

**PERMISJONSREGLEMENT**

**FOR**

**HOLTÅLEN KOMMUNE**

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1</b>	<b>FELLESBESTEMMELSER</b>	<b>3</b>
1.1	Målsetting	3
<b>1.2</b>	<b>Generelt om permisjoner</b>	<b>3</b>
1.3	Reglementets omfang	3
1.4	Budsjett- og personalmessige begrensninger	4
1.5	Lønn og ansiennitet	4
1.6	Feriepenger	4
1.7	Pensjonsmedlemskap	4
1.8	Avgjørelsesmyndighet	4
1.9	Endringer i reglementet	5
<b>2</b>	<b>SYKEPERMISJON</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>PERMISJON VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON, OMSORG FOR BARN</b>	<b>6</b>
3.1	Svangenskap og fødsel	6
3.2	Redusert arbeidstid	7
3.3	Adopsjon og fosterbarn	7
3.4	Ved barns og barnepassers sykdom	7
3.5	Amming	8
<b>4</b>	<b>MILITÆRTJENESTE, HEIMEVERN, SIVILFORSVAR</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>UTDANNINGSPERMISJONER</b>	<b>9</b>
5.1	Generelt	9
5.2	Lovfestede bestemmelser om utdanningspermisjoner	9
5.3	Grunnutdanning	9
5.4	Etter- og videreutdanning	9
5.5	Permisjon for å avlegge eksamen	10
5.6	Opplæring av tillitsvalgte	10
5.7	Plikttjeneste – refusjon	10
<b>6</b>	<b>PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD</b>	<b>11</b>
6.1	Generelt	11
6.2	Offentlige verv	11
6.3	Politisk arbeid – nominasjonsmøter	11
6.4	Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene	11
6.5	Andre tillitsverv	12
<b>7</b>	<b>VELFERDSPERMISJONER</b>	<b>12</b>
7.1	Generell del	12
7.2	Velferdspermisjon med lønn	12
7.2.1	Følge av barn under 12 år til diverse behandling	12
7.2.2	Alvorlig og akutt sykdom	13
7.2.3	Rett til fri ved pleie av pårørende	13
7.2.4	Dødsfall/begravelse	13
7.2.5	Tilvenning i barnehage/skole/SFO	13
7.2.6	Eget bryllup/partnerskap/konfirmasjon/barnedåp/navnefest	13
7.2.7	Husbygging og rehabilitering av eget hus/leilighet	13
7.2.8	Ved flytting	13
7.2.9	Religiøse og nasjonale høytidsdager utenom norsk kalender	14
7.2.10	Deltakelse i kultur- og idrettsarrangementer	14
7.3	Andre velferdspermisjoner	14
7.4	Velferdspermisjon uten lønn	14
<b>8</b>	<b>DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER</b>	<b>14</b>
8.1	Ledsagergodtgjørelse	14
8.1	Permisjon ved overgang til ny stilling	15
8.2	Deltakelse i internasjonalt arbeid	15
8.3	Deltakelse i hjelpekorps	15
<b>9</b>	<b>IKRAFTTREDELSE</b>	<b>15</b>

## 1. FELLESBESTEMMELSER

### 1.1 Målsetting

1. Holtålen kommune skal ha et arbeidsmiljø som de ansatte opplever som positivt, tillitskapende og utviklende. En viktig forutsetning for effektivitet og engasjement er at de ansatte opplever en arbeidssituasjon som er preget av trivsel og trygghet.  
Alle involverte – både ledere og ansatte har ansvar for å bidra til og ivareta et godt arbeidsmiljø.
2. Holtålen kommune skal ha permisjonsbetingelser som dekker de ansattes behov så langt som mulig, og som gjør kommunen til en attraktiv arbeidsgiver.
3. Ved behandling av permisjonssaker skal man legge til grunn:
  - Lov- og avtaleverk på området.
  - Kommunens driftsmessige forutsetninger for å kunne utføre effektive og gode tjenester.
  - Lik behandling av alle ansatte under like forhold.
  - Ansattes individuelle og differensierte behov for permisjon.

### 1.2 Generelt om permisjoner

- 1) Arbeidstakeren står til arbeidsgivers disposisjon i arbeidstiden, og fravær fra arbeidsplassen skal bare forekomme når det foreligger særskilte grunner for det.

I en del slike tilfeller gis arbeidstakeren rett til fri med hjemmel i:

#### Arbeidsmiljøloven

kap.10 - inneholder bestemmelsen om rett til redusert arbeidstid.

kap.12 - inneholder bestemmelsen om rett til fri ved svangerskap og fødsel m.v., ved barns og barnepassers sykdom, pleie av pårørende, militærtjeneste, utførelse av offentlige verv m.m..

