

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtested: Fjernmøte i Teams
Møtedato: 30.04.2021
Tid: 12:00

Forfall meldes på [elektronisk skjema](#). Utvalgssekretær sørger for innkalling av varamedlemmer.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Bjørnar Buhaug	LEDER	IF-SP
Arnar Utseth	NESTL	IF-KL
Knut Ola Vang	MEDL	IF-AP
Elin Kvidal	MEDL	LO
Berit Jøssing	MEDL	UNIO

Observatører med møte- og talerett som blir innkalt:

Navn	Funksjon	Representerer
Marit Kvarmesbakk	Ansattrepresentant	YS
Sissel Grimsrud	Ansattrepresentant	Akademikerne

Saksnr	Sakstittel	Lukket
PS 2/21	Klage på avslag på søknad om permisjon	

Saksframlegg

<i>Saksnr</i>	<i>Uvalg</i>	<i>Møtedato</i>
2/21	Administrasjonsutvalget	30.04.2021

Saksbehandler: Ola Andreas Stavne

Arkivsak: 2021/2043

Dato: 23.04.2021

Klage på avslag på søknad om permisjon

Vedlegg: Permisjonsreglement for Indre Fosen kommune

Kommunedirektørens forslag til vedtak:

1. Vedtaket om avslag på søknad om forlenget permisjon opprettholdes.

Oppsummering:

Ansatt ved en virksomhet i kommunen, har klaget på kommunedirektørens vedtak om å ikke innvilge forlenget permisjon for perioden 1.8.2021 - 31.7.2022.

I henhold til pkt. 1.5 i kommunens permisjonsreglement ble permisjonssøknaden behandlet av personalavdelingen. Avslaget er begrunnet med at det ikke er hjemmel i permisjonsreglementet til å innvilge ytterligere permisjon på det grunnlaget som er beskrevet i søknaden.

For å sikre god kontroll på forvaltning av personalressursene og best mulig kvalitet i tjenestene har Indre Fosen kommune ført en restriktiv praksis med å gi ansatte permisjon ved overgang til ny stilling utenfor kommunen. I denne saken har den ansatte hatt sammenhengende permisjon fra sin stilling i kommunen siden 2017, samt at de siste to årene av permisjonen har vært begrunnet med drift av egen næringsvirksomhet.

Argumentene i klagen er lagt til grunn for ny vurdering av saken. Kommunedirektøren, ved personalsjefen, holder fast på at det iht. kommunens permisjonsreglement og gjeldende praksis i sammenlignbare saker var riktig å avslå den ansattes søknad om forlenget permisjon.

Saksutredning

Saken gjelder klage på kommunedirektørens vedtak om å ikke innvilge søknad om forlenget permisjon med varighet på ett år, fra og med 1.8.2021 til og med 31.7.2022.

11.3.2021 mottok arbeidsgiver søknad om forlenget permisjon. I henhold til pkt. 1.5 i permisjonsreglementet ble søknaden behandlet av kommunedirektøren ved personalavdelingen. 22.3.2021 ble søknaden besvart av fagleder personal med begrunnelse for avslaget og informasjon om muligheten for å klage på vedtaket. 31.3.2021 klaget den ansatte på kommunedirektørens vedtak.

Iht. pkt. 1.6 i permisjonsreglementet skal klage på avslag på søknad om permisjon behandles av administrasjonsutvalget. I denne saken har kommunedirektøren ved personalsjef ansvar for å forberede klagesaken for behandling i administrasjonsutvalget, jf. Forvaltningslovens § 33, med mindre klagen er begrunnet og kan oppheves eller endres av kommunedirektøren.

Klagen innledes med en anmodning om at saken blir vurdert på nytt, samtidig som den ansatte innser at grunnlaget for søknaden ikke gir rett til permisjon. Klagen er begrunnet med at oppstart av privat virksomhet er forsinket på grunn av uforutsette hendelser utenfor den ansattes kontroll, blant annet koronasituasjonen. Avslaget fører til at den ansatte nå må ta et valg om å si opp sin stilling i kommunen for å satse videre i den private virksomheten eller å gå tilbake til jobben i kommunen. Den ansatte argumenterer for at forlenget permisjon sannsynligvis er avgjørende for videre drift i virksomheten. Dette begrunnes med at muligheten for å kunne gå tilbake til stillingen i kommunen gir nødvendig økonomisk trygghet til å bruke ett ekstra år for å få erfaring med drift av virksomheten under mer normale omstendigheter.

