



Permisjonsreglement



Gjeldende fra 22.05.07

Vedtatt i Kommunestyret i sak 17/07

Revidert 01.09.09

Permisjonsreglement for Loppa kommune

1	GENERELT	2
1.1	REGLEMENTETS VIRKEOMRÅDE	2
1.2	HENVISNINGER	2
2	DIVERSE BESTEMMELSER	2
2.1	DEFINISJONER	2
2.2	SØKNADSRUTINER OG BEHANDLINGSMÅTE	3
2.3	AVGJØRELSESMYNDIGHET	4
2.3.1	<i>Lov- og avtalefestede permisjoner (Gruppe A):</i>	4
2.3.2	<i>Velferdspermisjoner (Gruppe B):</i>	4
2.3.3	<i>Fremme klage</i>	4
2.4	PRAKTISERING/TOLKNING AV REGLEMENTET	4
2.5	LØNNSANSIENNITET OG GODSKRIVING AV TJENESTE	4
2.5.1	<i>Permisjon med hel eller delvis lønn</i>	4
2.5.2	<i>Permisjon uten lønn</i>	5
2.6	FRADRAG I LØNN FOR TILLEGG GITT AV ANDRE ENN KOMMUNEN	5
2.7	FERIEPENGER	5
2.8	PENSJONSMEDLEMSKAP	5
3	LOV- /TARIFFESTEDE PERMISJONER (GRUPPE A)	6
3.1	RETT TIL REDUSERT ARBEIDSTID	6
3.2	SVANGERSKAP OG FØDSEL	6
3.3	OMSORGSPEMISJON	7
3.4	AMMEPERMISJON	7
3.5	LØNN UNDER SYKDOM	7
3.6	EGENMELDING	8
3.7	BARN/BARNEPASSERS SYKDOM	9
3.8	MILITÆRTJENESTE	10
3.9	TILLITSVERV I ARBEIDSTAKERORGANISASJONER	11
3.9.1	<i>Tillitsvalgte</i>	11
3.9.2	<i>Deltakelse ved forhandlinger</i>	11
3.9.3	<i>Deltakelse i organisasjonsmøter</i>	11
3.9.4	<i>Tillitsvalgtopplæring</i>	12
3.10	OFFENTLIGE TILLITSVERV OG OMBUD	12
3.10.1	<i>Kommunale eller andre offentlige verv</i>	12
4	VELFERDSPERMISJONER (GRUPPE B)	13
4.1	ALVORLIG SYKDOM I FAMILIEN/INNLEGGELSE PÅ INSTITUSJON	13
4.2	DØDSFALL	13
4.3	TILVENNING I BARNEHAGE OG FØRSTE DAG I 1. KLASSE/SFO	13
4.4	BRYLLUP/PARTNERSKAP	14
4.5	50 OG 60 ÅRS DAGER	14
4.6	HUSBYGGING	14
4.7	FLYTTING	14
4.8	DELTAKELSE I HJELPEKORPS	14
4.9	DELTAKELSE I IDRETTSARRANGEMENTER	14
4.10	RELIGIØSE/NASJONALE HØYTIDSDAGER	15
4.11	ANDRE VELFERDSPERMISJONER	15
5	UTDANNINGSPERMISJONER OG KURSDELTAKELSE	16
5.1	GRUNN-, VIDERE- OG ETTERUTDANNING	16
5.2	KURS	17
5.2.1	<i>Beordret kursdeltakelse</i>	17
5.2.2	<i>Kursdeltakelse etter søknad</i>	17
5.3	EKSAMEN/FAGPRØVER/PROSJEKTER OG LIGNENDE	17
5.4	ENGASJEMENT FOR Å OPPARBEIDE KOMPETANSE/ERFARING	17
5.5	BINDINGSTID	17

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. Det vises hele tiden til bestemmelsene i lov og regelverk, samt overenskomster som gjelder for de enkelte bestemmelser.