#### Folketrygdloven

Har bl.a. bestemmelser om rett til lønn under sykdom i ett år, rett til svangerskapspermisjon med lønn og rett til fri i 10 dager pr. år ved "mindreårige barns sykdom".

#### Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser

Regulerer forhold i forbindelse med lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon og rett til fri ved verneplikt.

#### Hovedavtalen

Gir tillitsvalgte rett til permisjon for å utføre sitt verv.

- 2) Prinsippet er at ingen arbeidstaker skal være borte fra arbeid uten at det er gitt varsel på forhånd. Hovedregelen er at arbeidstakeren skal søke om å få fri.
- 3) Det er imidlertid viktig å kunne skille mellom den rett til fri som er hjemlet i lover/tariffavtaler og den adgang til fri som kan gis av leder/rådmann.
- 4) Melding/søknad om permisjon må sendes i så god tid som mulig før fraværet inntreffer.

### 1.3 Reglementets omfang

Permisjonsreglementet gjelder for alle kommunale arbeidstakere(jf. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser) når ikke annet er fastlagt i spesifikke reglement.

### 1.4 Budsjett- og personalmessige begrensninger

- 1) Innstillende og avgjørende instanser må ta hensyn til den budsjettmessige ramme og de økonomiske og personellmessige begrensninger for øvrig.
- 2) Avslag på permisjonssøknader skal begrunnes. Jf. pkt. 1.8.

### **1.5 Lønn og ansiennitet**

- 1) Ved permisjoner inntil 5 dager (1 uke) defineres lønn som regulativlønn, faste og variable tillegg.
- 2) Med full lønn for deltidsansatte menes avlønning i henhold til den lønn og stillingsandel vedkommende er tilsatt i, jfr. punkt 1.
- 3) For arbeidstakere i deltidsstillinger gjelder bestemmelsene om permisjon uten lønn fullt ut dersom ikke annet er sagt. Deltidsansatte innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingsandel.
- 4) Ved permisjoner uten lønn innstilles alle lønnsutbetalinger (regulativlønn og evt. tillegg).
- 5) Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansienniteten. Det samme gjelder sykepermisjon inntil 1 år og all svangerskaps/omsorgspermisjon, samt lovbestemt verneplikt. Permisjon for å utføre offentlig verv/ombud, internasjonalt arbeid og tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.
- 6) Ulønnet utdanningspermisjon medregnes i ansienniteten med inntil 1 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen. Grunnutdanning er unntatt, jf. pkt. 5.2, med mindre annet er tariffbestemt.

### **1.6 Feriepenger**

- 1) For syke- og svangerskapspermisjoner, samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10, jf. Folketrygdlovens bestemmelser.
- 2) Lønnet permisjon medregnes i feriepengegrunnet.

### **1.7 Pensjonsmedlemskap**

- 1) Arbeidstaker som er innvilget permisjon med hel eller delvis lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.
- 2) Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn eller lønn som tilsvarer mindre enn 14 t pr. uke, for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren vil samtidig få tilbud fra pensjonskassen om frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i vedkommende pensjonskasse.

### **1.8 Avgjørelsesmyndighet**

- 1) I henhold til delegasjonsreglement er fullmakten til å behandle permisjonssaker tillagt rådmannen. Avgjørelsesmyndigheten i permisjonssaker kan videredelegeres, jf. reglement om videredelegering
- 2) Avslag på permisjonssøknader kan klages inn for administrasjonsutvalget. Det skal opplyses om denne klageadgangen når avslag blir gitt.

### **1.9 Endringer i reglementet**

Permisjonsreglement for Holtålen kommune

Vedtatt i KS 14.06.2007, sak 19/07

pkt 2 7)endret 05.06.07, pkt. 8.1 endret 16.01.2012, pkt 6.2.4 endret 16.03.12.