Reglene for permisjon ved overgang til annen stilling er beskrevet i pkt 6.1. i kommunens permisjonsreglement:

«Permisjon for overgang til ny stilling og evt. andre formål, kan innvilges forutsatt at det er mulig å skaffe kvalifisert vikar og servicegraden til befolkningen ikke blir vesentlig redusert. Når en permisjon bidrar til å gi arbeidstakeren en faglig og/eller personlig utvikling som har betydning for jobben i kommunen, skal dette vektlegges. Dersom slik permisjon innvilges, gis den ulønnet.»

Bakgrunn for saken

21.6.2017 søkte ansatt om 100% permisjon i ett år fra august 2017 fra sin stilling for å finne seg en ny arbeidsplass. Søknaden var begrunnet med at den ansattes opplevelse av vanskelige arbeidsforhold i virksomheten. 28.6.2017 ble søknaden innvilget av fungerende virksomhetsleder. Det ble i svaret ikke henvist til gjeldende permisjonsreglement for Leksvik kommune.

12.3.2018 søkte den ansatte om å forlenge permisjonen med ett år fra august 2018. I tillegg til den begrunnelsen som ble gitt i søknaden fra 2017 var søknaden om forlengelse begrunnet med ansettelsesforhold i en annen virksomhet. Søknaden ble innvilget av rektor iht. pkt. 6.2, tredje avsnitt, i Indre Fosen kommune sitt permisjonsreglement: *Det kan også gis permisjon uten lønn i inntil to år for ansatte med omsorg for fosterbarn.*

26.3.2019 søkte den ansatte om ytterligere forlengelse av permisjonen med ett år fra august 2019, begrunnet med ansettelsesforhold i en annen virksomhet. Iht. permisjonsreglementets pkt. 1.5 ble søknaden behandlet av personalavdelingen:

«Permisjonssøknader med varighet utover seks måneder, sendes personalavdelingen som behandler søknaden i samråd med nærmeste leder.»

4.4.2019 fikk ansatt svar på sin søknad. Iht. pkt. 6.2, tredje avsnitt, i permisjonsreglement ble søknaden avslått på grunnlag av at den ansatte siden september 2017 har vært ansatt i en annen virksomhet.

10.4.2019 klaget den ansatte på kommunedirektørens avslag.. Klagen var begrunnet med at det første året med permisjon ikke var relatert til ansettelsesforholdet i den andre virksomheten. Iht. pkt. 6.2, tredje avsnitt, i permisjonsreglementet hevder ansatt å ha rett på ytterligere et års permisjon på grunn av arbeidsoppgavene i den andre virksomheten.

9.5.2019 behandlet arbeidsmiljøutvalget klagen i sak 3/2019. Utvalget imøtekom klagen i følgende vedtak:

1. Administrasjonsutvalget tar klagen til følge og innvilger forlenget permisjon i henhold til søknad. Vedtaket er begrunnet med at to ulike regelverk har vært gjeldende i perioden som følge av kommunesammenslåing.
2. Administrasjonsutvalget presiserer at den administrative behandlingen av klagen har fulgt gjeldene regelverk og praksis i Indre Fosen kommune. Utvalget finner likevel grunnlag for å gjøre et unntak som beskrevet i første punkt.

12.4.2020 søkte ansatt om 100 prosent permisjon fra sin stilling i perioden 1.8.2020 - 31.7.2021. Av særskilte hensyn, blant annet som følge av koronasituasjonen, valgte kommunedirektør Vigdis Bolås å innvilge forlenget permisjon:

«Denne permisjonen innvilges ekstraordinært med bakgrunn i Indre Fosens permisjonsreglement punkt 6.1: Overgang til ny stilling / andre formål. Dette med bakgrunn i at vi ser at din bedrift er et positivt bidrag til næringsutvikling i kommunen. Vedtak er gjort i samråd med rektor Camilla Skjelstad og kommunedirektør Vigdis Bolås.»

