



Luster kommune

Permisjonsreglement

Vedtak: ADU-sak: 11/01 Gjeldande frå: 01.10.01

Sist endra: D-sak 0020/06 – Gjeld frå: 01.04.06
D-sak 415/18 - Gjeld frå 22.11.18

LUSTER KOMMUNE

1	GRUNNLAG	1
1.1.	OM MYNDE I PERSONALSAKER- VEDTEKE I KOMMUNESTYRET	1
1.2	LOVER, AVTALAR OG REGLEMENT SOM REGULERER PERMISJONAR	1
2	DEFINISJONAR	1
2.1	OMGREPET PERMISJONAR OMFATTAR HER BÅDE LØNA OG ULØNA PERMISJONAR OG RED. STILLING (PKT 7.3)	1
3	GENERELLE REGLAR	2
3.1	VIRKEOMRÅDE	2
3.2	PERMISJON OG AVGRENSING I HØVE TIL BUDSJETT	2
3.3	PERMISJON - LØN OG LØNSANSIENNITET	2
3.4	FERIEPENGAR	3
3.5	PENSJON OG PERMISJON	3
3.6	FORSIKRING OG PERMISJON	3
3.7	PERMISJON OG VIKARORDNING	3
3.8	SAKSGANG	3
4	PERMISJON VED UTDANNING / OPPLÆRING	4
4.1	GENERELT	4
4.2	RETT TIL PERMISJON VED UTDANNING	4
4.3	GRUNNUTDANNING	5
4.4	ETTERUTDANNING OG VIDAREUTDANNING	5
4.5	KURS, KONFERANSAR, MØTE M.M.	5
4.6	PERMISJON VED EKSAMEN	6
4.7	BINDINGSTID	6
4.8	KURS-/ MØTEDAG SOM FELL PÅ FRIDAG	6
5	PERMISJON VED EIGEN SJUKDOM – UTVIDA SJUKEPERMISJON	7
5.1	SJUKELØN	7
5.2	UTVIDA SJUKEPERMISJON	7
6	PERMISJON VED FØDSEL, ADOPSJON, OMSORG, BARNES SJUKDOM M.M.	7
6.1	FORELDREPERMISJON	7
6.2	ADOPSJON - OMSORGS- OG FORELDREPERMISJON	8
6.3	MOTTAK AV FOSTERBARN - OMSORGS- OG FORELDREPERMISJON	8
6.4	OMSORG FOR BARN VED SJUKDOM/BARNEPASSAR SIN SJUKDOM	9
6.5	FØLGJE AV BARN TIL LEGE, SJUKEHUS M.M. – OMSORG/PLEIE VED BARNES SJUKDOM	9
6.6	OPPLÆRINGSPEGAR VED OMSORG FOR FUNKSJONSHEMMA BARN	9
6.7	PLEIE AV NÆR PÅRØRANDE	10
6.8	FØLGJE AV NÆR PÅRØRANDE TIL LEGE/SJUKEHUS (FOR BARN GJELD PKT 6.5)	10
7	VELFERDSPERMISJON OG REDUSERT STILLING JF. AML § 10-2 (4)	10
7.1	VELFERDSPERMISJON MED LØN	10
7.2	VELFERDSPERMISJON UTAN LØN	12
7.3	REDUSERT STILLING JF. AML § 10-2 (4)	12
8	PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV	13
8.1	OFFENTLEGE TILLITSVERV	13
8.2	POLITISK ARBEID / NOMINASJONSMØTE	14
8.3	TILLITSVERV / STILLING I ARBEIDSTAKARORGANISASJON	14
8.4	ANDRE TILLITSVERV	15
9	PERMISJON FOR OVERGANG TIL ANNAN STILLING	15
9.1	PERMISJON FOR OVERGANG TIL STILLING UTANFOR KOMMUNEN	15
9.2	PERMISJON FOR OVERGANG TIL ANNAN STILLING I KOMMUNEN	16
10	ANDRE PERMISJONAR	16
10.1	DELTAING I HJELPEKORPS	16
10.2	MILITÆRTENESTE M.M.	16

LUSTER KOMMUNE

10.3	DELTA KING I INTERNASJONALE FREDSPERASJONAR M.M. _____	17
10.4	PERMISJON VED STENGDE VEGAR _____	17
10.5	PERMISJON FOR STYREVERV I PRIVATE FIRMA/ AKSJESELSKAP M.M. _____	17
11	ANNAN PERMISJON/ UNNTAK FRÅ PERMISJONSREGLEMENTET _____	17
12	PRINSIPIELLE SPØRSMÅL/ TOLKING _____	18

1 Grunnlag

1.1. Om mynde i personalsaker- vedteke i kommunestyret

”Rådmannen får delegert mynde i alle saker som gjeld forhold mellom kommunen som arbeidsgjevar og den einskilde tilsette, inkludert oppretting/nedlegging av stillingar og oppseiing/avskjed/suspensjon. Det er føresett at oppretting av stillingar berre kan gjerast innanfor godkjent budsjett. Delegeringa gjeld berre innanfor område der lover, forskrifter og sentrale arbeidsavtalar gjev høve til slik delegering.”

