



Permisjonsreglement



Vedtatt 22.02.13 i Kommunestyret, sak 11/13

Siste revidering vedtatt i Kommunestyret sak 46/18

Permisjonsreglement for Loppa kommune

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELT	3
1.1 Reglementets virkeområde	3
1.2 Henvisninger	3
2. DIVERSE BESTEMMELSER	3
2.1 Definisjoner	3
2.2 Søknadsrutinger, behandlingsmåte og registrering	4
2.3 Avgjørelsesmyndighet	5
2.3.1 Lov- og avtalefestede permisjoner (Gruppe A):	5
2.3.2 Velferdspermisjoner (Gruppe B):	5
2.3.3 Andre permisjoner (Gruppe C):	5
2.3.4 Fremme klage.....	5
2.3.5 Praktisering/tolkning av reglementet	5
2.4 Lønnsansiennitet og godskriving av tjeneste	5
2.4.1 Permisjon med hel eller delvis lønn	5
2.4.2 Permisjon uten lønn.....	5
2.5 Fradrag i lønn for tillegg gitt av andre enn kommunen	6
2.6 Feriepenger.....	6
2.7 Pensjonsmedlemskap	6
3. LOV- /TARIFFESTEDE PERMISJONER (GRUPPE A)	6
3.1 Rett til redusert arbeidstid	6
3.2 Lov- og tariffestede permisjoner under sykdom, svangerskap og fødsel, omsorgspermisjon m.m.	6
3.3 Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner	7
3.3.1 Tillitsvalgte.....	7
3.3.2 Deltakelse ved lokale forhandlinger	7
3.3.3 Deltakelse ved fylkesvise og sentrale forhandlinger	8
3.3.4 Deltakelse i organisasjonsmøter	8
3.3.5 Tillitsvalgtopplæring	8
3.4 Offentlige tillitsverv og ombud	8
3.5 Kommunale eller andre offentlige verv	8
4. VELFERDSPERMISJONER (GRUPPE B)	8
4.1 Alvorlig sykdom i familien/innleggelse på institusjon	9
4.2 Dødsfall	9
4.3 Tilvenning i barnehage og skole/skolefritidsordning	9
4.4 Bryllup/partnerskap	9
4.5 60-års dager.....	9
4.6 Flytting	9
4.7 Deltakelse i hjelpekorps.....	9
4.8 Deltakelse i idrettsarrangementer	9
4.9 Religiøse/nasjonale høytidsdager.....	10
4.10 Andre velferdspermisjoner	10
5. UTDANNINGSPERMISJONER OG KURSDELTAELSE	10
5.1 Grunn-, videre- og etterutdanning	10
5.2 Eksamen/fagprøver/prosjekter og lignende	11
5.3 Bindingstid.....	11
5.4 Kurs	12
5.4.1 Beordret kursdeltakelse	12
5.4.2 Annen kursdeltakelse.....	12
6. ANDRE PERMISJONER (GRUPPE C)	12
6.1 Engasjement for å opparbeide kompetanse/erfaring	12
6.2 Arbeidsavklaringspenger (AAP)	12

Permisjonsreglement for Loppa kommune

1. GENERELT

1.1 Reglementets virkeområde

Dette reglement gjelder alle kommunale arbeidstakere som kommer inn under Arbeidsreglement for Loppa kommune, med visse unntak, jf. 3. avsnitt.

Reglementet er ikke ment som et uttømmende dokument. Reglementet gjelder så langt det ikke kommer i strid med de til enhver tids gjeldende lover, Hovedavtale og Hovedtariffavtaler.

Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse. Reglementet gjelder også for arbeidstakere som har tidsbegrenset tilsetting, og som omfattes av Hovedtariffavtalen § 1.

Kvotene for lønnet permisjon fastsettes i forhold til tilsettingstidens lengde. F.eks dersom man har vært tilsatt i kommunen i 6 mnd har man rett til 6 dagers velferdspermisjon pr kalenderår.