Vurdering

Jf. pkt. 6.1 i permisjonsreglementet, om permisjon ved overgang til annen stilling, vurderer kommunedirektøren/arbeidsgiver den enkelte søknad ut fra kriteriene om permisjonen er til hinder for forsvarlig planlegging av drift og personaldisponeringer og om permisjonen bidrar til å gi arbeidstakeren en faglig og/eller personlig utvikling som har betydning for jobben i kommunen.

Varigheten for slike permisjoner er ikke spesifisert i reglementet. Det er relevant å vurdere dette i lys av Arbeidsmiljølovens § 12-11, om utdanningspermisjon, som begrenser varigheten til inntil tre år, samt pkt. 6.2 i kommunens permisjonsreglement som åpner for å innvilge ulønnet permisjon i inntil to år for arbeid i offentlig hjelpetiltak i utviklingsland og for ansatte med omsorg for fosterbarn.

Av hensyn til arbeidsgivers mulighet til forsvarlig planlegging av drift og personaldisponeringer har Indre Fosen kommune etablert en restriktiv praksis, som innebærer at svært få eller ingen har fått innvilget permisjon ved overgang til annen stilling utenfor kommunen. Praksisen for permisjoner som dette må sees i sammenheng med andelen ansatte som til enhver tid benytter sin lovfestede rett til utdannings- og velferdspermisjoner. Summen av alle permisjoner har en direkte påvirkning på andelen midlertidige ansatte i kommunen.

Å innvilge forlenget permisjon har den konsekvens at arbeidsgiver må forlenge en midlertidig ansettelse tilsvarende. Hvis varigheten på permisjonen er mer enn tre år og samme vikar er benyttet i hele perioden skal denne anses som fast ansatt i kommunen, jf. Arbeidsmiljølovens § 14-9. På det tidspunktet permisjonen avsluttes må arbeidsgiver i slike tilfeller gjennomføre en bemanningstilpasning som kan få konsekvenser for flere ansatte. Det pågår nå en nedbemanningsprosess i den virksomheten den ansatte søker forlenget permisjon fra. Av hensyn til arbeidsgivers planlegging av drift og personaldisponeringer er det viktig å begrense andelen permisjoner som ikke er lovfestet.

I tråd med arbeidsgiverpolitisk plan og for å sikre best mulig kvalitet i tjenestene blir det nå gjort et arbeid for å styrke heltidskulturen i kommunen. Denne satsningen har som mål å redusere antall midlertidige ansatte for å sikre best mulig forutsigbarhet for både arbeidsgiver og arbeidstakerne.

Kommunedirektøren har vurdert at ansettelsesforholdet som er lagt til grunn i permisjonssøknaden ikke er relevant for å gi en faglig og/eller personlig utvikling som har betydning for den ansatte sin stilling i kommunen. Vurderingen er basert på at behovet for permisjon er begrunnet med etablering av privat næringsvirksomhet, samt at det av ekstraordinære årsaker allerede er gjort unntak fra hovedregelen og innvilget permisjon i to år for å imøtekomme dette behovet.

Argumentene i klagen er lagt til grunn for ny vurdering av saken. Kommunedirektøren, ved personalsjefen, holder fast på at det iht. kommunens permisjonsreglement og gjeldende praksis i sammenlignbare saker var riktig å avslå den ansattes søknad om forlenget permisjon.

Avslutningsvis vil kommunedirektøren legge til at saken berører et prinsipielt spørsmål som for å sikre likebehandling kan ha betydning for håndteringen av tilsvarende saker i framtida. Det handler om i hvilken grad kommunen som arbeidsgiver skal legge til rette for at ansatte får innvilget ulønnet permisjon begrunnet med etablering av privat næringsvirksomhet?



Indre Fosen kommune

PERMISJONSREGLEMENT

Vedtatt i Administrasjonsutvalget (ADMU)

