



Tingvoll kommune

*Økokommunen –
bedre løsninger for mennesker og miljø*



Permisjonsreglement

*Vedtatt av administrasjonsutvalget i møte 09.02.2016
med hjemmel i delegasjonsreglementet*

Innhold

1	Fellesbestemmelser	4
1.1	Målsetting	4
1.2	Generelt om permisjoner	4
1.3	Omfang	5
1.4	Begrensninger	5
1.5	Avgjørelsesmyndighet og klageinstans	5
1.6	Saksbehandling / dokumentasjon	6
1.7	Lønn under permisjon	6
1.8	Lønnsansiennitet	6
1.9	Feriepenger	7
1.10	Pensjonsmedlemskap	7
2	Sykepermisjon – egenmelding/sykemelding	7
3	Permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, omsorg i hjemmet	10
3.1	Permisjon ved svangerskap/fødsel - fødselspermisjon	10
3.2	Delvis permisjon / Tidskonto	10
3.3	Utvidet omsorgspermisjon	10
3.4	Omsorgspermisjon til far i forbindelse med fødsel/adopsjon	10
3.5	Fedrekvote	11
3.6	Barns / barnepassers sykdom	11
3.7	Delt samværsrett	12
3.8	Amming	12
3.9	Adopsjon	13
3.10	Fosterbarn	13
4	Alvorlige syke barn – livstruende sykdom - pleiepenger	13
4.1	Langvarig syke eller funksjonshemmede barn (opplæringspenger)	13
4.2	Ledsager	13
4.3	Pleie av nære pårørende i livets slutfase	14
5	Velferdspermisjon	14
5.1	Kontroll/konsultasjon på sykehus (minimum 1 dag)	15
5.2	Behandlingsdager	15
5.3	Alvorlig sykdom	15
5.4	Dødsfall / begravelse	15
5.5	Tilvenning i barnehage/førskole/første skoledag /barnepasser	16
5.6	Planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO	16
5.7	Eget bryllup/konfirmasjon/barnedåp/navnefest	16
5.8	For deltakelse i kultur og idrettsarrangementer	16
5.9	For feiring av religiøse helligdager	17
5.10	Flytting	17
5.11	Husbygging/restaurering	17
5.12	Permisjon ved flytting	17
5.13	Reduksjon av arbeidstid	17
5.14	Omsorg for små barn	17
5.15	Andre velferdspermisjoner	18
6	Utdanningspermisjoner / kompetansetiltak	18
6.1	Videregående opplæring	19
6.2	Videreutdanning	19
6.3	Korte fagkurs	20
6.4	Kurs i regi av arbeidstakerorganisasjoner	20
6.5	Permisjon i forbindelse med eksamen	21
6.6	Bindingstid – refusjon	21
7	Permisjon for å utføre tillitsverv	22
7.1	Offentlige tillitsverv	22
7.2	Heltidspolitikere	22
7.3	Politisk arbeid - nominasjonsmøte	22
7.4	Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon	22
7.5	Andre tillitsverv	23

7.6	Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg	23
8	Diverse permisjoner	23
8.1	Overgang til ny stilling	23
8.2	Permisjon for å delta i internasjonalt arbeid	24
8.3	Deltakelse i hjelpekorps.....	24
8.4	Avtjening av verneplikt	24
9	Endringer i reglementet	24
9.1	Revisjonsendringer	24

1 Fellesbestemmelser

1.1 Målsetting

1. Tingvoll kommune skal ha et arbeidsmiljø som de ansatte opplever som positivt, tillitsskapende og utviklende. En viktig forutsetning for effektivitet og engasjement er at de ansatte opplever en arbeidssituasjon som er preget av trivsel og trygghet.
2. Alle involverte – både ledere og ansatte har ansvar for å bidra til og ivareta et godt arbeidsmiljø.
3. Tingvoll kommune skal ha permisjonsbetingelser som dekker de ansattes behov så langt som mulig, innenfor de rammer den enkelte virksomhet har, og som gjør kommunen attraktiv som arbeidsgiver.
4. 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, herunder nødvendige hensyn til den budsjettmessige ramme og arbeidssituasjonen på det aktuelle arbeidsstedet
 - Lik behandling av 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 på arbeidsplassen skal bare forekomme når det foreligger særskilte grunner til 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 permisjon og bl.a. inneholder bestemmelser 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 arbeidstaker skal søke om å få permisjon.
3. Det er imidlertid viktig å kunne skille mellom den rett til permisjon som er hjemlet i lover/tariffavtaler og den adgang til permisjon som gis av leder/rådmannen.
4. Melding om permisjon skal sendes i så god tid som mulig før fraværet inntreffer.
5. En halv dags fravær med lønn registreres som en halv dag. Det betyr at to halve dager blir en dag.

Tingvoll kommune skal ha permisjonsbetingelser som dekker de ansattes behov så langt som mulig, innen for de rammer den enkelte virksomhet har, og som gjør kommunen attraktiv som arbeidsgiver.

1.3 Omfang

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

Samboere/partnere

Registrerte partnere og samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen. Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn, eller som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de siste to år, jf. HTA fellesbestemmelser § 10 pkt.3.

Nærmeste pårørende / familie

Som nærmeste pårørende regnes ektefelle, partner, samboer, barn, foreldre, barnebarn, besteforeldre, og svigerfamilie. Også andre kan etter en konkret vurdering regnes som nærmeste pårørende.

1.4 Begrensninger

Vilkår for at permisjoner innvilges, er at permisjonen ikke er til vesentlig ulempe for tjenesten. Dette gjelder ikke for permisjoner hjemlet i lov eller tariffavtale. Leder kan be om ytterligere dokumentasjon når det vurderes som nødvendig.

Øvrige vilkår for at lønnet permisjon kan innvilges er:

- at søkeren har tiltrådt stillingen
- at arbeidsforholdet ikke er brakt til opphør (oppsigelsestid).

Dersom det skulle oppstå tvist mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om hvorvidt det foreligger rett til permisjon etter Arbeidsmiljølovens regler, kan hver av partene bringe tvisten inn for Tvisteløsningsnemda jf. aml § 12-14.