For å få innvilget lønnet permisjon, kreves at den ansatte har arbeidsdag(er) på aktuelt tidspunkt. Permisjonsdag(er) må tas fortløpende og i tilknytning til omsøkte permisjon. Dersom innvilget permisjon ikke benyttes, må arbeidsgiver informeres.

1.2 Henvisninger

Reglementet bygger på: Arbeidsmiljøloven, Lov om folketrygd, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen, personalhåndbok KS og Loppa kommunes delegasjonsreglement og andre personalpolitiske retningslinjer for Loppa kommune.

2. DIVERSE BESTEMMELSER

2.1 Definisjoner

Permisjon:

Fri fra tilsetningsforhold etter søknad, og i en tidsbegrenset periode.

Lov- og avtalefestede permisjoner (Gruppe A):

Permisjon som arbeidstaker har krav på iht. lov eller overenskomst, og hvor søknad ikke er nødvendig. Arbeidstaker meddeler arbeidsgiveren i god tid når permisjon skal avvikles. Skriftlig melding sendes lønnskontoen i etaten/personalarkiv.

Velferdspermisjoner (Gruppe B):

Permisjon som kan innvilges etter søknad i henhold til lov, avtale eller reglement og nærmere vurdering.

Andre permisjoner (Gruppe C):

Permisjon som kan innvilges etter nærmere vurdering.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

Nærmeste familie:

Ektefelle, registrert partner, samboer, barn, fosterbarn, stebarn, barnebarn, foreldre/fosterforeldre/steforeldre, besteforeldre, oldeforeldre, søsken, svoger, svigerinne og svigerforeldre.

Mindreårige barn:

Til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år.

Grunnutdanning:

Den allmenn- og yrkesutdanning inklusive praksis som kreves i en stilling.

Etterutdanning:

Ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren til enhver tid er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret teknikk, bestemmelser, forskrifter mv.

Videreutdanning:

Utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren ut over det som behøves i nåværende stilling.

Plikttjeneste, bindingstid:

Den tid en arbeidstaker forplikter seg til å tjenestegjøre som følge av en ytelse gitt av arbeidsgiver.

Lønn:

Med lønn forstås i dette reglement, der ikke annet er bestemt, den regulativlønnen som til enhver tid er fastsatt i gjeldende Hovedtariffavtale og den enkeltes arbeidsavtale.

Rådmann:

Rådmann, ass. rådmann og personalrådgiver

Sektorledere:

Driftssjef, helse- og omsorgsleder og oppvekst- og kultursjef.

Offentlig tillitsvern:

Verv i off. virksomhet som arbeidstaker har etter valg, oppnevning eller pålegg, og som vedkommende ikke kan nekte å påta seg med mindre det foreligger særskilte fritaksgrunner. Gjelder også ombud opprettet ved lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne.

2.2 Søknadsrutiner, behandlingsmåte og registrering

Enhver som ønsker permisjon – med eller uten lønn – skal fremme skriftlig godt begrunnet søknad på standard søknadsskjema og leveres det til nærmeste leder. Permisjonssøknader skal leveres snarest mulig og senest en uke før det ønskede tidspunktet for permisjon hvis mulig.

Nærmeste leder avgjør søknaden innenfor sitt myndighetsområde, eller sender søknaden videre med skriftlig vurdering og underskrift i de tilfeller overliggende organ har avgjørelsesmyndigheten. Søknader som skal behandles over nærmeste leder må inneholde nødvendige opplysninger og være tilstrekkelig utredet før den videresendes neste ledd. Søknader uten påtegning fra nærmeste leder returneres.

Alle permisjonssøknader skal besvares skriftlig. Forvaltningslovens bestemmelser om behandlingsmåte, frister m.v. gjelder.