Kilen Mari



Innholdsfortegnelse

1	Om permisjonsreglementet.....	3
1.1	Innledning	3
1.2	Generelt om permisjoner	3
1.3	Omfang	3
1.4	Lønn, ansiennitet, feriepenger og pensjonsmedlemskap	3
1.5	Avgjørelsesmyndighet	4
1.6	Klage	4
1.7	Endring av reglementet	4
2	Lovbestemte og avtalefestede permisjoner.....	5
3	Utdanningspermisjon	5
4	Velferdspermisjon	5
4.1	Ved alvorlig sykdom	5
4.2	Ved dødsfall.....	6
4.3	Ved begravelse.....	6
4.4	For tilvenning av barn i barnehage, førskole og skole	6
4.5	Eget bryllup, inngåelse av partnerskap, konfirmasjon, barnedåp og navnefest.....	6
4.6	Flytting	6
4.7	For deltakelse i nasjonale og internasjonale mesterskap	6
4.8	Religiøse/nasjonale høytidsdager som ikke er norske offisielle høytidsdager	7
4.9	Andre velferdspermisjoner	7
5	Permisjon for utføring av tillitsverv.....	7
6	Diverse permisjonsbestemmelser	7
6.1	Overgang til ny stilling/andre formål.....	7
6.2	Spesielle oppdrag/engasjement.....	7
6.3	Deltakelse i hjelpekorps.....	8
6.4	Hundeførere.....	8

1 Om permisjonsreglementet

1.1 Innledning

Permisjonsreglementet gjelder for Indre Fosen kommune, og er et personalpolitisk virkemiddel i tråd med intensjonene og verdigrunnlaget som legges til grunn for utøvelse av vår arbeidsgiverpolitikk. Permisjonsreglementet inneholder de fleste muligheter den ansatte har til å søke ulike typer permisjoner både med og uten lønn. Det er også mulig å søke permisjon av andre tungtveiende og dokumenterte grunner innenfor de rammer som reglementet omfatter.

1.2 Generelt om permisjoner

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til arbeidsgivers disposisjon, jf. arbeidsmiljøloven § 10-1.

Arbeidstakeren gis rett til fri med hjemmel i:

- Arbeidsmiljøloven kapittel 12 (aml)
- Lov om trødomssamfunn og ymist anna kapittel 2a
- Folketrygdloven
- Hovedtariffavtalen (HTA)
- Hovedavtalen (HA)

Hovedregelen er at arbeidstakeren skal søke om å få fri.

Det er imidlertid viktig å skille mellom den *rett* til fri som er hjemlet i lover og tariffavtaler og den *adgang* til fri som er hjemlet i vedtak etter dette reglement.

Søknad om permisjon må sendes i så god tid som mulig før fraværet inntreffer. Skjema for søknad om permisjon ligger i kvalitetssystemet.

1.3 Omfang

Permisjonsreglementet gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, herunder arbeidstakere med tidsbegrensende arbeidsavtaler, med en på forhånd fastsatt arbeidstid eller gjennomsnittlig arbeidstid per uke, jf. hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 1.

Deltidsstillinger innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

1.4 Lønn, ansiennitet, feriepenger og pensjonsmedlemskap

Ved innvilgelse av permisjoner med lønn utbetales stillingens lønn inkludert eventuelle tillegg, med mindre annet følger av lov og avtaleverk. Med full lønn for deltidsansatte og ansatte i tidsbestemte engasjement menes avlønning i henhold til den årslønn vedkommende har, og i den stillingsandel vedkommende er tilsatt. For tilkallingsvikarer kan permisjonen medføre lønn dersom permisjonen skyldes uforutsette hendelser som for eksempel en begravelse på en dag med avtalt arbeid. Ved permisjoner uten lønn innstilles alle lønnsutbetalinger.

Følgende permisjoner regnes med i lønnsansienniteten:

- permisjon med hel eller delvis lønn
- sykepermisjon
- foreldrepermisjon
- lovbestemt verneplikt
- permisjon for å utføre offentlige ombud
- internasjonalt arbeid og tillitsverv i arbeidstakerorganisasjon
- ulønnet utdanningspermisjon med inntil to år når utdanning har betydning for vedkommende sitt arbeid i kommunen, med mindre annet er tariffbestemt

Opparbeidelse av feriepengene i henhold til HTA.

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med hel eller delvis lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap. Ordinær grunnlønn regnes som pensjonsgrunnlag. Arbeidstaker som innvilges hel permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn én måned, meldes ut av pensjonsordning, jf. vedtekter og vilkår for offentlig tjenstepensjon i KLP og SPK.

1.5 Avgjørelsesmyndighet

Søknad om permisjon sendes til nærmeste leder med økonomi- og personalansvar. Nærmeste leder med økonomi- og personalansvar kan innvilge inntil seks måneder permisjon. Permisjonssøknader med varighet utover seks måneder, sendes personalavdelingen som behandler søknaden i samråd med nærmeste leder.

