



Permisjonsreglement for Sørfold kommune



Behandlet AMU: 14.04.2009
Behandlet ADMUTV: 30.04.2009
Behandlet KST: 14. 05.2009
Gjeldende fra: 01.01.2010

INNHALDSOVERSIKT

INNHALDSOVERSIKT.....	2
1.GENERELT.....	3
1.1 Innledning – bakgrunn.....	3
1.2 Reglementets omfang.....	3
2.PERMISJONSTYPER.....	3
2.1 Rettighetsbaserte permisjoner.....	3
2.2 Betingede permisjoner.....	3
3.DIVERSE BESTEMMELSER.....	4
3.1 Lønnsansiennitet.....	4
3.2 Feriepenger.....	4
3.3 Pensjonsmedlemskap.....	4
4.VELFERDSPERMISJONER.....	4
4.1 Ved alvorlig sykdom.....	4
4.2 Pleie av nære pårørende.....	4
4.3 Ved dødsfall.....	5
4.4 For tilvenning av barn i barnehage/skole/SFO.....	5
4.5 For familiebegivenheter.....	5
4.6 Ved større skade ved eget hus/leilighet.....	5
4.7 For deltakelse i større idrettsarrangementer.....	5
4.8 Religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender.....	5
4.9 Flytting.....	5
4.10 Helseundersøkelser.....	5
4.11 Kortere timefravær.....	5
4.12 Personlige gjøremål – hel dag eller flere dager.....	6
5.PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD.....	6
5.1 Offentlige tillitsverv/ombud.....	6
5.2 Politisk arbeid – nominasjonsmøter.....	6
5.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner.....	6
5.4 Andre tillitsverv.....	6
6.DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER.....	6
6.1 Overgang til ny stilling/videreutdanning.....	6
6.3 Deltakelse i hjelpekorps.....	6
7.PERMISJONER HJEMLT I ARBEIDSMILJØLOV OG HOVEDAVTALE.....	7
7.1 Spesielle bestemmelser.....	7
7.2 Opplæring.....	7
7.3 Permisjonsregler for tillitsvalgte.....	7
7.4 Eksamen.....	7
8.REDUSERT ARBEIDSTID.....	8
9.SAKSBEHANDLING OG AVGJØRELSE VED SØKNAD OM PERMISJON.....	8
9.1 Delegering.....	8
9.2 Vurdering av permisjonssøknad.....	9
9.3 Administrative rutiner.....	9
9.4 Ankerett/klagemulighet.....	9
10.IKRAFTTREDEN.....	9

1. GENERELT

1.1 Innledning – bakgrunn.

Grunnlaget for forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og dens ansatte er den personlige arbeidsavtalen. Arbeidsavtalen reguleres av lovverket som myndighetene har vedtatt og tariffavtalene mellom partene i arbeidslivet. I utgangspunktet er arbeidsavtalen en kontrakt mellom kommunen og den enkelte ansatte om at medarbeideren stiller sin arbeidskraft (tid og kompetanse) til disposisjon for arbeidsgiver i en nærmere avtalt arbeidstid.

I en del tilfeller har medarbeiderne behov for å få fritak fra de plikter vedkommende har påtatt seg i henhold til den inngåtte avtalen, bl.a. med hensyn til å være til stede i den avtalte arbeidstiden.

Der hvor myndighetene har sett det som viktig, er retten til fri (permisjon) lovfestet. I andre tilfeller har organisasjonene funnet det hensiktsmessig å avtalefeste rett til fri fra arbeidet under spesielle omstendigheter.

Ansattes rettigheter til fri fra arbeidet er på denne bakgrunn fundamentert i lov og avtaleverk.

Lovgivning og tariffavtaler dekker imidlertid ikke alle behov for fri. Kommunale ledere vil derfor ha behov for retningslinjer og normer for hvordan forespørsel/søknad om fri fra arbeidet skal vurderes og håndteres, særlig når det gjelder permisjon som ikke er rettighetsbasert.

Permisjonsreglementet har derfor følgende funksjoner:

Fullmakt som viser den administrative delegeringen i personalsaker vedrørende permisjoner og fritt fra arbeidet.

Veiledning/normer for vurdering av søknad om permisjon/fritt, men henblikk på å oppnå en rimelig likebehandling for permisjoner/fritt som ikke er rettighetsbasert.

