLEDNING.	4
1.1	Generelt	4
1.2	Søknadsfrister	4
1.3	Reglementets omfang	4
1.4	Saksbehandling/avgjørelsesmyndighet.	4
1.4.1	Delegering av myndighet	5
1.5	Lønn og lønnsansiennitet	5
1.5.1	Lønn	5
1.5.2	Lønnsansiennitet	5
1.6	Pensjonsmedlemskap	5
1.7	Fortolkning og anke på avslag om permisjon.	5
2.	VELFERDSPERMISJONER	5
2.1	Ved alvorlig sykdom	6
2.2	Ved dødsfall	6
2.3	For tilvenning av barn i barnehage og ved grunnskolestart	6
2.4	Flytting	6
2.5	For deltakelse i idrettsarrangement	6
2.6	Deltakelse i hjelpekorps	6
2.7	Andre velferdspermisjoner	7
2.8	Bytte av vakter/innarbeiding	7
3.	ANDRE PERMISJONER	7
3.1	Offentlige tillitsverv/ombud	7
3.2	Politisk arbeid – nominasjonsmøter	7
3.3	Storingsrepresentant.	7
4.	PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/ OMBUD	7
4.1	Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner	7
4.2	Andre tillitsverv	8
5.	DIVERSE PERMISJONER UTEN LØNN	8
5.1	Overgang til ny stilling	8
5.2	Permisjon for spesielle oppdrag/engasjementer	8
6.	PERMISJONER HJEMLET I HA OG AML	8
6.1	Kompetansepermisjoner med hjemmel i Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen	8

6.2	Andre bestemmelser vedrørende eksamen	10
6.3	Permisjon ved sykdom – svangerskap – adopsjon – amming - omsorg for barn under 12 år.	11
7.	PERMISJON IFM KURS, KONFERANSER, FAGSEMINAR, ETC	11
8.	SYKDOM, EGENMELDING OG PERMISJONER.....	11
8.1	Egenmelding	11
8.1.1	Antall dager	11
8.2	Sykemeldt arbeidstaker og permisjoner	11
8.2.1	Søknad om permisjon ut over sykelønnsåret	12

1. Innledning.

Dette Permisjonsreglementet skal fungere som et personalpolitisk redskap for ledere i deres utøvelse og håndtering av permisjonssaker. Reglementet må sees på som et hjelpemiddel og rettesnor, og vil ikke kunne gi svar på alle saker som ligger under permisjonsområdet. Intensjonene i Verran kommunes vedtatte Arbeidsgiverpolitikk er derfor viktig å ha med seg i saker som berører enkeltpersoner og hvor man må nyttiggjøre seg av skjønn. Husk at god personalpolitikk vil kunne kreve individuelle vurderinger som således vil kreve ulike behandlinger.

1.1 Generelt

Verran kommune er opptatt av at sine medarbeidere søker å utvikle seg selv og sin funksjon i den hensikt å levere bedre kvalitative tjenester til publikum og brukere. Dette betinger at vi alle ser etter muligheter for å øke kompetansen vår. Dette reglementet er etter vårt skjønn et virkemiddel i å nå slike mål, gjennom muligheten som ligger i det å ta kurs, videreutdanning og/eller ikke minst prøve seg i stillinger i andre virksomheter, så vel offentlige som private.

1.2 Søknadsfrister

I forbindelse med saker som omfattes av dette reglement, skal det på tidligst mulige tidspunkt fremmes søknad for behandling. Det gjelder normalt en søknadsfrist på 14 dager uten ved velferdspermisjon. Ved kompetansehevende kurs/ utdanning skal det på forhånd avsjekkes hvorvidt det er mulig å få permisjon til aktiviteten før man eventuelt takker ja, til studieplass. Utgangspunktet for innvilgelse av permisjoner i slike tilfeller, er driftsenhetenes kompetanseplaner.