1.5 Avgjørelsesmyndighet og klageinstans

1. Ordfører avgjør søknad om permisjon for rådmann.
2. Rådmann behandler søknad fra assisterende rådmann.
3. Personalsjef behandler søknad fra virksomhetsleder.
4. Virksomhetsleder behandler søknad om permisjon fra sine ansatte der delegasjon ikke er gitt andre gjennom stillingsbeskrivelse.
5. Avdelingsledere som gjennom sin stillingsbeskrivelse har fått delegert personalansvar, skal behandle søknadene til sine ansatte.¹
6. Saker som volder særlig tvil eller byr på spesielle tolknings spørsmål skal forelegges rådmannen før saken avgjøres. Administrasjonsutvalget skal orienteres om fullmakter gitt av rådmannen. Hvor rådmannen avgjør sakene skal virksomhetsleder ha anledning til å uttale seg.
7. Administrasjonsutvalget er klageinstans i alle saker. Det skal opplyses om denne klageadgangen når avslag blir gitt.

¹ Gjelder kortere permisjoner, inntil 12 dager i kalenderåret

1.6 Saksbehandling / dokumentasjon

1. Arbeidstaker skal i god tid varsle og søke når kjente permisjoner skal avvikles jf. arbeidsmiljøloven § 12-7.
2. Arbeidsgiveren skal varsles snarest mulig og senest:
 - en uke i forveien ved fravær utover to uker.
 - fire uker i forveien ved fravær utover tolv uker.
 - senest tolv uker i forveien ved fravær utover ett år.
3. Søknaden skal begrunnes. Alle nødvendige vedlegg skal legges med søknaden for ikke å forsinke saksbehandlingen.
4. Alt fravær skal dokumenteres og godkjennes.
5. Kommunens elektroniske søknadsskjema skal benyttes. Søknader behandles og arkiveres i VISMA.

Unntak

Papirskjema benyttes på foreldrepermisjon og vil bli behandlet manuelt med skriftlig vedtak. [Varsel/ avtale om avvikling av foreldrepermisjon.](#)

6. Alle søknader skal besvares skriftlig. Avgjørelser skal hjemles i lov, avtaleverk eller permisjonsreglement. Avslag skal begrunnes.
7. Det kan avtales fleksibelt uttak.

1.7 Lønn under permisjon

1. Med lønn i forbindelse med permisjoner menes ordinær avlønning uten tillegg, med mindre annet følger av lover, tariffavtaler m.v.
2. Lønn justeres i forhold til stillingsprosent, jfr. punkt 1.
3. Ved permisjoner uten lønn innstilles alle lønnsutbetalinger (regulativlønn og evt. tillegg).

1.8 Lønnsansiennitet

Hovedregelen er at lønnsansiennitet ikke opptjenes under ulønnet permisjon.

Lønnet permisjon avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Dette gjelder følgende permisjoner:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn
2. Syke-/fødsels/adopsjonspermisjon og videreutdanning (inntil 1 år) som har betydning for vedkommende sitt arbeid i kommunen, medregnes med inntil 2 år lønnsansienniteten
3. Vernepliktstjeneste
4. Fravær uten lønn i forbindelse med fødsel, adopsjon og videreutdanning inntil 2 år
5. I de tilfeller hvor arbeidstakere ikke har vært i inntektsgivende arbeid seks av de siste ti måneder før nedkomst, har hun ikke rett til permisjon med lønn under svangerskap og fødsel. Det gis likevel lønnsansiennitet for permisjon av inntil to års varighet i forbindelse med fødsel.
6. Permisjon for å utføre offentlige kommunale eller andre offentlige verv. Herunder inngår også verv som hovedtillitsvalgte.

1.9 Feriepenger

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

1.10 Pensjonsmedlemskap

1. Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap.
2. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn én måned, meldes ut av pensjonsordningen fra første dag.
3. Det gis imidlertid mulighet for å opprettholde medlemskap i pensjonsordninga ved at arbeidstakeren får tilbud om frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i vedkommende pensjonskasse. Dette skjer gjennom en direkte avtale mellom arbeidstaker og de respektive pensjonskasser, på bakgrunn av henvendelse fra pensjonskassene eller den ansatte selv.

2 Sykepermisjon – egenmelding/sykemelding

1. Det vises til Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser, lov om folketrygd, samt sentral og lokal avtale om inkluderende arbeidsliv.
2. Deltidsansatte har de samme rettigheter som heltidsansatte.
3. Arbeidstakeren har ellers rett til lønn fra første sykedag², dersom stillingen er tiltrådt, og i inntil 1 år for samme sykdom.

Når arbeidstakeren har tjenestegjort sammenhengende i minst 6 måneder siden han/hun mottok sykepenger 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).

4. Egenmelding ved egen sykdom:

Slik meldes fravær ved egen sykdom i VISMA:

The screenshot shows a web form for reporting sick leave. The fields are as follows:

- * Dato f.o.m.: 11.03.2016
- * t.o.m.: t.o.m.
- * Selskap: Tingvoll kommune
- * Stilling: 2 - Rådgiver - Personalavd.
- * Fraværskode: Egenmelding
- Arbeidsrelatert fravær
- Svangerskapsrelatert sykdom

² Hvis arbeidstaker starter arbeidsforholdet med sykemelding, må arbeidstaker være ansatt i minst fire uker for å ha rett til sykepenger fra arbeidsgiver, jf. Folketrygdloven § 8-18. Blir arbeidstaker syk i denne perioden, kan arbeidstaker søke NAV om sykepenger fra trygden, jf. Folketrygdloven § 8-17.

Det er mulighet til å benytte egenmelding opptil 8 kalenderdager per sykefraværstilfelle, med et samlet øvre tak på 24 dager i løpet av 12 måneder. Dvs. at det kan benyttes egenmelding 24 ganger á en dag i løpet av en 12 måneders periode. Arbeidsfrie dager telles med som egenmeldingsdager dersom arbeidstakeren er syk både umiddelbart før og umiddelbart etter slike arbeidsfrie dager.

Egenmelding kan kun benyttes i starten av et sykefravær og i arbeidsgiverperioden.