Veiledning/regler for saksbehandling.

Oversikt over en del permisjoner som er rettighetsbasert i lov og avtaleverk.

Ved behandling av permisjonssøknad skal driftsmessige, tjenestemessige og økonomiske forhold vurderes. Reglementet er ikke en opplisting av permisjonsrettigheter for de ansatte, men en ramme for vilkår og eventuelt tidsrom det kan gis permisjon. Rettigheter etter til enhver tid gjeldende lov og tariffavtale ikke kan svekkes av lokale permisjonsreglementer.

1.2 Reglementets omfang

Reglementet gjelder alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold (jf. HTA § 1). Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

2. PERMISJONSTYPER

2.1 Rettighetsbaserte permisjoner

Myndighetene har vurdert at en del livssituasjoner er av slik karakter at det er vedtatt lover om som medfører at ansatte gis en ubetinget rett til fri fra arbeidskontrakten for kortere eller lenger tid. Disse rettighetene er i det vesentligste nedfelt i Arbeidsmiljøloven, men bestemmelser finnes også i Folketrygdeloven og Opplæringsloven.

I andre tilfeller har partene i arbeidslivet (for vår del Kommunenes Sentralforbund og de ulike yrkesorganisasjonene), avtalt at medarbeidere i en gitt situasjon skal ha rett til fri fra arbeidet. Disse avtalefestede rettighetene vil vanligvis trenge en lokal tilpasning etter lokale drøftinger mellom kommunen og de lokale fagforeningene.

2.2 Betingede permisjoner

Med utgangspunkt i tidligere reglementer og nedfelt praksis, har det vært gitt permisjoner som ikke er nedfelt som rettigheter i henhold til lov og avtaleverk. Dette gjelder i første rekke velferdspermisjoner av

kortere eller lengre varighet. Der hvor kommunen har sett det hensiktsmessig, har det også vært gitt permisjoner av noe varighet i forbindelse med utdanning, skifte av jobb og hospitering hos annen arbeidsgiver.

Denne type permisjoner har vært, og skal fortsatt være gjenstand for vurdering fra arbeidsgivers side, og i den grad de innvilges blir det permisjon uten lønn.

3. DIVERSE BESTEMMELSER.

3.1 Lønnsansiennitet

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder syke- og fødselspermisjon inntil 1 år og tvungen vernepliktstjeneste.

Ulønnet permisjon for å utføre offentlig ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten. Hovedtariffavtalen (HTA) § 12.1 fastsetter hovedreglene for opptjening av lønnsansiennitet sett i forhold til ulønnede permisjonsrettigheter. Fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 2 år i lønnsansienniteten.

Ved fravær uten lønn ved videreutdanning, medregnes med inntil 2 år i lønnsansienniteten.

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 2 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen (jf. hovedtariffavtalen § 14-2).

3.2 Feriepenger

For syke- og fødselspermisjon, samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10, jf. folketrygdlovens bestemmelser. Ved lønnet permisjon medregnes inntil 12 måneder i feriepengegrunnlaget. Arbeidsgiver skal betale full lønn under sykdom. Arbeidstakere har rett til full lønn under sykdom i 50 uker, i tillegg kommer arbeidsgiverperioden på 16 dager (jf HTA § 8-2).

3.3 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.

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

4. VELFERDSPERMISJONER

Velferdspermisjon etter bestemmelsene i pkt. 4.1.- 4.12 nedenfor gis normalt uten lønn, med mindre annet er uttrykkelig nevnt.

Velferdspermisjon skal søkes og avtales på forhånd, i så god tid at det ikke oppstår problemer for virksomheten. Normen er at søknad skal foreligge 2 uker før permisjon ønskes, og avtale skal foreligge innen 1 uke før tid for eventuell permisjon. Unntak kan forekomme, særlig i forhold til pkt. 4.1 – 4.3 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 (jf HTA § 14.1).

4.1 Ved alvorlig sykdom

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle/samboer, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): Inntil 5 dager med lønn. Det gis rett til 5 dager permisjon pr tilfelle.

Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom kommer i tillegg. (Jf. arbeidsmiljølovens kapittel 12, § 12-9 og HTA Kap. 1, pkt. 8.6)

4.2 Pleie av nære pårørende

Arbeidsmiljølovens kapittel 12, §12-10 gir rett til permisjon uten lønn i inntil 20 dager for pleie av nære pårørende i hjemmet i terminalfasen. Folketrygden betaler for slikt fravær. (Jf. folketrygdlovens kap. 9.) Søknad om permisjon vurderes i hvert enkelt tilfelle. Permisjonen gis uten lønn.

4.3 Ved dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie (ektefelle/samboer, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): Inntil 3 dager med lønn, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.

4.4 For tilvenning av barn i barnehage/skole/SFO

For tilvenning av barn i barnehage eller hos dagmamma: Inntil 3 dager med lønn.

For tilvenning til skole/SFO: Inntil 3 klokketimer med lønn for tilvenning i skole. I særlige tilfeller kan det innvilges inntil 3 klokketimer med lønn for tilvenning av barn i SFO.

4.5 For familiebegivenheter:

For eget bryllup: 1 dag med lønn, forutsatt at bryllupsdagen faller på dag hvor vedkommende har arbeidsdag.

Konfirmasjonsdag. Dersom eget/samboers barns konfirmasjonsdag faller i arbeidstiden, gis permisjon med lønn for selve konfirmasjonsdagen.

Barnedåp/navnefest for eget/samboers barn når dette faller på dag hvor arbeidstakerne normalt skulle vært i tjeneste.

4.6 Ved større skade ved eget hus/leilighet:

Dersom vedkommendes bolig har vært utsatt for større skade (brann, flom, naturkatastrofe – ikke for normalt vedlikehold og oppussing), gis det inntil 2 dager permisjon med lønn.

4.7 For deltakelse i større idrettsarrangementer

Internasjonale kultur- og idrettsarrangement, landskamper, o.l.: Inntil 5 dager med lønn.

Finalen i norgesmesterskapet, landsdelsarrangement: Inntil 2 dager med lønn.

Ordningen praktiseres også for ledere og ledsagere. Dersom deltakelse i kulturarrangementer medfører at den ansatte mottar lønn for opptreden, etc., gis permisjon uten lønn.

4.8 Religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: Inntil 1 dag med lønn.

4.9 Flytting

Dersom flytting er nødvendig ved skifte av arbeidssted, gis permisjon inntil 1 dag med lønn. Ordningen gjelder ved skifte av stilling innen den kommunale organisasjonen, og kun når skifte av stilling medfører behov for flytting.

4.10 Helseundersøkelser:

Permisjon med lønn innvilges til helseundersøkelser som rekvireres av arbeidsgiver eller bedriftshelsetjenesten.

Ved landsomfattende masseundersøkelser iverksatt av sentrale helsemyndigheter, kan rådmannen gi retningslinjer som sikrer likebehandling mellom de som blir innkallet til, eller får tilbud om slik undersøkelse.

4.11 Kortere timefravær

Private gjøremål skal så vidt mulig legges til fritiden. Det kan gis fri med lønn ved kortere fravær som gjelder konsultasjon og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og kiropraktor, når dette ikke kan legges utenom arbeidstiden. Ved blodgivning gis permisjon med lønn. Tilsvarende gjelder ledsagelse av barn inntil 16 år.

Private gjøremål som frisør, kjøreskole og lignende må innarbeides dersom disse ikke kan legges til fritiden.

4.12 Personlige gjøremål – hel dag eller flere dager.

For konsultasjoner hos lege, sykehus mv. hvor reise innebærer fravær ut over selve konsultasjonstiden, kan det som på tilsvarende måte som under punkt 4.12 gis fri for den delen av dagen som går med til konsultasjon og reise. Det forutsettes at reisen skjer på raskest forsvarlige måte. Dokumentasjon i form av timekort, innkalling eller lignende skal alltid fremlegges. Dersom rutegående transportmiddel er benyttet, må kopi av reiseregning til NAV framlegges. Tilvarende gjelder ledsagelse av barn inntil 16 år.

5. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD

5.1 Offentlige tillitsverv/ombud

Det vises til HTA kap 1 § 14 og Arbeidsmiljøloven kapittel 12, § 12-13. Med offentlig tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlig tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

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

5.2 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon uten lønn for nødvendig fravær.