1.3 Reglementets omfang

Reglementet gjelder alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, herunder arbeidstakere med tidsbegrensede arbeidsavtaler, med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke). jfr. Hovedtariffavtalens Fellesbestemmelser § 1. Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Ved kursdeltakelse får deltidsansatte lønnskompensasjon (personlig grunnlønn uten tillegg), i tiden mellom kursdagens lengde og arbeidstakers faktiske arbeidstid den/de aktuelle dagen/ene, begrenset oppad til vanlig arbeidsdag. Reisetid medregnes og utbetales som ordinær timelønn, når arbeidsgiver har pålagt deltakelse. Dette gjelder kurs/opplæring som er i tråd med kompetanseplan/pålagt deltakelse av arbeidsgiver.

Kvoten for lønnet permisjon for arbeidstakere med tidsbegrenset ansettelse fastsettes i forhold til hvor stor del av året ansettelsen gjelder. Rettighetene til permisjon gjelder fra arbeidsforholdet starter.

Unntatt fra disse reglene er personale som har permisjonsbestemmelser regulert i forhold til lover og avtaler. I slike tilfeller følges disse bestemmelsene.

1.4 Saksbehandling/avgjørelsesmyndighet.

Søknad om permisjon rettes skriftlig til driftsleder/nærmeste overordnede. Velferdspermisjoner søkes og besvares på eget skjema. Kopi av søknad med vedtak sendes personalavdelingen for registrering.

Alle øvrige permisjonssøknader saksbehandles i ePhorte. I saker hvor driftsleder ikke er delegert avgjørelsesmyndighet, saksbehandler driftsleder og utarbeider innstilling med begrunnelse til avgjørende myndighet. Vedtak skal alltid begrunnes, både ved avslag og innvilgelse.

1.4.1 Delegering av myndighet

Rådmann kan delegerer myndighet til å innvilge permisjonssøknader.

Personalleder kan delegerer myndighet til å innvilge permisjonssøknader innenfor egen enhet.

Driftsledere kan delegerer myndighet til å innvilge og permisjonssøknader innenfor egen enhet.

1.5 Lønn og lønnsansiennitet

1.5.1 Lønn

Ved innvilgelse av permisjon med lønn utbetales stillingens lønn inkl. tillegg, med mindre annet følger av lov og avtaleverk.

1.5.2 Lønnsansiennitet

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder syke- og svangerskapspermisjon inntil 1 år og tvungen vernepliktstjeneste. Ulønnet permisjon for å utføre offentlige ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 1 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen. Grunnutdanning er unntatt. Det vises for øvrig til bestemmelsene i Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen.

1.6 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for et lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i de respektive pensjonsordninger.

1.7 Fortolkning og anke på avslag om permisjon.

Spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av rådmann.

Arbeidstaker som får avslag på permisjon og som mener at avslaget ikke er i tråd med reglementet eller intensjon med reglementet, har rett til å få søknaden behandlet på nytt av høyere myndighet.

Klageinstans for saker som behandles av Driftsleder og personalleder, er rådmannen.

2. VELFERDSPERMISJONER

Det gis anledning til å søke permisjon med lønn i de tilfeller som er opplistet nedenfor.

Avslag på søknad om permisjon må være begrunnet i at fravær ikke er forenelig med tjenestens behov for tilgjengelig personell, og/eller at *kvalifisert* vikar ikke kan skaffes.

Velferdspermisjon med lønn etter pkt. 2.1 til 2.7 nedenfor kan maksimalt innvilges for til sammen 12 arbeidsdager pr kalenderår for ansatte i 100 % stilling. Permisjon ut over 12 dager, eller ut over det dagantall som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner, kan i tilfelle innvilges som ulønnet permisjon.

I helt spesielle tilfeller kan det søkes om permisjon med lønn begrunnet i andre forhold som kan dokumenteres. Det gis også adgang til å bytte vakt(er), innarbeiding for senere avspasering uten innleie, og/eller en søknad om permisjon uten lønn. Dette forutsettes klarert med nærmeste foresatt.

For deltidsansatte gis permisjon med lønn forholdsmessig etter stillingsstørrelse.