Innvilgede permisjoner skal registreres som fravær i det til enhver tid gjeldende system for fraværsregistrering.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

2.3 Avgjørelsesmyndighet

2.3.1 Lov- og avtalefestede permisjoner (Gruppe A):

Arbeidstaker melder fra skriftlig til nærmeste overordnede om når fraværet skal være. Unntak er søknader som gjelder svangerskaps- og fødselspermisjoner, militærtjeneste og tillitsvalgte. Disse skal underskrives og sendes til administrasjonen i den enkelte avdeling for behandling. Søknader som gjelder tillitsvalgte, skal leveres til næreste overordnede som etter skriftlig uttalelse og underskrift, sender den til personalrådgiveren for endelig behandling.

2.3.2 Velferdspermisjoner (Gruppe B):

Rådmann/ass. rådmann og personalrådgiver kan med hjemmel i reglementet innvilge permisjon med eller uten lønn for inntil 1 år. Rådmannen delegerer videre til ledere med personalansvar retten til å innvilge velferdspermisjon innenfor rammen på inntil 12 arbeidsdager med full lønn eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn pr. kalenderår for ansatte i hel stilling. Videre gis disse lederne myndighet til å gi velferdspermisjon uten lønn inntil 14 dager sammenhengende for viktige velferdspermisjoner. Før permisjon uten lønn innvilges, må personalsituasjonen ved den enkelte enhet være tilfredsstillende.

2.3.3 Andre permisjoner (Gruppe C):

Rådmann/ass. rådmann og personalrådgiver kan med hjemmel i reglementet innvilge permisjon uten lønn for inntil 1 år. Permisjoner utover 1 år legges fram for administrasjonsutvalget til avgjørelse.

2.3.4 Fremme klage

Alle avgjørelser i permisjonssøknader kan påklages. Instans for klagebehandling vil være personalrådgiver og rådmann eller administrasjonsutvalget. Klage skal fremmes tjenestevei via den som først mottok/behandlet saken.

2.3.5 Praktisering/tolkning av reglementet

Gjennom praktisering av dette reglementet, kan det vise seg at de forskjellige bestemmelser gir rom for tolkninger, og at det er behov for å innarbeide utfyllende bestemmelser etter hvert. Tvilstilfeller forelegges administrasjonsutvalget for avgjørelse.

2.4 Lønnsansiennitet og godskriving av tjeneste

Lønnsansiennitet er et uttrykk for hvor mye av tidligere praksis som skal medregnes når lønnen skal fastsettes. Ansienniteten skal fastsettes ved tilsetting etter HTA §§ 12.1 og 12.2. Arbeidstaker som på et senere tidspunkt søker om å få godkjent tidligere tjeneste i lønnsansienniteten har bare krav på å få dette godskrevet fra det tidspunkt søknaden fremmes.

2.4.1 Permisjon med hel eller delvis lønn

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjeningen av lønnsansienniteten.

2.4.2 Permisjon uten lønn

Permisjon uten lønn i mer enn 6 måneder medregnes som hovedregel ikke i lønnsansienniteten, med unntak av det som fremgår av Hovedtariffavtalen § 12, samt følgende permisjonstid: For etter- og videreutdanning av betydning for vedkommende sitt arbeid i kommunene, godskrives inntil 2 år.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

For å utføre offentlige oppdrag eller verv, godskrives ansienniteten fullt ut.
For oppdrag eller verv i arbeidstakerorganisasjon som kommunen har inngått tariffavtale med, godskrives ansienniteten fullt ut.

2.5 Fradrag i lønn for tillegg gitt av andre enn kommunen

Generelt skal eventuell godtgjøring for tapt arbeidsfortjeneste eller andre tillegg av lønnsmessig art som ytes av andre enn kommunen, gå til fradrag i lønnen under permisjon med lønn. Tillegg/godtgjøring som ytes av andre enn kommunen for dekning av faktiske utgifter i forbindelse med permisjonen, regnes ikke med.
Spesielle regler om lønnstrekk tas med under de enkelte permisjonsarter.