---

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

## 2. SYKEPERMISJON - EGENMELDING/SYKEMELDING

- 1) Det vises til Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser, lov om folketrygd samt avtale om inkluderende arbeidsliv.
- 2) Deltidsansatte har de samme rettigheter som heltidsansatte.
- 3) Arbeidstakeren har rett til lønn fra første sykedag, dersom stillingen er tiltrådt, og i inntil 1 år for samme sykdom.
- 4) Når arbeidstakeren har tjenestegjort sammenhengende i minst 6 måneder siden han/hun mottok sykepenges fra trygden, har vedkommende ny rett til lønn opptil 260 dager (52 uker). Når 6-månedersperioden beregnes, skal det ses bort fra sykefravær i arbeidsgiverperioden(e).
- 5) Melding om sykdom:  
Det er mulighet til å benytte egenmelding opptil 16 kalenderdager per sykefraværstilfelle, med et samlet øvre tak på 24 dager i løpet av 12 måneder. Dvs. at ordningen innebærer at det kan benyttes egenmelding 24 ganger á en dag i løpet av en 12 måneders periode. Ved nytt fravær innen arbeidsgiverperioden (16 kalenderdager) regnes tidligere fravær med i fraværstilfellet. Sykdom utover 16 dager dokumenteres med sykmelding fra lege. Ved fravær utover arbeidsgiverperioden (16 kalenderdager regnet f.o.m. første sykefraværstidspunkt) skal arbeidstaker sørge for at kommunen v/nærmeste leder snarest mottar sykemelding. Nærmeste leder videresender denne til lønnskontoet.  
Retten til lønn faller bort etter 16. kalenderdag dersom sykemelding ikke blir innlevert.
- 6) Det utbetales ikke lønn ved sykdom under ulønnet permisjon. Dersom arbeidstakeren blir sykmeldt før ulønnet permisjon starter, og det godtgjøres at vedkommende ikke kan nyttegjøre seg permisjonen, kan den leder som har behandlet permisjonssaken, etter søknad fra arbeidstakeren, godta at innvilget permisjon bortfaller eller utsettes, og at det således utbetales løpende sykelønn. Det må ved vurderingen tas hensyn til bl.a. permisjonens lengde og formål.
- 7) Dersom arbeidstaker blir helt arbeidsufør før ferie tar til kan vedkommende kreve at ferien utsettes til senere i ferieåret. Dersom arbeidstaker blir helt arbeidsufør i ferien og forblir helt arbeidsufør **minst 6 virkedager** i ferien, kan en kreve at tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret.  
Kravet må dokumenteres med sykmelding straks etter at arbeidet er gjenopptatt. (Se §9 i Ferieloven).  
  
Undervisningspersonalet får erstattet ferie ved sykdom fra første virkedag. Ordningen gjelder t.o.m. 31.12.08. Etter dette inngår undervisningspersonalet i de ordinære kommunale ordningene, jfr dette reglement.
- 8) Arbeidstakere som innvilges tidsbegrenset uførestønad kan søke permisjon fra sin stilling. Rådmannen kan etter en individuell behandling innvilge eller avslå søknaden. Ved avslag gis ankeadgang jf. permisjonsreglementets punkt 1.8 om avgjørelsesmyndighet nr. 2.

## 3. PERMISJON VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON, OMSORG FOR BARN

Reguleres i Folketrygdloven, Arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

### 3.1 Svangerskap og fødsel

1. Arbeidstakere som har vært i arbeid i 6 av de siste 10 måneder før permisjonen tar til, har rett til full lønn i permisjonstida ved svangerskap, fødsel og adopsjon.
2. Gravid arbeidstaker skal i god tid før permisjonen starter, varsle leder om når hun ønsker å avvikle svangerskapspermisjon. Foreldrene har til sammen rett på permisjon i inntil 54 uker,

hvorav de første 6 ukene er forbeholdt moren, og 6 uker er forbeholdt faren. Maksimum 12 av ukene kan tas av moren under svangerskapet. Se for øvrig Folketrygdlovens kap. 14.

3. Arbeidstaker har krav på delvis permisjon i kombinasjon med delvis uttak av fødselspenger.
4. I forbindelse med fødselen har faren rett til 2 ukers omsorgspermisjon med lønn dersom han bor sammen med moren og nytter tida til omsorg for familie og hjem. Retten kommer i tillegg til permisjonsretten beskrevet i pkt. 1. Bor ikke foreldrene sammen, kan retten nyttes av en annen som bistår moren under svangerskapet. Permisjonen må være avsluttet senest 2 uker etter morens hjemkomst fra sykehuset. Leder må varsles snarest mulig om tidspunktet for permisjonen.
5. I forbindelse med svangerskap, fødsel og omsorg for mindreårige barn har arbeidstaker krav på ett års ulønnet permisjon for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorgen for barnet, kan retten utøves av en annen som tar omsorgen for barnet. Arbeidstaker som er alene om omsorgen for barnet, har rett til permisjon i inntil 2 år. Varsel gis til leder snarest mulig og senest 3 måneder i forveien.
6. Lønn under ny fødselspermisjon reguleres i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 8.

### 3.2 Redusert arbeidstid

En arbeidstaker som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for å få redusert sin arbeidstid, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlige ulemper for virksomheten. Jf. Arbeidsmiljøloven § 10-2.