Bestemmelsene under punkt 2 kommer i tillegg til *Arbeidsmiljølovens Kap 12 – Rett til permisjon*, og *Hovedtariffavtalens Kap 1 § 8 – Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon*, samt *Arbeidsmiljølovens § 12-10. jfr. Folketrygdlovens § 9-12 om rett til fri ved pleie av pårørende*.

Følgende norm nyttes ved innvilgelse av velferdspermisjon med lønn.

Skjema "søknad om velferdspermisjon med lønn" benyttes, kopi sendes lønn/personal.

2.1 Ved alvorlig sykdom

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, registrert partnerskap, registrert samboerskap, foreldre, besteforeldre, barn, søsken eller andre som står arbeidstakeren nær): Inntil 10 dager etter fremleggelse av dokumentasjon.

Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-9 og hovedtariffavtalen kap. 1 § 8 pkt. 8-6 gjelder i tillegg til denne bestemmelsen. Arbeidsmiljølovens § 12-10 gir rett til permisjon inntil 60 dager for pleie av nærstående i hjemmet i livets slutfase. Folketrygden betaler for slikt fravær, jfr. folketrygdlovens kap 9.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.2 Ved dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie (ektefelle, registrert partnerskap, registrert samboerskap, foreldre, besteforeldre, barn, søsken eller andre som har stått arbeidstakeren nær): Inntil 7 dager, evt. med tillegg av nødvendige reisedager.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.3 For tilvenning av barn i barnehage og ved grunnskolestart

For tilvenning av barn i barnehage gis det normalt permisjon med lønn for samlet tilsvarende 1 dag, dersom arbeidstakeren må være tilstede hos barnet den første dagen(e). I spesielle tilfeller kan det gis permisjon inntil 3 dager pr. år. Det kan gis inntil 1 dags permisjon med lønn for å følge eget barn til grunnskolestart.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.4 Flytting

Dersom flytting er nødvendig etter arbeidsgivers beslutning om skifte av arbeidssted, kan det gis permisjon med lønn i inntil 2 dager.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.5 Idrett og kultur

Deltakelse i idrettsarrangementer og musikkarrangementer skal som hovedregel gå til fradrag fra ferie eller tilstås uten lønn. For deltakelse i internasjonale konkurranser og landskamper kan tilstås permisjon i inntil 5 dager med lønn. For finale i norgesmesterskap kan det gis permisjon med lønn i inntil 2 dager. Ordninga praktiseres også for ledere. Det forutsettes at deltakelse gjelder i idrettsgren som er tilsluttet Norges Idrettsforbund eller musikk som er tilsluttet Norges musikkråd.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.6 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til Røde Kors Hjelpekorps og Norsk Folkehjelps beredskaps- og ettersøkningsgruppe, samt hundeførere med godkjente hunder tilknyttet Norske Redningshunder, kan innvilges permisjon i inntil 3 dager med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte, under forutsetning av forsvarlig drift.

Avgjørelsesmyndighet: Driftsleder

2.7 Andre velferdspermisjoner

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut etc. og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Permisjon med lønn kan innvilges for andre velferdsformål, hvor det finnes rimelig. Vurdering av om det er grunnlag for å tilstå velferdspermisjon med lønn må foretas av den som etter delegasjonsreglementet er gitt myndighet til å innvilge permisjon. Ved avgjørelsen bør det tas hensyn til de anførte permisjonsgrunner og arbeidstakerens behov. Permisjon uten lønn kan også vurderes. Ved innkalling til undersøkelse og behandling hos lege på tidspunkt hvor søker trenger hvile i forkant (eks etter nattevakt) kan driftsleder foreta en vurdering av behov for å innvilge delvis permisjon av forutgående vakt.

Avgjørelsesmyndighet: *Driftsleder*

2.8 Bytte av vakter/innarbeiding

Det gis mulighet for bytte av vakter og innarbeiding for senere avspasering der dette er mulig. Bytte av vakter skal avklares med nærmeste leder.

Avgjørelsesmyndighet: *Driftsleder*

3. Andre permisjoner

Skriftlig søknad sendes nærmeste leder. Nærmeste leder vurderer søknad og utformer svar som sendes personalleder til godkjenning.