Vi har to unntak til denne regelen. Det første unntaket gjelder permisjoner utover sykepengeåret, som skyldes sykdom. I disse sakene skal personalavdelingen involveres før søknaden innvilges. Det andre unntaket omhandler utdanningspermisjoner. I disse tilfellene kan nærmeste leder innvilge inntil ett års permisjon.

Alle permisjonssøknader som er behandlet, både innvilgede og eventuelle avslag, legges i den ansattes ansettelsesmappe i ePhorte.

1.6 Klage

Klage på avslag skal sendes til administrasjonsutvalget innen tre uker fra vedtak er mottatt. Kopi av klagen sendes den som har behandlet saken for nærmere påskrift/uttalelse om avslag. Normal behandlingstid for klage er satt til tre uker.

1.7 Endring av reglementet

Endringer av prinsipiell karakter vedtas i administrasjonsutvalget. Øvrige endringer gjøres administrativt av rådmannen etter drøfting med hovedtillitsvalgte. Reglementet revideres årlig i administrasjonsutvalget.

2 Lovbestemte og avtalefestede permisjoner

Arbeidsmiljøloven § 12 og hovedtariffavtalen § 8 regulerer forhold om permisjon og lønn ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn til og med det kalenderåret de fyller 12 år.

3 Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven §12-11 og hovedtariffavtalen § 14.2:

Arbeidsmiljøloven § 12-11 Utdanningspermisjon:

- (1) Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år og som har vært ansatt hos arbeidsgiveren de siste to årene, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Utdanning ut over grunnskole eller videregående opplæringsnivå må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon. Yrkesrelatert utdanning omfatter alle typer arbeidsmarkedsrelevant etter- og videreutdanning.
- (2) Permisjon kan likevel ikke kreves når det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer.
- (3) Arbeidstaker som har hatt utdanningspermisjon, har ikke rett til ny utdanningspermisjon før det har gått:
 - a) dobbelt så lang tid som varigheten av den foregående permisjonen og
 - b) minst ett år fra den foregående permisjonen tok til, unntatt ved utdanningspermisjon for kurs under én måneds varighet.

Søknad om utdanningspermisjon sendes til nærmeste leder. Nærmeste leder vurderer om enhetens kompetanseplan samsvarer med den ansattes søknad om videre- og etterutdanning. Søknad om videre- og etterutdanning ligger i kvalitetssystemet. Dette skjemaet fylles ut og legges i den ansattes ansettelsesmappe i ePhorte. Dersom permisjonssøknaden ikke samsvarer med enhetens kompetanseplan, sendes søknaden til personalavdelingen.

3.1 Permisjon i forbindelse med eksamen, fagprøver, prosjekter o.l.

Rett til permisjon i forbindelse med eksamen reguleres av hovedtariffavtalen § 14.4. I forbindelse med avleggelse av eksamen gis ansatte permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Ved eksamensformer som varer tre sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

4 Velferdspermisjon

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker innvilges inntil 12 dager velferdspermisjon med lønn per kalenderår, jf. hovedtariffavtalen § 14.1.

4.1 Ved alvorlig sykdom

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie kan det innvilges inntil fem dager permisjon med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.2 Ved dødsfall

Ved dødsfall i nær familie og andre som har stått arbeidstakeren nær kan det innvilges inntil tre dager permisjon med lønn. Nødvendig reisetid spesifiseres og innvilges eventuelt i tillegg med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.3 Ved begravelse

For deltagelse i begravelse i nær familie eller andre som har stått arbeidstakeren nær kan det gis permisjon med lønn for medgått tid.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.4 For tilvenning av barn i barnehage, førskole og skole

For tilvenning av barn i barnehage kan det gis inntil tre dager permisjon med lønn. Permisjonen kan deles opp og tilpasses barnets behov for tilvenning over flere dager, permisjonen kan også kombineres med avspasering.

For tilvenning av barn på skole kan det innvilges inntil en dag permisjon med lønn.