### 3.3 Adopsjon/fosterbarn

- 1) Ved adopsjon av barn under 15 år gis adoptivforeldre som har 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste rett til permisjon med lønn for samme tidsrom som arbeidstakeren får omsorgspenger etter Folketrygdloven.
- 2) Det forutsettes at begge foreldrene arbeider utenfor hjemmet og at den som gis permisjon tar omsorgen for barnet.
- 3) Retten til permisjon etter pkt. 3.3 gjelder også for fosterforeldre.
- 4) Reglene for adopsjon gjelder ikke ved stebarnsadopsjon eller hvis barnet er over 15 år.
- 5) Melding om adopsjon. Den som gjør bruk av retten til permisjon i forbindelse med adopsjon skal varsle nærmeste overordnede snarest mulig.

### 3.4 Ved barns og barnepassers sykdom

- 1) Arbeidstaker med omsorg for barn **under 12 år** har rett til fri med lønn for nødvendig tilsyn av barn når det er sykt eller når den som har det daglige tilsyn med barnet er syk. Gjelder også når barn under 12 år må følges til lege- og tannlegebesøk, div. fysikalsk behandling, helsestasjon, spesialist og lignende, og det ikke kan utføres utenom arbeidstid. Det må imidlertid bestrebes at slike avtaler legges utenom arbeidstid. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke når barnet er funksjonshemmet eller kronisk sykt, jf. AML § 12-9.
- 2) Permisjonsretten er begrenset til 10 arbeidsdager med lønn pr. kalenderår til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Arbeidstaker med omsorg for mer enn to barn under 12 år har rett til 15 dager pr. kalenderår. Arbeidstaker med omsorg for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn har rett til permisjon i 20 dager pr. kalenderår. Arbeidstaker som er alene om omsorgen for barn, har rett til permisjon som nevnt over i inntil 20 arbeidsdager pr. kalenderår, men inntil 30 dager

dersom vedkommende har omsorg for mer enn to barn. Har arbeidstaker alene omsorg for barn som er kronisk sykt eller funksjonshemmet, har vedkommende rett til permisjon i inntil 40 dager pr. kalenderår.

Legeerklæring må leveres fra og med den 3. kalenderdagen.

- 3) Betingelsen for å få fri ved barns og barnepassers sykdom er at begge foreldrene er yrkesaktive. Er imidlertid den ene av foreldrene hjemmeværende og forhindret for å dra omsorg for barnet ved barnets sykdom, for eksempel p.g.a. egen sykdom, vil arbeidstaker likevel ha rett til fri. Det kan kreves at barnepassers sykdom dokumenteres.
- 4) Permisjonsretten er uavhengig av antall barn og stillingens størrelse. Ved overgang fra en stilling til en annen i løpet av året, må det kunne legges fram bekreftelse fra første arbeidsgiver på hvor mange dager av permisjonsretten som er benyttet.

Ved benyttelsen av denne permisjonsretten leveres egenmelding.

- 5) Arbeidstaker som har omsorg for barn som er innlagt i helseinstitusjon har rett til ulønnet permisjon fra åttende dag regnet fra innleggelse. Retten til permisjon gjelder også når arbeidstaker må være hjemme fordi barnet trenger kontinuerlig tilsyn og pleie. Se for øvrig arbeidsmiljøloven §12-9, pkt 4. Retten til permisjon etter dette pkt. gir rett til pleiepenger etter folketrygdloven.

### **3.5 Amming**

1. Arbeidstaker som ammer sitt barn gis fri med lønn inntil 2 timer pr. arbeidsdag.
2. Dersom det søkes om permisjon til amming av barn over 12 måneder kan det kreves attest fra lege/helsestasjon om at barnet fremdeles ammes.

## **4. MILITÆRTJENESTE, HEIMEVERN, SIVILFORSVAR**

Heltidsansatte arbeidstakere med minst 6 måneders sammenhengende tjeneste i kommunen har rett til slik lønn, som nevnt i Hovedtariffavtalens Fellesbestemmelse, ved tvungen militær førstegangstjeneste, sivil tjenesteplikt, tvungen tjeneste i sivilforsvaret, tvungen tjeneste i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet. Tilsvarende rettigheter gis kvinner som verver seg til militær førstegangstjeneste.

- 1) Krav om forsørgerbyrde for opprettholdelse av full lønn fravikes for ansatte i Holtålen kommune.
- 2) Ved tvungen repetisjonsøvelse og lignende gis slik lønn som nevnt i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser for inntil 1 måned i kalenderåret.
- 3) Det gis permisjon også for deltakelse i frivillig heimevernstjeneste. Under permisjonstida utbetales det ordinær lønn, med fradrag av de ytelser Forsvaret gir.