Arbeidstakere i deltidsstilling innvilges ulønnet permisjon på samme måte som arbeidstakere i full stilling, men permisjon med lønn innvilges i forhold til deltidsstillingens størrelse. Eksempel: En arbeidstaker i halv stilling vil kunne få innvilget lønnet velferdspermisjon i inntil 5 arbeidsdager pr. år.

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.

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.

1.2 HENVISNINGER

Reglementet bygger på: Arbeidsmiljøloven, Lov om folketrygd, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen, KS personalhåndbok og Personalpolitiske retningslinjer for Loppa kommune

2 DIVERSE BESTEMMELSER

2.1 DEFINISJONER

Permisjon:

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

Lov- og avtalefestede permisjoner (Gruppe A):

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

Velferdspermisjoner (Gruppe B):

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

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 regulativlønn som til enhver tid er fastsatt i gjeldende Hovedtariffavtale.

Rådmann:

Rådmann, ass. rådmann og personalkonsulent

Sektorledere:

Driftsleder, helse- og sosialleder, og pleie- og omsorgsleder.

Offentlig verv:

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.

2.2 SØKNADSRUTINER OG BEHANDLINGSMÅTE

Enhver som ønsker permisjon – med eller uten lønn – skal fremme skriftlig godt begrunnet søknad på standard søknadskjema og leveres det til nærmeste leder.

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.

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

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 nærmeste overordnede som etter skriftlig uttalelse og underskrift, sender den til personalkonsulenten for endelig behandling.

2.3.2 Velferdspermisjoner (Gruppe B):

Rådmann/ass. rådmann og personalkonsulenten 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 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 3 dager sammenhengende for viktige velferdspermisjoner. *Før permisjon uten lønn innvilges, må personalsituasjonen ved den enkelte enhet være tilfredsstillende.*

Velferdspermisjoner utover 1 år legges fram for personalstyret til avgjørelse.

2.3.3 Fremme klage

Alle avgjørelser i permisjonssøknader kan påklages. Instans for klagebehandling vil være høyere administrativt nivå eller personalstyret. Klage skal fremmes tjenestevei via den som først mottok/behandlet saken.

2.4 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 personalstyret for avgjørelse.*

2.5 LØNNSANSIENNITET OG GODSKRIVING AV TJENESTE

HTA §§ 12.1 og 12.2

Lønnsansiennitet er et uttrykk for hvor mye av tidligere praksis som skal medregnes når lønnen skal fastsettes. Ansienniteten skal fastsettes ved tilsetting etter regler i HTA §§ 12.1 og 12.2.

Arbeidstaker som på et seinere tidspunkt søker om å få godkjent tidligere tjeneste i lønnsansienniteten har bare krav på å få dette godskrevet fra det tidspunkt søknaden fremmes.

2.5.1 Permisjon med hel eller delvis lønn

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

2.5.2 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 vedkommendes arbeid i kommunene, godskrives inntil 2 år.
- 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.

2.6 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.

2.7 FERIEPENGER

Ved permisjon med lønn regnes lønnen med i feriepengegrunnlaget.

2.8 PENSJONSMEDLEMSKAP

KS personalhåndbok kap.11, KLP og STP

Arbeidstakere i Loppa kommune tilhører Kommunens Landpensjonskasse (KLP) og Statens pensjonskasse (STP) avhengig av type stilling. Les vedtekter for mer informasjon om dette da det er ulike bestemmelser for ansatte i KLP og STP.

3 LOV- /TARIFFESTEDE PERMISJONER (GRUPPE A)

3.1 RETT TIL REDUSERT ARBEIDSTID

AML § 10-2

En arbeidstaker som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner har behov for å få redusert sin arbeidstid, har 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 stiling blir ledig i virksomheten, forutsatt at stillingen helt eller i det vesentlige er tillagt de samme arbeidsoppgavene.

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. Det kan søkes om redusert arbeidstid for inntil 2 år av gangen.

