



# Kristiansund kommune



## Permisjonsreglement

Nytt permisjonsreglement erstatter det som ble vedtatt i ADMU 11.05.2021.

ADMU har behandlet og vedtatt kapittel 11 - velferdspermisjoner og kapittel 12 – andre interne permisjoner i møte den 30.04.2024.





## Innholdsfortegnelse

1. Tabeller: Oversikt over permisjoner og saksbehandling .....	6
2. Generelle bestemmelser .....	9
2.1 Forholdet mellom arbeidsplikt og permisjon.....	9
2.2 Hvem er omfattet av permisjonsreglementet .....	9
2.3 Hvem har myndighet til å avgjøre søknad om permisjon?.....	10
2.4 Saksgang .....	10
2.4.1 Søknad .....	10
2.4.2 Saksbehandling .....	11
2.4.3 Klage .....	12
2.5 Endringer i reglementet.....	12
2.6 Lovverk og avtaleverk.....	13
2.7 For arbeidsgiver: Utdypende om tema i permisjonsreglementet.....	13
Beregning av trekk i lønn ved kortvarige permisjoner .....	13
2.8 Lønnsansiennitet ved permisjon .....	14
2.9 Pensjonsmedlemskap og personalforsikringer .....	14
2.10 Feriepengegrunnlag .....	15
3. Permisjoner i forbindelse med svangerskap og fødsel .....	15
3.1 Permisjon under svangerskapet – svangerskapskontroll .....	15
3.1.1 Rett til permisjon .....	15
3.1.2 Rett til lønn .....	16
3.1.3 Saksbehandling .....	16
3.2 Omsorgspermisjon ved fødsel .....	16
3.2.1 Rett til permisjon .....	16
3.2.2 Rett til lønn .....	16
3.3 Foreldrepermisjon - barnets første leveår .....	16
3.3.1 Rett til permisjon .....	16
3.3.2 Rett til lønn .....	17
3.3.3 Saksgang.....	17
3.4 Tilleggspermisjon - barnets andre leveår .....	18



3.4.1 Rett til permisjon.....	18
3.4.2 Rett til lønn .....	18
3.5 Ny fødselspermisjon.....	18
3.6 Ammefri.....	18
3.6.1 Rett til fri.....	18
3.6.2 Rett til lønn .....	19
4. Permisjoner ved sykdom.....	19
4.1 Barn og barnepassers sykdom .....	19
4.1.1 Rett til permisjon.....	19
4.1.2 Rett til lønn .....	20
4.2 Omsorg for og pleie av nære pårørende .....	20
4.2.1 Pleie av pårørende i livets slutfase.....	20
4.2.2 Nødvendig omsorg for nærstående over 18 år .....	21
5. Permisjon i forbindelse med utdanning.....	21
5.1 Korte kurs med relevans for eget arbeidsområde.....	21
5.2 Utdanningspermisjon .....	21
5.2.1 Rett til permisjon.....	21
5.2.2 Rett til lønn .....	22
5.2.3 Bindingstid .....	23
5.3 Eksamens-/lesedager .....	23
5.3.1 Rett til permisjon.....	23
5.3.2 Rett til lønn .....	24
5.4 Masterstipend .....	24
5.4.1 Vilkårene for å søke om stipendet er: .....	24
5.4.2 Slik søker du .....	24
5.4.2 Søknadsfrister .....	25
6. Permisjon ved militærtjeneste mv. ....	25
6.1 Rett til permisjon .....	25
6.2 Rett til lønn.....	25
7. Feiring av religiøse høytider .....	25
7. 1 Rett til permisjon .....	25
7.2 Rett til lønn.....	25



8. Offentlige verv og ombud .....	26
8.1 Rett til permisjon .....	26
8.2 Rett til lønn .....	26
9. Redusert arbeidstid.....	26
9.1 Rett til permisjon .....	26
9.2 Rett til lønn .....	27
10. Tillitsvalgtes rett til permisjon.....	27
10.1 Generelle bestemmelser.....	27
10.2 Permisjon for å delta på sentrale og lokale forhandlinger.....	28
10.2.1 Rett til permisjon .....	28
10.2.2 Rett til lønn .....	28
10.2.3 Saksgang .....	28
10.3 Permisjon for å være medlem i styrende organer .....	29
10.3.1 Rett til permisjon .....	29
10.3.2 Rett til lønn .....	29
10.4. Permisjon for tillitsverv i organisasjonen og/eller forhandlingssammenslutningen .....	29
10.4.1 Rett til permisjon .....	29
10.4.2 Rett til lønn .....	30
10.5 Tillitsvalgtopplæring .....	30
10.5.1 Rett til permisjon .....	30
10.5.2 Rett til lønn .....	30
10.6 Frikjøp av tillitsvalgte .....	31
10.6.1. Rett til permisjon .....	31
10.6.2 Rett til lønn .....	31
11. Velferdspermisjoner .....	31
11.1 Generelt.....	31
11.1.2 Rett til lønn .....	32
11.1.3 Saksgang .....	32
11.2 Alvorlig sykdom, ulykke eller dødsfall i nærmeste familie .....	33
11.3 Begravelse for nærmeste familie .....	33
11.4 Undersøkelse og behandling ved utenbys sykehus/spesialister .....	33
11.5 Undersøkelse og behandling lokalt.....	33



11.6 Tilvenning av barn i barnehage og skole .....	34
11.7 Foreldresamtaler/utviklingssamtaler .....	34
11.8 Eget bryllup .....	34
11.9 Deltakelse i større kultur-/idrettsarrangementer .....	34
11.10 Andre velferdsformål.....	35
12. Andre interne permisjoner .....	35
12.1 Overgang til annen stilling.....	35
12.1.2 Rett til lønn .....	35
12.1.3 Saksgang .....	36
12.2 Permisjon under særlige forhold .....	36
12.2.1 Rett til permisjon .....	36
12.2.2 Rett til lønn .....	36
12.2.3 Saksgang .....	36