2.6 Feriepenger

Ved permisjon med lønn regnes lønnen med i feriepengegrunnlaget.

2.7 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstakere i Loppa kommune tilhører Kommunens Landspensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (STP) avhengig av type stilling. Arbeidstakere som innvilges permisjon med lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap. Innvilges permisjon uten lønn utover 1 måned, blir arbeidstaker meldt ut av pensjonsordningen i samsvar med pensjonsselskapenes vedtekter.

3. LOV-/TARIFFESTEDE PERMISJONER (GRUPPE A)

3.1 Rett til redusert arbeidstid

En arbeidstaker som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner har behov for å få redusert sin arbeidstid, har etter AML § 10-2 rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlige ulemper for virksomheten. Når avtalt periode med redusert arbeidstid er over, har arbeidstaker rett til å gå tilbake til tidligere arbeidstid. Unders ellers like forhold har arbeidstaker med redusert arbeidstid fortrinnsrett til å øke sin arbeidstid når en stilling blir ledig i virksomheten, forutsatt at stillingen helt eller i det vesentlige er tillagt de samme arbeidsoppgavene. Fortrinnsrett etter §§ 14-2 og 14-3 går foran fortrinnsrett etter bestemmelsen her.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, skal 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.

Arbeidstakere kan også ha rett til redusert arbeidstid av andre årsaker, jfr AML § 10-2.

3.2 Lov- og tariffestede permisjoner under sykdom, svangerskap og fødsel, omsorgspermisjon m.m.

Permisjon ved svangerskap/fødsel, adopsjon, amming, omsorg for mindreårige barn, militærtjeneste, egen og barns sykdom osv. reguleres i Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven og Hovedtariffavtalen. I tillegg gjelder avtale om inkluderende arbeidsliv.
Utfyllende beskrivelser i lokal personalhåndbok på intranett.

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn.
Arbeidstaker bestemmer selv når fritiden skal avvikles, dog må den være tilknyttet til formålet med bestemmelsen – at amming faktisk foregår til de tider kvinnen gis fri ved ammingen.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

Ved delvis sykmelding (eks 50 % sykemeldt) kan ikke arbeidstaker nytte egenmelding, men må ha 100 % sykmelding for de dagene de gjelder.

Fravær med egenmelding skal meldes muntlig til arbeidsplassen første fraværsdag og etterfølges av skriftlig egenmelding første arbeidsdag uten ugrunnet opphold.

Misligholdelse av dette medfører trekk i lønn.

For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstaker ha vært tilsatt i 2 mnd.

Egenmelding kan nyttes for 8 kalenderdager pr. fraværstilfelle med et samlet øvre tak på 24 dager pr. 12 måneders periode.

Deltidsansatte har rett på like mange egenmeldingsdager som fulltidsansatte, men de må i noen tilfeller også bruke dem på fridager. Eks: En deltidsansatt skal arbeide man-, tir- og fredag, og arbeidstaker bruker egenmelding tir- og fredag, denne situasjonen utgjør at den ansatte har brukt 4 dager av sin egenmelding da mellomliggende dager skal telles med i antall brukte dager. Selv om egenmelding etterfølges av sykmelding, skal egenmeldingsdager likevel anses som brukt.

Et spesielt problem kan oppstå når en arbeidstaker møter på arbeid, men senere på dagen blir syk og må forlate arbeidsplassen. Etter folketrygdloven er retten til sykelønn begrenset til hele dager. Loven dekker således ikke slike tilfeller hvor en arbeidstaker må forlate arbeidsplassen i løpet av arbeidsøkten pga. sykdom. Arbeidstakeren har i slike tilfeller ikke rett til sykelønn. Dersom arbeidstakeren må være borte deler av dag og ikke vil bruke en egenmeldingsdag, kan det benyttes avspasering eller trekk i lønn for denne delen.

