

MIDTRE  
GAULDAL



## RETNINGSLINJER FOR PERMISJONER FOR ANSATTE I MIDTRE GAULDAL

Vedtatt i administrasjonsutvalget 280617

Gjeldende fra 010717

# Innhold

	Side
1. Fellesbestemmelser .....	3
Grunnlag for behandling av alle søknader om permisjon .....	3
Reglementets omfang .....	3
Lønnsansiennitet .....	3
Feriepenger .....	3
Pensjonsmedlemskap .....	3
Avgjørelsesmyndighet .....	4
Søknader og søknadsfrister .....	4
Klageadgang .....	4
2. Velferdspermisjoner .....	4
2.1 Velferdspermisjon med lønn .....	4
Arbeidstakers sykdom - undersøkelse/behandling .....	4
Barn og barnepassers sykdom .....	5
Permisjon i forbindelse med amming .....	5
Følge av barn under 12 år til helsestasjon/sykehus/tannlege/lege .....	5
Tilvenning i barnehage .....	5
Tilvenning 1. skoledag .....	5
Alvorlig og akutt sykdom i nærmeste familie .....	5
Dødsfall/begravelse .....	5
2.2 Velferdspermisjon uten lønn .....	6
Permisjon ved overgang til ny stilling .....	6
Rett til fri ved pleie av pårørende .....	6
3. Permisjoner for utføring av tillitsverv/ombud/plikttjeneste .....	7
Offentlige verv .....	7
Politisk arbeid – nominasjonsmøter .....	7
Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene .....	7
4. Utdanningspermisjon .....	8
Etter- og videreutdanning .....	8
Permisjon for å avlegge eksamen/lesedager .....	8
5. Diverse permisjonsbestemmelser .....	9
Deltakelse i internasjonalt arbeid .....	9
Deltakelse i hjelpekorps m.m. .....	9
Religiøse/nasjonale høytidsdager utenom norsk kalender .....	9
6. Endring i reglementet .....	9

# 1. Fellesbestemmelser

## Grunnlag for behandling av alle søknader om permisjon

- Lov og avtaleverk.
- Kommunens driftsmessige forutsetninger for å kunne utføre effektive og gode tjenester.
- Ansattes individuelle og differensierte behov for permisjon.
- Innstillende og avgjørende instanser må ta hensyn til budsjettmessige rammer og økonomiske og personellmessige begrensninger for øvrig.

## Reglementets omfang

Permisjonsreglementet gjelder for alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold (jfr. Hovedtariffavtalens § 1). Deltidsansatte innvilges permisjon med lønn forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Dersom det innvilges permisjon med lønn, gjelder dette fast lønn og ikke variable tillegg.

## Lønnsansiennitet

Hovedregelen er at man opptjener ansiennitet under permisjoner med hel eller delvis lønn. Tilsvarende tjener man, som hovedregel, ikke opp lønnsansiennitet under permisjoner uten lønn. Unntak gjelder imidlertid for noen typer permisjoner:

- Sykepermisjon (år 2)
- Foreldrepermisjon (år 2)
- Tvungen verneplikt
- Offentlige verv/verv i arbeidstakerorganisasjoner
- Utdanningspermisjoner når utdanningen har betydning for stillingen (inntil 2 år)

## Feriepenger

For foreldrepermisjoner, samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10, jfr. folketrygdens bestemmelser. Lønnet permisjon medregnes i feriepengegrunnlaget.

## Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med hel eller delvis lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen.

### **Avgjørelsesmyndighet**

I henhold til delegeringsreglementet er fullmakt til å behandle permisjonssaker tillagt rådmannen. Avgjørelsesmyndighet kan videredelegeres.

Avslag på permisjonssøknader skal begrunnes.

### **Søknader og søknadsfrister**

Søknader fremmes på fastsatt skjema. Permisjoner som er kortere enn en dag avtales med arbeidsgiver på den enkelte arbeidsplass.

Permisjonssøknader skal leveres så tidlig som mulig slik at eventuelle tiltak i driften kan iverksettes snarest mulig.

### **Klageadgang**

Det er ikke klageadgang ved avslag på permisjonssøknader.

## **2. Velferdspermisjoner**

Velferdspermisjoner er ment å dekke forhold hvor arbeidstakerne har behov for fri i arbeidstiden.

### **2.1 Velferdspermisjon med lønn**

Velferdspermisjoner kan som hovedregel innvilges inntil 10 dager pr år med lønn, men kan i helt spesielle tilfeller utvides ut over dette. Deltidstilsatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

#### Arbeidstakers sykdom - undersøkelse/behandling

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut, psykolog o.l. må så vidt mulig legges i fritiden.

Dersom det ikke er mulig å legge slike besøk til fritid, innvilges permisjon med lønn i det tidsrommet som er nødvendig (undersøkelse/behandling samt reisetid). Turnusarbeidene generelt – herunder nattevakter spesielt - må sikres nødvendig hviletid.