# Permisjonsreglement

## 1. Tabeller: Oversikt over permisjoner og saksbehandling

### Permisjoner i forbindelse med svangerskap og fødsel

Kapittel	Permisjon	Søknad	I samråd med	Arkivering/ registrering
3.1	Svangerskapskontroll	Avtale med leder	Nærmeste leder	
3.2	Omsorgspermisjon ved fødsel	Visma	Nærmeste leder	Visma web
3.3	Foreldrepermisjon	<a href="#">Melding om foreldre- eller adopsjonspermisjon</a>	Nærmeste leder og økonomiseksjonen	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)
3.4	Tilleggspermisjon	Skriftlig melding	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)
3.6	Ammefri	Avtale	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)

### Permisjoner ved sykdom

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
4.1	Barn og barnepassers sykdom	Visma via egenmelding	Nærmeste leder	Visma web
4.2	Omsorg for og pleie av nære pårørende	1. Varsle leder. 2. Vedtak fra NAV	NAV	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)
4.2.2	Nødvendig omsorg for nærstående over 18 år	1. Varsle leder. 2. Vedtak fra NAV	NAV	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)

### Permisjon i forbindelse med utdanning

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
5.2	Utdanningspermisjon med lønn	KF - skjema	Arbeidsgiver*	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web

5.2	Utdanningspermisjon uten lønn	KF - skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web
5.3	Eksamens-/lesedager	KF - skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web

### Andre lovfestede permisjoner

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
6.0	Permisjon ved militærtjeneste mv.	KF - skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web
7.0	Feiring av religiøse høytider	KF – skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web
8.0	Offentlige verv og ombud	KF – skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web
9.0	Redusert arbeidstid	KF – skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web

### Tillitsvalgtes rett til permisjon

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
10.2	Deltakelse på forhandlinger	Avtale med leder	Assisterende kommunedirektør	Visma web
10.3	Verv i styrende organer	KF- skjema	Nærmeste leder	Personalmappe («Ansettelsesforhold») / Visma web
10.4	Permisjon for å overta tillitsverv	KF-skjema	Assisterende kommunedirektør	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web
10.5	Tillitsvalgtopplæring	KF-skjema	Nærmeste leder	Visma web
10.6	Frikjøp av tillitsvalgte	KF-skjema	Assisterende kommunedirektør	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)/ Visma web



## Velferdspermisjoner

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
11.2	Alvorlig sykdom, ulykke eller dødsfall i nærmeste familie	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.3	Begravelse for nærmeste familie	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.4	Undersøkelse og behandling ved utenbys sykehus/spesialister	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.5	Undersøkelse og behandling lokalt	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.6	Tilvenning av barn i barnehage og skole	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.7	Foreldresamtaler/utviklingssamtaler	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.8	Eget bryllup	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.9	Deltakelse i større kultur-/idrettsarrangementer	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web
11.10	Andre velferdsformål	KF – skjema	Nærmeste leder	Visma web

## Andre interne permisjoner

Kapittel	Permisjon	Søknad	Avgjørelses- myndighet	Arkivering/ registrering
12.1	Overgang til annen stilling	KF - skjema	Arbeidsgiver*	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)
12.2	Permisjon under særlige forhold	KF – skjema	Arbeidsgiver*	Personalmappe («Ansettelsesforhold»)

\*Se 2.3 Hvem har myndighet til å avgjøre søknad om permisjon?





## 2. Generelle bestemmelser

### 2.1 Forholdet mellom arbeidsplikt og permisjon

Arbeidstakere har gjennom arbeidsavtalen forpliktet seg til å stille sin arbeidskraft til disposisjon mot at arbeidsgiveren betaler lønn. Dersom arbeidstakeren unnlater å oppfylle plikten til å arbeide uten legitim grunn kan det få konsekvenser for arbeidsforholdet. Hovedregelen er derfor at arbeidstakeren skal utføre arbeid i henhold til arbeidsavtalen.

I noen situasjoner kan imidlertid arbeidstakeren ha en rett til å være borte fra arbeidet. Dette permisjonsreglementet angir når arbeidstakere i Kristiansund kommune kan innvilges permisjon.

Permisjon innebærer at arbeidstaker midlertidig fristilles fra hele eller deler av arbeidsplikten etter arbeidsavtalen på grunn av forhold på arbeidstakers side.

### 2.2 Hvem er omfattet av permisjonsreglementet

Alle arbeidstakere i et fast eller midlertidig forpliktende arbeidsforhold er omfattet av permisjonsreglementet. Hel- og deltidsansatte har de samme rettighetene, jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 § 1). Hovedtariffavtalen blir i resten av dokumentet omtalt som HTA.

Reglementet må tolkes på en slik måte at det ikke skjer forskjellsbehandling til skade eller gunst for deltidsansatte. I den skjønnsmessige vurderingen vil et moment være å vurdere det faktiske behovet for permisjon, uavhengig av stillingsstørrelse.



## 2.3 Hvem har myndighet til å avgjøre søknad om permisjon?

Myndighet til å innvilge permisjon følger av kommunens til enhver tid gjeldende delegeringsreglement. Delegert myndighet betyr å kunne fatte vedtak og beslutninger innenfor den myndighet som er gitt.

Arbeidsgiver er den kommunedirektøren har delegert arbeidsgiverrollen til. Dette kan være assisterende kommunedirektør, kommunalsjef, økonomisjef, IT-sjef eller enhetsleder/seksjonsleder.

Arbeidsgiver har delegert myndighet til å avgjøre søknader om permisjon.

Avdelingsleder eller andre utpekte kan på vegne av arbeidsgiver avgjøre søknader om permisjon, dersom oppgaven er delegert, med følgende unntak:

- 5.2 Utdanningspermisjon med lønn skal godkjennes av arbeidsgiver.
- 10.2 Permisjon for å delta på sentrale og lokale forhandlinger skal godkjennes av assisterende kommunedirektør.
- 10.3 Permisjon for å være medlem i styrende organer skal godkjennes av assisterende kommunedirektør.
- 10.6 Frikjøp av tillitsvalgte skal besluttes av assisterende kommunedirektør.

## 2.4 Saksgang

### 2.4.1 Søknad

Søknad om permisjon skal sendes nærmeste leder så tidlig som mulig.

Ved permisjoner ut over to ukers varighet, må nærmeste leder varsles to måneder før permisjonen skal starte eller så snart som mulig, dersom ikke annet er avtalt.