Sykdom utover 8 dager dokumenteres med sykmelding fra lege. Sykemelding sendes nærmeste leder. Retten til lønn faller bort etter 8. kalenderdag dersom sykemelding ikke blir innlevert.

Egenmelding i forbindelse med egen sykdom kan kun benyttes for hele fraværsdager³.

Arbeidstakeren som møter på jobb og må gå hjem i løpet av dagen på grunn av sykdom, får permisjon med full lønn. Det søkes om velferdspermisjon m/lønn.

Egenmelding etter sykmelding

Egenmelding kan ikke benyttes umiddelbart etter et sykefravær som er dokumentert med sykmelding selv om dette fraværet skyldes en annen sykdom.

For å kunne benytte egenmelding etter en periode med sykmelding må man gjenoppta arbeidet minst en dag.

Forutsetningen er at sykefraværet ligger innenfor rammen av arbeidsgiverperioden, og at egenmeldingsdagene ikke er oppbrukt i forbindelse med det foregående sykefraværet.

I løpet av arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager kan det maksimalt nyttes egenmelding på til sammen 8 fraværsdager. Fravær utover 8 kalenderdager må dokumenteres med sykemelding fra lege. Hvis det er brukt egenmelding i til sammen 8 kalenderdager i løpet av 16 dager, må det gå 16 nye dager før ny egenmelding kan brukes.

5. Det utbetales ikke lønn ved sykdom under ulønnet permisjon. Dersom arbeidstakeren blir sykmeldt før ulønnet permisjon starter, og det godtgjøres at vedkommende ikke kan nyttiggjøre 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.
6. Dersom arbeidstaker blir helt arbeidsufør før ferie tar til kan vedkommende kreve at ferien utsettes til senere i ferieåret.

³ Møter arbeidstakeren på jobb og går hjem i løpet av dagen på grunn av sykdom, er dette ikke en sykefraværsdag i lovens forstand. Arbeidstaker kan derfor ikke dokumentere fraværet med egenmelding. Dette følger av at arbeidsgiverperioden alltid starter første hele fraværsdag, med mindre arbeidstaker har en gradert sykmelding.

Dersom arbeidstaker blir helt arbeidsufør i ferien, kan arbeidstaker 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).

7. Arbeidstakere som innvilges tidsbegrenset uførestønad må søke permisjon fra sin stilling. Rådmannen kan etter en individuell behandling innvilge eller avslå søknaden. Ved avslag gis ankeadgang jf. permisjonsreglementets punkt 1.5, om avgjørelsesmyndighet.
8. Rådmannen kan etter sykelønnsperioden gi arbeidstaker inntil ett års sykepermisjon uten lønn.
9. Permisjonen kan unntaksvis forlenges for ytterligere ett år. Ved vurderingen legges vekt på om det er sannsynlig at arbeidstaker vil gjeninntre i sin ordinære stilling. Utvidet permisjon er aktuelt dersom arbeidstakeren går til utredning, venter på behandling eller deltar i et aktivt behandlings- eller attføringsopplegg.

3 Permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, omsorg i hjemmet

Nedenfor gis henvisninger til aktuelle lover/reglementer med kommentarer og praktisering i vår kommune. Det vises til HTA § 8, AML kap. 12 samt folketrygdlovens kap. 14. Eventuelle endringer i disse får automatisk innvirkning på permisjonsreglementet.

3.1 Permisjon ved svangerskap/fødsel - fødselspermisjon

Foreldre har rett til permisjon i barnets første år eller så lenge fødselspenger utbetales. Permisjon ved svangerskap og fødsel blir gitt i samsvar med aml kapittel 12. Rett til lønn er regulert i folketrygdloven Kap.14, Hovedtariffavtalens fellesbestemmelse § 8.3.

Melding om foreldrepermisjon skal gis på fastlagt skjema i god tid (senest 2 mnd. før termin dato), jf. aml § 12-7.

3.2 Delvis permisjon / Tidskonto

Bruk av Delvis permisjon er hjemlet i aml § 12-6, folketrygdloven § 14-16.

1. Svangerskapspermisjon, fødselspermisjon og foreldrepermisjon kan tas ut som delvis permisjon.
2. Delvis permisjon baseres på avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstakers ønske om hvordan uttaket av delvis permisjon skal gjennomføres, skal oppfylles med mindre dette medfører vesentlige ulemper for virksomheten. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen representant. Avtale om delvis permisjon kan endres eller opphøre når særlige grunner gjør det nødvendig.
3. Delvis permisjon må tas ut innenfor en tidsramme på tre år.

Delvis permisjon gjelder arbeidstakere som har rett til fødselspenger og som arbeider i mer enn halv stilling.

3.3 Utvidet omsorgspermisjon

Hver av foreldrene kan i tillegg til vanlig 12 måneders foreldre- / fødselspermisjon, ta inntil 1 år permisjon uten lønn for hvert barn. Permisjonen må tas umiddelbart etter fødselspermisjonen.

Arbeidsgiver skal varsles snarest mulig og seinest 3 måneder på forhånd.

Den utvida retten gjelder ikke dersom foreldrene har valgt ordning med *Delvis permisjon/tidskonto*.

Arbeidstaker som er alene om omsorgen for barnet, har rett til permisjon etter dette punkt i inntil 2 år.

3.4 Omsorgspermisjon til far i forbindelse med fødsel/adopsjon

Permisjonen er hjemlet i aml § 12-3, HTA' fellesbestemmelser kapittel 1, § 8.3.5.

Faren har rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødselen når han tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Dette gjelde selv om det ikke er andre små barn i hjemmet, eller mor ikke er syk. Denne permisjonen må tas ut i forbindelse med selve fødselen og må være avsluttet senest 14 dager etter at moren er kommet hjem fra sykehuset.

Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at faren kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren er kommet hjem fra sykehuset. Adoptivforeldre og fosterforeldre gis tilsvarende rett til permisjon, jfr. AML § 12-3. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år.

3.5 Fedrekvote

Faren har rett til full lønn på de vilkår og i det omfang som framgår av folketrygdloven, jfr. folketrygdlovens § 14-12 og, HTA fellesbestemmelser, kap 1, § 8.3.6.

