

TYSNES KOMMUNE



PERMISJONSREGLEMENT

Revidert i administrasjonsutvalet 27. mai 2009

<i>Saksnr.</i>	<i>Dok.nr</i>	<i>Arkivkode</i>	<i>Avd/Sek/Saksh</i>	<i>Dykkar ref.</i>
08/208	8389/09	048	FSK/PER/STDA	

—	
	PERMISJONSREGLEMENT FOR TYSNES KOMMUNE.....5
1	FELLESREGLAR.....5
	1.1 Omfang..... 5
	1.2 Anna lov- og avtaleverk..... 5
	1.3 Vurdering av søknad 5
	1.4 Rullering og endring av reglement..... 5
2	LØN OG ANSIENNITET6
	2.1 Permisjon og ansiennitet 6
	2.2 Permisjon og pensjonsmedlemskap..... 6
	2.3 Permisjon og feriepengar 6
3	HANDSAMING AV PERMISJONSSØKNADER6
	3.1 Saksgang ved søknad 6
	3.2 Mynde til å handsama søknader om permisjon 7
4	PERMISJON VED SVANGERSKAP, ADOPSJON M.V.....7
	4.1 Melding om permisjon..... 7
	4.2 Ny tilsvarende permisjon 7
	4.3 Løna svangerskapspermisjon 7
	4.4 Omsorgspermisjon for foreldre/partner 8
	4.5 Gradert uttak av foreldrepermisjon 8
	4.6 Utvida omsorgspermisjon. 8
	4.7 Fri ved amming 8
	4.8 Adopsjon 9
	4.9 Redusert arbeidstid..... 9

5	PERMISJON VED SJUKDOM.....	9
	5.1 Melding om frávær grunna sjukdom.....	9
	5.2 Eigenmelding	9
	5.3 Langvarig sjukefrávær	10
	5.4 Fri ved sjukdom for barn og barnepassar	10
	5.5 Vitjing hos lege, tannlege, fysioterapeut m.v.....	11
	5.6 Følgje av barn eller andre arbeidstakaren har omsorg for til lege, tannlege, m.v.....	11
	5.7 Sjukdom i næraste familie.....	11
	5.8 Pleie av nære pårørande, opplæring til arbeidstakar med omsorg for funksjonshemma barn.	12
6	PERMISJON VED OPPLÆRING/UTDANNING	12
	6.1 Søknad om utdanningspermisjon.....	12
	6.2 Intern opplæring	12
	6.3 Grunn-, vidare- og etterutdanning.....	12
	6.4 Bindingstid.....	13
	6.5 Eksamensdagar	13
	6.6 Tillitsvalde - opplæring.....	13
7	PERMISJON I SAMBAND MED ANNA STILLING	13
	7.1 Fri ved overgang til anna stilling.....	13
	7.2 I kommunen.....	14
	7.3 Utanfor kommunen.....	14
	7.4 Friår	14
8	OFFENTLEGE TILLITSVERV/OMBOD	14
	8.1 Offentlege tillitsverv/ombod.....	14
	8.2 Nominasjon	15
	8.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakarorganisasjonane	15
	8.4 Andre tillitsverv / organisasjonar.....	15

9	VELFERDSPERMISJONAR.....	15
	9.1 Generelt.....	15
	9.2 Dødsfall	15
	9.3 Tilvenjing av barn i barnehage.....	15
	9.4 Følgje av barn på skulen/skulefritidsordning	16
	9.5 Førskuledag/innskrivingsdag.....	16
	9.6 Permisjon til eige bryllaup.	16
	9.7 Dåp og konfirmasjon.	16
	9.8 Husbygging/istandsetjing av eige hus/husvære.....	16
	9.9 Flytting til annan bustad.	16
	9.10Deltaking i større idretts- og/eller kulturarrangement.....	16
	9.11Andre velferdspermisjonar	17
10	ANDRE PERMISJONAR	17
	10.1Deltaking i hjelpekorps	17
	10.2Arbeid i utviklingsland eller internasjonalt arbeid.....	17
	10.3Særskilde tenestefrigrunnar	17
	10.4Vernepliktige.....	17

PERMISJONSREGLEMENT FOR TYSNES KOMMUNE

Reglementet har som hovudføremål å informera om dei viktigaste reglane som får innverknad ved søknad om permisjon i Tysnes kommune.