3.3 Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner

Det vises til Hovedavtalens bestemmelser og KS' retningslinjer, som til enhver tid vil være retningsgivende for praktiseringen av reglementet. Undervisningsstillinger har særbestemmelser som må tas hensyn til utover det som er tatt inn her.

3.3.1 Tillitsvalgte

I den utstrekning det er påkrevet, får tillitsvalgte nødvendig permisjon med lønn til å ivareta sine oppgaver på en tilfredsstillende måte, jfr. Hovedavtalens bestemmelser. Slik permisjon skal avvikles slik at de volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Dersom en fast avtale ikke er inngått, skal fraværet avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Det skilles mellom tillitsvalgt i henhold til Hovedavtalen og tillitsvalgt internt i fagforeningen med hensyn til rettigheter. Det henvises for øvrig til de til enhver tid gjeldende protokoller inngått mellom Loppa kommune og fagforeningene vedrørende tillitsvalgtordningen. For nærmere opplysninger, kontakt sentraladministrasjonen.

Med tillitsvalgtes oppgaver menes oppgaver som angår de medlemmer vedkommende tillitsvalgte representerer overfor virksomheten. Det vises her til Hovedavtalen.

Når organisasjonene innkaller sine tillitsvalgte til møter/ konferanser o.l. hvor organisasjonssaker eller andre saker av generell karakter behandles, gis normalt permisjon uten lønn.

3.3.2 Deltakelse ved lokale forhandlinger

Forhandlingsutvalget gis permisjon med lønn til deltakelse i og forberedelse til lokale forhandlinger. Søknad skal leveres minimum 1 uke i forveien til nærmeste overordnede, som etter påtegning sender den videre til personalrådgiver for behandling.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

3.3.3 Deltakelse ved fylkesvise og sentrale forhandlinger

Ved deltakelse i fylkesvise og sentrale forhandlinger gis forhandlingsansvarlig permisjon med lønn for forhandlingsdagen. Søknad skal leveres minimum 1 uke i forveien til nærmeste overordnede, som etter påtegnning sender den videre til personlrådgiver for behandling.

3.3.4 Deltakelse i organisasjonsmøter

Ved deltakelse i fagforeningsmøter gis permisjon i henhold til Hovedavtalen § 3-5 b csom hjemler permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr år for valgte, faste medlemmer som skal møte i en arbeidstakerorganisasjons:

- o styrende (vedtektsfestede) sentrale organer
- o styrende (vedtektsfestede) distrikts-/fylkesorganer
- o øverste (vedtektsfestede) organ på distrikts-/fylkesplan
- o og dessuten til valgte medlemmer og delegater for å møte i den enkelte arbeidstakerorganisasjons høyeste organ (landsmøter o.1)

Denne bestemmelsen er uttømmende, jfr. KS' retningslinjer. Permisjon utover dette må hjemles i andre bestemmelser i Hovedavtalen. Søknad om ovennevnte permisjon skal dokumenteres med innkalling. Søknadsfristen er en uke.

3.3.5 Tillitsvalgtopplæring

Det vises til de til en hver tid gjeldende protokoller inngått mellom Loppa kommune og fagforeningene vedrørende tillitsvalgtordningen. For øvrig gjelder HA del B, § 3-6.

3.4 Offentlige tillitsverv og ombud

Arbeidstaker kan innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv.

Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid.

Der hvor det dekkes tapt arbeidsfortjeneste gis permisjonen uten lønn.

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

For offentlige tillitsverv på deltid innvilges permisjon med forholdsvis redusert lønn.

3.5 Kommunale eller andre offentlige verv

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstaker plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon, iht. HTA kapittel 1 § 14.

4. VELFERDSPERMISJONER (GRUPPE B)

HTA § 14 og KS permisjonsreglement 6.4

Reglementet gjelder alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jfr. HTA § 1.

Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Velferdspermisjon kommer i tillegg til bestemmelser som er gitt i AML kap. 12 og HTA § 8.