1.2 Lover, avtalar og reglement som regulerer permisjonar

- ⇒ Arbeidsmiljølova (AML)
- ⇒ Folketrygdlova (FTL)
- ⇒ Hovudavtale (HA)
- ⇒ Hovudtariffavtale (HTA)
- ⇒ Personalhandboka (KS)
- ⇒ Gjeldande særavtalar (SFS og SGS)
- ⇒ Gjeldande særavtalar for undervisningspersonalet (SFS og SGS), og andre sentrale avtalar, jf. pkt 3.1.4.
- ⇒ Administrativt delegeringsreglement for Luster kommune (AD)

2 Definisjonar

2.1 Omgrepet permisjonar omfattar her både løna og uløna permisjonar og red. stilling (pkt 7.3)

- 2.1.1 Kap. 4: Permisjonar ved utdanning/opplæring.
- 2.1.2 Kap 5: Permisjonar ved eigen sjukdom – utvida sjukepermisjon
- 2.1.3 Kap. 6: Permisjonar ved fødsel, adopsjon, omsorg m.m.
- 2.1.4 Kap. 7: Velferdspermisjonar og redusert stilling jf.. AML § 10-2 (4).
- 2.1.5 Kap. 8: Permisjonar for utføring av tillitsverv.
- 2.1.6 Kap. 9: Permisjonar for overgang til annan stilling.
- 2.1.7 Kap. 10: Andre permisjonar.
- 2.1.8 Kap. 11: Annan permisjon – unntak frå permisjonsreglementet.

3 Generelle reglar

3.1 Virkeområde

- 3.1.1 Reglementet gjeld for alle arbeidstakarar i Luster kommune med eit fast forplikande arbeidsforhold med på førehand fastsett arbeidstid, jf. HTA, kap 1, § 1.
- 3.1.2 Ved permisjonar vert det ført fråvær i timar, halv eller heil dag.
- 3.1.3 Reglane i dette reglementet gjeld ikkje dersom dei strir mot lov, tariffavtale eller anna regelverk som er bindande for kommunen.
- 3.1.4 Det er føreteke tilpassingar i HTA kap.1: Fellesbestemmelsane for undervisningspersonalet i grunnskulen (lærarar, inspektørar og rektorar). Tilpassingane er tekne inn under dei einskilde paragrafane i fellesbestemmelsane.
Det vert elles vist til sentrale generelle særavtalar (SGS) og sentrale forbundsvise særavtalar (SFS) som framleis gjeld for undervisningspersonalet. Dei mest sentrale særavtalane som er aktuelle her er: SFS 2220: Arbeidstid for undervisningspersonalet og SFS 2213: Undervisningspersonalet.
I tillegg gjeld ein del andre sentrale avtalar for undervisningspersonalet, t.d. når det gjeld øvingsundervisning, sensorgodtgjering m.m.

3.2 Permisjon og avgrensing i høve til budsjett

I permisjonssaker må innstillande og avgjerande instansar i alle ledd ta omsyn til budsjettrammer og økonomiske og personalmessige avgrensingar elles, herunder tilgang på vikarar.

3.3 Permisjon - løn og lønsansiennitet

- 3.3.1 Ved permisjon med løn skal det utbetalast tariffløna etter arbeidstakaren si brutto årsløn og faste tillegg. Tillegg etter arbeidsplan vert ikkje utbetalt ved permisjon etter pkt. 4.2. Ved permisjon på grunn av sjukdom gjeld reglane i HTA, kap. 1, § 8.
- 3.3.2 Permisjon med heil eller delvis løn avbryt ikkje opptening av lønsansiennitet. Elles gjeld reglane for lønsansiennitet i HTA, kap. 1, § 12. uløna utdanningspermisjon vert medrekna i lønsansienniteten med inntil 1 år når utdanninga er relevant for den tilsette sitt arbeid i kommunen.

3.4 Feriepengar

Ved løna permisjon vert løn rekna med i feriepengegrunnlaget. For permisjon under pliktig verneplikttjeneste, jf. HTA, kap 1, § 9, skal likevel reglane i ferielova gjelde.

3.5 Pensjon og permisjon

For arbeidstakarar i Luster kommune er det pliktig medlemskap i Kommunal landspensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (SPK) (for undervisningspersonalet i grunnskulen) med rettar ved permisjon som følgjer av gjeldande regelverk for ovannemnde pensjonsordningar.

For utfyllande reglar vert vist til HTA, kap 2 / Personalhandboka pkt. 5.13 og Statens personalhandbok, kap 5 (for undervisningspersonalet).

3.6 Forsikring og permisjon

Forsikringsordningar i permisjonsperiodar følgjer av HTA, kap 1, §§ 10 og 11 / Personalhandboka pkt. 12.1

3.7 Permisjon og vikarordning

Når det er tvingande naudsynt av omsyn til tenesta, kan det setjast som vilkår for å få permisjon etter dette reglementet at kvalifisert vikar kan skaffast. Dette gjeld likevel ikkje ved permisjonar som følgjer av lov eller tariffavtale, eller permisjon på grunn av viktige velferdsgrunnar, jf. kap 7.