3.6 Barns / barnepassers sykdom

Slik melder du fravær pga sykt barn under 12 år i VISMA:

Husk å kryss av:

- Hvis du er eneforsørger, da har du flere egenmeldingsdager.
- Dette gjelder også hvis du har vedtak fra NAV på grunn av kronisk sykt barn

The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- * Dato f.o.m.: 11.03.2016
- * t.o.m.: t.o.m.
- * Selskap: Tingvoll kommune
- * Stilling: 2 - Rådgiver - Persona avd.
- * Fraværskode: Sykt barn u/10 dager
- * Barn: Velg en
- Eneforsorger
- Kronisk syk

1. Arbeidstaker med omsorg for barn 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 må følges til lege- og tannlegebesøk, div. fysisk behandling, helsestasjon, spesialist og lignende, og det ikke kan utføres utenom arbeidstid. Det må imidlertid bestrebes at slike avtaler legges utenom arbeidstid. Retten til permisjon gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Aldersgrensen gjelder ikke når barnet er funksjonshemmet eller kronisk sykt, jf. AML § 12-9.
2. Permisjonsretten er begrenset til inntil 10 arbeidsdager med lønn pr. kalenderår til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år.
 - Arbeidstaker med omsorg for mer enn to barn 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 ha 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.
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.

3.7 Delt samværsrett

Foreldre med delt samværsrett for små barn (under 12 år) kan etter avtale fordele retten til omsorgspenger (egenmelding) forholdsmessig på hver av foreldrene basert på faktisk avtalt samværsrett, jf. folketrygdloven §§ 9-5 og 9-6 og aml § 12-9 (4). Foreldrene må avgi skriftlig erklæring til NAV om omsorgsfordeling i henhold til samværsavtalen. NAV skal deretter utstede en erklæring til arbeidsgiver om fordeling av retten til omsorgspenger. Denne erklæringen vil være avgjørende for arbeidstakerens rett til omsorgspenger m/lønn (egenmelding) fra arbeidsgiver.

3.8 Amming

Arbeidsmiljøloven § 12-8 gir utvidede rettigheter til fri ved amming, mens HTA gir rett til betaling. Retten til betaling under ammeperiodene foreligger kun etter HTA og da i henhold til arbeidstakers stillingsstørrelse.

- Arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til fri med lønn i inntil 2 timer pr arbeidsdag.
- For deltidsansatte med redusert arbeidsdag foretas det en forholdsmessig beregning av lønnet fritid. Arbeidstaker har som minimum rett til fri 1 time pr dag

Det er en forutsetning at fritiden benyttes til amming den enkelte dag. Det er således ikke anledning til å spare fritiden og i stedet ta ut hele fridager.

De samme regler legges til grunn ved tjenestefri for amming når arbeidstakeren tar ut tidskonto.

Denne bestemmelsen gjelder fram til barnet fyller 1 år. Dersom det særskilte forhold som tilsier at det er behov for fri til amming etter at barnet er fylt 1 år, kan dette gis dersom det fremlegges en helseattest om fortsatt behov for amming.

3.9 Adopsjon

Ved adopsjon av barn under 15 år har adoptivforeldre rett til permisjon med lønn for samme tidsrom som arbeidstakeren får adopsjonspenger etter folketrygdloven. Stønadperioden regnes sammenhengende fra det tidspunktet adoptivforeldrene overtar omsorgen for barnet. Det vises til aml § 12-5, folketrygdloven kapittel 14 til 14-16, HTA fellesbestemmelser kapittel 1, § 8.

NB!

Adopsjonsforeldre må ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de siste ti måneder før permisjonen tar til.

3.10 Fosterbarn

Når det gjelder rettighetene etter HTA kap. 1, § 8 i forhold til barn og barnepassers sykdom er kravet at vedkommende arbeidstaker "har omsorg for barn osv." Fosterbarn vil man normalt ha omsorg for og da ha samme rett som om det var egne barn. Tilsvarende vil det være med omsorgspermisjon etter aml § 12-5.

4 Alvorlige syke barn – livstruende sykdom - pleiepenger

Ansatte som har omsorg for barn under 18 år som har livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, ytes det pleiepenger. Vilårene fremkommer i folketrygdloven § 9-11. For å få rett på til pleiepenger må den helseinstitusjonen som har ansvaret for behandlingen av barnet, legge fram legeerklæring om at medlemmet (ansatte)må være borte fra arbeidet.

4.1 Langvarig syke eller funksjonshemmede barn (opplæringspenger)

Arbeidstakere som har omsorg for langvarige syke eller funksjonshemmede barn, har rett til *opplæringspenger* i forbindelse med kurs eller opplæring som er nødvendig for at arbeidstakere skal kunne ta seg av og behandle barnet.

Retten til opplæringspenger er knyttet til kurs/opphold ved helseinstitusjon/godkjente statlige kompetansesentre og til at opplæringen er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne ta seg av og behandle barnet, jf. folketrygdloven § 9-13. Arbeidstaker må levere kopi av vedtak om opplæringspenger fra NAV til arbeidsgiver. Arbeidsgiver søker refusjon fra NAV på samme måte som sykepenger/foreldrepenger.

4.2 Ledsager

Arbeidstakere som er utpekt og blitt godkjent av folketrygden som ledsager for andre personer, får dekket sine reiseutgifter samt tapt arbeidsfortjeneste fra folketrygden, jfr. Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-6, 4 avsnitt. Arbeidstakerne innvilges permisjon u/lønn for gjennomføring av et slikt oppdrag.

4.3 Pleie av nære pårørende i livets slutfase

Arbeidstakere som pleier nære pårørende i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon i 20 dager for pleie av den enkelte pårørende. Folketrygdlovens § 9-12 hjemler ansattes muligheter for å tilstås pleiepenger i opptil 60 dager ved pleie av nærstående i livets slutfase.