Vidare skal reglementet gjera arbeidstakarane kjende med kommunen sin personal- og utdanningspolitikk.

Dertil er reglementet meint som støtte i handsaming av søknader om permisjon.

Reglementet er ikkje uttømmmande.

1 FELLESEGLAR

1.1 Omfang

Reglementet gjeld for alle arbeidstakarar i Tysnes kommune i eit fast forpliktande arbeidsforhold med ei på førehand fastsett arbeidstid.

Deltidstilsette vert gjeve permisjon i høve til storleiken på stillinga.

1.2 Anna lov- og avtaleverk

Reglane i reglementet gjeld ikkje når dei strid mot ufråvikelege lovreglar, bindande føresegner og reglement, eller kollektive avtalar der kommunen er part.

Reglementet gjeld der det ligg føre strid mot tidlegare reglement eller sedvane i Tysnes kommune.

1.3 Vurdering av søknad

Ved handsaming av permisjonssøknader som ikkje er lov- eller avtalefesta, skal det takast nødvendige omsyn til budsjettrammer, personellsituasjon og driftsomsyn. Det skal gjerast ei konkret vurdering om innvilga permisjon vil vera til føremon eller ulempe for rammer og mål i verksemda.

1.4 Rullering og endring av reglement

Det ligg til rådmannen å gjera endringar av reglementet som gjeld oppdatering av tilvisingar til lov- og avtaleverk, samt tilsvarande endringar som ikkje er knytt til innhaldsendringar.

Det ligg til administrasjonsutvalet å gjera endringar i innhaldet i reglementet.

2 LØN OG ANSIENNITET

2.1 Permisjon og ansiennitet

Følgjande permisjonar gjev opptening av ansiennitet i permisjonstida:

- Permisjon med heil eller delvis løn.
- Permisjon utan løn under 3 månader
- Fødselspermisjon i inntil 2 år.
- Vidareutdanning etter pkt 6.3 i inntil 1 år.
- Tvungen verneplikt.
- Permisjon etter pkt 1.4 i seniorpolitiske retningliner i inntil 1 år.
- Uløna permisjon for å utføra offentlege ombod, og ombod i arbeidstakarorganisasjonane.

2.2 Permisjon og pensjonsmedlemskap

Arbeidstakarar som får innvilga permisjon utan løn lenger enn 1 månad, skal meldast ut av pensjonsordninga.

For friviljug medlemskap må arbeidstakaren sjølv ta kontakt med KLP eller STP.

2.3 Permisjon og feriepengar

Løna permisjon får ikkje innverknad på oppteningsgrunnlaget.

For permisjon som gjev yting etter lov om folketrygd, og for pliktig militærtjeneste vert det vist til ferielova § 10, samt vedtekter i lov om folketrygd.

3 HANDSAMING AV PERMISJONSSØKNADER

3.1 Saksgang ved søknad

Søknader om permisjonar skal sendast tenesteveg på standard søknadsskjema.

Søknaden skal innehalda tilstrekkeleg informasjon og dokumentasjon til at den i utgangspunktet kan vurderast utan nærare undersøkingar.

Fagetaten skal gje ei tilråding/uttale til søknaden og vurdere behov og tilgjenge til v-
kar. Tilrådinga skal gjerast ut frå kriteria i pkt 1.3.

3.2 Mynde til å handsama søknader om permisjon

Rådmannen avgjer permisjonssøknader etter dette reglementet så sant søknadene ik-
kje er av «prinsipiell betydning», jf. kommunelova § 23 nr. 4.

Rådmannen skal elles sjå til at rutinar for melding til økonomikontoret, revisjonen
o.a. vert følgt opp der fråværet gjer dette naudsynt.