5.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner

Arbeidstaker som velges/tilsettes til fastlønnet tillitsverv i organisasjonens sentrale eller distrikts-/fylkesorganer, eller ansettes som funksjonær i sin organisasjon, innvilges permisjon i inntil 4 år. Permisjon ut over 4 år kan innvilges ved gjenvalg/ valg for lengre perioder.

5.4 Andre tillitsverv

Ansatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon med hjemmel i dette punkt. Dette kan også omfatte kurs, når kurset har betydning for vedkommendes arbeid med å fremme funksjonshemmedes interesser.

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon for utførelse av andre tillitsverv.

6. DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER

6.1 Overgang til ny stilling/videreutdanning

Ved tilsetting i Sørfold kommune i 5 år, kan det gis permisjon uten lønn i inntil 1 år for å overta annen stilling eller for videreutdanning.

Ved 10 års ansettelse i kommunen gis det mulighet til permisjon i inntil 1 år for å overta annen stilling.

Ved 10 års ansettelse i kommunen gis det mulighet til permisjon i inntil 2 år for å ta videreutdanning.

6.2 Spesielle oppdrag og engasjementer

Det kan innvilges permisjon inntil 2 år for arbeidstakere som tjenestegjør som dommerfullmektig. Etter nærmere vurdering kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Det kan gis nødvendig permisjon i forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner / fylkeskommuner. Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 1 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i offentlig regi i utviklingsland.

6.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps, bistandsarbeid og humanitære organisasjoner kan innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte. Kommunen kan gi permisjon uten

lønn inntil 2 år for deltakelse i bistandsarbeid i utviklingsland og humanitært arbeid i organisasjoner så vel innenriks som utenriks.

7. PERMISJONER HJEMLET I ARBEIDSMILJØLOV OG HOVEDAVTALE

Permisjon ved sykdom - fødsel - adopsjon - amming - omsorg for barn under 12 år - pleie av pårørende - utføring av offentlige verv.

Det vises til Arbeidsmiljølovens kap. 12 , HTA § 8, og Arbeidsmiljølovens § 12-11.

7.1 Spesielle bestemmelser:

Fødsel/adopsjon: Ut over lovbestemt permisjon på henholdsvis 42 og 52 uker kan det gis ulønnet permisjon i 12 måneder. Det forsettes at det ikke foreligger spesielle vansker mht. til å skaffe vikar i forlenget permisjonstid.

Sykdom: Ved langvarig sykefravær ut over ett år gis det automatisk sykepermisjon i ytterligere 12 måneder. Slik permisjon gis under forutsetning av den ansatte er under medisinsk behandling eller attføring som gjør det mulig for vedkommende å komme tilbake til sin stilling. Unntaksvis kan permisjonen forlenges for ytterligere ett år (til sammen to år), men da etter søknad fra arbeidstakeren. Slik forlengelse bør innvilges dersom uførepensjonen skyldes ventetid for operasjon eller rekreasjon etter operasjon og vedkommendes prognose tilsier senere arbeidsuførhet (jfr Kommunens personalhåndbok).

7.2 Opplæring

Hovedavtalens kapittel 1 § 14 omhandler ulike typer bestemmelser om permisjon ved opplæring/utdanning, og evt. bindingstid.

Utfyllende bestemmelser om utdanningspermisjon med eller uten lønn tas inn i Kompetanseplan.

Permisjon til utdanning/kurs/opplæring avklares med arbeidsgiver, herunder behov for kompetansen og hensyn til daglig drift.

Permisjon til utdanning/kurs/opplæring som er pålagt av arbeidsgiver, dekkes av arbeidsgiver.

Permisjon uten lønn kan gis til utdanning/kurs/opplæring som ikke er pålagt av arbeidsgiver.

7.3 Permisjonsregler for tillitsvalgte.

Hovedavtalens Del B, §§ 3-2 - 3-7.

- Frikjøp av tillitsvalgte skjer innenfor hovedavtalens bestemmelser, og i henhold til lokale avtaler.
- Ved deltakelse i og nødvendig forberedelse til lokale forhandlinger og ved deltakelse i sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.
Ansatte som er faste medlemmer av en arbeidstakerorganisasjons styrende organer på sentralt, eller på distrikts/fylkesnivå, kan innvilges permisjon med lønn i henhold til Hovedavtalen og Hovedtariffavtalen.
Det gis også fri med lønn for ansatte som er delegater ved landsmøter/kongresser i sin organisasjon.
For utfyllende bestemmelser se Hovedavtalens Del B.