Eventuelt overskytende tid kan avspaseres etter avtale med nærmeste leder.

### Barn og barnepassers sykdom

Rett til fri ved barns og barnepassers sykdom jfr. aml. § 12-9 og HTA kap. 1 pkt. 8.6 gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år.

Rettighetene gjelder arbeidstakere med omsorg for:

- 1 eller 2 barn under 12 år: inntil 10 dager. Aleneforsørger inntil 20 dager.
- 3 eller flere barn under 12 år: Inntil 15 dager. Aleneforsørger inntil 30 dager.
- Kronisk sykt eller funksjonshemmet barn under 18 år, eller psykisk utviklingshemmet barn: inntil 20 dager. Aleneforsørger: Inntil 40 dager.

### Permisjon i forbindelse med amming

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer pr arbeidsdag, som hovedregel i ett år, for å amme sitt barn. Behov for ammefri ut over dette må dokumenteres fra helsestasjon eller lege.

### Følge av barn under 12 år til helsestasjon/sykehus/tannlege/lege

Det gis permisjon med lønn det antall timer som er nødvendig til om med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Det forutsettes at fridag/fritid benyttes hvis det er mulig. Turnusarbeidene generelt – herunder nattevakter spesielt - må sikres nødvendig hviletid.

### Tilvenning i barnehage

For tilvenning av barn i barnehage: Inntil 3 dager. 1 dag gis med lønn (kan fordeles på to halve dager) og 2 dager uten lønn

### Tilvenning 1. skoledag

Rett til fri i forbindelse med å følge barn til 1. skoledag innvilges 3 timer med lønn.

### Alvorlig og akutt sykdom i nærmeste familie

Ved alvorlig og akutt sykdom i nærmeste familie eller andre som står arbeidstaker nær, gis fri uten trekk i lønn inntil 10 dager pr kalenderår, eventuelt 20 dager med halv lønn.

### Dødsfall/begravelse

Ved dødsfall/begravelse i nærmeste familie (ektefelle/partner/samboer, foreldre, svigerforeldre, barn, besteforeldre og søsken) og andre som har stått arbeidstaker spesielt nær,

gis fri uten trekk i lønn inntil 3 dager (inkludert nødvendige reisedager). Permisjon ut over dette kan innvilges uten lønn. Med «spesielt nær» menes person som har hatt en rolle i søkerens liv som kan sidestilles med nærmeste familie.

Nærmeste leder må likevel ha mulighet til å benytte skjønn når det gjelder søknader om permisjon i forbindelse med begravelser.

## **2.2 Velferdspermisjon uten lønn**

Velferdspermisjon uten lønn kan innvilges for et tidsrom på inntil 12 måneder dersom særlige velferdsgrunner foreligger.

For særskilt nevnte områder gjelder følgende.

### Permisjon ved overgang til ny stilling

Arbeidstaker har ikke krav på permisjon, men kan etter søknad innvilges permisjon i inntil 12 mnd. ved overgang til ny stilling i eller utenfor kommunen. Eventuell ulempe for kommunens virksomhet i permisjonstiden skal vektlegges ved avgjørelse av søknaden. I vurderingen legges også inn om overgangen medfører faglig utvikling som vil komme til nytte for kommunens virksomhet.

I sammenheng med slike søknader kan også kommunen vurdere søknader som relaterer seg til personlige forhold hos den ansatt.

Eventuell oppsigelsestid forutsettes inkludert i permisjonstiden.

### Følge av familiemedlemmer til lege eller sykehus

Det gis ikke permisjon med lønn for følge av ektefelle/samboer/foreldre/søsken/barn over 12 år eller besteforeldre til planlagt legebehandling eller planlagt sykehusopphold. Se Folketrygdens kap. 5 for ledsagergodtgjørelse.

### Foreldresamtaler

For foreldresamtaler i skole og barnehage gis det permisjon uten lønn i nødvendig antall timer som går med til samtalen. Det forutsettes at fridag/fritid benyttes dersom dette er nødvendig.

### Rett til fri ved pleie av pårørende

Arbeidstakere som pleier nære pårørende i hjemmet i terminalfasen har rett til ulønnet permisjon i 60 dager for pleie av den enkelte pasient. Etter Folketrygdloven kan det ytes pleiepenger til dette formålet.

### **3. Permisjoner for utføring av tillitsverv/ombud/plikttjeneste**

Søknad om utføring av tillitsverv skal inneholde nøyaktige opplysninger om hva slags oppdrag eller verv det gjelder, varighet av dette, hvilken godtgjørelse som tilstår for utføring av oppdraget eller vervet og evt. opplysninger som antas å ha betydning for vurdering av søknaden.

Nattvakter innvilges permisjon med lønn på lik linje med dagarbeidene når tillitsvervet må utføres dagen etter forutsatt vakt (mellom 07.00 og 15.00). Kveldsarbeidene innvilges permisjon med lønn på lik linje med dagarbeidene når tillitsvervet må utføres på kveldstid. Medfører vervet særskilt godtgjøring, kan det avkortes i arbeidstakers vanlige lønn.