Dersom arbeidstaker har flere stillinger i kommunen, må søknaden angi hvilken stilling det søkes om permisjon fra.



Arbeidstaker kan ikke starte på permisjonen uten at arbeidsgiver har innvilget den.

### **2.4.2 Saksbehandling**

Det er utarbeidet egen prosedyre for saksbehandling av permisjonssøknader i kommunens kvalitetssystem Compilo: *Prosedyre for saksbehandling av søknader om permisjon.*

For saksbehandling av søknader om utdanningspermisjoner er det egen prosedyre: *Saksbehandling av søknad om utdanningspermisjon.*

KF- skjema skal benyttes ved søknad om permisjon, der ikke annet er oppgitt i oversikten. Skjemaet ligger i Compilo. Søknaden vil komme direkte i søkers personalmappe i Public 360, og nærmeste leder blir tildelt saksbehandlingsoppgaven.

Permisjonssøknader skal behandles så raskt som mulig og senest innen 3 uker etter mottak, forutsatt at all nødvendig dokumentasjon er mottatt.

Alle permisjonssaker som har betydning for lønn, skal være skriftlige.

Skal det gis permisjon må det vises til en permisjonsbestemmelse i dette reglementet.

Vedtak om permisjon skal arkiveres i personalmappen til den enkelte søker. Fraværet registreres i Visma web med riktig fraværskode.

Ved allerede avtalt fravær (f.eks. ferie eller avspasering), samt ved sykefravær skal det som hovedregel ikke søkes om permisjon i samme tidsrom.

Permisjoner det er søkt om forut for sykefravær, anses som hovedregel som avvirket.



Ved permisjoner som har betydning for utbetaling av lønn skal økonomiseksjonen v/lønn, gis beskjed fra den som avgjør søknaden.

Ved uenighet om forståelsen av reglementet har kommunedirektøren fortolkingsmyndighet.

### **2.4.3 Klage**

Tvist om lovbestemte permisjoner etter arbeidsmiljøloven kapittel 12 skal avgjøres av Tvisteløsningsnemda.

For velferdspermisjoner etter reglementet ligger avgjørelsen til arbeidsgiver. Det er ikke klagerett på avgjørelsen.

## **2.5 Endringer i reglementet**

Reglementet oppdateres ved endringer i lov og/eller avtaleverk.

Reglementet gjelder ikke hvis det strider mot lov, forskrifter, tariffavtaler eller andre bestemmelser som går foran dette reglementet.

Kapittel 11 og 12 i permisjonsreglementet vedtas av Administrasjons- og likestillingsutvalget.

Reglementet revideres ved behov og minimum hvert fjerde år.



## 2.6 Lovverk og avtaleverk

- Arbeidsmiljøloven [Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\) - Lovdata](#)
- Folketrygdloven [Lov om folketrygd \(folketrygdloven\) - Lovdata](#)
- Trossamfunnsloven [Lov om tros- og livssynssamfunn \(trossamfunnsloven\) - Lovdata](#)
- Hovedtariffavtalen (01.05.2022–30.04.2024). [Hovedtariffavtalen-2022-2024-skjerm-2.pdf \(ks.no\)](#)
- Veileder til Hovedavtalen [Hovedavtaleveilederen310323.pdf \(ks.no\)](#)
- Hovedavtalen (01.01.2024–31.12.2025). [Hovedavtalen-KS-2024-2025.pdf](#)

## 2.7 For arbeidsgiver: Utdypende om tema i permisjonsreglementet

KF-infoserie ([KF Infoserie \(kf-infoserie.no\)](#)).

Her får arbeidsgiver en digital tjeneste som gir tilgang til KS personalhåndbok, lov- og avtaleverk for det kommunale arbeidsgiverområdet, relevant tolkning og veiledning mm.

Vi anbefaler følgende ressurser i KF-infoserie:

- Kommunenes Personalhåndbok (KS)
- Hovedavtalen
- Hovedavtaleveileder
- Hovedtariffavtalen
- Tema: Ammefri
- Tema: Foreldrepermisjon og foreldrepenger
- Tema: Verneplikt
- Tema: Permisjon
- Tema: Tillitsvalgte
- Tema: Sykefravær

Ta kontakt med: [personal@kristiansund.kommune.no](mailto:personal@kristiansund.kommune.no) for å få tilgang til KF-infoserie.

## Beregning av trekk i lønn ved kortvarige permisjoner

Ved kortvarige permisjoner uten lønn (under én måneds varighet) trekkes daglønn etter netto årslønn inkludert tillegg dividert med 260 for arbeidstakere som har femdagers arbeidsuke. For turnusarbeidere med store variasjoner i antall timer per dag og/eller per uke, kan en istedenfor å benytte divisor 260, evt. trekke antall timer vedkommende



skulle ha arbeidet i permisjonsperioden.

Benyttes trekk av fraværende timer i henhold til turnusen, trekkes tilsvarende kvelds/natt tillegg og/eller lørdags-/søndagstillegg for tilsvarende timer vedkommende skulle ha arbeidet ubekvem i permisjonsperioden, jf. HTA kapittel 1 § 5 punkt 5.2 og 5.4.

## 2.8 Lønnsansiennitet ved permisjon

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet.

Ulønnet permisjon avbryter som hovedregel opptjening av lønnsansiennitet.

## 2.9 Pensjonsmedlemskap og personalforsikringer

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn, opprettholder sitt pensjonsmedlemskap, og er i tillegg dekket av kommunens tariffestede personalforsikringer.

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn en måned, meldes ut av pensjonsordningen.

Medlemmer i **KLP** meldes ved permisjon uten lønn ut av pensjonsordningen hvis permisjonen varer i minst 1 måned, men er likevel risikodekket i inntil 2 år.

Fra 01.01.2020 er relevant ulønnet utdanningspermisjon pensjongivende. Det er arbeidsgiver som vurderer om utdanningen er relevant eller ikke.

Ved avtalt permisjon uten lønn eller med delvis lønn har arbeidstaker anledning til å fortsette medlemskapet i KLP i inntil to år. I særlige tilfeller kan det også forlenges ut over 2 år. Arbeidstaker må i tilfelle betale hele den ordinære årspremien til KLP selv.