Det kan gis pleiepenger både når pleien gis i hjemmet til den pleietrengende og når pleien gis i hjemmet til den som utøver pleien. Pleiepengene tilsvarer sykepenger ved egen sykdom og vilkårene for å oppfylle kravene er de samme. Nødvendig dokumentasjon vil være erklæring fra lege eller institusjon hvor vedkomne er innlagt.

5 Velferdspermisjon⁴

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

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.

Private gjøremål legges fortrinnsvis til fritida. Opparbeidet timer til avspasering regnes også som fritid og skal brukes til utførelse av private gjøremål.

Arbeidstakere som er gradert sykemeldt, deltidsansatte, turnusansatte eller har inngått avtale om seniorfri, skal legge private gjøremål til friperioder.

Der det ikke er mulig å få lagt private gjøremål til fritid, må arbeidstakere bidra til å få lagt private gjøremål til et tidspunkt på dagen som er mest hensiktsmessig for driften/arbeidsplassen.

Velferdspermisjoner MED lønn **kan** maksimalt innvilges for inntil 12 arbeidsdager i ett kalenderår:

- For følge egne barn (under 16 år) til konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kontroll helsestasjon, foreldresamtaler og samarbeidsmøter med andre faglige instanser som er knyttet til det enkelte barn.
- For egen konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, kiropraktor, manuellterapeut fysioterapeut.

Behandlingsløp som er en del av rehabilitering etter en konkret sykdom og skade, skal legges til ansattes fritid.

Ved vurdering av andre velferdspermisjonssøknader benyttes begrepet, "inntil x - dager".

Velferdspermisjoner MED LØNN etter punkt 5.1 – 5.9 kan maksimalt innvilges for 12 arbeidsdager i løpet av **ett kalenderår**. Punkt 5.10 – 5.15 innvilges **uten** lønn.

⁴ Det må innvilges velferdspermisjon **før** eventuelt uttak av lønnet permisjon. Dette er en «kan» regel, dvs. det er ingen rett, men kan innvilges hvis driften tillater det. **Det må søkes gjennom VISMA for lønnende permisjoner.**

Slik søkes det om permisjon med lønn i VISMA:

The screenshot shows a web form with the following fields:

- * Selskap: Tingvoll kommune
- * Stilling: 2 - Rådgiver - Personalavd.
- * Fraværskode: Velferdsp med lønn
- Notat: Notat (0/1000)

Fri utover 12 arbeidsdager kan innvilges **uten lønn**. **Slike permisjoner gis ikke i oppsigelsestiden.**

5.1 Kontroll/konsultasjon på sykehus (minimum 1 dag)

I slike tilfeller benyttes velferdsp permisjon med lønn. Bekreftelse fra sykehus/dokumentasjon kan etterspørres av ledere. Hvis det forventes sykehusinnleggelse (over 8 dager) registreres dette som sykdom. Dette dokumenteres med sykemelding.

5.2 Behandlingsdager

Arbeidstakere som er sykemeldt hele dager grunnet fysikalsk behandling, **må** fremlegge dokumentasjon over når disse dagene skal tas ut. Dette av hensyn til leders mulighet til å planlegge driften i ansattes fravær.

5.3 Alvorlig sykdom

1. For pleie av syke foreldre eller ved alvorlig sykdom i nærmeste familie: Inntil 5 dager med lønn.
2. I spesielle tilfeller kan det gis permisjon for lengre tidsrom etter konkret vurdering av leder i det enkelte tilfelle.
3. Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide nødvendig fri på et senere tidspunkt dersom dette er driftsmessig forsvarlig.

5.4 Dødsfall / begravelse

1. Ved dødsfall/begravelse i nærmeste familie, gis permisjon med lønn i inntil 3 dager. Eventuelle reisedager kommer i tillegg og da uten lønn.
2. Permisjon uten lønn kan innvilges for andre familiemedlemmer/venner m.m. som har stått arbeidstaker nær.
3. Når det gjelder kun tilstedeværelse noen timer i kirke ved begravelse vil det ikke være nødvendig å søke om permisjon. I slike tilfeller avtales det med nærmeste leder. Permisjon gis uten lønn.

5.5 Tilvenning i barnehage/førskole/første skoledag /barnepasser

1. **For tilvenning av barn i barnehage / barnepasser:**
Inntil 2 dager fordelt over maksimalt en uke. Kan tas ut som 1/2 dager.⁵ Gjelder pr. barn og en av foreldrene.
2. **Førskole / første skoledag:**
Inntil 1 dag til en av foreldrene. Kan også tas ut som enket timer eller 1/2 dager.⁶ Gjelder pr. barn og en av foreldrene.
Dersom man har barn med funksjonshemming eller har andre ekstraordinære behov for tettere oppfølging (kronisk syke eller adferds problemer), kan det gis permisjon inntil 2 dager.
3. 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.

5.6 Planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO

Ved planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO kan det innvilges permisjon uten lønn.

5.7 Eget bryllup/konfirmasjon/barnedåp/navnefest

For eget bryllup/partnerskap samt ved dåp og konfirmasjon av egne barn:
1 dag dersom anledningen faller på en dag med ordinært arbeid. Gjelder også ved Humanistisk konfirmasjon og Humanistisk navnefest.

5.8 For deltakelse i kultur og idrettsarrangementer

Ved deltakelse i kultur og idrettsarrangementer av ulike slag skal som hovedregel gå til fradrag i ferie eller tilstås uten lønn.

Unntaket er:

1. For deltakelse i større idrettsarrangementer der arbeidstaker er uttatt til å representere landet i de olympiske leker, verdensmesterskap, europamesterskap eller landskamper, tilstås permisjon med lønn i inntil 5 dager.
2. For deltagelse i finalen i norgesmesterskap tilstås permisjon med lønn i inntil 2 dager.

Ordningen under punkt en og to praktiseres også for ledere.

- Dersom ansatte har et definert utvidet ansvar for større landsomfattende idrettsarrangement som arrangeres lokalt, kan det gis inntil 2 dager med lønn.

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

⁵ For registrering i fraværssystemet, må dette registreres som hele dager selv om dagene deles opp (2 halve dager blir en dag og en den ene dagen registreres, manuell intern registrering)

⁶ For registrering i fraværssystemet, må dette registreres som hel dage selv om dagene deles opp i timer. Utgjør antall timer en hel dag skal dette ikke utgjøre mer en 1 dag.