#### Offentlige verv

Arbeidstaker har rett til fri på grunn av utføring av offentlige verv jfr. Arbeidsmiljøloven § 12-13 og Hovedtariffavtalens kap. 1 § 14. Det kan innvilges permisjon med lønn inntil 12 dager pr kalenderår. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Med offentlige verv forstås ombud som er opprettet etter lov eller hjemmel i lov (kommunestyremedlem, domsmann m.fl.) Vitner oppnevnt i rettsaker kommer også inn under dette punktet.

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

#### Politisk arbeid – nominasjonsmøter

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

#### Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene

Det vises til Hovedavtalens § 3-4. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver. 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 tjenesteplan eller har arbeid som faller utenom ordinær dagarbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som de med ordinær dagarbeidstid.

Tillitsvalgte, eller andre ansatte, har rett til permisjon i inntil 12 dager pr. år for å delta i organisasjonens sentrale styrende organer, slik dette er definert i Hovedavtalens § 3-5 bokstav c. Organisasjonen skal gi arbeidsgiver skriftlig melding om hvem som innehar slike verv og hvilke organ det gjelder, samt en orientering om ordinær møtevirksomhet som må påregnes.

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt i Midtre Gauldal kommune, jfr. hovedavtalens § 3-6 i Midtre Gauldal kommune.

Viser for øvrig til avtale om partsamarbeid inngått 020517.

## 4. Utdanningspermisjon

### Etter- og videreutdanning

Med etter- og videreutdanning forstås kompetansetiltak som sikrer at arbeidstakeren til enhver tid er i stand til å løse eksisterende og nye oppgaver som er tillagt stillingen.

De betingelser som den ansatte gis ved kompetansetiltak, slik som permisjon med/uten lønn, kostnadsdekning, osv., må vurderes i hvert enkelt tilfelle. For å få vurdert permisjon ***må utdanningen være avklart med arbeidsgiver på forhånd***. Forhold som skal legges til grunn er bl.a.

- Kommunens nåværende og framtidige behov for kompetanse.
- De ansattes egen gevinst, for eksempel grunnlag for intern karriere.

Dersom kommunen gir en form for økonomisk bistand gjelder bestemmelsene om pliktjeneste, jfr. HTA § 14.3.

### Permisjon for å avlegge eksamen/lesedager

Det vises til Hovedtariffavtalens § 14.4: « I forbindelse med avleggelse av eksamen gis 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.» Ved den skjønnsmessige vurderingen må det tas hensyn til omfanget av eksamenen. Hjemmeeksamen regnes som 1 eksamen og behandles som skoleeksamen. Det vil si at det gis permisjon med lønn for 2 lesedager samt 1 eksamensdag. Hvilke dager som er definert som lesedager og eksamensdag avklares i god tid med nærmeste leder.

Det gis ikke erstatningsfri som kompensasjon dersom det viser seg at lese/eksamensdagen er en fridag i turnusen og liknende. Hvis arbeidstakeren har ordinær fri de to siste arbeidsdagene før eksamen, gis det ikke lesedager. Det betyr f.eks. at hvis eksamen holdes mandag, gis det ikke lesedager lørdag og søndag til arbeidstakere som arbeider ordinær 5 dagers uke.

Eksempler på eksamenspermisjon som innvilges uten lønn:



Førerprøven (dersom dette ikke spesielt er i arbeidsgivers interesse), fornyet prøve til videregående opplæring, utdanninger/fag som helt ligger utenfor arbeidstakerens arbeidsområde.

## **5. Diverse permisjonsbestemmelser**

### **Deltakelse i internasjonalt arbeid**

Det kan innvilges permisjon uten lønn i 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norsk hjelpetiltak knyttet til internasjonalt arbeid. Gjelder også internasjonal militærtjeneste i FN-regi.

Permisjon utover 2 år kan innvilges dersom spesielle forhold tilsier det. Retten til permisjon gjelder også når ektefelle/samboer skal arbeide i norsk hjelpetiltak knyttet til internasjonalt arbeid eller delta i internasjonal militærtjeneste i FN-regi.

### **Deltakelse i hjelpekorps m.m.**

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps/sivilforsvaret, innvilges permisjon med lønn i forbindelse med hjelp for nødstilte (bl.a. leteaksjoner.)

Dersom det ikke er tid til å søke om permisjon på forhånd må melding om slikt fravær gis så snart som mulig.

### **Religiøse/nasjonale høytidsdager utenom norsk kalender**

Til feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender kan det gis fri uten lønn i inntil 2 dager pr år.

## **6. Endring i reglementet**

Mindre endringer i permisjonsreglementet kan gjennomføres av rådmannen etter drøfting med tillitsvalgte. Større revisjon skal foretas av administrasjonsutvalget. Endring i lov- og avtaleverk vil automatisk medføre endringer i dette reglement.