For å stå som frivillig medlem i permisjonstiden må arbeidstaker melde fra til KLP innen



to måneder etter at permisjonen starter.

Medlemmer i **Statens Pensjonskasse (SPK)** kan opprettholde medlemskapet ved permisjon uten lønn i henhold til SPK sine permisjonsavtaler.

Spørsmål når det gjelder pensjonsmedlemskap rettes til økonomiseksjonen. Spørsmål om forsikringer rettes til personalseksjonen. Spørsmål om gruppelivsforsikring og dødsfall rettes til økonomiseksjonen.

## 2.10 Feriepengegrunnlag

Lønn utbetalt ved permisjon innvilget etter permisjonsreglementet inngår i feriepengegrunnlaget med mindre annen særlig bestemmelse gjelder.

Spørsmål når det gjelder feriepengegrunnlag rettes til økonomiseksjonen til følgende e-postadresse: [lonn@kristiansund.kommune.no](mailto:lonn@kristiansund.kommune.no)

## 3. Permisjoner i forbindelse med svangerskap og fødsel

### 3.1 Permisjon under svangerskapet – svangerskapskontroll

#### 3.1.1 Rett til permisjon

Arbeidsmiljøloven § 12-1 gir arbeidstaker som er gravid rett til fri fra arbeidet med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll dersom slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden. Det er opp til lege og jordmor å avgjøre hvor mange kontroller det er behov for.

I de tilfellene hvor mor har et reelt behov for følge til kontroller, enten på grunn av egne helseproblemer eller fordi det er mistanke om alvorlige komplikasjoner, vil far/medmor ha rett til permisjon etter bestemmelsene om permisjon i forbindelse med **omsorg for**



**og pleie av nærstående**, jf. arbeidsmiljøloven § 12-10, 2. ledd.

### **3.1.2 Rett til lønn**

Arbeidstaker har rett til permisjon fra arbeidet med lønn.

Retten til permisjon med lønn er forbeholdt mor.

### **3.1.3 Saksbehandling**

Svangerskapskontroll er timefravær som avtales med nærmeste leder når arbeidstaker har dokumentert time for kontroll.

## **3.2 Omsorgspermisjon ved fødsel**

### **3.2.1 Rett til permisjon**

Arbeidsmiljøloven § 12-3 og HTA kapittel 1, § 8 pkt. 8.3.5 gir far/medmor rett til omsorgspermisjon. Tilsvarende har foreldre som adopterer og fosterforeldre samme rett til omsorgspermisjon i forbindelse med selve omsorgsovertakelsen.

Omsorgspermisjonen er på to uker.

### **3.2.2 Rett til lønn**

Omsorgspermisjon er lønnet, jfr. HTA kapittel 1 § 8 pkt. 8.3.5. Unntak ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år.

## **3.3 Foreldrepermisjon - barnets første leveår**

### **3.3.1 Rett til permisjon**

Arbeidsmiljøloven § 12-5 gir foreldrene rett til permisjon i til sammen 12 måneder.

Foreldrene har uansett rett til permisjon så lenge det ytes foreldrepenger fra folketrygden.





Antall uker man kan ta ut foreldrepenger er regulert i folketrygdloven § 14-9  
Arbeidsmiljøloven § 12-4 pålegger mor å ta ut permisjon de første 6 ukene etter fødselen.  
Permisjonen skal være på full tid.

### 3.3.2 Rett til lønn

Lønn under foreldrepermisjon ytes for samme tidsrom som folketrygden dekker foreldrepenger. Lønnsspørsmålet er regulert i HTA kapittel 1, § 8-3. Foreldre som ikke har rett til foreldrepenger har rett til ulønnet permisjon.

### 3.3.3 Saksgang

Fristene for å varsle arbeidsgiver om uttak av permisjoner er regulert i arbeidsmiljøloven § 12-7.

Arbeidstaker skal levere melding om avvikling av foreldrepermisjon/adopsjonspermisjon på eget skjema i Compilo. Du får tilgang til skjemaet ved å trykke på vedlagt lenke: «[Melding om foreldre- eller adopsjonspermisjon](#)» (krever at du er pålogget kommunen)

**NB!** Denne meldingen kommer i tillegg til søknad om foreldrepenger til NAV.

Arbeidstakeren må selv kontakte NAV og fremme krav om foreldrepenger. Det er viktig at søknaden til NAV og meldeskjema til arbeidsgiver inneholder samme starttidspunkt for uttak av foreldrepenger.

Dersom arbeidsavtalen opphører i løpet av permisjonsperioden, har arbeidstakeren kun krav på lønn i avtaleperioden. I slike tilfeller må dette framgå av arbeidstakerens opplysninger eller arbeidsgivers kommentarer. Det samme gjelder evt. avtalt endret stillingsprosent/lønn i permisjonstiden.

Nærmeste leder er ansvarlig for at dato for opphør av fødselspengeutbetaling meldes til



økonomiseksjonen til følgende e-postadresse: [lonn@kristiansund.kommune.no](mailto:lonn@kristiansund.kommune.no).

Økonomiseksjonen behandler/avgjør søknaden, og den arkiveres automatisk i den ansattes personalmappe i P360.

## **3.4 Tilleggspermisjon - barnets andre leveår**

### **3.4.1 Rett til permisjon**

I tillegg til det første året med foreldrepermisjon har:

- Foreldrene rett til ulønnet tilleggspermisjon i inntil 12 måneder hver.
- Aleneforeldre rett til ulønnet tilleggspermisjon i inntil 24 måneder.

Ifølge arbeidsmiljøloven § 12-5 må tilleggspermisjonen må tas ut umiddelbart etter det første året med foreldrepermisjon, hvis ikke arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om noe annet. Dette gjelder ikke arbeidstaker med delvis permisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-6.

### **3.4.2 Rett til lønn**

Permisjonen er uten lønn.

## **3.5 Ny fødselspermisjon**

Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn etter bestemmelsene i HTA kapittel 1 § 8 pkt. 8.3.5 må ha gjeninntådt i stillingen for å få lønn under ny permisjon, jf. avtalen kapittel 1 § 8 pkt. 8.3.8.