**Melding om beordring gis til leder umiddelbart etter mottak.**

## **5. UTDANNINGSPERMISJONER**

## 5.1 Generelt

1. Det er et mål for Holtålen kommune til en hver tid å ha den kompetansen som skal til for å gi gode og riktige tjenester. De ansattes kompetanse skal styrkes og utvikles i tråd med endrede krav og behov og jfr kommunens strategiske kompetanseplan.

Kommunen sikrer seg nødvendig kompetanse ved å rekruttere velkvalifiserte medarbeidere. Det er også helt avgjørende at de ansattes kompetanse utvikles og fornyes etter hvert som kravet til og innholdet i kommunens tjenester endrer seg.

Styrking og forbedring av de ansattes kompetanse må være i samsvar med samfunnsutviklingen og med de strategiske veivalg som kommunen foretar. Det er også viktig at organisasjonen og medarbeiderne har kompetanse til å møte endringer og er utviklingsorientert.

Det er et ønske og mål at ansatte opplever kompetanseutvikling som motiverende, inspirerende og anerkjennende. Ansatte med stadig høyere kompetanse vil også stille større krav til å få ny kompetanse. Det er derfor viktig at kommunen tar hensyn til de ansattes egne ønsker om kompetanseutvikling. Det er ledernes ansvar å diskutere karriere- og kompetanseutvikling i medarbeidersamtaler med den enkelte ansatte.

2. Kompetansetiltak vil variere sterkt i innhold og omfang. Den tradisjonelle opplæringen gjennom kurs og skolegang vil fortsatt være viktig. Men det er svært mye å hente ved opplæring i jobbsituasjonen – i form av f.eks. jobbrotasjon, hospitering og praksisarbeid. Det er også viktig å utvikle en kultur hvor ansatte lærer av hverandre og dermed deler kompetanse. Nettverksbygging er en viktig del av de ansattes kompetanseoppbygging.
3. Alle som innvilges utdanningspermisjon med lønn er kommunens representanter på kurset eller tilsvarende og har et spesielt ansvar for å formidle stoff og impulser tilbake til kommunen etter behov.

Utdanningspermisjonen kan gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes eller at arbeidet ivaretas på annen måte.

## 5.2 Lovfestede bestemmelser om utdanningspermisjoner

Se arbeidsmiljølovens § 12-11 og HTA § 14-2 som omtaler ansattes rett til utdanningspermisjon.

## 5.3 Grunnutdanning

- 1) Med grunnutdanning forstås den minimumsutdanning som for tiden kreves for fast tilsetting i vedkommende stilling.
- 2) Permisjon uten lønn kan innvilges inntil 3 år for slik utdanning.

## 5.4 Etter- og videreutdanning

- 1) Med etter- og videreutdanning forstås kompetansetiltak som sikrer at arbeidstakeren til enhver tid er i stand til å løse eksisterende og nye oppgaver som er tillagt stillingen.
- 2) De betingelsene som den ansatte gis ved kompetansetiltak, slik som permisjon med/uten lønn, kostnadsdekning, osv., må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Forhold som skal legges til grunn er bl.a.:
  - Kommunens nåværende og framtidige behov for kompetanse.
  - Prioriteringer og føringer i strategisk kompetanseplan
  - Den ansattes egen gevinst, f.eks. som grunnlag for intern karriere.

- 3) Utgifter i forbindelse med etter- og videreutdanning dekkes vanligvis ikke for arbeidstakere som er innvilget annen permisjon (for eksempel svangerskap, militærtjeneste og lignende).
- 4) Lønnet utdanningspermisjon kan ikke avvikles i oppsigelsestiden.
- 5) Dersom kommunen gir noen form for økonomisk bistand gjelder bestemmelsene om plikttjeneste i pkt. 5.7.

### **5.5 Permisjon for å avlegge eksamen**

- 1) I forbindelse med avleggelse av eksamen i tråd med enhetenes opplæringsplan, kommunens strategiske kompetanseplan og/eller annen avtale vedr utdanning, gis det permisjon med lønn for eksamensdagen(e), samt 2 lesedager for hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.
- 2) Permisjonene gjelder eksamen ved følgende skoleslag: ungdomsskole, videregående skole (alle studieretninger), fagskoler, høyskoler og universitet.