Administrasjonsutvalet avgjer søknader av «prinsipiell betydning» og dei som etter
reglementet ikkje er delegerte til rådmannen.

4 PERMISJON VED SVANGERSKAP, ADOPSJON M.V.

Det vert vist til HTA §§ 8.3, arbeidsmiljølova kap.12 og lov om folketrygd kap. 14.

4.1 Melding om permisjon

Melding om svangerskapspermisjon, utvida omsorgspermisjon og adopsjonspermi-
sjon, skal sendast i god tid; helst 3 månader før permisjonsstart.

4.2 Ny tilsvarande permisjon

Arbeidstakar som har hatt løna permisjon etter pkt. 4, må ha tiltrådd stillinga igjen for
å få løn under ein ny permisjon.

4.3 Løna svangerskapspermisjon

Arbeidstakar som har vore i inntektsgjevande arbeid 6 av dei siste 10 månadene før
nedkomst, har rett til permisjon med løn i 46 veker med full løn eller 56 veker med 80
% løn. Årsinntekta må ha vore over ein halv gang folketrygda sitt grunnbeløp,

Inntil 12 veker kan leggjast til tida fram til nedkomst.

3 veker før nedkomst og 6 veker etter nedkomst må takast av mor. 10 veker av den
totale permisjonstida må takast av far.

4.4 Omsorgspermisjon for foreldre/partner

I samband med fødsel har far rett på 2 veker omsorgspermisjon med løn dersom han bur saman med mora og nyttar tida til omsorg for familie og heim.

Omsorgsperson som ikkje har biologisk foreldreskap har rett til 2 vekers omsorgspermisjon dersom vedkommande lever i registrert partnerskap, eller er sambuar i ekteskapsliknande forhold med felles adresse dei to siste åra.

4.5 Gradert uttak av foreldrepermisjon

Det kan gjerast avtale mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar om gradert uttak av fødselspengar for heile permisjonstida med unntak av dei 9 vekene som er halde av for mor i samband med fødsel.

Gradert uttak vert rekna ut frå full stilling.

Uttak av stønad kan ikkje strekkast lenger enn til 3 år.

Avtalen kan endrast eller avsluttast når særlege grunnar gjer det nødvendig.

4.6 Utvida omsorgspermisjon.

Kvar av foreldra kan i tillegg til fødselspermisjon etter pkt. 1, ta inntil 1 år permisjon utan løn for kvart barn. Permisjonen må knytast til fødselspermisjonen. Den utvida retten gjeld ikkje fullt ut dersom foreldra har valt ordning med gradert permisjon etter pkt 3.5.

Arbeidsgjevar skal verta varsla så snart som mogeleg og seinast 3 månader på førehand.

Arbeidstakar som er åleine om omsorga for barnet, har rett til permisjon etter dette punkt i inntil 2 år.

4.7 Fri ved amming

Kvinne som ammar barnet sitt får fri med løn inntil 2 timar per dag til barnet er fylt 1 år.

For deltidstilsette med redusert arbeidsdag vert det gjeve ei forholdsvis avrekning av løna fritid. Rettar etter arbeidsmiljølova § 12-8 gjeld som eit minimum.

Arbeidsgjevar kan be om stadfesting frå lege/helsestasjon om at arbeidstakaren faktisk ammar ved amming 9 månader etter fødsel.

4.8 Adopsjon

Ved adopsjon av barn under 15 år har adoptivforeldre rett til permisjon med løn for same tidsom som arbeidstakar har rett på foreldrepenget etter folketrygdlova.

Gradert uttak etter pkt. 4.5 gjeld tilsvarande, med den skilnad at heile permisjonstida kan takast gradert.

Adoptivforeldre har rett til 2 veker omsorgspermisjon med løn i samband med omsorgsovertaking. Tilsvarande gjeld ved adopsjon av stebarn, under føresetnad av at barnet er under 15 år.

Utvida omsorgspermisjon pkt. 4.6 gjeld tilsvarande.