5.9 For feiring av religiøse helligdager

For feiring av religiøse helligdager som ikke er offisielle etter norsk kalender kan det gis permisjon med lønn:

1 dag dersom slik helligdag faller på arbeidsdager.

5.10 Flytting

Ved flytting til ny bolig/leilighet, kan det innvilges permisjon inntil 1 dag uten lønn.

5.11 Husbygging/restaurering

Til husbygging eller omfattende restaureringsarbeid utover vanlig oppussing av hus/leilighet i forbindelse med skifte av permanent bolig/leilighet kan det innvilges inntil 1 dager permisjon uten lønn.

5.12 Permisjon ved flytting

Ektefelle/samboer kan innvilges permisjon uten lønn i inntil 2 år i forbindelse med flytting på grunn av utdanning, yrke og militær beordring.

5.13 Reduksjon av arbeidstid

Rett til redusert arbeidstid av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner reguleres i aml § 10-2 (4).

I søknaden må det oppgis den underliggende årsak til behovet for redusert arbeidstid samt ønsket arbeidstid og varighet. Permisjon kan gis for inntil to år av gangen.

Ytterligere permisjon kan ikke påregnes. Ved vurderingen vil det bli lagt vekt på om grunnlaget for søknaden (søkerens livssituasjon) har endret seg.

5.14 Omsorg for små barn

Foreldre med barn under 10 år kan etter søknad få innvilget redusert stilling frem til det kalenderåret barnet er 10 år, jf. AML § 10-2 (4):

Arbeidstaker som har fylt 62 år eller av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner⁷ har behov for å få redusert sin arbeidstid, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten. Når avtalt periode med redusert arbeidstid er over, har arbeidstaker rett til å gå tilbake til

⁷ **Tvisteløsningsnemndas merknader:** Alternativet andre vektige velferdsgrunner tar i første rekke sikte på å imøtekomme foreldres ønske om mer tid til samvær med små barn eller behov som følge av problemer med å skaffe barnepass i arbeidstiden. I henhold til lovens forarbeider skal foreldre med barn under 10 år uten videre anses å ha behov for å få redusert sin arbeidstid, dersom de ber om dette.... Retten til redusert arbeidstid er imidlertid betinget av at reduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

tidligere arbeidstid. Under ellers like forhold har arbeidstaker med redusert arbeidstid fortrinnsrett til å øke sin arbeidstid når stilling blir ledig i virksomheten, forutsatt at stillingen helt eller i det vesentlige er tillagt de samme arbeidsoppgavene. Fortrinnsrett etter §§ AML 14-2 og 14.3 går foran fortrinnsrett etter bestemmelsen her

5.15 Andre velferdspermisjoner

Andre velferdspermisjoner **uten lønn** kan innvilges under forutsetning av at avgjørende instans spesielt tar nødvendig hensyn til arbeidssituasjonen på det aktuelle arbeidssted og de økonomiske rammer.

6 Utdanningspermisjoner / kompetansetiltak

Kommunen som arbeidsgiver ønsker å medvirke til utvikling av de menneskelige ressurser de til enhver tid rår over, for dermed å gi de ansatte best mulig forutsetninger for å ivareta sine arbeidsoppgaver i samsvar med kommunens målsetting. Et nødvendig virkemiddel er derfor permisjonsbestemmelser som gir de ansatte rimelige muligheter til å utvikle kunnskaper, ferdigheter og holdninger i samsvar med de behov som oppstår på grunn av endringer og fornyelser på så vel faglige, organisasjonsmessige som administrative områder.

Kommunen har et ansvar for å kartlegge og analysere kommunens kompetansebehov. På bakgrunn av kartleggingen utarbeides kompetanseplan (en plan for gjennomføring av kompetansehevede tiltak). Kommunen og den enkelte arbeidstaker har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Ved behandling av permisjonssøknader og søknader om økonomisk støtte, tas det hensyn til budsjettmessige rammer og den personalmessige situasjonen ellers. Dette betyr at dersom det er flere ansatte ved samme virksomhet/avdeling som søker utdanningspermisjon vil det måtte foretas en prioritering mellom søknadene ut i fra kompetanseplan og situasjonen i avdelingen for øvrig.

Bestemmelser om permisjon i forbindelse med utdanning er regulert i aml § 12-11 og HTA § 14 punkt 14.2.

Aml § 12-11

Arbeidstakere som har vært i arbeidslivet i minst tre år og som har vært tilsatt hos arbeidsgiver de siste to år, har rett til heltid - eller deltidspemisjon i inntil tre år for å delta på organisert utdanning.

Utdanningen må være yrkesrelatert. Det er tilstrekkelig at utdanningen har relevans i forhold til yrkeslivet generelt, ikke nødvendigvis til den stilling som du søker permisjon fra. Det kan ikke kreves permisjon til ren hobbyvirksomhet.

Du kan ikke kreve utdanningspermisjon på et tidspunkt hvor det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponering. Arbeidsgivers avgjørelse kan klages inn for tvisteløsningsnemnda.

HTA § 14 punkt 14.2

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

I den grad det etter kommunens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre de pålagte arbeidsoppgaver/-funksjoner, 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.

6.1 Videregående opplæring

Voksne har fra det året de fyller 25 år, dersom de ikke har fullført videregående opplæring, lovfestet rett til slik opplæring. Permisjon er i utgangspunktet uten lønn.

I de tilfeller hvor utdanningen er en del av kommunens prioriteringer i vedtatt opplæringsplan vil lengden på permisjon med lønn avgjøres ut fra vurdering av kommunens behov. For utdanning som gir fagbrev innenfor prioriterte fagområder kan det gis permisjon slik:

Kompetanseheving med påfølgende fagbrev	Inntil 5 dager for hele utdanningsperioden
Kompetanseheving av 2 måneder varighet på full tid	Inntil 4 dager for hele utdanningsløpet
Kompetanseheving av 6 måneder varighet på full tid	Inntil 8 dager for hele utdanningsløpet
Kompetanseheving av 12 måneder varighet på full tid	Inntil 16 dager for hele utdanningsperioden

Permisjonen skal være direkte knyttet til deltagelse på studiesamlinger/forelesninger.