### **5.6 Opplæring av tillitsvalgte**

- 1) Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt, jf. Hovedavtalen og lokal avtale om tillitsvalgtordning.<sup>1</sup>
- 2) For tillitsvalgte i arbeidstakerorganisasjon som kommunen har inngått tariffavtale med, og som har inngått lokal avtale om tillitsvalgtordning, kan det innvilges permisjon med lønn i inntil 1 uke (5 arbeidsdager) pr. kalenderår for deltakelse i slik opplæring.
- 3) Det er en forutsetning at opplæringen har et innhold av betydning for vedkommendes funksjon som tillitsvalgt.

### **5.7 Plikttjeneste – refusjon**

- 1) Plikttjeneste er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt utdanning, og er bare aktuell i de tilfeller kommunen yter økonomisk støtte (lønn, stipend, kursavgift, oppholdsutgifter). Plikttjeneste skal normalt påbegynnes straks utdanning er avsluttet.
- 2) Plikttjeneste kan avtales dersom lønn og annen økonomisk støtte sammenlagt tilsvarer minst 3 månedslønner. Plikttjenesten settes til det dobbelte av permisjonstidens lengde og maksimum 2 år. Plikttjeneste under 6 måneder kreves ikke.
- 3) Ved overgang til lavere stillingsbrøk enn det er betalt lønn/stipend for, omregnes gjenstående pliktjeneste forholdsmessig.
- 4) Sluttes arbeidstakeren før pliktjenesten er utført, skal en forholdsmessig del av den økonomiske støtte tilbakebetales.
- 5) Avtale om pliktjeneste skal være skriftlig og undertegnes før permisjon påbegynnes.
- 6) Når vesentlige velferdshensyn tilsier det, kan rådmannen etter søknad løse vedkommende arbeidstaker fra pliktjenesten og helt eller delvis frafalle kravet om refusjon. Slikt bortfall kan innvilges hvis vedkommende arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdannelsen og/eller pliktjenesten innen rimelig tid og det er klart at dette ikke skyldes arbeidstakeren selv.

## **6. PERMISJONER FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD**

---

<sup>1</sup> Det skal utarbeides lokal avtale om tillitsvalgtordning som skal regulerer plikter og rettigheter mellom Holtålen kommune og arbeidstakerorganisasjonene

## 6.1 Generelt

- 1) Søknad om utføring av tillitsverv skal inneholde nøyaktige opplysninger om hva slags oppdrag eller verv det gjelder, varigheten av dette, hvilken godtgjørelse som tilstås for utføring av oppdraget eller vervet og evt. opplysninger som antas å ha betydning for vurderingen av søknaden.
- 2) Nattvakter innvilges permisjon med lønn på lik linje med dagarbeidende når tillitsvervet må utføres dagen etter forutsatt vakt (mellom 07.00 og 15.00). Kveldsarbeidende innvilges permisjon med lønn på lik linje med dagarbeidende når tillitsvervet må utføres på kveldstid.
- 3) Medfører vervet særskilt godtgjøring, kan det avkortes i arbeidstakerens vanlige lønn. Som hovedregel trekkes godtgjørelsen ikke fra lønn. Anses imidlertid godtgjøringen som rimelig og tilstrekkelig i forhold til vervet og den arbeidstid det medfører, kan hovedstillingens lønn falle bort i sin helhet.

## 6.2 Offentlige verv

- 1) Rett til fri på grunn av utføring av offentlige verv omtales i Arbeidsmiljølovens § 12-13.
- 2) Med offentlige verv forstås ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov (kommunestyremedlem, domsmann, skjønnsmann, lagrettsmedlem m.fl.). Vitner oppnevnt i rettssaker kommer også inn under dette punkt.
- 3) Med offentlige verv menes også tillitsverv i Kommunenes Sentralforbund og oppnevnelser foretatt av staten, fylkeskommunen eller kommunen.
- 4) Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenom arbeidstid. Dette gjelder offentlige tillitsverv tilhørende organisasjonen Holtålen kommune, for eksempel arbeidsutvalg museer, råd for eldre og funksjonshemmede m.fl.  
For utførelse av offentlige tillitsverv tilhørende eksterne bedrifter/egne juridiske enheter, som for eksempel fjellstyrene, Gauldal Energi m.fl. gis det permisjon med lønn, men det skal da søkes refusjon fra den aktuelle bedriften/juridiske enheten. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenom arbeidstid.
- 5) Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.
- 6) For offentlige tillitsverv på deltid innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn.

## 6.3 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

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

## 6.4 Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene

Det vises til Hovedavtalens del B §§ 3-4, 3-5 og 3-6 og Statens hovedavtale, §§ 33-34.

1. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver.  
Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede.  
Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenesteplan eller har arbeid som faller utenfor ordinær dagarbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som de med ordinær dagarbeidstid.