3.1 Offentlige tillitsverv/ombud

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov, eller med hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Arbeidstaker innvilges permisjon uten lønn i inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at vervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

3.2 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

3.3 Stortingsrepresentant.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden. For offentlig tillitsverv på deltid, innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

4. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/ OMBUD

Skriftlig søknad sendes nærmeste leder. Nærmeste leder vurderer søknad og utformer svar som sendes personalleder til godkjenning.

4.1 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner

Arbeidstakere som velges/ansettes i fastlønnet tillitsverv i organisasjonens sentrale eller distrikts-/fylkesvise organer eller ansettes som funksjonær i sin organisasjon, innvilges permisjon i inntil 4 år. Permisjon innvilges i henhold til og på de vilkår som framgår av gjeldende Hovedavtale.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

4.2 Andre tillitsverv

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon i inntil 10 dager pr. år for utførelse av andre verv.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

5. DIVERSE PERMISJONER UTEN LØNN

5.1 Overgang til ny stilling

Det kan innvilges permisjon for overgang til annen fast stilling, vikariat eller engasjement i eller utenfor kommunen når den ansatte har vært fast ansatt i 3 år eller mer. Søknad skal fremmes på tidligst mulig tidspunkt.

I følgende tilfeller kan det innvilges permisjon:

- permisjon som er hjemlet i overenskomst/hovedavtale
- tjeneste som er av særlig faglig betydning for søkerens egenutvikling og det erverves kunnskaper som kommer kommunen til nytte når vedkommende kommer tilbake, kan det innvilges permisjon inntil 1 år
- permisjon utover 1 år kan vurderes i de tilfeller det ikke er til ulempe for arbeidsgiver
- permisjon for å prøve å utvikle egen arbeidsplass kan vurderes for inntil 1 år
- når tjenesten søkes av helsemessige årsaker kan det innvilges permisjon inntil 1 år
- vikariat/engasjementsstilling i eller utenfor kommunen

Prinsipper for innvilgning av permisjoner er:

- at det søkes permisjon for hele stillingsprosenten.
- at det kan etableres forsvarlig vikarordning.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

5.2 Permisjon for spesielle oppdrag/engasjementer

Etter særskilt vurdering kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning av forskningen skjer i tilknytning til en forskningsstasjon.

Det kan gis nødvendig permisjon i forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner/fylkeskommuner og statlige etater. Det kan innvilges permisjon uten lønn i inntil 2 år for å arbeide i norsk hjelpetiltak i utviklingsland eller annet arbeid i utlandet i regi av norske organisasjoner.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*

6. PERMISJONER HJEMLET I HA OG AML

Skriftlig søknad sendes nærmeste leder. Nærmeste leder vurderer søknad og utformer svar som sendes personalleder til godkjenning.

6.1 Kompetansepermisjoner med hjemmel i Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen

Det kan gis permisjon til grunn-, etter- og videreutdanning i tråd med bestemmelsene i Hovedtariffavtalen § 14.2 samt Arbeidsmiljølovens § 12-11. En forutsetning for å gi permisjoner er at

tiltaket er beskrevet i gjeldende opplæringsplan og er budsjettert samt at permisjon ikke er til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer. Plikttjeneste/bindingstid skal avtales og må påregnes, dersom kommunen ved opplæring yter økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maks. to år. Jf Hovedtariffavtalen § 14.3

Alle permisjoner må tilpasses arbeidsgivers behov for mulighet til å skaffe vikar, samt økonomiske rammer.

Permisjonsregler for tillitsvalgte gjelder Hovedavtalen del B § 3-4, § 3-5 og § 3-6. Gjeldende Hovedavtale Del B § 3-4, § 3-5 og § 3-6 har følgende ordlyd:

§ 3-4 Rett til fri fra ordinært arbeid

Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver.

Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt og under forhandlinger og drøftinger med arbeidsgiver, beholder den tillitsvalgte sin lønn. Med lønn menes i denne forbindelse ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan.

Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenestepplan, eller har arbeid som faller utenfor ordinær dagarbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som de med ordinær dagarbeidstid. For tillitsvalgt som innkalles av arbeidsgiver til møter som faller utenfor vedkommendes arbeidstid, avklares om medgått tid kompenseres med timelønn eller avspasering.

I større kommuner og fylkeskommuner med slik spredning av arbeidsplassene at dette medfører en omfattende reisevirksomhet for den tillitsvalgte, kan det avtales at slike reiser innenfor en fastsatt ramme skal dekkes etter satsene i reiseregulativet. Der arbeidsgiver innkaller til møte, skal reisekostnader dekkes etter satsene i reiseregulativet.

§ 3-5 Permisjon

Søknad om permisjon etter § 3-5 skal dokumenteres med innkalling.

- a) *Ved deltakelse i og nødvendig forberedelse til lokale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.*
- b) *Ved deltakelse i sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.*
- c) *Det kan ikke uten tvingende grunn nektes permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for valgte, faste medlemmer som skal møte i en arbeidstakerorganisasjons*
 - *styrende (vedtektsfestede) sentrale organer*
 - *styrende (vedtektsfestede) distrikts-/fylkesorganer*
 - *øverste (vedtektsfestede) organ på distrikts-/fylkesplan*
 - *og dessuten til valgte medlemmer og delegater for å møte i den enkelte arbeidstakerorganisasjons/hovedorganisasjons høyeste organ (landsmøter/kongresser o.l.)*

Lik rett til permisjon kan innvilges for valgte, faste medlemmer i tilsvarende organer i yrkesfaglige organisasjoner organisert som egne juridiske enheter eller landsforeninger/landsråd/yrkesfaglige seksjoner med minst 500 medlemmer.

Lik rett til permisjon kan innvilges for valgte, faste medlemmer i tilsvarende organer i forhandlings sammenslutningen.

- d) *Arbeidstaker har rett til permisjon uten lønn for å overta tillitsverv på heltid eller deltid i den arbeidstakerorganisasjon/forhandlings sammenslutning vedkommende er medlem av.*

§ 3-6 Tillitsvalgtopplæring

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt.

Forholdene skal legges til rette slik at det tas hensyn til arbeidstakerorganisasjonens/forhandlingsammenlutningens og den enkelte tillitsvalgtes behov for opplæring.

Ved slik opplæring gis det permisjon med hel eller delvis lønn. For hovedtillitsvalgt/fellestillitsvalgt gis permisjon med full lønn. Med lønn menes i denne forbindelse ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan.

Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring som finner sted for vedkommendes yrkesgruppe i kommunen.

Gjeldende Hovedtariffavtale har følgende ordlyd i § 14:

14.1

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 (14) arbeidsdager eller inntil 24 (28) arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

14.2 Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-11.

Hvis det, i forbindelse med utdanning som er av verdi både for arbeidstakeren og arbeidsgiver, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

I den utstrekning det etter kommunens/virksomhetens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerede utgifter.*

Turnusarbeidere som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefriday, gis ny friday som kompensasjon.

** Virksomhet i denne sammenheng: selvstendig, juridisk enhet som ikke er kommune.*

14.3 Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan avtales med den enkelte dersom kommunen/fylkeskommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maks. to år.

14.4 Eksamen/fagprøver/prosjekt o.l.

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

6.2 Andre bestemmelser vedrørende eksamen

Hjemmeeksamen over flere dager teller som 1 eksamen i relasjon til fritid for forberedelse. Eksamensdag settes til innleveringsdag. Lesedager fastsettes i forhold til innleveringsdag som eksamensdag. Permisjon ut over dette kan gis etter avtale med arbeidsleder, men da uten lønn.

Ved avleggelse av fagprøve gis det fri for selve prøven. Det gis ikke lesedager forut for slik prøving.

6.3 Permisjon ved sykdom – svangerskap – fødsel – adopsjon – amming - omsorg for barn under 12 år (barns og barnepassers sykdom).

Det vises til AML kap.12 §§ 12-1 – 12-9 og HTA kap 1 § 8 og 14.