4.9 Redusert arbeidstid

Ein arbeidstakar som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunnar har trong for å få redusert arbeidstida si, har rett til dette dersom reduksjon av arbeidstid kan verta gjennomført utan særlege ulemper for verksemda. Reduksjon i arbeidstid kan verta teken ut som arbeidsfrie periodar, jf. arbeidsmiljølova § 10-2 (4).

5 PERMISJON VED SJUKDOM

Tysnes kommune har teikna avtale om inkluderande arbeidsliv.

5.1 Melding om fråvær grunna sjukdom

Alt sjukefråvær skal meldast munnleg til næraste leiar så snart som mogleg, det skal leverast skriftleg dokumentasjon seinast første dag etter sjukeperioden.

Ved lengre sjukefråvær skal arbeidsgjevar få dokumentasjon så snart denne ligg føre.

5.2 Eigenmelding

Eigenmelding kan nyttast av arbeidstakarar som har vore tilsett i Tysnes kommune meir enn 2 månader.

Eigenmelding kan nyttast for inntil 24 einskilde kalenderdagar over ein 12 månaders periode.

Det kan nyttast eigenmelding for inntil 8 kalenderdagar i samanheng.

Skjema for eigenmelding med utvida funksjonsvurdering skal nyttast.

Arbeidsgjevar kan krevja dokumentasjon frå lege frå 1. fråværsdag dersom denne har grunnlag for å tru at fråværet ikkje skuldast sjukdom. Dette gjeld sjølv om arbeidstakaren ikkje har brukt opp eigenmeldingar etter avtalen.

Dersom det ligg føre misbruk av ordninga kan arbeidsgjevar trekkje tilbake arbeidstakaren sin rett til å nytta eigenmelding.

5.3 Langvarig sjukefråvær

Det vert som hovudregelen gjeve 1 års uløna permisjon etter at løna er stogga i samband med langvarig sjukdom.

I god til før permisjonstida er ute etter dette punkt skal det gjennomførast ei oppfølgingsmøte mellom arbeidstakar og arbeidsgjevar knytt til status for rehabilitering/attføring.

Når permisjonstida etter dette punkt er over skal arbeidsgjevar vurdere å avslutta arbeidsforholdet dersom den tilsette ikkje sjølv har sagt opp si stillinga si.

5.4 Fri ved sjukdom for barn og barnepassar

Til ein arbeidstakar som har omsorg for barn, vert det gjeve omsorgspengar dersom vedkomande er borte frå arbeidet

- a) grunna nødvendig tilsyn med og stell av eit barn som er sjukt, eller
- b) grunna at vedkomande som har det daglege tilsynet med barnet er sjukt.

Omsorgspengar vert gjeve:

- inntil 10 dg per kalenderår
- inntil 15 dg per kalenderår dersom arbeidstakaren har omsorg for fleire enn to born.
- inntil 20 dg per kalenderår dersom arbeidstakaren er åleine om omsorga.
- inntil 30 dg per kalenderår dersom arbeidstakaren er åleine om omsorga for fleire enn to born,

For born med kronisk lidning eller funksjonshemming kan det etter søknad til NAV verta gjeve:

- inntil 10 dg ekstra per kalenderår per born med kronisk lidning/funksjonshemming.

- inntil 20 dg ekstra per kalenderår per born med kronisk lidning/funksjonshemming dersom arbeidstakaren er åleine om omsorga.

Retten til omsorgspengar gjeld til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Dersom barnet er kronisk sjuk eller funksjonshemma, gjeld retten til og med det året barnet fyller 18 år.

Ved fråvær utover 3 kalenderdagar skal fråværet dokumenterast med legemelding for barn/barnepassar.

5.5 Vitjing hos lege, tannlege, fysioterapeut m.v.

Konsultasjon og behandling hos lege/tannlege i og utanfor Tysnes kommune bør leggjast utanom arbeidstid, eller utanom kjernetid for tilsette som har fleksitid. Dersom dette ikkje er mogleg kan det gjevast permisjon med løn om arbeidssituasjonen tillet det. Det skal i søknaden grunngjevast kvifor ikkje konsultasjonen kan leggjast til fritida.