Det er imidlertid en forutsetning at det er nødvendig å være til stede, og at permisjonen avkortes tilsvarende dersom behovet for tilstedeværelse er mindre enn først antatt. Eksempelvis kan det være aktuelt å være tilstede bare deler av dagen i tilvenningen til barnehage og skole, og en skal i disse tilfeller da returnere til arbeidsplassen. Det er en forutsetning at ikke andre familiemedlemmer er tilstede under tilvenningen.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.5 Eget bryllup, inngåelse av partnerskap, konfirmasjon, barnedåp og navnefest

For bryllupsdag, inngåelse av partnerskap og for egne barns konfirmasjonsdag og egne barns barnedåp/navnefest kan det innvilges én dag permisjon med lønn, dersom høytideligheten/seremonien foregår på en arbeidsdag.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.6 Flytting

Ved flytting av eget bosted kan det gis permisjon inntil én dag med lønn, under forutsetning av at flyttingen ikke har sammenheng med at vedkommende trer ut av tjeneste i Indre Fosen kommune. Ved tilflytting til kommunen kan det innvilges inntil to dager permisjon med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.7 For deltakelse i nasjonale og internasjonale mesterskap

For deltagelse i internasjonale mesterskap kan det gis inntil fem dager permisjon med lønn. For finale i Norgesmesterskap kan det gis inntil to dager med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.8 Religiøse/nasjonale høytidsdager som ikke er norske offisielle høytidsdager

Permisjon med lønn kan gis inntil to dager i løpet av et kalenderår for religiøse og/eller nasjonale høytidsdager, jf. kap. 2a i Lov om trdomssamfunn og ymist anna.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

4.9 Andre velferdspermisjoner

Permisjon med lønn kan innvilges også for andre velferdsgrunner jf. HTA § 14.1.

Ved følge av barn til og med fylte 12 år og foreldre til lege/sykehus innvilges permisjon med lønn. Det samme gjelder for samboer, ektefelle og barn over 18 år ved dokumentert behov. For følge av barn med kronisk og/eller alvorlig sykdom innvilges permisjon inntil barnet fyller 18 år.

Timer hos lege, psykolog, tannlege og fysioterapeut/kiropraktor skal som hovedregel legges utenfor ordinær avtalt arbeidstid, hvis dette ikke er mulig gis nødvendig permisjon med lønn i henhold til medgått tid. Ansatte som jobber deltid oppfordres til å gjennomføre konsultasjoner utenfor ordinært avtalt arbeidstid.

Avgjørelsesmyndighet: nærmeste leder med økonomi- og personalansvar

5 Permisjon for utføring av tillitsverv

Det vises til de til enhver tids gjeldende bestemmelser i HA del B § 3-4.

6 Diverse permisjonsbestemmelser

6.1 Overgang til ny stilling/andre formål

Permisjon for overgang til ny stilling og evt. andre formål, kan innvilges forutsatt at det er mulig å skaffe kvalifisert vikar og servicegraden til befolkningen ikke blir vesentlig redusert. Når en permisjon bidrar til å gi arbeidstakeren en faglig og/eller personlig utvikling som har betydning for jobben i kommunen, skal dette vektlegges. Dersom slik permisjon innvilges, gis den ulønnet.

6.2 Spesielle oppdrag/engasjement

Permisjon i forbindelse med kursledelse, forelesninger, sensorarbeid og lignende gis som regel uten lønn. Ved sensoroppdrag gis permisjon med lønn dersom godtgjørelsen ikke tilsvarer den ansattes lønn. Om oppdraget anses for å være en del av jobben i Indre Fosen kommune blir lønn dekket av kommunen.

Ansatte kan få permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde, forutsatt at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon. Ved utvekslingsavtaler mellom kommuner/fylkeskommuner kan det også gis permisjon.

Permisjon uten lønn i inntil to år kan gis for arbeid i offentlige hjelpetiltak i utviklingsland. Det kan også gis permisjon uten lønn i inntil to år for ansatte med omsorg for fosterbarn.

6.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps, innvilges permisjon med lønn ved utrykning for å hjelpe nødstilte. Permisjon med lønn kan kun innvilges i 10 dager per kalenderår.

6.4 Hundeførere

Hundeførere der ekipasjen er godkjent for ettersøkningsoppdrag og listeført i hovedredningssentral.

Permisjon med lønn kan maksimum innvilges i 10 dager per kalenderår.