## **3.6 Ammefri**

### **3.6.1 Rett til fri**

Arbeidstakers rett til fri i forbindelse med amming følger av arbeidsmiljøloven § 12-8 og



HTA kapittel 1, § 8 pkt. 8.3.4.

### **3.6.2 Rett til lønn**

HTA kapittel 1, § 8 pkt. 8.3.4 gir rett til lønn i forbindelse med amming. Rett til fri med lønn er avhengig av lengden på morens arbeidsdag.

- Arbeidstaker har rett til lønnet fritid i inntil to timer per arbeidsdag.
- For deltidsansatte med redusert arbeidsdag foretas det en forholdsmessig beregning av lønnet fritid. Arbeidstakeren har som minimum rett til fri 1 time per dag.

Retten til ammefri gjelder så lenge barnet ammes og er uavhengig av barnets alder. Er barnet over 9 måneder kan arbeidsgiver be om en bekreftelse fra lege eller helsestasjon om hvorvidt det fortsatt ammes. Arbeidsgiver kan imidlertid ikke foreta noen vurdering av hvor nødvendig ammingen er.

## **4. Permisjoner ved sykdom**

### **4.1 Barn og barnepassers sykdom**

#### **4.1.1 Rett til permisjon**

Ifølge arbeidsmiljøloven § 12-9 1. og 2. ledd har arbeidstaker med omsorg for barn rett til permisjon for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, til og med det kalenderår barnet fyller 12 år.

Det samme gjelder hvis barnet skal følges til legeundersøkelse eller annen oppfølging i forbindelse med sykdom, eller dersom den som har det daglige barnetilsynet er syk.

Arbeidstaker har rett til permisjon inntil 10 dager hvert kalenderår, eller inntil 15 dager



dersom arbeidstaker har omsorg for mer enn to barn.

Dersom barnet har kronisk sykdom, langvarig sykdom eller har nedsatt funksjonsevne, har arbeidstaker rett til permisjon i inntil 20 dager hvert kalenderår. Denne retten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 18 år (Arbeidsmiljøloven § 12-9 (3)).

Enslige forsørgere har rett til permisjon i inntil 20 dager per kalenderår, og inntil 30 dager dersom vedkommende har omsorg for mer enn to barn (Arbeidsmiljøloven § 12-9 (6)).

Enslige forsørgere og foresatte med kronisk sykt barn må dokumentere rett til økt antall permisjonsdager med vedtak fra NAV. Arbeidstaker må sende vedtaket til nærmeste leder som videresender det til økonomiseksjonen v/lønn for registrering og arkivering.

#### **4.1.2 Rett til lønn**

Permisjon gis med lønn.

### **4.2 Omsorg for og pleie av nære pårørende**

#### **4.2.1 Pleie av pårørende i livets slutfase**

##### **4.2.1.1 Rett til permisjon**

Arbeidstaker som pleier en nær pårørende i hjemmet i livets slutfase, har rett til permisjon i inntil 60 dager (Arbeidsmiljøloven §12-10).

##### **4.2.1.2 Rett til lønn**

Arbeidsgiver har ikke lønnsplikt ved slike permisjoner, men arbeidstaker har rett til pleiepenger fra NAV i inntil 60 stønad dager.



## 4.2.2 Nødvendig omsorg for nærstående over 18 år

### 4.2.2.1 Rett til permisjon

Arbeidstaker har rett til permisjon i inntil 10 dager hvert kalenderår for å gi nødvendig omsorg til foreldre, ektefelle, registrert partner eller samboer.

Det samme gjelder ved nødvendig omsorg for funksjonshemmet eller kronisk sykt barn fra og med kalenderåret etter at barnet fylte 18 år når arbeidstakeren har hatt slik omsorg for barnet som nevnt i arbeidsmiljøloven § 12-9 tredje ledd.

### 4.2.2.2 Rett til lønn

Denne bestemmelsen gir ikke rett til lønn for å ivareta slike pleieoppgaver.

## 5. Permisjon i forbindelse med utdanning

### 5.1 Korte kurs med relevans for eget arbeidsområde

Fravær for å delta på slike kurs er **ikke** permisjon, men anses som en del av jobben. Deltakelse på kurs skal godkjennes av nærmeste leder. Arbeidstakere som deltar på kurs i arbeidsgivers regi på fridag, gis ny fridag som kompensasjon.

### 5.2 Utdanningspermisjon

#### 5.2.1 Rett til permisjon

Ifølge arbeidsmiljøloven § 12-11 har arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år, og som har vært ansatt hos arbeidsgiver de siste to årene, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Forutsetningen er at permisjonen ikke er til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponering.

Utdanningen må være yrkesrelatert. Det er tilstrekkelig at utdanningen har relevans for



yrkeslivet generelt, ikke nødvendigvis til den stillingen arbeidstaker søker permisjon fra. Det kan ikke kreves permisjon til ren hobbykommune.

Arbeidsgivers avslag på søknad om utdanningspermisjon etter arbeidsmiljølovens regler kan klages inn for tvisteløsningsnemnda for utdanningspermisjonssaker, jf. arbeidsmiljøloven § 12-14. Henvendelser rettes til Direktoratet for arbeidstilsynet.

Fristene for å svare ut søknad om utdanningspermisjon er presisert i arbeidsmiljøloven § 12-11 (5) og skiller seg fra de generelle saksbehandlingsfristene i forvaltningsloven:

- Arbeidsgivers svarfrist er som hovedregel snarest mulig og senest innen seks måneder
- For permisjoner med varighet under seks måneder er svarfristen innen tre måneder
- For permisjoner med varighet på under en måned er svarfristen innen to måneder

Arbeidsgiver plikter på forespørsel fra arbeidstaker å opplyse om hva som gjøres for å legge til rette for permisjonen. Denne plikten foreligger inntil arbeidsgiver har gitt endelig svar.

### **5.2.2 Rett til lønn**

Rett til utdanningspermisjon med hel eller delvis lønn er regulert i HTA kapittel 1 § 14 punkt 14.2. Hovedtariffavtalens bestemmelser om rett til utdanningspermisjon innskrenker ikke retten til utdanningspermisjon som følger av arbeidsmiljøloven § 12-11. Arbeidsmiljøloven er en minsteretts-/ vernelov.