3.8 Saksgang

3.8.1 Alle søknader om permisjon skal vera skriftlege og sendast tenesteveg. Alle permisjonssaker skal førebuast og avgjerast utan ugrunna opphald. Dersom det er grunn til å tru at handsaming av ein søknad vil ta uforholdsmessig lang tid, skal det gjevast førebels svar. I svaret skal det gjerast greie for grunnen til at saka ikkje kan handsamast tidlegare, og det skal så langt det er mogleg gjevast melding om når svar kan forventast, jf. Forvaltningslova § 11.

3.8.2 Den som har fått mynde til å gje permisjon skal, når permisjon vert innvilga, alltid visa til den heimelen i permisjonsreglementet eller anna regelverk som permisjonen er gjeven etter. Dette gjeld òg ved avslag. Avslag skal alltid grunngjevast.

- 3.8.3 Dersom ein tilsett får avslag på ein permisjonssøknad, har den tilsette høve til å få prøvd saka si på nytt. Den tilsette må då sende ny søknad der det er grunngeve kvifor den tilsette ynskjer ny handsaming. Søknaden skal sendast den leiar som gjorde det første vedtaket. I slike høve skal leiaren, før han gjer endelege vedtak, rådføre seg med næraste overordna.
- Dersom spørsmålet som permisjon er av prinsipiell art, skal saka leggjast fram for Administrasjonsutvalet til avgjerd, jf. kap. 12.

4 Permisjon ved utdanning / opplæring

4.1 Generelt

- 4.1.1 Godkjend strategi/tiltaksplan for rekruttering og kompetanseutvikling er utgangspunktet for vurdering av Luster kommune sine behov for utdanning/opplæring.
- 4.1.2 Deltidstilsette skal ha same vilkår som heiltidstilsette ved utdanning.
- 4.1.3 Regelverk for permisjon ved utdanning og opplæring finn ein i AML § 12-11 og HTA § 14.

4.2 Rett til permisjon ved utdanning

Utfyllande regelverk: AML § 12-11 [Arbeidsmiljølova kap 12](#)

- 4.2.1 Arbeidstakar som har vore i arbeidslivet i minst tre år og som har vore tilsett i Luster kommune dei siste to åra, har rett til heiltids- eller deltidspemisjon i inntil 3 år for å ta del i organiserte utdanningstilbod. Utdanning utover grunnskule eller vidaregåande skule må vera yrkesretta for å gje rett til permisjon. Yrkesretta utdanning omfattar alle typar etter- og vidareutdanning som er relevant for arbeidslivet.
- 4.2.2 Utdanningspermisjon kan likevel ikkje krevast når slik permisjon vil vera til hinder for forsvarleg drift og personaldisponering hjå arbeidsgjevar.
- 4.2.3 Arbeidstakar som vil nytta retten til utdanningspermisjon må gje arbeidsgjevar skriftleg varsel om dette. Varsel til arbeidsgjevar skal innehalda opplysningar om utdanninga si lengd og faglege innhald, og eventuelle opplysningar om opptak ved utdanningsinstitusjon. Ved utdanning ut over grunn- og vidaregåande skule, må utdanninga sin relevans til yrkeslivet dokumenterast.

Eigen grunngeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

4.3 Grunntdanning

- 4.3.1 Med grunntdanning meiner ein allmenn- og fagutdanning som vert kravt i vedkommande stilling.
For pedagogisk personale i grunnskulen gjeld Opplæringslova kap. 10 og forskriftene til Opplæringslova, kap.14.
- 4.3.1 Når det er vanskeleg å rekruttera til fagområde eller stillingar i kommunen der det er lovfesta krav til grunntdanning, kan arbeidstakar utan slik utdanning, og som har vore tilsett i fast stilling i kommunen i minst 1 år, få permisjon i inntil 3 år for å ta relevant grunntdanning.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

4.4 Etterutdanning og vidareutdanning

- 4.4.1 Med etterutdanning meiner ein ajourføring og vidareutvikling av kunnskap, og naudsynt opplæring innan fag- og arbeidsområde som er aktuelle for arbeidstakaren, utan at dette gjev ny formell kompetanse. Permisjon med heil eller delvis løn kan gjevast dersom etterutdanninga er relevant for arbeidstakaren sitt arbeid i kommunen.
- 4.4.2 Med vidareutdanning meiner ein utdanning som gjev ny formell kompetanse, og som tek sikte på å kvalifisera arbeidstakaren utover grunntdanning som vert kravt i den stilling han/ ho har i kommunen. Arbeidstakarar som har vore tilsett i minst 1 år i kommunen, kan innvilgast permisjon i inntil 3 år for vidareutdanning.
- 4.4.3 Permisjonsvilkår for etter- og vidareutdanning følgjer av HTA 14.2.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

4.5 Kurs, konferansar, møte m.m.

- 4.5.1 Hovudregelen er at dersom arbeidsgjevar vurderer kurset, møtet m.m. som relevant og viktig for den tilsette sitt arbeid, vert dette pålagt/avtalt, og den tilsette får utbetalt løn på vanleg måte.
- 4.5.2 Tilsette som ynskjer å delta på kurs, konferansar, møte m.m. som ikkje har tilknytning til tenesta, kan etter ei konkret vurdering gjevast permisjon utan løn.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

4.6 Permisjon ved eksamen

- 4.6.1 I samband med eksamen vert det gjeve permisjon med løn for eksamensdagen/-dagane, samt 2 førebuingsdagar . Det ein føresetnad at den tilsett ville hatt arbeidsdagar dei to dagane umiddelbart før eksamensdagen/-dagane, jf. HTA 14.4 .
- 4.6.2 Permisjon med løn ved eksamen kan gjevast sjølv om utdanning/ eksamen ikkje er direkte relevant for stillinga/ arbeidet den tilsette har.
- 4.6.3 Gruppeeksamen og heimeeksamen som går over fleire dagar gjev rett til permisjon med løn for 1 dag (innleveringsdag) og dei 2 siste kalenderdagane før innleveringsdag.

Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

4.7 Bindingstid

- 4.7.1 Når det blir gjeve permisjon med løn eller anna økonomisk stønad etter pkt. 4.2, 4.3 og 4.4, skal det stillast krav om bindingstid i kommunen dersom stønaden utgjer 3 månaders løn eller meir.
Bindingstida skal vera minst 1 år og maksimalt 2 år.
- 4.7.2 Sluttar den tilsette før bindingstida er ute, skal den økonomiske stønaden eller utbetalt løn ved løna permisjon, betalast tilbake høvesvis.

Avgjerdsmynde: Rådmannen

4.8 Kurs-/ møtedag som fell på fridag

Deltidstilsette som får permisjon med løn for å delta på kurs/ møte får erstatta fridag som fell på kurs-/møtedag når arbeidstakaren er pålagd å delta på kurset/ møtet.

Tilsvarande gjeld turnusfridag (F2) for tilsette som arbeider i turnus.
Turnusfridag (F1) som er erstatning for arbeid på søndag, skal erstattast.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

5 Permisjon ved eigen sjukdom – utvida sjukepermisjon

Lov og avtaleverk: [Folketrygdlova kap 8](#) og [HTA](#) 2018-2020

5.1 Sjukeløn

Retten til permisjon med løn følgjer av folketrygdlova kap 8, HTA kap 1, § 8.2 og gjeldande tilpassing i HTA kap 1, § 8 for pedagogisk personale i grunnskulen.

5.2 Utvida sjukepermisjon

Arbeidstakar som har vore sjukmeld heile den tida arbeidstakaren har rett til stønad etter folketrygdlova og som ynskjer å behalda stillinga si, får etter søknad innvilga permisjon utan løn i inntil 1 år. Fråsegn frå lege skal vera vedlagd søknaden.

Når uførepensjon er innvilga, skal arbeidstakaren etter samtale til vanleg løysast frå stillinga si.

Dersom arbeidstakaren er under atfførings-/rehabiliteringstiltak og det er utsikter til at ho/han kan ta til att i stilling, kan det etter nærare vurdering gjevast permisjon utover eitt år.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen.

6 Permisjon ved fødsel, adopsjon, omsorg, barns sjukdom m.m.

Lov og avtaleverk: [Arbeidsmiljølova kap 12](#) [Folketrygdlova](#) [HTA](#) 2018-2020

Retten til permisjon og permisjonsvilkår i kap. 5 følgjer av AML kap.12 og HTA kap 1, § 8.

Retten til sjukepengar, svangerskap /foreldrepengar, omsorgspengar, pleiepengar og opplæringspengar frå folketrygda følgjer av FTL kap. 8, 9 og 14.

6.1 Foreldrepermisjon

6.1.1 Foreldrepermisjon og fedrekvote

Permisjonsrettar/-vilkår m.m. følgjer av AML §§ 12-2 til 12-7, HTA, kap 1, § 8.3.

Arbeidstakaren skal gje arbeidsgjevaren skriftleg melding/varsel om foreldrepermisjon/fedrekvote (tenesteveg) i god tid, og seinast 4 veker før permisjonsstart. Arbeidsgjevar gjev skriftleg svar som klargjer korleis permisjonen skal avviklast. Ved bruk av tidskonto skal det gjerast særskild avtale om delvis permisjon, jf. AML § 12-6 (2).

For varslingsplikt/-frist vert vist til AML § 12-7.

Eige varselskjema: Varsel om foreldrepermisjon.

Avgjerdsmynde: Rådmannen.

6.1.2 Svangerskapskontroll

Arbeidstakar har rett til permisjon med løn ved svangerskapskontroll dersom slik kontroll ikkje kan finne stad utanom arbeidstida, jf. AML § 12-1.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.1.3 Omsorgspermisjon med løn for far i samband med fødsel

Arbeidstakar som tek ut omsorgspermisjon for far (2 veker) i samsvar med AML § 12-3 (1) og HTA, kap 1, § 8.3, må gje melding om dette.

Permisjonen må til vanleg vera avslutta seinast 2 veker etter at mor og barn er komne heim etter fødsel.

Standard søknadsskjema nytta som melding/ varsel.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.1.4 Amming

Permisjonsrettar/-vilkår følgjer av AML § 12-8, HTA kap 1, § 8.3.

Standard søknadsskjema nytta som melding/ varsel.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.1.5 Omsorgspermisjon utan løn (full permisjon)

Foreldre sin rett til slik permisjon er heimla i AML § 12-5 (2)

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen.