En arbeidstaker som regelmessig arbeider om natten har rett til fritak fra den arbeidstidsordningen som gjelder for arbeidstakergruppen, dersom vedkommende av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner har behov for det og fritaket kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

3.2 SVANGERSKAP OG FØDSEL

HTA § 8.3, AML kap.12, KS Personhåndbok kap. 6 og Folketrygdloven § 14.

Arbeidstaker som er gravid skal i god tid varsle arbeidsgiver om når permisjoner i forbindelse med svangerskapet, fødsel og adopsjon skal avvikles, jf. AML § 12-7

Arbeidstaker som er gravid har rett til fri fra arbeidet med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll dersom slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

Arbeidstaker som er gravid, har rett til permisjon i inntil 12 uker under svangerskapet. For å ha rett til full lønn under permisjon må arbeidstaker ha vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til.

Etter fødsel skal mor ha permisjon de første seks uker, med mindre hun fremlegger legeattest om at det er bedre for henne å komme i arbeid. I forbindelse med fødsel har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår moren.

Dersom svangerskapet medfører at arbeidstakeren ikke kan utføre sitt arbeid på vanlig måte, må arbeidsgiver i første rekke prøve å foreta en omplassering til lettere eller mer hensiktsmessig arbeid. Hvis arbeidet p.g.a svangerskapet ikke kan utføres tilfredsstillende, kan administrasjonen drøfte med arbeidstakeren og hennes tillitsvalgte at inntil 1 ½ mnd av permisjonen skal tas før nedkomstdatoen. Arbeidstakerens ønske skal da tillegges avgjørende

Permisjonsreglement for Loppa kommune

vekt. Gravid arbeidstaker, som etter lov eller forskrift må slutte i arbeidet p.g.a risikofylt arbeidsmiljø, får en utvidet rett til lønn som svarer til perioden fra fratredelsen og frem til fødselen.

Foreldrenes rett til permisjon er regulert i AML § 12-5 og 12-6.

Fødsel gir arbeidstaker rett til permisjon med 100% lønn i 44 uker og med 80% lønn i 54 uker. Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som fremgår av folketrygdloven § 14-10. Dersom morens yrkesaktivitet i opptjeningstiden har svart til minst halv stilling og faren fyller vilkårene for rett til foreldrepenger, er 30 stønad dager (6 uker) av stønadsperioden forbeholdt faren (fedrekvote).

Ved flerbarnsfødsler blir stønadsperioden forlenget med 35 stønadsdager (7 uker) for hvert barn mer enn ett dersom redusert dagsats er valgt. Dersom full dagsats er valgt, blir forlengelsen 25 stønadsdager (5 uker).

3.3 OMSORGSPERMISJON

HTA § 8.3.5, AML § 12-3 og KS Personalhåndbok kap.9 kap. 6

I forbindelse med fødsel har faren rett til to uker omsorgspermisjon med lønn for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til omsorgspermisjon utøves av en annen som bistår moren.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptjon eller hvis barnet er over 15år.

Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far har rett til 2 ukers omsorgspermisjon, hvis vedkommende lever i registrert partnerskap i henhold til lov om registrert partnerskap, eller er samboere i ekteskapslignede forhold, hvis det av folkeregistret fremgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

3.4 AMMEPERMISJON

HTA § 8.3.4, AML § 12-8 og KS Personalhåndbok kap.6.

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.

For deltidsansatte med redusert arbeidsdag foretas forholdsmessig beregning av lønnet fritid, men rettigheter etter AML som minimum.

Ved amming av barn utover 1 år etter fødselen, kreves det bekreftelse fra lege eller helsestasjon på at amming faktisk foregår.