I den utstrekning det etter arbeidsgivers syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå og/eller kompetanse for å utføre arbeidsoppgaver/-funksjoner i stillingen man er tilsatt i, skal permisjon gis med lønn og arbeidsgiver dekker legitimerede utgifter, jf. HTA kapittel 1 § 14 punkt 14.2 tredje ledd. En forutsetning for innvilgelsen er at enheten har



budsjettdekning.

Kommunedirektøren gir ikke arbeidsgiverrepresentanter myndighet til å

- innvilge utdanningspermisjon helt eller delvis med lønn for at den ansatte skal bli kvalifisert til ny stilling, for eksempel fra stilling uten særskilt krav til utdanning til stilling med krav om 3-årig universitets- og høgskoleutdanning.
- dekke legitimerede utgifter
- leie inn vikar i fraværet til den ansatte.

uten at en slik prioritering er nedfelt i kommunens/sektorens kompetanseutviklingsplan og det er satt av særskilte budsjettmidler til det.

### 5.2.3 Bindingstid

Arbeidsgiver kan avtale bindingstid begrenset til maksimalt to år med den enkelte dersom arbeidsgiver yter vesentlig økonomisk støtte ved opplæringen, jf. HTA kapittel 1 § 14 punkt 14.3.

Kommunens avtale om plikttjeneste/bindingstid finner du i Compilo. Er du pålogget kommunens systemer kan du trykke på vedlagte lenke: [Avtale om plikttjeneste- /bindingstid ved økonomisk støtte i forbindelse med utdanning - Compilo \(ksx.no\)](#)

## 5.3 Eksamens-/lesedager

### 5.3.1 Rett til permisjon

Permisjon i forbindelse med eksamen reguleres av HTA kapittel 1 § 14 punkt 14.4. I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen.



Dersom eksamensformen varer i tre sammenhengende dager eller mer, kan det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Ytterligere tilrettelegging betyr ikke nødvendigvis flere dager med permisjon. Å legge til rette for avspasering, ferieavvikling eller endret arbeidstid vil også kunne være ytterligere tilrettelegging.

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

### **5.3.2 Rett til lønn**

Permisjon gis med lønn for utdanning som har betydning for stillingen man er ansatt i.

For eksamen i utdanning som ikke har betydning for stillingen man er ansatt i, kan det gis permisjon uten lønn, eller det kan legges til rette gjennom endret arbeidstid, ferie eller avspasering.

## **5.4 Masterstipend**

To ganger i året deler KS ut stipend til studenter som skriver masteroppgave om kommuner. Hvert stipend er på 25.000 kroner.

### **5.4.1 Vilkårene for å søke om stipendet er:**

- Oppgaven må være knyttet til aktuelle utfordringer i kommune.
- Oppgaven må ha faglig relevans for mer enn en kommune.

Stipendmottakere forplikter seg til å lage en kortversjon i artikkelformat av oppgaven.

### **5.4.2 Slik søker du**

Merk søknaden «Masterstipend» og send den på e-post til [ks@ks.no](mailto:ks@ks.no). Søknaden skal inneholde en kort prosjektbeskrivelse for oppgaven på 3-5 sider, som er godkjent av veilederen.





### **5.4.2 Søknadsfrister**

- 15. februar i vårsemesteret
- 15. september i høstsemesteret

## **6. Permisjon ved militærtjeneste mv.**

### **6.1 Rett til permisjon**

Ifølge arbeidsmiljøloven § 12-12 har arbeidstaker rett til permisjon ved pliktig eller frivillig militærtjeneste eller lignende allmenn vernetjeneste.

### **6.2 Rett til lønn**

Rett til lønn og fradrag i lønn skal gjøres ut fra de gjeldende bestemmelser i HTA kapittel 1, § 9.

## **7. Feiring av religiøse høytider**

### **7.1 Rett til permisjon**

Ifølge trossamfunnsloven § 18 har arbeidstaker som ikke tilhører Den norske kirke rett til permisjon fra arbeid i opptil to dager hvert år i forbindelse med religiøse høytider etter vedkommende sin religion.

### **7.2 Rett til lønn**

Permisjon gis uten lønn.



## 8. Offentlige verv og ombud

### 8.1 Rett til permisjon

Det innvilges permisjon for å utføre kommunale eller andre offentlige verv, jf. HTA kapittel 1 § 14 punkt 14.1 første ledd.

Med offentlig tillitsverv menes ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Det gjøres oppmerksom på at bestemmelsen er en «kan» -bestemmelse.

Permisjonsrettigheter for en arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig verv, se aml. § 12-13 og kommuneloven § 8-2.

### 8.2 Rett til lønn

Arbeidstakere kan etter søknad få beholde sin lønn. Får arbeidstaker refundert lønnen sin fra oppdragstaker innvilges permisjon fra arbeidet i Kristiansund kommune uten lønn.

## 9. Redusert arbeidstid

### 9.1 Rett til permisjon

Ifølge arbeidsmiljøloven § 10-2 (4) har arbeidstaker som har fylt 62 år eller som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner med behov for det, rett til å få redusert sin arbeidstid dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for kommunen.

Helsemessige grunner referer til sykdom hos arbeidstaker selv og må kunne dokumenteres med legeattest.



Dette er ikke en permisjon, men en avtalt reduksjon i arbeidstiden for en definert periode.

Arbeidstaker kan ikke kreve sin ordinære arbeidstid tilbake før avtaleperioden er over. Arbeidstaker har imidlertid fortrinnsrett til å øke sin arbeidstid når stilling blir ledig i kommunen.

Hvis forholdene som lå til grunn for retten til redusert arbeidstid faller bort, har arbeidstakeren normalt plikt til å gå tilbake til opprinnelig stilling, selv om den avtalte perioden ikke er over.

## 9.2 Rett til lønn

Lønnen reduseres tilsvarende som arbeidstiden.

# 10. Tillitsvalgtes rett til permisjon

## 10.1 Generelle bestemmelser

Permisjon ved deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger og ved organisasjonsoppdrag og -verv er regulert i hovedavtalen del B § 3-5. Permisjoner etter denne paragrafen gjelder for alle arbeidstakere som påtar seg verv i fagforeningen, slik det framgår av bestemmelsen. Det er med andre ord ikke et krav om å være tillitsvalgt etter definisjonene i hovedavtalen, jf. hovedavtalen del B §§ 2-2 – 2-4.