Ved opplæring som har betydning for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt, kan permisjon med hel eller delvis lønn innvilges, jf. Hovedavtalens Del B §§ 3-2 til 3-7.

7.4 Eksamen.

I forbindelse med avleggelse av eksamen kan det gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager for hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen. Det må også sees i sammenheng med hva slags kompetanse det er behov for å øke innad i kommunen. Jf. Hovedtariffavtalens § 14.4. Ved delt eksamen, regnes det en permisjonsperiode pr. fag. Ved studier på høyskole/universitetsnivå er normen for permisjon til lesedager 2 dager pr. halvårsethet. Ved eksamensform som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging, jf. hovedtariffavtalens § 14.4.

8. REDUSERT ARBEIDSTID

Arbeidsmiljølovens kapittel 10, § 10-2 (4) har slik tekst:

En arbeidstaker som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for å få redusert sin arbeidstid, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlige ulemper for virksomheten.

Arbeidstidsreduksjonen kan tas ut som arbeidsfrie perioder.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, skal så vidt mulig gi skriftlig varsel om dette til arbeidsgiveren snarest mulig og senest 4 uker i forveien. Varselet skal angi den arbeidstidsordningen som ønskes, grunnene til at det søkes redusert arbeidstid og hvor langt tidsrom ordningen ønskes for. Det kan søkes om redusert arbeidstid i 2 år av gangen.

Før arbeidsgiver treffer sin avgjørelse, skal saken drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv motsetter seg dette. Likeledes har arbeidstaker rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen rådgiver under forhandlingene. Arbeidsgiver kan på samme måte la seg bistå av rådgiver.

Arbeidstaker har plikt til å underrette arbeidsgiver og gå tilbake til full arbeidstid når de forhold som ligger til grunn for permisjonen faller bort. Når avtalt periode med redusert arbeidstid er over, har arbeidstakeren 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. Forutsetningen for en slik rett for arbeidstaker er at stillingen helt eller i det vesentlige er tillagt samme arbeidsoppgaver.

Twist om hvorvidt vilkårene for rett til arbeidstidsreduksjon eller arbeidsfrie perioder foreligger, avgjøres av Arbeidstilsynet. Arbeidstilsynet kan også treffe vedtak om reduksjonens omfang, ordningens gjennomføring og varighet.

Denne rett til redusert arbeidstid som omhandles i denne paragraf skal ikke gjelde for militært personell. Det henvises videre til bestemmelsene i IA- avtalen.

9. SAKSBEHANDLING OG AVGJØRELSE VED SØKNAD OM PERMISJON

Hele punkt 9.1 må kvalitetssikres etter at delegasjonsreglementet er gjennomgått. Punktet er derfor ikke foreslått endret nå.

9.1 Delegering.

Med hjemmel i kommuneloven § 23, nr. 4 har kommunestyret i møte (**dato for delegasjonsvedtak**) delegert til rådmannen avgjørelse i personalsaker, herunder søknader om permisjon og søknad om nedsatt arbeidstid.

Rådmannen foretar subdelegering til etatssjefer og medlemmer av sin stab, og i noen tilfeller direkte til enhetsledere. Dette gjelder også ved spørsmål om permisjon og annet fri fra arbeidet. Som prinsipp søkes vedtak truffet på lavest mulig nivå, når ikke annet er uttrykkelig nevnt.

Rådmannen har fattet slikt vedtak om subdelegering:

"Delegasjonsbestemmelsene i permisjonsreglement av 1994 vedrørende avgjørelsesmyndighet ved søknad om permisjon, utgår pr. 30.6.2005.

Permisjonssøknader etter pkt. 4. (Velferdspermisjoner)

Rådmannen eller den rådmannen bemyndiger kan innvilge permisjon med lønn i inntil 5 sammenhengende kalenderdager, dog ikke ut over 10 dager pr. kalenderår. Permisjoner med lønn ut over dette avgjøres av Rådmannen i samråd med Ansettelsesutvalget.