3.5 LØNN UNDER SYKDOM

HTA § 8.1, KS Personalhåndbok Kap. 6 og Folketrygdloven

Arbeidsgiver utbetaler sykkelønn til arbeidstakere som omfattes HTA § 1 i hele den tiden arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn opphører når arbeidsforholdet opphører.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

Arbeidstakere som omfattes av HTA § 1 har rett til lønn under sykdom i hht. pkt 8.2.1 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

HTA § 8.2.2: Arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i 50 uker, i tillegg kommer eventuelle arbeidsgiverperioder. Når arbeidstaker har mottatt lønn under sykdom i til sammen 50 uker i de siste 3 år, opphører retten til lønn under sykdom. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 26 uker etter at vedkommende sist fikk lønn under sykdom, får ny rett til lønn under sykdom.

3.6 EGENMELDING

HTA § 8.2.3, KS personalhåndbok kap.6, Folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27 og avtale om inkluderende arbeidsliv inngått år 2002.

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.

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 ikke i slike tilfeller 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.

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 fre, og arbeidstaker bruker egenmelding tir og fre, denne situasjonen utgjør at den ansatte har bruk 4 dager av sin egenmelding da de mellomliggende dagene skal telles med i antall brukte dager. Selv om egenmelding etterfølges av sykmelding, skal egenmeldingsdagene likevel anses som brukt.

Ved nytt sykefravær innen 16 dager, medregnes tidligere fraværsdager hvor det ikke foreligger legeerklæring, jf. Folketrygdloven § 8-24. Når arbeidstakeren har hatt sykefravær utover arbeidsgiverperioden, kan egenmelding ikke nyttes på ny før vedkommende har vært i arbeid i 16 dager. Etter midlertidig avbrudd i arbeidsforholdet på mer enn 14 dager (permisjon med eller uten lønn) kan egenmelding først nyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i minst to måneder. Skyldes avbruddet permittering, lovbestemt permisjon etter aml. § 12-1 til 12-6 eller militær/siviltjeneste, kan egenmelding nyttes etter fire ukers arbeid dersom arbeidstakeren umiddelbart før avbruddet har vært tilsatt i minst to måneder, Ved gjentatte egenmeldinger innenfor en 16-dagerperioden kan legeerklæring kreves dersom fraværet i sum dekker mer enn en egenmeldingsperiode. .

Ferien kan ikke ”forlenges” med egenmelding.

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

Fraværet skal meldes muntlig til arbeidsgiver samme dag og etterfølges av skriftlig egenmelding første arbeidsdag uten ugrunnet opphold. **Misligholdelse av dette medfører trekk i lønn.**

3.7 BARN/BARNEPASSERS SYKDOM

HTA § 8.4, AML § 12-9, Folketrygdloven § 9 del II, og KS Personelhåndbok kap.6.

Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen. Det kreves 4 ukers tilsetning før denne type egenmelding kan benyttes.

Retten til å bruke egenmelding gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Dersom barnet er kronisk sykt eller funksjonshemmet, gjelder retten til og med det året barnet fyller 18 år. Dersom barnet er psykisk utviklingshemmet, og har en livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, ytes det pleiepenger uten hensyn til alder jf: Folketrygdloven.

Arbeidstaker har rett til å bruke egenmelding ved følgende tilfeller:

- på grunn av nødvendig tilsyn med og pleie av et sykt barn i hjemmet eller i helseinstitusjon,
- fordi den som har det daglige barnetilsynet er syk,
- fordi den som har det daglige barnetilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi vedkommende følger et annet barn til utredning eller til innleggelse i helseinstitusjon, eller
- fordi barnet på grunn av sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk mv. selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen.

Arbeidstaker har rett til å bruke inntil 10 egenmeldingsdager for hvert kalenderår eller inntil 15 dager dersom arbeidstakeren har omsorg for mer enn to barn. Når arbeidstakeren er alene om omsorgen økes antall dager til henholdsvis 20 og 30.

Dersom barnet har kronisk sykdom, langvarig sykdom eller er funksjonshemmet og det derfor er en markert økning av risikoen for at arbeidstaker får fravær fra arbeidet, har arbeidstaker rett til fri inntil 20 dager hvert kalenderår. Når arbeidstakeren er alene om omsorgen økes antall dager til henholdsvis 40.