6.1.6 Delvis foreldrepermisjon

Permisjon etter AML. §12-2, 12-4 og 12-5.1 kan takast som delvis permisjon.

Det må skrivast avtale mellom arbeidstakar og arbeidsgjevar jf.

AML. § 12-6

6.2 Adopsjon - omsorgs- og foreldrepermisjon

Ved adopsjon følgjer permisjonsrettar/-vilkår av AML § 12-3 (2) og § 12-5 (4), HTA kap 1, § 8 3

Standard søknadsskjema nytta som melding/varsel.

Avgjerdsmynde: Rådmannen.

6.3 Mottak av fosterbarn - omsorgs- og foreldrepermisjon

Når fosterforeldre overtek omsorg for fosterbarn, følgjer permisjonsrettar/-vilkår av AML § 12-3 (2) og § 12-5 (4).

Standard søknadsskjema nytta som melding/varsel.

Avgjerdsmynde: Rådmannen.

6.4 Omsorg for barn ved sjukdom/barnepassar sin sjukdom

Ved omsorg for barn ved sjukdom, oppfølging m.m., og når den som har det daglege tilsynet med barnet er sjuk, vert det gjeve permisjon med løn/ omsorgspengar.

Permisjonsrettar/-vilkår følgjer av i AML § 12-9, HTA kap 1, § 8.4- .

Rett til omsorgspengar er heimla i FTL §§ 9-5 og 9-6.

Eigenmeldingsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.5 Følgje av barn til lege, sjukehus m.m. – omsorg/pleie ved barns sjukdom

a) Ved følgje av barn til lege, helseinstitusjon og annan oppfølging i samband med barns sjukdom, vert det gjeve permisjon med løn/ omsorgspengar. Permisjonsrettar/-vilkår følgjer av i AML § 12-9. Rett til omsorgspengar er heimla i FTL §§ 9-5 og 9-6. Fråvær skal dokumenterast med legeerklæring når eigenmelding etter reglane ikkje kan nyttast.

b) Ved pleie og tilsyn med barn i tilfelle som gjev rett til pleiepengar etter FTL §§ 9-10 og 9-11, vert gjeve permisjon med løn/ pleiepengar. Fråvær skal dokumenterast med legeerklæring.

c) Eigenmelding kan nyttast ved permisjon under pkt. a og for dei første 7 dagane av permisjon etter pkt. b, avgrensa til 10 dagar pr. kalenderår og etter dei gjeldande reglane for bruk av eigenmelding. For omsorg (omsorgspengar), pleie og tilsyn (pleiepengar) utover dette, kan det gjevast permisjon med løn. Fråvær skal då dokumenterast med legeattest.

Eigenmeldingsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.6 Opplæringspengar ved omsorg for funksjonshemma barn

Tilsett som har omsorg for barn med funksjonshemming eller langvarig sjukdom, får permisjon med løn/opplæringspengar dersom den tilsette deltek i opplæring ved godkjent helseinstitusjon eller deltek på foreldrekurs ved offentleg spesialpedagogisk kompetansesenter. Det må leggjast fram legeerklæring om at opplæringa er naudsynt.

Rett til opplæringspengar er heimla i FTL § 9- 14

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.7 Pleie av nær pårørende

Arbeidstakar som pleier nær pårørende i heimen i terminalfasen, får permisjon med løn/pleiepengar i inntil 60 dagar. Det må leggjast fram erklæring frå lege eller helseinstitusjon.

Permisjonsrett følgjer av AML § 12-10.

Retten til pleiepengar er heimla i FTL § 9-12.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

6.8 Følgje av nær pårørende til lege/sjukehus (for barn gjeld pkt 6.5)

Ved følgje av nær pårørende til lege/ sjukehus, vert gjeve permisjon utan løn. Det må leggjast fram legeerklæring om at følgje er naudsynt. NAV dekkjer tapt arbeidsforteneste etter eigne satsar. Ved alvorleg sjukdom i næraste familie vert vist til pkt. 7.1.1.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar. Eige skjema for dokumentasjon av lønstrekk.

7 Velferdspermisjon og redusert stilling jf. AML § 10-2 (4)

7.1 Velferdspermisjon med løn

For tilsette i heil stilling kan det gjevast velferdspermisjon med løn for inntil 12 heile arbeidsdagar eller inntil 24 arbeidsdagar med halv løn i løpet av kalenderåret. For deltidstilsette vert samla tal permisjonsdagar i kalenderåret avgrensa i høve til stillingsstorleik, t.d. 6 dagar ved 50 % stilling. Deltidstilsett kan, på lik linje med tilsett i heil stilling, ta ut sin fulle permisjonskvote under punkt 7.1.10, og inntil maks. tal permisjonsdagar under punkta 7.1.1 - 7.1.9 og 7.1.11 så lenge tal dagar ikkje overstig maksimalgrensa for samla velferdspermisjon i høve til stillingsstorleik.

Velferdspermisjon utover maksimalgrensene nemnde ovanfor kan gjevast som permisjon utan løn, jfr. pkt. 7.2.

For rettleiande normer for velferdspermisjonar vert vist til: HTA kap 1, § 14, andre ledd/ Personalhandboka pkt. 10.1.