Permisjonssøknader etter pkt. 6 (Diverse permisjoner)

Rådmannen eller den rådmannen bemyndiger kan innvilge permisjon uten lønn i inntil ett år for overgang til ny stilling. Tilsvarende gjelder for permisjon for oppdrag innen forskning, oppdrag i utviklingsland og utveksling av personell mellom kommuner, mv.

Permisjon med lønn for utrykning for hjelpekorps gjelder kun ved utrykning i nødsituasjon, og så lenge aksjonen varer og vedkommende er engasjert i aksjonen. Deltakelse i øvelse mv. for hjelpekorps, vurderes på linje med velferdspermisjoner – jf. avsnitt nr. 2.

Permisjonssøknader etter pkt. 5 (Tillitsvern og ombud)

Rådmannen eller den rådmannen bemyndiger kan innvilge permisjon innenfor rammene av AML §33 C i henhold til reglementets pkt. 5.1 og 5.2.

Rådmannen i samråd med Ansettelsesutvalget avgjør permisjon etter reglementets pkt. 5.3 og 5.4.

Permisjoner etter pkt. 7 (AML og HA)

Rådmannen eller den rådmannen bemyndiger avgjør permisjon ved fødsel og sykdom som er hjemlet i lov og/eller avtale. Det samme gjelder permisjoner i forbindelse med eksamen.

Rådmannen i samråd med Ansettelsesutvalget kan innvilge ulønnet omsorgspermisjon ved fødsel eller sykdom, ut over den tidsramme lov og avtaleverk bestemmer.

Rådmannen i samråd med Ansettelsesutvalget avgjør permisjon vedrørende utdanning, enten ved heltidsstudier eller ved desentraliserte studier.

Rådmannen i samråd med Ansettelsesutvalget avgjør søknader om permisjon for tillitsvalgte.

Permisjoner etter pkt 8. (redusert arbeidstid)

Redusert arbeidstid etter AML § 46A, vedtas av Ansettelsesutvalget, evt. etter innstilling fra AMU.

9.2 Vurdering av permisjonssøknad.

Alle vedtak om permisjon eller reduksjon av stilling skal være hjemlet i hovedavtalen, hovedtariffavtalen og /eller Arbeidsmiljøloven, samt i foreliggende permisjonsreglement. For ansatte i undervisningsstillinger i grunnskolen gjelder også inn til videre en del bestemmelser i Statens Personelhåndbok, Kap. 21.

Når det gjelder permisjoner som ikke er hjemlet i lov- eller avtaleverk, skal den som avgjør søknaden vurdere muligheten for innvilgelse med følgende utgangspunkter:

- Driftsmessige konsekvenser for arbeidsplassen og tjenesteytingen. Dvs. at permisjon ikke må få som konsekvens at driften heftes unødige, og gjenværende medarbeidere ikke må få unødige merbelastning. Permisjon skal heller ikke medføre større omlegging av driften for å opprettholde tjenestetilbudet.
- Økonomiske konsekvenser som medfører merutgifter. Dvs. at dersom permisjon utløser vikarbehov som det ikke er budsjettmessig dekning for, skal søknad om permisjon med lønn i utgangspunktet avslås.

9.3 Administrative rutiner.

Når vedtak om permisjon foreligger, skal den instans som har truffet vedtaket uten opphold underrette lønnsavdelingen, slik at eventuelt lønnstrekk blir iverksatt, og slik at fraværet registreres.

9.4 Ankerrett/klagemulighet:

Ved saksbehandlingsfeil og der det er spørsmål om rettstvist, for eksempel når det henvises til lovanvendelse, og fortolkning avtariffavtale, gjelder vanlige saksbehandlingsregler og rettslige bestemmelser for løsning av rettstvist.

Alle avgjørelser i permisjonssøknader kan påklages. Instans for klagebehandling er Administrasjonsutvalget.

10. IKRAFTTREDEN.

Bestemmelsene i dette reglementet trer i kraft fra 1.1.2010. Permisjoner som planlegges iverksatt etter denne dato skal behandles etter dette reglementet. Permisjoner som er innvilget etter gammelt reglement og som tidsmessig løper ut over ikrafttredelsesdato påvirkes ikke av endrete bestemmelser.