Dersom det er to om omsorgen og en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet, kan halvparten av dennes dager overføres til den andre parten, jf AML § 12-9 nr 5.

Arbeidstaker har i tillegg rett til permisjon uten lønn for å delta i opplæring ved godkjent helseinstitusjon eller offentlig kompetansesenter for å kunne ta seg av og behandle barnet. Folketrygdloven har bestemmelser som kompenserer for tapt arbeidsfortjeneste. Trygdekonto kan tilstå opplæringspenger, pleiepenger eller at man har retten til omsorgspenger i perioden, jf: Folketrygdloven.

Deler av dag regnes som hel dag. 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. Egenmeldingen kan brukes inntil 8 dager for hvert tilfelle uten å legge fram legeerklæring. Egenmelding fra fredag til og med mandag regnes som 4 dager. Det samme gjelder for barnepassers sykdom.

3.8 MILITÆRTJENESTE

HTA § 9 og KS Personelhåndbok kap.6.4.

Arbeidstaker med minst 6 mnd forutgående sammenhengende tjeneste i kommunen, har rett til permisjon med hel eller 1/3 lønn ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, pliktjeneste i sivilforsvaret, politireserven og i heimeværet. Permisjon blir gitt for den faktiske tjenestetiden. Ved tvungne repetisjonsøvelser gjelder tilsvarende lønn på inntil 1 måned i kalenderåret. Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

Tilsvarende rettigheter gis kvinner som verver seg til militær førstegangstjeneste.

Lønnens størrelse:

- Forsørger ansvar
 - Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. (Barn under 17år) Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn kr 160 000,-. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.
- Ikke forsørger ansvar
 - Arbeidstaker uten forsørger ansvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.

Lønnsklippen fra militære myndigheter sendes umiddelbart til arbeidsgiver så snart arbeidstaker er tilbake. Dersom den militære godtgjørelsen er større enn den sivile lønna, blir det gjort inntrekk i den sivile lønna. Alle kontantgodtgjøring samt godtgjøring av kost og kvarter for de vernepliktige som bor privat, skal trekkes i den kommunale lønna.

3.9 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.

3.9.1 Tillitsvalgte

HA og HAS §§ 34 og 35

I den utstrekning det er påkrevet, får tillitsvalgte den nødvendige 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.

3.9.2 Deltakelse ved forhandlinger

Ved deltakelse i lokale, fylkesvise og sentrale forhandlinger gis forhandlingsansvarlige permisjon med lønn. Søknad skal leveres minimum 1 uke i forveien til nærmeste overordnede, som etter påtegning sender den videre til personalkonsulenten for behandling.

3.9.3 Deltakelse i organisasjonsmøter

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

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

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.

3.9.4 Tillitsvalgtopplæring

Det vises til de til en hver tid gjeldende protokoller inngått mellom Loppa kommune og fagforeningene vedrørende tillitsvalgtordningen.

3.10 OFFENTLIGE TILLITSVERV OG OMBUD

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønsmenn, rettsvitne, medlem av kommunale/fylkeskommunale styre og utvalg. Arbeidstaker kan innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år. for å utføre offentlige tillitsverv. Eventuelt inntil 20 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

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.

3.10.1 Kommunale eller andre offentlige verv

HTA § 14

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.

4 VELFERDSPERMISJONER (GRUPPE B)

HTA § 14 og KS permisjonsreglement 6.6.1.

Reglementet gjelder alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jf 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. Fri utover dette antall dager, eller ut over det dagantall som er maksimum for de forskjellige permisjonsgrunner, innvilges som ulønnet permisjon.