Personalseksjonen kan kontaktes dersom det er behov for veiledning i forbindelse med permisjoner for tillitsvalgte. Ta kontakt på e-post: [personal@kristiansund.kommune.no](mailto:personal@kristiansund.kommune.no)



## 10.2 Permisjon for å delta på sentrale og lokale forhandlinger

### 10.2.1 Rett til permisjon

Permisjon gis ved deltakelse og nødvendig forberedelse til lokale og sentrale forhandlinger, jf. hovedavtalen del B § 3-5 bokstav a.

Rett til permisjon forutsetter at det foreligger arbeidsplikt. Eventuelle forberedelser på fritiden er ikke omfattet av bestemmelsen, jf. hovedavtaleveilederen side 13.

### 10.2.2 Rett til lønn

Permisjon gis med lønn.

### 10.2.3 Saksgang

Ved lokale forhandlinger skal arbeidsgiver få meddelelse om hvem som er valgt inn i forhandlingsutvalget for organisasjonen. Meddelelse sendes på e-post til: [personal@kristiansund.kommune.no](mailto:personal@kristiansund.kommune.no). Det gis permisjon til deltakelse i forhandlingsmøter som arbeidsgiver har innkalt til.

Nødvendig forberedelse til forhandlingsrunden avklares med assisterende kommunedirektør i forkant, jf. hovedavtalen del B § 3-4 avsnitt 4. Det skal avklares om medgått tid kompenseres med timelønn eller avspasering.

Fraværet må avtales med nærmeste leder i så god tid som mulig. Nærmeste leder registrerer fraværet i Visma web.



## **10.3 Permisjon for å være medlem i styrende organer**

### **10.3.1 Rett til permisjon**

Arbeidstaker i kommunen som er valgt som fast medlem i ett eller flere av en arbeidstakerorganisasjons styrende/øverste organ, slik disse er opplistet i hovedavtalen del B § 3-5 bokstav c, har rett til fri inntil 12 dager per år.

### **10.3.2 Rett til lønn**

Permisjon med lønn kan innvilges 12 dager per år.

Dersom permisjon for ivaretagelse av organisasjonsverv etter hovedavtalen § 3-5 c) medfører fravær på mer enn tolv dager, kan arbeidsgiver gi ulønnet permisjon, jf. hovedavtaleveilederen side 13.

Valgte, faste medlemmer i tilsvarende organer i yrkesfaglige organisasjoner organisert som egne juridiske enheter eller landsforeninger/landsråd/yrkesfaglige seksjoner med minst 500 medlemmer innvilges permisjon uten lønn.

## **10.4. Permisjon for tillitsverv i organisasjonen og/eller forhandlingssammenslutningen**

### **10.4.1 Rett til permisjon**

Arbeidstaker har rett til permisjon for å overta tillitsverv på hel- eller deltid i arbeidstakerorganisasjonen/forhandlingssammenslutningen vedkommende er medlem av. Fordi det dreier seg om et tillitsverv, må den ansatte velges, jf. hovedavtalen del B § 3-5 bokstav d.



### **10.4.2 Rett til lønn**

Det gis permisjon uten lønn, jf. hovedavtalen del B § 3-5.

## **10.5 Tillitsvalgtopplæring**

### **10.5.1 Rett til permisjon**

Rett til permisjon for å delta på tillitsvalgtopplæring er regulert i hovedavtalen del B § 3-6.

Tillitsvalgte har rett til å delta på opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt.

Arbeidsgiver skal legge forholdene til rette for at slik opplæring skal kunne gjennomføres, og tillitsvalgte bør derfor ha en dialog med arbeidsgiver om dette.

### **10.5.2 Rett til lønn**

Det gis permisjon med hel eller delvis lønn.

Hovedtillitsvalgte innvilges permisjon med full lønn. Med lønn menes i denne forbindelse ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan. Som hovedregel innvilges også øvrige tillitsvalgte permisjon med full lønn for opplæring i hovedavtalen, HTA, og tilknyttede særavtaler og lovbestemmelser. Med tilknyttede lovbestemmelser menes bestemmelser som henger sammen med tariffbestemmelsene i vårt avtaleverk.

Det gis ikke godtgjøring i lønn for tillitsvalgtopplæring som faller på tillitsvalgtes fritid.



## 10.6 Frikjøp av tillitsvalgte

### 10.6.1. Rett til permisjon

Dette gjelder tillitsvalgte etter Hovedavtalen. Frikjøpte tillitsvalgte fritas fra arbeidsplikt for å skjønne tillitsvervet. Dette innebærer at arbeidsplikten og oppgavetilfanget i den ordinære stilling reduseres tilsvarende frikjøpsprosenten. Den frikjøpte tiden skal brukes til tillitsvalgtarbeid etter hovedavtalen og medlemmer som er ansatt i kommunen. Tid til arbeid for egen organisasjon (organisasjonsverv) faller utenfor. Dette følger av § 3-3 bokstav b siste avsnitt, jf. hovedavtaleveilederen side 12.

Organisasjonenes frikjøp fastsettes etter drøftinger med arbeidsgiver i henhold til hovedavtalen del B § 3-3 bokstav a. Det skal tilstrebes enighet om behovet for antall tillitsvalgte og frikjøptsressurser.

### 10.6.2 Rett til lønn

Permisjon gis uten trekk i lønn.

## 11. Velferdspermisjoner

### 11.1 Generelt

Loverket har ingen bestemmelser som på generelt grunnlag gir arbeidstaker rett til fri når viktige velferdsmessige behov er til stede.

HTA kapittel 1 § 14 har en egen bestemmelse om velferdspermisjoner. Bestemmelsen åpner for at arbeidstaker kan tilstå slik permisjon når viktige velferdsgrunner foreligger.

Skal arbeidstaker ha rett til velferdspermisjon utover de særlige tilfeller som loven regulerer, må dette komme frem av tariffavtale eller permisjonsreglementet her.