I samband med behov for tilsyn av helsefagleg spesialist vert det normalt gjeve permisjon med løn. For permisjonar utanfor kommunen kan det etter vurdering i det einskilde tilfelle gjevast permisjon med løn for behandlingdagen (ane) pluss eventuelle reisedagar.

Ved vitjing hjå allmennlege eller tannlege kan det gjevast permisjon med løn inntil 2 timar, jf. første avsnitt.

Søknad om tenestefri ved slike høve må verta legitimert med attestasjon av den som står for behandlinga.

Behandling hos t.d. kiropraktor, akupunktør, soneterapeut og liknande gjev som hovudregel ikkje rett til løna permisjon.

5.6 Følgje av barn eller andre arbeidstakaren har omsorg for til lege, tannlege, m.v.

Punkt 5.5, 1. ledd gjeld tilsvarande for følgje av born. Det skal grunngjevast i søknaden kvifor det er den eine av foreldra som skal følgja barnet.

Følgje av born under 12 år til konsultasjon og behandling hos helsepersonell vert gjeve som permisjon med løn.

Følgje av born over 12 år, eller andre arbeidstakaren har omsorg for kan verta gjeve som løna permisjon dersom det vert gjeve yting til "ledsagar" etter folketrygdlova. Arbeidstakaren må dokumentera ytinga frå folketrygda, ytinga vert trekt over løn.

5.7 Sjukdom i næraste familie

Ved akutt og alvorleg sjukdom, eller alvorleg sjukdom i livet si slutfase i næraste familie (ektefelle, foreldre, eller andre som står arbeidstakaren nær) vert det gjeve permisjon med inntil 5 dagar per år.

Permisjon utover dette vert gjeve utan løn.

Ved mindre alvorlege sjukdomstilfelle og planlagt behandling/operasjon kan det gjevast inntil 3 dagar permisjon utan løn.

5.8 Pleie av nære pårørande, opplæring til arbeidstakar med omsorg for funksjonshemma barn.

Arbeidstakar som pleier næraste pårørande i heimen i terminalfasen har rett til inntil 20 dagar permisjon med sjukeløn jf. arbeidsmiljølova § 12-10.

Det vert gjeve permisjon med løn til pleie av nære pårørande, og til opplæring av arbeidstakar med omsorg for funksjonshemma barn i den grad arbeidstakaren har rett til slik stønad etter folketrygdloven kap. 9.

6 PERMISJON VED OPPLÆRING/UTDANNING

Utdanningspermisjon er permisjon i samband med studier, skulegang, kurs, seminar og liknande.

Utdanningspermisjon kan gjevast når verksemda har trong for den kompetansen som arbeidstakar vil tileigna seg. Utdanningspermisjon kan også gjevast når arbeidstakar har trong for eigenutvikling.

Kurs, seminar og liknande som arbeidstakar vert pålagt å delta på er å rekna som ein del av tenesta, det skal ikkje verta søkt permisjon for slik opplæring.

6.1 Søknad om utdanningspermisjon

Søknad om permisjon til utdanning må leggjast fram i god tid før utdanninga tek til.

Permisjon kan ikkje ta til før vikarspørsmålet er tilfredsstillande løyst.

6.2 Intern opplæring

Opplæringstiltak i regi av kommunen er ein del av tenesta og vert løna for dei arbeidstakarane som utgjer målgruppa.

6.3 Grunn-, vidare- og etterutdanning

Rett til utdanningspermisjon vert regulert av arbeidsmiljølova § 12-11.

Dersom det er behov for permisjon i samband med utdanning som har verdi for både arbeidstakar og arbeidsgjevar skal det verta gjeve permisjon, så langt ikkje særlege omsyn talar mot det.

Permisjon vert normalt gjeve utan løn for inntil 1 år om gangen.