Velferdspermisjon med lønn etter regelverket kan maksimalt innvilges for 12 arbeidsdager eller inntil 24 med halv lønn innen kalenderåret.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

4.1 Alvorlig sykdom i familien/innleggelse på institusjon

Ved akutt alvorlig sykdom i nærmeste familie (se definisjon pkt. 2.1), kan det gis permisjon med lønn inntil 5 dager, og det kan søkes om å få dekket faktisk reisetid inntil 2 dager (1 dag hver vei hvis behov). For øvrig vises det til Folketrygdlovens § 9 (stønad ved barns og andre nærståendes sykdom) og Arbeidsmiljølovens §§ 12.9 og 12.10 (barn og barnepassers sykdom samt omsorg for og pleie av nærstående).

Det gis permisjon uten lønn for ledsagertjeneste da folketrygden dekker for tapt arbeidsfortjeneste etter egne satser.

4.2 Dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie (se definisjon pkt. 2.1) kan permisjon med lønn innvilges med inntil 3 arbeidsdager pr dødsfall. Ved behov for reise i forbindelse med dødsfall i nærmeste familie kan permisjon med lønn innvilges for faktisk reisetid inntil 2 dager.

4.3 Tilvenning i barnehage og skole/skolefritidsordning

For tilvenning i barnehage kan det innvilges permisjon med lønn inntil 3 sammenhengende arbeidsdager pr år, når arbeidstakeren må være til stede hos barnet de første dagene og under følgende forutsetninger:

- Behovet blir vurdert i samarbeid med Barnehagen og den enkelte foreldre.
- Dersom det viser seg at behovet ikke er 3 dager skal det gis tilbakemelding og den ansatte skal gå tilbake i ordinært arbeid.
- Hvis to foresatte, er det en forutsetning for permisjon med lønn at begge foresatte er i arbeid.

Første skoledag/sfo. 3 timer.

- Hvis to foresatte, er det en forutsetning for permisjon med lønn at begge foresatte er i arbeid.

4.4 Bryllup/partnerskap

Ved inngåelse av ekteskap/partnerskap gis permisjon med lønn 1 dag. Denne kan tas enten på selve dagen eller første etterfølgende dag.

4.5 60-års dager

Arbeidstakere som fyller 60 år gis permisjon med lønn en dag til markering av dagen.

4.6 Flytting

I fm. flytting kan det gis permisjon med lønn i 1 dag i løpet av tilsetningsforholdet. Det er en forutsetning at flyttingen ikke har sammenheng med at vedkommende trer ut av tjeneste i kommunen.

4.7 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpeorganisasjoner gis permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte. Slik permisjon kommer i tillegg til de 12 arbeidsdager det normalt kan gis velferdspermisjon med lønn. Dersom den ansatte i deltakelse i organisasjoner/arrangementer tilstås noen form for økonomisk kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste, skal dette gå til fradrag.

4.8 Deltakelse i idrettsarrangementer

Det forutsettes at vedkommende arbeidstaker deltar fra en idrettsgren eller et forbund som er tilsluttet Norges Idrettsforbund.

For deltakelse i større internasjonale idrettsarrangementer eller landskamper kan det tilstås permisjon med lønn inntil 5 arbeidsdager pr kalenderår.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

For deltakelse i norgesmesterskap tilstås permisjon med lønn i inntil 3 dager pr. kalenderår. Ordningen praktiseres også for ledere/trenere.

For medlemmer av hovedkomité i olympiade, verdensmesterskap, europamesterskap, landskamper eller norgesmesterskap, gis permisjon med lønn i inntil 3 dager pr år.

4.9 Religiøse/nasjonale høytidsdager

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender har arbeidstaker rett til inntil 2 arbeidsdager per kalenderår. Slike dager må dokumenteres ved søknad senest 14 dager før høytiden inntreffer, jfr Lov om trussamfunn § 27.a.