Permisjon i forbindelse med lesedager og eksamen gis i tillegg, jf. HTA § 14.4 og pkt. 2.6 i dette dokumentet. Søknad behandles av enhetsleder/avdelingsleder i de tilfelle der det ikke er nedsatt et eget opplæringsutvalg som fordeler eksterne og interne kompetansemidler.

6.2 Videreutdanning

Utdanning ut over grunnskole eller videregående opplærings nivå må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon.

1. Ved grunnutdanning gis det hovedsakelig permisjon uten lønn.

Dersom kommunen over lenger tid har hatt og fremdeles har særlig problem med å rekruttere eller holde på nødvendig kompetanse innen viktige/prioriterte fagfelt, kan kommunen gi delvis lønn under grunnutdanning.

2. Opplæringstiltak for at arbeidstakeren skal holde seg oppdatert innenfor nåværende stilling, og som er godkjent som prioritert opplæringstiltak gis det permisjon med

lønn, helt eller delvis. Omfanget av permisjon med lønn må vurderes ut i fra type studie, organisering og gjennomføring av studiet.

3. Opplæringstiltak som er ledd i den interne karriere-/ utviklingsplanlegging for å gjøre arbeidstakeren i stand til å gå inn i annen stilling i kommunen, og som er godkjent som prioritert opplæringstiltak, gis det permisjon med delvis lønn.
4. Opplæringstiltak som er ledd i arbeidstakerens personlige karriereutvikling, og som faller utenfor kommunens prioriterte opplæringstiltak gis det permisjon uten lønn.
5. Opplæringstiltak som arbeidsgiver pålegger den ansatte, gis det permisjon med lønn.
6. For innvilget utdanning/opplæring etter arbeidsgivers definerte fagbehov, gis det permisjon med lønn slik:

Videreutdanning som gir inntil 10 studiepoeng	Inntil 4 dager for hele utdanningsperioden
Videreutdanning som gir inntil 30 studiepoeng.	Inntil 8 dager for hele utdanningsperioden
Videreutdanning som gir inntil 60 studiepoeng eller mere	Inntil 16 dager for hele utdanningsperioden

7. Permisjonen skal da være direkte knyttet til deltagelse på studiesamlinger/forelesninger.
8. Det gis ikke erstatningsfri som kompensasjon dersom det viser seg at skoledagen er en fridag i turnusen og lignende.
9. I skoleferier og på høytidsdager skal den ansatte primært jobbe dersom det er opprinnelige arbeidsdager, med mindre annet er avtalt.
10. Det gis som en klar hovedregel ikke permisjon for praksisperioder som ledd i utdanningen. Gjennomføring av praksisperioder må tas ut i form av ferie, fleksitid, bytte av vakter eller trekk i lønn.
11. Permisjon i forbindelse med lesedager og eksamen der dette er aktuelt gis i tillegg, jf. HTA § 14.4 og pkt. 3.6 i Permisjonsreglementet.
12. For statlig initiert videreutdanning gjelder egne regler med frikjøp bestemt av Utdanningsdirektoratet. Leder som innvilger utdanningspermisjon må påse at innvilget permisjon blir registreres i HRM.

6.3 Korte fagkurs

Fagkurs er ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstaker til enhver tid er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret teknikk, bestemmelser, forskrifter eller endret krav til stillingen. Slik kurs avklares eller pålegges av leder og vil bli definert som en del av tjenesten avklares med leder. Ikke behov for permisjonssøknad.

Ved innvilgelse av fagkurs som arbeidstaker selv ønsker å delta på, men som arbeidsgiver ikke anser som helt nødvendig for å kunne løse sine oppgaver, er permisjonssøknad påkrevd. Slike fagkurs kommer ikke inn under definisjonen tjenestereise og reisetid kan derfor ikke avspaseres.

6.4 Kurs i regi av arbeidstakerorganisasjoner

En tillitsvalgt er:

"Arbeidstaker ansatt i kommunen/virksomheten og som er valgt/utpekt av medlemmene i sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av denne avtale." Jf. Hovedavtalens pkt. B § 2.2.

Opplæring av tillitsvalgt:

Ved opplæring som har betydning for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt gis permisjon med hel eller delvis lønn, jf. HTA § 3-6.

6.5 Permisjon i forbindelse med eksamen

Melding om permisjoner i forbindelse med eks. eksamenener, meldes slik i VISMA, husk å bruke notatsfeltet:

1. I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon m/lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen.
2. Eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager gis permisjon m/lønn i inntil 4 dager. Skilles ikke på gruppeeksamen eller individuell hjemmeeksamen.

Det er en forutsetning at vedkommende ville ha ordinært arbeid dagene umiddelbart før eksamen og eksamensdagen(e). Fagene må ha betydning for kommunen.

Eks.: Eksamen onsdag, gis det fri mandag, tirsdag og onsdag. Eksamen mandag, gis det kun fritt selve eksamen dersom arbeidstakeren har hatt arbeidsfri helg umiddelbart før eksamen, jf. HTA § 14.4.

3. Avsluttende oppgaveskriving som eksamensform, eks. masteroppgave, gis inntil 5 dager i perioden oppgaven skrives. Permisjonsdagene kan splittes opp og gis forholdsmessig ut fra stillingens størrelse.

6.6 Bindingstid – refusjon

1. Bindingstid er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt utdanning, og er bare aktuell i de tilfeller det ytes økonomisk støtte (lønn, stipend, kursavgifter, oppholdsutgifter, vikarutgifter etc.), jfr. HTA kap.1 § 14.3
2. Bindingstiden settes til 3 ganger det antall månedslønner som er beregnet gitt i støtte, avrundet oppover til nærmeste hele måned, men ikke lenger enn 2 år.
3. Det kreves ikke bindingstid der pliktiden beregnes til mindre enn 6 måneder.
4. Avtale om bindingstid skal være skriftlig og undertegnet før permisjon tas.
5. Sluttes arbeidstakeren før bindingstida er over skal den forholdsmessige del av den økonomiske støtte tilbakebetales. Evt. ulønnede permisjoner før bindingstidas utløp forlenger bindingstida tilsvarende.