Permisjon med heil eller delvis løn kan verta innvilga når utdanninga skjer som følgje av dei behov arbeidsgjevar har for ajourføring og utvikling innan vedkommande stilling. Arbeidsgjevar står fritt til å vurdera slike behov.

6.4 Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan avtalast dersom kommunen ved opplæringa ytt vesentleg økonomisk støtte.

Plikttjenesta vert avgrensa til høgst 2 år.

Dersom arbeidstakar med plikttjeneste seier opp stillinga si vert stønad ved utdanning forholdsmessig avrekna og trukket ved siste lønsbetaling. Med stønad vert her forstått kostnader til materiell og kostnader knytt til at arbeidstakaren har fått fri med løn.

6.5 Eksamensdagar

I samband med eksamen vert det gjeve permisjon med løn, i tillegg vert det gjeve permisjon med løn inntil 2 lesedagar rett før eksamen.

Det er ein føresetnad at vedkommande ville hatt ordinært arbeid (ekstravakter fell utanfor) dei to dagane umiddelbart før eksamen, og at faget er relevant for kommunen.

6.6 Tillitsvalde - opplæring

Tillitsvalde sin rett til opplæring som har relevans for deira funksjon som tillitsvalde vert regulert av HA del B 3-6.

7 PERMISJON I SAMBAND MED ANNA STILLING

7.1 Fri ved overgang til anna stilling

Som hovudregel vert det ikkje gjeve permisjon ved overgang til ny stilling i eller utanfor kommunen.

7.2 I kommunen

Permisjon utan løn kan gjevast i tilfelle der permisjonen gjeld engasjement eller vikariat av større lengd.

7.3 Utanfor kommunen

Uløna permisjon kan vurderast dersom fråværet gjeld stilling, engasjement eller vikariat som gjev arbeidstakaren ei fagleg utvikling som er til nytte for kommunen.

Det bør vera ein føresetnad at arbeidstakar skal gjeninntre i stillinga si etter endt permisjon.

Vilkår for permisjon etter dette punkt er 5 års samanhengande teneste i kommunen, samt minst ½ fast stilling.

Ny søknadsrett til permisjon vert opptent etter 5 nye år samanhengande teneste i kommunen.

7.4 Friår

Arbeidstakar som har 5 års samanhengande teneste i kommunen, samt minst 1/2 fast stilling, kan få inntil 1 års permisjon utan løn.

Ny permisjon etter dette punkt kan vurderast etter 5 års samanhengande teneste i kommunen.

Friår skal vurderast på linje med andre permisjonar som ikkje er lov- eller avtalefesta, jf. pkt. 1.3.

8 OFFENTLEGE TILLITSVERV/OMBOD

8.1 Offentlege tillitsverv/ombod

Med offentlege tillitsverv vert her forstått ombod som er oppretta ved lov eller heimel i lov, og som vedkomande arbeidstakar ikkje kan nekta å ta imot med mindre det ligg føre grunnar til fritaking. Til dømes kommunestyremedlem, vitne, domsmann, lagrettemann, skjønsmann, representant til sokneråd.

Arbeidstakar som er pålagt å utføra kommunale eller andre offentlege tillitsverv, vert innvilga løna permisjon i inntil 10 dagar pr. år.

Retten til løna permisjon gjeld også om tillitsvervet vert utøvd i ein annan kommune.

Dersom tillitsvervet medfører særskilt godtgjersle, kan kommunen gjera frådrag frå denne summen. Det kan ikkje gjerast frådrag for møte- og diettgodtgjersle.

8.2 Nominasjon

Arbeidstakar som vert valt som utsending til nominasjonsmøte ved stortingsval, fylkestingsval eller kommuneval vert gjeven permisjon med løn.

8.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakarorganisasjonane

Tillitsvalde sin rett til permisjon for å utføra oppgåvene sine og for deltaking i organisatorisk arbeid i arbeidstakarorganisasjon vert regulert av Hovudavtalen del B § 3.

8.4 Andre tillitsverv / organisasjonar

Kommunen kan etter vurdering innvilga permisjon utan løn for utøving av andre tillitsverv. Dersom det ligg føre særskilde grunnar kan det gjevast permisjon med løn.