2. Under utøvelse av sin virksomhet som tillitsvalgt og under forhandlinger og drøftinger med arbeidsgiver, beholder den tillitsvalgte sin lønn.
3. Tillitsvalgte (eller andre ansatte) har rett til permisjon i inntil 12 dager pr. år for å delta i organisasjonenes sentrale, styrende organer, slik dette er definert i Hovedavtalen. Organisasjonen skal gi arbeidsgiver skriftlig melding om hvem som innehar slike verv og hvilke organ det gjelder, samt en orientering om ordinær møtevirksomhet som må påregnes.
4. Inntil utgangen av 2008 gjelder statens hovedavtale §§ 33-34 vedrørende permisjon tillitsvalgte pedagogisk personale.
5. Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt. I Holtålen kommune gis de tillitsvalgte permisjon med lønn i inntil 5 dager pr. år for opplæring i funksjonen som tillitsvalgt. I tillegg kommer permisjon for forberedelse av og deltakelse i lokale lønnsforhandlinger.
6. Arbeidstaker har rett til permisjon for å overta tillitsverv på heltid eller deltid i den arbeidstakerorganisasjon/forhandlingssammenslutning vedkommende er medlem av.

### **6.5 Andre tillitsverv**

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

## **7. VELFERDSPERMISJON**

### **7.1 Generell del**

- 1) Velferdspermisjoner er ment å dekke en del forhold hvor arbeidstakerne har behov for fri i arbeidstiden.
- 2) Reglene om antall permisjonsdager med lønn er knyttet til arbeidstakere som arbeider hel stilling. For arbeidstakere som arbeider i deltidsstilling innvilges permisjon med lønn i forhold til deltidsstillingens størrelse. For arbeidstakere i deltidsstillinger gjelder bestemmelsene om permisjon uten lønn på lik linje med heltidsansatte.
- 3) Velferdspermisjoner gis ikke i oppsigelsestiden for punktene 7.2.7, 7.2.8 og 7.2.10.
- 4) Velferdspermisjon med lønn kan til sammen innvilges for maksimalt 10 arbeidsdager eller inntil 20 arbeidsdager med halv lønn i løpet av et kalenderår.
- 5) Permisjon etter punkt 7.2.1 og 7.2.4 kan innvilges utover grensen på 10 dager dersom disse 10 dagene allerede er innvilget. Andre velferdspermisjoner utover 10-dagers grensen innvilges uten lønn.

### **7.2 Velferdspermisjon med lønn**

Det gis følgende velferdspermisjoner med lønn:

#### **7.2.1 Følge av barn under 12 år til div. behandling**

Følge av barn **under 12 år** til lege, tannlege, div. fysikalsk behandling, spesialist, helsestasjon m.m. og som ikke kan utføres utenom arbeidstid. For barn over 12 år og voksne, se ledsagergodtgjøring pkt. 8.1.

### 7.2.2 Alvorlig og akutt sykdom

- 1) Ved alvorlig og akutt sykdom i nærmeste familie eller andre som står arbeidstakeren nær, gis fri uten trekk i lønn inntil 5 dager inkl. reisedager pr. kalenderår.
- 2) Det gis ikke permisjon med lønn for følge av ektefelle/samboer/foreldre/søsken/barn over 12 år eller besteforeldre til planlagt legebehandling eller planlagt sykehusopphold. Se Folketrygdlovens kap. 5 for ledsagergodtgjørelse.

### 7.2.3 Rett til fri ved pleie av pårørende.

Arbeidstaker som pleier nære pårørende i hjemmet i terminalfasen har rett til ulønnet permisjon i 20 dager for pleie av den enkelte pasient. Etter Folketrygdloven kan det ytes pleiepenger til dette formål.

### 7.2.4 Dødsfall/begravelse

Ved dødsfall/begravelse i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær, gis fri uten trekk i lønn inntil 3 dager. Eventuelle reisedager kommer i tillegg.

### 7.2.5 Tilvenning i barnehage/skole/SFO

- 1) Til første skoledag og tilvenning til SFO gis fri med lønn med til sammen 1 dag. For tilvenning av barn i barnehage/dagmamma gis fri med lønn inntil 3 dager pr. år.
- 2) Det er en forutsetning at ingen av foreldrene har anledning til å følge barnet uten å søke permisjon og at bare en av foreldrene tar slik permisjon.
- 3) Dersom arbeidstakeren i følge turnus skal ha nattevakt natten før første skoledag, gis denne fri uten trekk i lønn.

### 7.2.6 Eget bryllup/partnerskap/konfirmasjon/barnedåp/navnefest

For eget bryllup eller partnerskap samt ved dåp og konfirmasjon av egne barn, gis fri uten trekk i lønnen dersom bryllupet, dåpen eller konfirmasjonen foregår på en dag med ordinært arbeid/ordinær vakt.