4.10 Andre velferdspermisjoner

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor, jordmor, spesialist og lignende må så vidt mulig legges til fritiden. Dersom det ikke er mulig å legge slike besøk til fritid innvilges permisjon med lønn i det aktuelle tidsrommet. Kan dette ikke utføres i fritiden, skal arbeidstaker levere bekreftelse på at konsultasjon har funnet sted.

Deltidsansatte gis som hovedregel ikke velferdspermisjon med lønn for slike konsultasjoner.

For helsetjenester som kan utføres i Loppa kommune innen rimelig tidsrom, gis permisjon med lønn for den tiden behandlingen tar, og for faktisk medgått tid for reise og behandling, inntil 1 arbeidsdag.

Det gis ikke permisjon med lønn ved besøk hos frisør, biltilsyn, optiker, advokat og lignende. Det samme gjelder andre private anliggende som møte i forliksråd, familievernkontor og annet, dersom deltakelse ikke er pålagt med hjemmel i annet regelverk.

Følge av barn under 12 år til tannlege og lignende, gis som velferdspermisjon med lønn. Dersom barnet er kronisk sykt eller funksjonshemmet, gjelder retten til og med det året barnet fyller 18 år (til og med kalenderåret, jfr. Folketrygdlovens § 9.5).

I forbindelse med ledsagertjeneste for egne barn f.o.m. 13 år t.o.m. 15 år (kalenderår), kan det innvilges inntil 3 dager permisjon med lønn per år.

For følge av barn over 15 år til lege/ kjeveortoped og lignende, gis permisjon uten lønn da folketrygden dekker tapt arbeidsfortjeneste etter egne satser (ledsagertjeneste).

Ved stengte veier, innstilte ruter mellom arbeidssted og bosted innvilges permisjon med lønn ved første påfølgende arbeidsdag. Dette vil gå av de 12 dagene pr kalenderår med velferdspermisjon som arbeidstakere kan tilstås. Etter dette forventes arbeidstakeren å innrette seg på andre måter, f. eks. avspasere eller ta ut ferie.

Permisjon med lønn innenfor rammen av totalt 12 dager kan i spesielle tilfeller innvilges i tillegg til antall dager under pkt. 4.1 og 4.2.

5. UTDANNINGSPERMISJONER OG KURSDELTAKELSE

5.1 Grunn-, videre- og etterutdanning

HTA § 14.2 og AML § 12-11

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst 3 år og som har vært ansatt hos arbeidsgiveren de siste 2 år, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil 3 år for å delta i organiserte utdanningstilbud.

Utdanning over grunnskole eller videregående opplæringsnivå må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon. Yrkesrelatert utdanning omfatter alle typer arbeidsmarkedsrelevant etter- og videreutdanning.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

Permisjon kan likevel ikke kreves når det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer. Arbeidstaker som har hatt utdanningspermisjon har ikke rett til ny utdanningspermisjon før det har gått en viss tid, jfr. AML § 12-11 nr. 3.

Arbeidstaker som vil bruke denne retten til utdanningspermisjon, må gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal inneholde opplysninger om utdanningens faglige innhold, varighet og eventuelt opptak ved utdanningsinstitusjon. Dersom det gjelder utdanning ut over grunnskole eller videregående opplæring, må yrkesrelevans begrunnes. Dette varselet skal være hos arbeidsgiver i god tid før studiestart.

Med etterutdanning menes en ajourføring av kunnskaper, slik at arbeidstakeren til en hver tid er i stand til å løse sine oppgaver som følge av tekniske endringer, endrede bestemmelser, forskrifter og krav til stillingen. Det innvilges permisjon med lønn når utdanning skjer som følge av de behov kommunen til en hver tid har for ajourføring innen vedkommendes stilling.

Hvis det, i forbindelse med utdanning som er av verdi både for arbeidstakeren og arbeidsgiveren, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

I den utstrekning det etter kommunens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivået, samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerede utgifter.