Det vert gjort følgjande avgrensingar ved innvilging av velferdspermisjon med løn:

7.1.1 Alvorleg sjukdom i næraste familie

Ved alvorleg sjukdom i næraste familie (ektefelle, sambuar, barn, foreldre, besteforeldre, sysken, svigerforeldre, svigerinner, svograr, svigerborn): Inntil 5 dagar.

Det vert vist til eigne reglar for permisjon ved omsorg for og pleie av barn og barnepassar, og pleie av nære pårørende, jf. pkt. 6.5 - 6.8.

7.1.2 Dødsfall, gravferd

Ved dødsfall i næraste familie og andre som har stått arbeidstakaren nær: Inntil 3 dagar - eventuelt med tillegg av naudsynte reisedagar.

7.1.3 Barn som byrjar i barnehage og grunnskule

For tilvenjing av barn i barnehage: Inntil 3 dagar.
For tilvenjing av barn i grunnskulen: Inntil 1 dag.

7.1.4 Bryllaup

For eige bryllaup: 1 dag (bryllaupsdagen eller påfølgjande dag).

7.1.5 Konfirmasjon

Ved konfirmasjon til eigne/ektefelle/sambuar sine barn vert gjeve permisjon for konfirmasjonsdagen.

7.1.6 Husbygging og istandsetjing av eige hus/husvære

Ved husbygging og istandsetjing av eige hus/husvære: Inntil 2 dagar.
Med istandsetjing er meint:

- a. Omfattande rehabilitering der bustaden under rehabiliteringa ikkje kan nyttast på vanleg måte.
- b. Naudsynt utbetring av akutte skadar, t.d. etter brann, vasslekkasje o.l.

Permisjon med løn vert ikkje gjeve ved bygging av fritidsbustad og tilsvarande.

7.1.7 Flytting

Ved innflytting i ny bustad eller ved skifte av bustad/husvære: Inntil 1 dag.

7.1.8 Idrettsarrangement

Ved deltaking i internasjonale idrettsarrangement, landskamp og tilsvarande: Inntil 5 dagar.

Finale i NM: Inntil 2 dagar.

Ordninga gjeld òg leiarar i idrettslag, idrettskrins m.m.
Føresetnaden er at arbeidstakaren ikkje får utbetalt tapt arbeidsforteneste frå idrettsorganisasjon e.l.

7.1.9 For feiring av religiøse og nasjonale høgtidsdagar

For feiring av religiøse og nasjonale høgtidsdagar som ikkje er offisielle etter norsk kalender: Inntil 2 dagar.

7.1.10 Undersøking/behandling ved sjukehus, hjå lege, tannlege m.m.

Undersøking og behandling ved sjukehus, hjå lege, tannlege, fysioterapeut og tilsvarande skal så langt råd er leggjast til fritida. Når dette ikkje er mogeleg, vert det innvilga permisjon med løn innanfor maksimalgrensa i høve til stillingsstorleik.

7.1.11 Andre tvingande velferdsgrunnar

Ved andre tvingande velferdsgrunnar kan det, ut frå ei konkret vurdering, gjevast permisjon med løn i inntil 2 dagar.

*Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.*

7.2 Velferdspermisjon utan løn

Annan velferdspermisjon eller velferdspermisjon utover maksimalgrensene under pkt. 7.1, kan gjevast som permisjon utan løn i maksimalt 10 dagar pr. kalenderår så lenge dette ikkje medfører driftsmessige problem.

*Eigen grunngeven søknad.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.*

7.3 Redusert stilling jf. AML § 10-2 (4)

Looverk: [Arbeidsmiljølova kap. 10 Arbeidstid](#)

7.3.1 Ein arbeidstakar som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunnar har behov for å få redusert arbeidstida si, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomførast utan særlege ulemper for verksemda.

Søknad om arbeidstidsreduksjon skal som hovudregel ikkje innvilgast for ein periode utover 3 år (2 år + 1 år). Unntak frå 3-årsregelen kan gjerast dersom særlege omsyn tilseier dette. Ved søknad om unntak kan det stillast krav om dokumentasjon i form av legeerklæring, uttale frå sosialkontor eller PPT.

7.3.2 Helsemessige grunnar

Helsemessige grunnar er sjukdom hjå arbeidstakaren sjølv, og må dokumenterast med legeerklæring/ legeattest.

7.3.3 Sosiale grunnar

Sosiale grunnar knyter seg til forhold i arbeidstakaren sin familie eller næraste omgjevnad som utløyser omsorgsplikter eller belastningar utanom det vanlege. I slike tilfelle kan det vera aktuelt med uttale frå lege, sosialkurator eller annan sakkunnig.

7.3.4 Andre viktige velferdsgrunnar

Med ”andre viktige velferdsgrunnar” er først og fremst tenkt på behov hjå foreldre med små barn som i ein periode ynskjer meir tid til samvær med barnet sitt/ barna sine. Med små barn meiner ein barn under 10 år. Det er ikkje meint at foreldre har rett til redusert arbeidstid i heile perioden fram til barnet fyller 10 år, men i ein periode.

7.3.5 Saksgang/ sakshandsaming

Søknad om arbeidstidsreduksjon skal sendast seinast 4 veker før reduksjonen skal starte. Søknad om ny arbeidstidsreduksjon skal sendast seinast 2 månader før inneverande reduksjon går ut.

