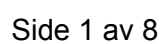




Vedtatt i Administrasjonsutvalget (ADMU) 23.1.2018



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	4
3	Utdanningspermisjon	4
4	Velferdspermisjon	5
4.1	Ved alvorlig sykdom	5
4.2	Ved dødsfall	5
4.3	Ved begravelse	5
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	6
4.9	Andre velferdspermisjoner	6
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	7
6.4	Hundeførere	7

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 feriepenger 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. 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 ekvipasjen er godkjent for ettersøkningsoppdrag og listeført i hovedredningssentral.

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