6. Bindingstiden skal gjelde fra det tidspunkt den ansatte er ferdig og har levert dokumentasjon på bestått utdanning.
7. Avtale om bindingstid skal være skriftlig og undertegnet før permisjon tas.
8. Utdanning som er pålagt av arbeidsgiver utløser ikke bindingstid.

7 Permisjon for å utføre tillitsverv

7.1 Offentlige tillitsverv

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov og som vedkommende arbeidstaker ikke kan nekte å ta imot med mindre det foreligger særlige fritaksgrunner. Eksempelvis kan nevnes medlem i fylkestinget, kommunestyret, menighetsrådet, komitémedlem, vitne, domsmann, lagrettsmann, skjønnsmann jf. HTA kap. 1 § 14 og kommuneloven § 40

Arbeidstakere som innehar kommunale tillitsverv, innvilges permisjon med lønn (eks. kommunestyret). Det foretas ikke trekk i møtegodtgjørelse og diettgodtgjørelse.

Arbeidstakere som innehar verv der det kan søkes om å få dekket tapt arbeidsfortjeneste eller vervet har ei fast lønnsutbetaling i valgperioder (eks. medlem i Fylkestinget), gis permisjon uten lønn. Det foretas ikke trekk i møtegodtgjørelse og diettgodtgjørelse.

Retten til permisjon med lønn gjelder ikke for rettsaker hvor arbeidstakeren selv er part.

Arbeidstakere som utfører offentlige tillitsverv, også kommunale tillitsverv i en annen kommune, innvilges permisjon uten lønn inntil 10 dager pr. år (12 dager for de som har 6 dagers uke). Forutsetningen er at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstiden.

7.2 Heltidspolitikere

Arbeidstaker som velges som representant til Stortinget, fylkestinget, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden, jf. kommuneloven § 40.

7.3 Politisk arbeid - nominasjonsmøte

Arbeidstaker som blir valgt som utsending til nominasjonsmøte ved stortingsvalg, fylkesvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn inntil 1 dag. Dersom behov for ytterligere permisjon, gis resten som permisjon uten lønn inntil 2 dager, jf. aml § 12-13.

7.4 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjon

Fravær pga tillitsvalgtopplæring skal meldes i VISMA slik som dette:

* Dato f.o.m.	11.03.2016	* t.o.m	t.o.m
* Selskap	Tingvoll kommune		
* Stilling	<input checked="" type="checkbox"/> 2 - Rådgiver - Personalavd.		
* Fraværskode	Perm. Tillitsv m/lønn		

Det gis fri iht. Hovedavtalens Del B, § 3- 6.

- Arbeidstakere som velges til fastlønnet tillitsverv i organisasjonens sentrale eller distrikts-/fylkesorganer, innvilges permisjon med lønn der lønnsutgifter refunderes fra aktuell organisasjon.

Frikjøpte tillitsvalgte etter hovedavtalen Del B, § 3-3 (c) lønnes av arbeidsgiver i hht HTA sine bestemmelser.

Permisjon gis som hovedregel fra egen stilling, med mindre personlig avtale eller fremtidig endring av drift tilsier annen ordning, jf. Hovedavtalen del B, § 3-3 (m)

Slik permisjon behandles av rådmannen ved personalsjefen.

- For ordinær ulønnet tillitsverv, vises det til Hovedavtalen Del B § 3-4, rett til fri fra arbeid og § 3-5 permisjon.
- Hovedavtalen § 3-3 regulerer frikjøpsordning for tillitsvalgte.

Retten til permisjon for tillitsverv på heltid kan ikke tidsmessig avgrenses.

7.5 Andre tillitsverv

Arbeidstakere med tillitsverv i styret for funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon uten lønn. Dette kan også omfatte kurs når kurset har betydning for arbeidstakerens/tillitsvalgte til å fremme funksjonshemmedes interesser. Det kan gis permisjon inntil 2 dager.

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

7.6 Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg

Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalget har rett til lønnet permisjon og økonomisk godtgjørelse i samsvar med forutsetningene i aml § 6-5.

8 Diverse permisjoner

8.1 Overgang til ny stilling

Gjelder følgende:

1. Ved overgang til ny stilling internt i kommunen, kan det gis permisjon i inntil 1 år. Dersom stillingen er et vikariat/prosjekt, kan ytterligere permisjon vurderes i hvert enkelt tilfelle.
2. Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling utenfor kommunen. Likevel åpnes det opp for å gi permisjon for ansatte som har mer en 5 års sammenhengende tjeneste i kommunen i følgende tilfelle:
 - Dersom det er mulig driftsmessig for arbeidsplassen. Slik ulønnet permisjon gis da inntil 1 år.
 - Dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til nytte for kommunen. Slik permisjon kan gis for ett år om gangen, maks to år.

8.2 Permisjon for å delta i internasjonalt arbeid

For deltakelse i norske hjelpetiltak i utviklingsland kan permisjon uten lønn innvilges for et tidsrom av inntil 2 år. Det samme gjelder ektefelle, samboer og registrert partner.

8.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til Røde Kors Hjelpekorps og Norsk Folkehjelps Beredskaps- og ettersøkningsgruppe (gjelder også ansatte med lavinehunder som benyttes i forbindelse med ettersøking) innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte. Slike permisjoner kan som hovedregel ikke tilstås for mer enn 5 dager pr. år.

8.4 Avtjening av verneplikt

Det vises til HTA kap.1, § 9, pkt. 9.1.

9 Endringer i reglementet

Mindre endringer i permisjonsreglementet kan gjennomføres av rådmannen etter drøfting med tillitsvalgte. Større revisjoner skal foretas av Administrasjonsutvalget. Endringer i lov og avtaleverk vil føre til endringer i dette reglementet. Reglementet gjelder inntil nytt reglement er trådt i kraft.

Endringene i permisjonsreglementet beskrives i eget punkt - "Revisjonsendringer".

9.1 Revisjonsendringer