Ved vurdering av kva for ulemper arbeidstidsreduksjon har for tenesta, skal det leggjast vekt på følgjande:

- Moglegheiter for å skaffe kvalifisert vikar.
- Ulemper for andre arbeidstakarar på arbeidsplassen.
- Følgjer for kontinuiteten i tenesteproduksjon.

Twist om vilkår om rett til arbeidstidsreduksjon kan ankast til tvisteløysingsnemnda, jf. AML. § 10-13 /

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

8 Permisjon for utføring av tillitsverv

8.1 Offentlege tillitsverv

8.1.1 Definisjon

Med offentlege tillitsverv meiner ein verv oppretta ved lov eller med heimel i lov, og som ein ikkje kan nekta å ta imot med mindre det ligg føre særlege fritaksgrunnar.

Eksempel: Kommunestyremedlem, medlem i off. utval, vitne, domsmann, lagrettsmann, skjønsmann, verje, m.fl.

Rett til permisjon i samband med offentlege tillitsverv er heimla i AML § 12-13, HTA, kap 1, § 14 / Personalhandboka pkt. 10.3

8.1.2 Offentlege tillitsverv, permisjon med løn / permisjon utan løn

a) For å utføra offentlege tillitsverv, blir det gjeve permisjon med løn i inntil 12 dagar pr. kalenderår når tillitsvervet ikkje kan utførast utanom arbeidstid.

b) Ved permisjon utover 12 dagar pr. kalenderår vert gjeve permisjon utan løn.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

8.1.3 Offentleg tillitsverv på heiltid/ deltid

Arbeidstakar som blir vald til stortingsrepresentant, ordførar eller anna løna, offentleg tillitsverv på heiltid, får permisjon utan løn for valperioden.

For løna, offentleg tillitsverv på deltid blir det innvilga permisjon med høvesvis redusert løn.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

8.2 Politisk arbeid / nominasjonsmøte

Vald utsending til nominasjonsmøte ved stortings-, fylkestings- eller kommuneval, blir innvilga permisjon med løn.

Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

8.3 Tillitsverv / stilling i arbeidstakarorganisasjon

8.3.1 Definisjon

Tillitsvald er iflg. HA, del B, §§ 2 og 3, tilsett som er vald/ utpeikt av medlemmene i ein arbeidstakarorganisasjon i kommunen for å ivareta medlemmene sine interesser i høve til kommunen som arbeidsgjevar, dvs. hovudtillitsvald (HTV), fellestillitsvald (FTV), og tillitsvald på arbeidsplassen (TPA).

Det skal trekkast eit klårt skilje mellom desse tillitsvalde etter HA og interne tilsette med tillitsverv etter arbeidstakarorganisasjonane sine vedtekter.

8.3.2 Rett til fri med løn

Retten til permisjon frå ordinært arbeid for uløna tillitsverv i arbeidstakarorganisasjonane er regulert i HA, del B, § 3. Når det er påkrevd, skal tillitsvalde ha rett til naudsynt fri med løn etter avtale om medavgjerdsrett for å utføra sine oppgåver som tillitsvald, jf. HA, del B, § 3.

Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

8.3.3 Frigjering etter HA, del B, § 3-3.

Det kan etter drøftingar gjevast heil eller delvis permisjon med løn (frigjering) for hovudtillitsvalde og fellestillitsvalde. Delvis permisjon for HTV og FT kan gjevast som fast tid pr. dag/veke ut frå dei normtal som gjeld for heil permisjon.

For lønsplassering vert vist til HTA kap 1, § 3.5.

Eigen grunngjeven søknad.
Avgjerdsmynde: Rådmannen.

8.3.4 Verv i sentrale og distrikts-/fylkesorgan

Retten til permisjon med løn for å møte i sentrale og distrikts-/fylkesorgan i arbeidstakarorganisasjonane følgjer av HA, del B, § 3-5.

Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

8.3.5 Permisjon utan løn/frikjøp

Permisjon for tillitsverv i arbeidstakarorganisasjon utover permisjon med løn iflg. HA, vert gjeven som permisjon utan løn. Dette kan t.d. vera aktuelt når ein arbeidstakarorganisasjon kjøper fri eit medlem som er tilsett i kommunen mot refusjon av lønsutgifter (frikjøp).

*Eigen grunngjeven søknad.
Avgjerdsmynde: Rådmannen.*

8.3.6 Løna tillitsverv

Arbeidstakar som blir vald til løna tillitsverv eller tilsett som funksjonær i arbeidstakarorganisasjonen, får permisjon utan løn i inntil 4 år.

*Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.*

8.3.7

8.4 Andre tillitsverv

For utføring av andre tillitsverv kan rådmannen innvilga permisjon med eller utan løn etter vurdering i kvart enkelt tilfelle. Dette kan t.d. vera aktuelt ved tillitsverv i funksjonshemma sine interesseorganisasjonar, jf. Personalhandboka pkt. 6.7.3.4.

*Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar*

9 Permisjon for overgang til annan stilling

9.1 Permisjon for overgang til stilling utanfor kommunen

9.1.1 Permisjon for overgang til stilling utanfor Luster kommune (som organisasjon/ arbeidsgjevar) kan innvilgast for inntil 1 år. Det kan i særskilde høve innvilgast permisjon utover 1 år. Det skal i slike høve leggast avgjerande vekt på vurderinga etter pkt 9.1.2 a).

9.1.2 Føresetnader for å innvilga permisjon er som følgjer:

- a) Permisjonen må ikkje føra til vesentlege problem med å få dekt behovet for fagpersonale, eller føra til andre driftsmessige problem ved eininga.
- b) Arbeidstakaren må ha hatt eit fast tilsetjingsforhold til Luster kommune i minimum 5 år.

- c) Arbeidstakaren pliktar å melda frå til Luster kommune om han/ho kjem attende til stillinga i Luster kommune seinast 3 månader før permisjonstida er ute.
- d) Arbeidstakaren må vera førebudd på at det i permisjonstida kan skje organisatoriske endringar eller endringar i arbeids- og ansvarsområde som låg til stillinga på det tidspunkt permisjonen starta.
- e) Permisjon vert gjeven utan løn eller anna form for økonomisk godtgjersle.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

9.2 Permisjon for overgang til annan stilling i kommunen

- 9.2.1 Permisjon for å inneha annan stilling i Luster kommune (som organisasjon/ arbeidsgjevar), kan innvilgast med inntil 1 år.
- 9.2.2 Ved semje mellom partane eller i tilfelle der kommunen tek initiativ til fast eller mellombels endra arbeidsstad for ein tilsett, kan det gjerast unntak frå regelen om inntil eitt års permisjonstid.

Eigen grunngjeven søknad.

Avgjerdsmynde(9.2.1): Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.

Avgjerdsmynde (9.2.2): Einingsleiar - ved permisjon for å inneha annan stilling innan same eining.

10 Andre permisjonar

10.1 Deltaking i hjelpekorps

Tilsette som er med i hjelpekorps, får innvilga permisjon med løn i samband med utrykking til redningsaksjonar.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar.

10.2 Militærtjeneste m.m.

Reglar om permisjon og løn i samband med verneplikt er gjevne i AML § 12-12 (1), HTA, kap 1, § 9 og Personalhandboka pkt 6.8.

Standard søknadsskjema.

Avgjerdsmynde: Einingsleiar/ rådmannen.

10.3 Deltaking i internasjonale fredsoperasjonar m.m.

Retten til permisjon ved frivillig teneste i styrkar organiserte av norske styresmakter for deltaking i internasjonale fredsoperasjonar, følgjer av AML § 12-12.

Det kan òg etter særskild vurdering gjevast uløna permisjon for deltaking i større hjelpeoperasjonar organiserte av norske styresmakter/ hjelpeorganisasjonar. Arbeidstakar må i god tid på førehand avklara med arbeidsgjevar om ho/ han kan stå i beredskapsstyrke for slikt internasjonalt hjelpearbeid med den følgje at utkalling kan skje på kort varsel.

*Eigen grunngjeven søknad, vedlagt bindande avtale om teneste.
Avgjerdsmynde: Rådmannen etter tilråding frå einingsleiar.*

10.4 Permisjon ved stengde vegar

Jf. vedtak i ADU-sak 11/2000.

I tilfelle der ein ikkje kan møte på arbeid fordi vegen mellom bustad og arbeidsplass er stengd av ras, eller vegvesenet har stengd vegen på grunn av rasfare, vert det lagt opp til slik prosedyre:

- a) Arbeidstakar får høve til å arbeide i heimen eller får tilbod om fagleg relevant arbeid i det geografisk avsperra området.
- b) Om ein ikkje har arbeidsoppgåver som kan gjerast i heimen, og ikkje får tilbod om anna relevant arbeid, vert det gjeve permisjon med lønn.
- c) Om det vert gjeve tilbod om fagleg relevant arbeid, og arbeidstakaren ikkje er interessert i dette, vert det gjeve permisjon utan lønn, eller det kan takast ut ferie og/eller avspasering.

*Standard søknadsskjema.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.*

10.5 Permisjon for styreverv i private firma/ aksjeselskap m.m.

Tilsette kan få permisjon utan løn for å møte i styre i private firma/aksjeselskap m.m på vilkår av at permisjonen ikkje fører til vanskar for drifta.

*Eigen grunngjeven søknad - vedlagt dokumentasjon på innkalling.
Avgjerdsmynde: Einingsleiar.*

11 Annan permisjon/ unntak frå permisjonsreglementet

Rådmannen kan, ut frå ei konkret vurdering, gje permisjon ved unntak frå permisjonsreglementet, eller gje permisjon ved andre høve enn dei som er omtala i reglementet. Slike permisjonar kan t.d. vera velferdspermisjonar av meir langvarig karakter enn dei som kan gjevast av resultat einingsleiar etter pkt. 7.2.

Eigen grunngeven søknad
Avgjerdsmynde: Rådmannen.

12 Prinsipielle spørsmål/ tolking

Administrasjonsutvalet har mynde til å tolka og avgjera prinsipielle spørsmål i dette reglementet. Arbeidstakarorganisasjonane skal i slike høve få høve til å uttala seg.