Når det gjelder søknad om redusert stilling, vises til arbeidsmiljølovens § 10-2 pkt 1-4

AML § 10-2 pkt 1-4 har slik tekst.

§ 10-2. Arbeidstidsordninger

- 1. Arbeidstidsordninger skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger, og slik at det er mulig å ivareta sikkerhetshensyn.*
- 2. Arbeidstaker som regelmessig arbeider om natten har rett til fritak fra den arbeidstidsordning som gjelder for arbeidstakergruppen, dersom vedkommende av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for det og fritaket kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.*
- 3. Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.*
- 4. Arbeidstaker som har fylt 62 år eller som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for det, har rett til å få redusert sin arbeidstid dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten. Når avtalt periode med redusert arbeidstid er over, har arbeidstaker rett til å gå tilbake til tidligere arbeidstid. Under ellers like forhold har arbeidstaker med redusert arbeidstid fortrinnsrett til å øke sin arbeidstid når stilling blir ledig i virksomheten, forutsatt at stillingen helt eller i det vesentlige er tillagt de samme arbeidsoppgavene. Fortrinnsrett etter §§ 14-2 og 14-3 går foran fortrinnsrett etter bestemmelsen her.*

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder i alle punkter fra pkt 6.1 – 6.4*

7. PERMISJON IFM KURS, KONFERANSER, FAGSEMINAR, ETC

Permisjon med eller uten lønn kan innvilges i tilfeller hvor denne type kurs, konferanse, og lignende er avgjørende for arbeidstakernes utførelse av jobbfunksjon. Søknader er basert på behovsprøving i hvert enkelt tilfelle, og vil vurderes opp mot enhetens opplæringsplaner og budsjettmessig dekning.

Avgjørelsesmyndighet: *Driftsleder*

8. SYKDOM, EGENMELDING OG PERMISJONER

Melding om sykdom skal gis til arbeidsstedet (leder) umiddelbart. Arbeidstaker har ansvar for å melde fra om når det antas at vedkommende kan komme tilbake til arbeidet.

8.1 Egenmelding

Egenmelding kan brukes etter 2 måneders tilsettingsforhold. Egenmeldingsskjema skal utfylles og leveres arbeidsstedet første dag vedkommende er tilbake i arbeid.

8.1.1 Antall dager

Det kan nyttes egenmelding for sykdom inntil 8 kalender dager sammenhengende. Fra 9 dag må det framlegges sykemelding fra lege for å ha rett til lønn. Totalt kan det benyttes 24 egenmeldingsdager i løpet av 12 måneder.

8.2 Sykemeldt arbeidstaker og permisjoner

Det er utarbeidet egne retningslinjer for oppfølging av sykemeldte. Det forutsettes et nært samarbeid mellom den sykemeldte og dennes leder.

8.2.1 Søknad om permisjon ut over sykkelønnsåret

Sykemeldt arbeidstaker kan etter sykkelønnsåret innvilges permisjon uten lønn i inntil 12 måneder. I spesielle tilfeller kan permisjon innvilges ut over 12 måneder når det er tilnærmet sikkert at arbeidstaker kommer tilbake til sin stilling, og dette er dokumentert av behandlende lege. Det kan kun engasjeres vikar i stillingen i permisjonstiden.

Det forutsettes at den ansatte i god tid, senes 3 måneder før utgangen av sykkelønnsåret, søker for det tidsrom som er naturlig i forhold til behandling/oppfølging/attføring eller andre ting som iverksettes med tanke på tilbakeføring til arbeidet. Mottar arbeidsgiver ikke søknad om permisjon, forutsettes det at arbeidstaker gjeninntre i stilling.

Dersom arbeidstaker ikke gjeninntre i stillingen etter endt permisjon, må det påregnes at kommunen går til oppsigelse av arbeidsforholdet.

Ved egen oppsigelse av stillingen innen utgangen av permisjonstiden, gis inntil 1 år fortrinnsrett ved ledighet i stilling vedkommende er kvalifisert for. Arbeidstaker må selv påberope seg fortrinnsrett ved skriftlig søknad.

Avgjørelsesmyndighet: *Personalleder*