### 7.2.7 Husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet

- 1) Det gis fri uten trekk i lønn 2 arbeidsdager til bygging eller omfattende rehabilitering av egen bolig når vedkommende arbeidstaker deltar i bygge- eller rehabiliteringsarbeidet og byggingen/rehabiliteringen gjelder bolig til eget bruk. Denne bestemmelsen gjelder ikke for bygging av fritidsbolig/garasje eller generelt oppussingsarbeid.
- 2) Slik permisjon kan bare gis én gang i løpet av tilsetningsforholdet.

### 7.2.8 Ved flytting

- 1) I forbindelse med flytting kan det gis fri uten trekk i lønn i 1 dag i løpet av tilsetningsforholdet.

- 2) Det er en forutsetning at flyttingen ikke har sammenheng med at vedkommende trer ut av tjeneste i kommunen.

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

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

### **7.2.10 Deltakelse i kultur- og idrettsarrangementer**

- 1) For deltakelse i internasjonale kultur- og idrettsarrangementer, landskamper og lignende gis fri uten trekk i lønn i inntil 5 dager pr. kalenderår. For nasjonale kulturarrangementer og finaler i norgesmesterskap gis permisjon med lønn i inntil 2 dager. Ordningen gjelder også for kultur- og idrettsledere.
- 2) Permisjonsretten gjelder for medlemmer av idrettsgren eller forbund tilsluttet Norges Idrettsforbund.
- 3) Det er en forutsetning at arbeidstakeren har blitt tatt ut, og ikke selv meldt seg på, til deltakelse i kulturarrangementet.

### **7.3 Andre velferdspermisjoner**

- 1) Rådmannen kan etter egen vurdering, og innen 10-dagers grensen pr år, innvilge velferdspermisjon (fri uten trekk i lønn).
- 2) Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor, akupunktør, jordmor, spesialist og lignende må så vidt mulig legges til fritiden.  
Kan dette ikke ordnes i fritiden, skal arbeidstaker levere bekreftelse på at behandling/undersøkelse har funnet sted.

### **7.4 Velferdspermisjon uten lønn**

Velferdspermisjon uten lønn kan innvilges for et tidsrom på inntil 12 måneder dersom særlige velferdsgrunner foreligger. Jf. pkt. 1.7.1.

## **8. DIVERSE PERMISJONSBESTEMMELSER**

### **8.1 Ledsagergodtgjøring**

For barn **over 12 år** og andre voksne som av medisinske årsaker har behov for følge til lege, kjeveortoped, sykehusbesøk, og andre typer behandling som Folketrygden yter godtgjøring for, skal

skjema Pasientreiser – krav om dekning av reiseutgifter (fås på behandlingsstedet, evt. lastes ned fra pasientreiser.no) brukes

Skriv i merknadsfeltet pkt. 7 hvis det gjelder tapt arbeidsfortjeneste

Få med bekreftelse fra behandlingssted at ledsager var nødvendig.

Etter ledsagelse sender pasient/ledsager utfylt skjema sammen med kopi av underskrevet permisjonssøknad til

**Helseforetakenes senter for Pasientreiser ANS Postboks 2533, 3702 SKIEN**  
som refunderer direkte til ledsager.

(sats p.t. 95 kroner/time).

## **8.2 Permisjon ved overgang til ny stilling**

Det kan gis permisjon uten lønn i inntil 12 mnd. ved overgang til annen stilling når det kan skaffes kvalifisert vikar eller det på annen måte kan innpasses i utførelsen av tjenesten.

## **8.3 Deltakelse i internasjonalt arbeid**

- 1) Det kan innvilges permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norsk hjelpetiltak knyttet til internasjonalt arbeid. Gjelder også internasjonal militærtjeneste i FN-regi.
- 2) Permisjon utover 2 år kan innvilges dersom spesielle forhold tilsier det. Retten til permisjon etter pkt. 8.2 gjelder også når ektefelle skal arbeide i norsk hjelpetiltak knyttet til internasjonalt arbeid eller delta i internasjonal militær tjeneste i FN-regi.

## **8.4 Deltakelse i hjelpekorps**

- 1) Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte (bl.a. leteaksjoner).
- 2) Dersom det ikke er tid til å søke om permisjon på forhånd må melding om slikt fravær gis så snart som mulig.

## **9. IKRAFTTREDELSE**

Dette reglementet er sist endret av kommunestyret 14.06.07, sak nr. 19/07, og trer i kraft fra denne dato.