4.1 ALVORLIG SYKDOM I FAMILIEN/INNLEGGELSE PÅ INSTITUSJON.

AML § 12-10 og Folketrygdloven

Ved akutt alvorlig sykdom i den nærmeste familie kan det gis permisjon med lønn for inntil 5 arbeidsdager pr år, og det kan søkes om å få dekket faktisk reisetid. (akutt hjerteproblemer, hjerneslag og livstruende skader som behøver akutt behandling)

Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller og planlagt behandling/operasjoner kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide fri, bytte vakt, avspasere og lignende. Nærmeste leder har muligheten til å innvilge permisjon uten lønn inntil 3 dager, deretter skal søknaden behandles av sentraladministrasjonen.

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

Retten til permisjon ved barns og barnepassers sykdom gjøres rede for under punkt 3.7 i dette reglement.

Arbeidstaker som pleier nære pårørende i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon i inntil 20 dager for pleie av den enkelte pårørende. Retten til lønn under slik permisjon er regulert i Folketrygdloven.

4.2 DØDSFALL

Ved dødsfall i nærmeste familie eller andre som har stått arbeidstakeren nær kan permisjon med lønn innvilges inntil 3 arbeidsdager pr. år. Det kan i tillegg innvilges permisjon med lønn for faktisk reisetid.

4.3 TILVENNING I BARNEHAGE OG FØRSTE DAG I 1. KLASSE/SFO

Arbeidstaker som må være til stede hos barnet i ovennevnte tilfeller gis permisjon som følger:

1. 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 under følgende forutsetninger:
 - Det forutsettes imidlertid at det er nødvendig å være tilstede.
 - At ikke det er andre familiemedlemmer som kan gjøre denne oppgaven.
 - Behovet blir vurdert i samarbeid med Barnehagen og den enkelte foreldre.

Permisjonsreglement for Loppa kommune

- Dersom det viser seg at behovet ikke er 3 dager skal det gis tilbakemelding og den ansatte skal gå tilbake i ordinært arbeid.

2. Første skoledag/skolefritidsordning, 3 timer. Det er en forutsetning at andre familiemedlemmer ikke kan være tilstede.

4.4 BRYLLUP/PARTNERSKAP

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

4.5 50 OG 60 ÅRS-DAGER.

Arbeidstakere som fyller 50 og 60 år gis permisjon med lønn på selve dagen dersom den faller på en arbeidsdag.

4.6 HUSBYGGING

Dersom arbeidstakeren selv deltar i bygging av bolig og istandsetting av hus/leilighet til eget bruk, kan det innvilges permisjon med lønn i 2 dager.

Permisjon gis ikke for bygging av hytte eller tilbygg til eller reparasjon av bestående hus. Det gis likevel permisjon når arbeidstakeren ved kjøp av gammelt hus selv må foreta nødvendige ominnredningsarbeider/reparasjoner for å gjøre huset egnet til bolig før eieren kan flytte inn første gang.

4.7 FLYTTING

Nødvendig flytting ved skifte av arbeidssted i kommunen som medfører flytting til annet sted eller flytting fra en boenhet til et annet kan det innvilges permisjon med lønn for 1 dag.

4.8 DELTAKELSE I HJELPEKORPS

Arbeidstakere som er knyttet til Norges Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelps beredskaps- og ettersøkningsgruppe, eller Norske redningshunder, gis permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte. Slik permisjon kommer i tillegg til de 10 arbeidsdager det normalt kan gis velferdspermisjon med lønn.

4.9 DELTAKELSE I IDRETTSARRANGEMENTER

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

Deltakelse i idrettsarrangementer skal som hovedregel trekkes fra ferien eller tilstås uten lønn, med unntak av de tilfeller hvor en arbeidstaker er uttatt til å representere landet i De olympiske leker, VM, EM eller landskamper. Arbeidstaker tilsås da permisjon med lønn inntil 5 arbeidsdager pr kalenderår.

For deltakelse i finalen i NM tilstås permisjon med lønn i inntil 3 dager pr. kalenderår. Ordningen praktiseres også for ledere.