9 VELFERDSPERMISJONAR

9.1 Generelt

Velferdspermisjonar med løn, etter pkt. 9.2 – 9.11, kan maksimalt verta innvilga for 12 arbeidsdagar med full løn eller 24 arbeidsdagar med halv løn innan kalenderåret. Fri utover dette dagtalet, eller utover dagtalet som er maksimum for dei ulike permisjonstypar må i tilfelle verta innvilga som uløna permisjon.

9.2 Dødsfall

Ved dødsfall i næraste familie (jf. pkt 5.7) kan det gjevast permisjon med løn i inntil 3 dagar. Eventuelle reisedagar kjem i tillegg.

9.3 Tilvenjing av barn i barnehage

For tilvenjing av barn i barnehage vert det innvilga løna permisjon i inntil 3 dagar per år når arbeidstakaren må vera til stades hos barnet dei første dagane i daginstitusjon/barnehage.

Me føreset at slikt nærvær er naudsynt. Det er ein føresetnad at ikkje andre familie-medlemer kan påta seg tilvenjinga.

9.4 Følgje av barn på skulen/skulefritidsordning

Arbeidstakar som har omsorg for barn, kan gjevast permisjon med løn inntil 1 dag for å følgja barnet på skulen/skulefritidsordninga den dagen barnet byrjar i første klasse/skulefritidsordninga.

9.5 Førskuledag/innskrivingsdag

Dersom innskrivingsdagen vert lagt før skulen startar, kan det også gjevast permisjon med løn inntil 1 dag for å følgja barnet også denne dagen.

Det må grunngjevast kvifor det er den eine av foreldra som må følgja denne dagen.

9.6 Permisjon til eige bryllaup.

For eige bryllaup kan det gjevast løna permisjon 1 dag.

Permisjonsdagen kan enten takast ut bryllaupsdagen, eller føregåande/etterfølgjande dag, dersom denne er arbeidsdag.

9.7 Dåp og konfirmasjon.

Arbeidstakar får tenestefri med løn i høve egne barn sin konfirmasjons- og dåpsdag dersom desse dagane fell på arbeidsdagar.

9.8 Husbygging/istandsetjing av eige hus/husvære.

Til husbygging og istandsetjing av eige hus/husvære kan det verta innvilga permisjon med løn i inntil 2 dagar.

9.9 Flytting til annan bustad.

Dersom flytting er naudsynt ved skifte av arbeidsstad hjå ein og same arbeidsgjevar vert det gjeve permisjon med løn inntil 1 dag.

9.10 Deltaking i større idretts- og/eller kulturarrangement

Ved deltaking i internasjonale idretts- eller kulturarrangement, landskampar o.l. kan det gjevast permisjon med løn inntil 5 dagar.

Ved deltaking i finalen i Noregsmeisterskap kan det gjevast permisjon med løn i inntil 2 dagar.

Ordninga kan også omfatta leiarar.

9.11 Andre velferdspermisjonar

Der ein finn det rimeleg kan permisjon med eller utan løn innvilgast for andre velferds føremål etter konkret vurdering.

10 ANDRE PERMISJONAR

10.1 Deltaking i hjelpekorps

Arbeidstakar som er knytt til hjelpekorps, vert innvilga permisjon med løn i samband med utrykning til hjelp for nødstilte.

10.2 Arbeid i utviklingsland eller internasjonalt arbeid

Administrasjonsutvalet kan gje permisjon utan løn frå heile eller delar av stillinga når permisjonsøknaden er grunngjeven med arbeid i norske hjelpetiltak i offentleg regi i utviklingsland eller arbeid i internasjonale organisasjonar.

10.3 Særskilde tenestefrigrunnar

Administrasjonsutvalet kan gje permisjon utan løn frå heile eller delar av stillinga i inntil 1 år om gangen når søknaden vert grunngjeven med særskilde tenestefrigrunnar.

10.4 Vernepliktige

Det vert vist til HTA § 9.