Turnusarbeidere som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag gis ny fridag som kompensasjon.

Arbeidsgiver som vil gjøre gjeldene at vilkårene for utdanningspermisjon ikke er oppfylt, skal snarest mulig og senest innen seks måneder skriftlig underrette arbeidstaker om dette. For kortere innlevering av varsel og behandling av dette, se AML § 12-11 nr 5.

Dersom det blir undertegnet avtale om lønnet permisjon skal det avtales bindingstid i henhold til punkt bestemmelsene i HTA § 14.3, maks 2 år.

5.2 Eksamen/fagprøver/prosjekter og lignende

HTA § 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 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

Ved stryk/kontinuering av eksamen gis ikke ny permisjon med lønn.

5.3 Bindingstid

HTA § 14.3

Bindingstid skal avtales med den enkelte dersom kommunen ved opplæring yter økonomisk støtte utover tilsvarende det vedkommende har i (brutto) lønn for en måned. Slik avtale skal underskrives før permisjonen starter.

Bindingstiden settes til 2 ganger den tid det er utbetalt full lønn, dog til minimum 6 måneder og maksimum 2 år og beregnes slik: Innvilget permisjon og summen av studiestøtte omregnes til månedslønn. Antall månedslønner multipliseres med 2 og gir antall måneder bindingstid.

Slutter arbeidstakeren før bindingstiden er utført, skal lønn/stipend tilsvarende den forholdsmessige del av permisjonstiden tilbakebetales.

Utdanning pålagt av arbeidsgiver gir ikke bindingstid.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

5.4 Kurs

5.4.1 Beordret kursdeltakelse

Beordrede kurs defineres som kurs arbeidsgiveren forlanger at vedkommende skal gjennomføre. Slike kurs betraktes som tjeneste og godtgjøres i henhold til gjeldende hovedtariffavtale, dog slik at hver kursdag betraktes som full arbeidsdag for vedkommende stilling.

Arbeidstakere som pålegges å reise utenom ordinær arbeidstid får anledning til å avspasere for denne reisetiden jfr. HTA § 4-7.

5.4.2 Annen kursdeltakelse

Kurs som er initiert av arbeidsgiver er det ikke nødvendig å søke om permisjon for. For alle andre kurs skal det søkes om permisjon.

For kursdeltakelse som initieres av arbeidstaker tilkommer arbeidstaker ingen form for kompensasjon når slike kurs varer utover ordinær arbeidstid, jfr. Reglement for fleksibel arbeidstid, punkt 9.

6. ANDRE PERMISJONER (GRUPPE C)

Fri ut over det antallet dager som er maksimum for de ulike permisjonsgrunnene, kan innvilges som ulønnet permisjon.

6.1 Engasjement for å opparbeide kompetanse/erfaring

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling.

Permisjon uten lønn kan innvilges i inntil 1 år dersom det gjelder overgang til annen stilling innad i kommunen, forutsatt at det kan skaffes kvalifisert vikar eller på en annen måte innpasses i utførelsen av tjenesten.

Permisjon uten lønn for vikariat/engasjement utenfor kommunen kan vurderes dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til nytte for arbeidsgiver. Formålet skal være klargjort av sektorleder på forhånd og det skal være sammenfallende med arbeidsgivers ønsker jfr. prinsipper for faglig opplæring og kompetansehevede tiltak. Det forutsettes at arbeidstakeren har minst 5 års sammenhengende forutgående tjeneste i kommunen, samt at det kan skaffes kvalifisert vikar eller på en annen måte innpasses i utførelsen av tjenesten.

Ledere med personalansvar innvilges ikke permisjon for overgang til ny stilling.

6.2 Arbeidsavklaringspenger (AAP)

Hvis innvilget AAP fra NAV, må arbeidstaker søke permisjon fra sin stilling for perioden tilsvarende vedtaket. Fravær ifm AAP utover ett år må søkes om og vurderes særskilt.