Velferdspermisjon med lønn avgjøres av arbeidsgiver etter en skjønnsmessig helhetsvurdering i forhold til det velferdsbehov som foreligger. Momenter som kan legges til grunn i vurderingen kan være om arbeidstaker eksempelvis arbeider heltid eller deltid, om den ansatte er alene om omsorgen for barn eller ei, hvor akutt behovet er og lignende.

I vurdering av søknader om velferdspermisjoner skal **hensynet til enhetens daglige drift tillegges vesentlig vekt** (f.eks. høyt sykefravær, vikar kan ikke skaffes). Når driften kan opprettholdes uten vesentlige problemer, kan permisjoner gis.

Det forutsettes i tillegg at den ansatte har undersøkt andre løsninger enn bruk av permisjon. Det gis ikke velferdspermisjon på arbeidsdag dersom formålet kan oppnås ved å bruke fridag(er) eller tid før/etter arbeidsdagen.

### 11.1.2 Rett til lønn

Til velferdsformål innvilges **maksimalt 12 dager** lønnet permisjon per kalenderår. Fleksibelt uttak av permisjonsdagene kan også avtales.

### 11.1.3 Saksgang

For velferdspermisjoner etter reglementet ligger avgjørelsen til nærmeste leder. Det er ikke klagerett på avgjørelser om velferdspermisjon.

**Timefravær** kan ikke registreres i Visma web. Innvilgede timer/halvdager registreres i eget Excel-skjema. Når fraværet summeres til hel dag registreres fraværet i Visma web.





## 11.2 Alvorlig sykdom, ulykke eller dødsfall i nærmeste familie

Permisjon med lønn kan gis.

Som **nærmeste familie** regnes ektefelle, samboer, foreldre, barn, søsken, svigerforeldre, besteforeldre, eller andre som står arbeidstakeren særlig nær.

## 11.3 Begravelse for nærmeste familie

Permisjon med lønn kan gis.

Som nærmeste familie regnes ektefelle, samboer, foreldre, barn, søsken, svigerforeldre, besteforeldre, eller andre som står arbeidstakeren særlig nær.

## 11.4 Undersøkelse og behandling ved utenbys

### sykehus/spesialister

Det kan gis permisjon med lønn i forbindelse med legeundersøkelse ved utenbys sykehus/spesialister. Bestemmelsen inkluderer egne barn under 16 år. Det forutsettes at det er nødvendig at arbeidstakeren er til stede hos barnet under undersøkelsen/behandlingen.

Dokumentasjon for slike undersøkelser er innkallelse.

## 11.5 Undersøkelse og behandling lokalt

Det kan gis permisjon med lønn når undersøkelse og behandling av lege, tannlege, fysioterapeut og lignende ikke kan foregå på fritiden.

Bestemmelsen inkluderer egne barn under 16 år. Det forutsettes at det er nødvendig at arbeidstakeren er til stede hos barnet under undersøkelsen/behandlingen.

Blodgivere kan få permisjon med lønn i det aktuelle tidsrommet.



For deltidsansatte og ansatte som jobber turnus legges slike gjøremål unntaksvis til arbeidstiden.

## **11.6 Tilvenning av barn i barnehage og skole**

Permisjon med lønn kan gis inntil 3 dager når barnet første gang begynner i barnehage.

Det forutsettes at det er nødvendig at arbeidstakeren er til stede hos barnet i barnehagen.

Det kan gis 1 dag lønnet permisjon ved start i barneskolens 1. klasse dersom 1. skoledag faller på en arbeidsdag.

## **11.7 Foreldresamtaler/utviklingssamtaler**

For foreldresamtaler/utviklingssamtaler mellom hjemmet og skole/barnehage kan det gis permisjon med lønn i det aktuelle tidsrommet. Det forutsettes at disse foregår i arbeidstiden til den ansatte og at timen ikke lar seg flytte til utenom arbeidstid.

## **11.8 Eget bryllup**

Til eget bryllup kan det gis 1 dag permisjon med lønn når bryllupsdagen faller på en arbeidsdag.

## **11.9 Deltakelse i større kultur-/idrettsarrangementer**

Ved deltakelse i kultur-/idrettsarrangementer skal ansatte som hovedregel bruke ferie eller gis permisjon uten lønn.

Ved deltagelse i større idrettsarrangement slik som for eksempel finale i norgesmesterskap, internasjonalt mesterskap, landskamper og lignende kan det



innvilges permisjon med lønn. Bestemmelsen gjelder også for ledere i slike arrangementer.

Lønn under slik permisjon gis ikke dersom vedkommende utøver eller leder får dekket tapt arbeidsfortjeneste av andre.

## **11.10 Andre velferdsformål**

Når det søkes om velferdspermisjon til andre formål enn nevnt i pkt. 11.02 – 11.09, kan det gis permisjon med lønn innenfor rammen på maksimalt 12 dager. Det må her foreligge vektige velferdsgrunner.

## **12. Andre interne permisjoner**

### **12.1 Overgang til annen stilling**

Det innvilges som hovedregel ikke permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor kommunen.

Ved overgang til midlertidig stilling, vikariat eller konstituering innenfor kommunen kan det innvilges permisjon fra stillingen man er ansatt i.

Permisjon kan innvilges inntil 1 år dersom det dreier seg om et vikariat som gir medarbeideren en faglig utvikling som er til nytte for kommunen. Det forutsettes at arbeidstaker skal gjeninntre i sin stilling etter endt permisjon. Det må fortas en avveining mellom hensynet til arbeidsplassen og den enkelte arbeidstaker.

#### **12.1.2 Rett til lønn**

Permisjon gis uten lønn.



### **12.1.3 Saksgang**

Permisjon avgjøres av arbeidsgiver.

## **12.2 Permisjon under særlige forhold**

### **12.2.1 Rett til permisjon**

Permisjon kan innvilges i tilfeller som ikke er nevnt ovenfor i dette kapittel når det foreligger særlige grunner for dette hos arbeidstaker, og permisjon kan innvilges uten vesentlige konsekvenser for driften. Permisjon i slike tilfelle kan innvilges inntil ett år.

### **12.2.2 Rett til lønn**

Permisjon gis uten lønn.

### **12.2.3 Saksgang**

Permisjon avgjøres av arbeidsgiver.