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

Dersom deltakeren tilstås noen form for økonomisk kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste, skal dette gå til fradrag.

4.10 RELIGIØSE/NASJONALE HØYTIDSDAGER

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender innvilges permisjon i inntil 1 arbeidsdag. Slike dager må dokumenteres ved søknad.

4.11 ANDRE VELFERDSPERMISJONER

Nødvendige besøk på offentlig kontor, i bank, hos lege, tannlege o.l., skal så langt det er mulig legges utenom arbeidstiden eller utenom kjernetiden der fleksitid er innført. Dersom dette ikke er gjennomførbart, kan det gis permisjon med lønn hvis arbeidssituasjonen tillater det.

Det gis ikke permisjon med lønn ved besøk hos frisør, biltilsyn, optiker, advokat og lignende.

Følge av barn, under 12 år, til tannlege og lignende, gis som velferdspermisjon med lønn.

For følge av barn over 12 år eller andre som arbeidstakeren har omsorg for, til lege/kjeveortoped og lignende, gis permisjon med delvis lønn da folketrygden dekker tapt arbeidsfortjeneste etter egne satser (ledsagertjeneste). Arbeidstaker må dokumentere utbetalt ytelse fra folketrygden, og det gjøres et fradrag i lønn i forhold til denne ytelsen. Se punkt 3.7 om barn og barnepassers sykdom.

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.

Ved stengte veier, innstilte ruter mellom arbeidssted og bosted. Slike søknader vurderes i det enkelte tilfelle og det skal legges vekt på hensynet til virksomheten, muligheter for tilfredsstillende vikardekning m.v.

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.

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, jf 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 legitimerte 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 KURS

5.2.1 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 tilkommer ikke noen form for kompensasjon når slike kurs varer utover ordinær arbeidstid.

Arbeidstakere som pålegges å reise utenom ordinær arbeidstid inngår avtale med arbeidsgiver om godtgjøring/avspasering av denne reisetiden, jf HTA § 4-7.

5.2.2 Kursdeltakelse etter søknad

Når arbeidstaker skal delta på kurs som er sammenfallende med kommunens behov etter opplæringsplanen, skal det ikke søkes om permisjon til dette. Arbeidstaker som ønsker å delta på kurs som ikke er sammenfallende med kommunens interesser, kan få innvilget permisjon etter retningslinjer i avtaleverk og reglementer.

5.3 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 arbeide de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

5.4 ENGASJEMENT FOR Å OPPARBEIDE KOMPETANSE/ERFARING

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling utenfor kommunen. I spesielle tilfeller, når tjenesten tillater det, og det er ønskelig å opparbeide kompetanse/erfaring på felter som er av betydning for kommunen, kan permisjon uten lønn gis for inntil 1 år for å ta engasjement i annen stilling. Det forutsettes at arbeidstakeren har minst 2 års sammenhengende forutgående tjeneste i kommunen.

5.5 BINDINGSTID

HTA § 14.3

Bindingstid kan avtales med den enkelte dersom kommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte.

Avtale om bindingstid skal underskrives før permisjonen starter. Ved alle utdanningspermisjoner med lønn som varer over 3 måneder pr siste 12 måneder, skal det avtales en bindingstid etter endt utdanning. Bindingstiden settes til 2 ganger den tid hvor det er utbetalt full lønn, avrundet oppover til nærmeste hele måned, dog ikke lenger enn 2 år jfr. HTA § 14.3.

Dersom det ikke er utbetalt full lønn, reduseres pliktjenesten tilsvarende. Permisjon med halv lønn i 12 måneder gir en pliktjeneste på 12 måneder. Slutter arbeidstakeren før bindingstiden

Permisjonsreglement for Loppa kommune

er utført, skal lønn/stipend tilsvarende den forholdsmessige del av permisjonstiden tilbakebetales. Utdanning pålagt av arbeidsgiver gir ikke bindingstid.