

**EIGERSUND  
KOMMUNE**

TEMAHEFTE NR. 4/00

**PERMISJONSREGLEMENT FOR EIGERSUND  
KOMMUNE.**

Permisjonsreglement/Stipendordning

**Revidert januar 2004**  
**Vedtatt av administrasjonsutvalget 23.02.04**  
(Winsak Saksmapper 03/02767)

# INNHOLD

<b>PERMISJONSREGLEMENT/STIPENDORDNING .....</b>	<b>3</b>
<b>1. GENERELLE BESTEMMELSER OM SAKSBEHANDLINGEN.....</b>	<b>3</b>
1.1 SØKNAD .....	3
1.2 LOV- OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER.....	3
1.3 DELEGERING/AVGJØRELSESMYNDIGHET .....	3
1.4 KLAGE.....	3
1.5 LØNN.....	4
1.6 FRIVILLIG PENSJON VED PERMISJON UTEN LØNN. ....	4
<b>2. PERMISJONER FOR ANSATTE SOM HAR OFFENTLIGE VERV.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PERMISJONER FOR TILLITSVALGTE / ORGANISASJONSOPPLÆRING .....</b>	<b>5</b>
3.1 FORHANDLINGER .....	5
3.2 LANDSMØTER M.V. ....	5
3.3 ANNET ARBEID SOM TILLITSVALGT.....	5
3.4 HOVEDTILLITSVALGT – AVLØNNING.....	5
<b>4. UTDANNINGSPERMISJONER / STIPENDER .....</b>	<b>6</b>
4.1 HOVEDREGEL.....	6
4.2 VURDERINGSGRUNNLAG .....	6
4.3 UTDANNINGSPERMISJON – HEL / DELVIS LØNN.....	6
4.4 LESEDAGER .....	7
4.5 STIPEND .....	7
4.6 UTBETALING OG BINDINGSTID.....	7
4.7 DEKNING AV REISEUTGIFTER.....	8
4.8 KLAGE.....	8
4.9 KURS/OPPLÆRING UTENFOR ARBEIDSTID .....	8
<b>5. VELFERDSPERMISJONER.....</b>	<b>8</b>
5.1 SYKDOM I NÆRMESTE FAMILIE.....	8
5.2 DØDSFALL I NÆRMESTE FAMILIE .....	8
5.3 FOR EGET BRYLLUP/PARTNERSKAP, SAMT EGNE BARNES BARNEDÅP OG KONFIRMASJON .....	9
5.4 FLYTTING .....	9
5.5 HUSBYGGING OG I STANDSETTING AV EGET HUS .....	9
5.6 TILVENNING AV BARN I BARNEHAGE, SFO OG SKOLE .....	9
5.7 FEIRING AV RELIGIØSE OG NASJONALE HØYTIDSDAGER .....	9
5.8 DELTAKELSE I IDRETTSARRANGEMENT .....	10
5.9 ÅRLIG MAKSIMERING ETTER PUNKTENE 5.5-5.8 OVENFOR.....	10
5.10 ANNET FRAVÆR.....	10
5.11 FØLGE BARN TIL LEGE/TANNLEGE/MEDISINSK BEHANDLING .....	10
5.12 FØLGE ANDRE FAMILIEMEDLEMMER TIL LEGE / SPESIALISTHELSETJENESTEN .....	10
5.13 KJØREUNDERVISNING.....	11
<b>6. ANDRE PERMISJONER.....</b>	<b>11</b>
6.1 LOV- OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER.....	11
6.2 UTVIDET PERMISJON UTEN LØNN FOR PASS AV MINDREÅRIGE BARN .....	11
6.3 SPESIELLE OPPDRAG/ENGASJEMENT .....	11
6.4 FRIÅR/PERMISJON FOR Å OVERTA ANNEN STILLING .....	12
6.5 DELTAKELSE I ORGANISASJONER - F.EKS. RØDE KORS, NORSK FOLKEHJELP, SIVILFORSVARET O.L....	12
6.6 ANDRE PERMISJONER MED LØNN (FORHOLD SOM IKKE OMFATTES AV DE FORUTGÅENDE PUNKTER).....	12
6.7 ANDRE PERMISJONER UTEN LØNN (FORHOLD SOM IKKE OMFATTES AV DE FORUTGÅENDE PUNKTER) .....	12
<b>7. PERMISJONER I FORHOLD TIL ANSIENNITET OG PENSJONSKASSEN.....</b>	<b>13</b>
7.1 ANSIENNITET.....	13
7.2 PENSJONSORDNING .....	13

# PERMISJONSREGLEMENT/STIPENDORDNING

Etter kommunestyrevedtak, "Delegering fra kommunestyret til rådmannen", §1b - *Organisering og personalsaker*, er det delegert til rådmannen å avgjøre bl.a. permisjonssøknader og beordringer.

Reglementet gjelder alle ansatte i Eigersund kommune. Ansatte defineres i henhold til Hovedtariffavtalen § 1.1. Såfremt ikke eget reglement, eks. Statens personalhåndbok sier noe annet, gjelder dette reglement.

## 1. GENERELLE BESTEMMELSER OM SAKSBEHANDLINGEN

### 1.1 Søknad

Den som søker om permisjon må sende søknaden i god tid (hvis mulig), slik at saken kan få en forsvarlig behandling. Søknaden skal gå tjenestevei, dvs. til nærmeste overordnede som sender den videre med sin påtegning dersom han/hun ikke kan avgjøre den. Lønningskontoret skal ha melding om alle innvilgede permisjoner uten lønn.

### 1.2 Lov- og avtalefestede permisjoner

Det er ikke nødvendig å søke om fri til lov- og avtalefestede permisjoner, men det er viktig at ansvarlig leder skriftlig blir varslet i god tid (3 mnd. ved fødsel/adopsjon- og utvidet omsorgspermisjon), slik at eventuell vikar kan skaffes. Fødsel/adopsjon meldes på eget skjema, som kan fås ved seksjon personalutvikling (Oversikt over lov- og avtalefestede permisjoner finnes i pkt. 6.1).

### 1.3 Delegering/avgjørelsesmyndighet

I dette permisjonsreglementet delegerer rådmannen sin myndighet slik det fremgår av reglementets punkter.

### 1.4 Klage

Ved avslag på søknad skal begrunnelse og klageadgang oppgis. Avdelingssjef er klageinstans for vedtak fattet av driftsleder. Rådmann er klageinstans for saker som er avgjort av annen instans enn driftsleder. Administrasjonsutvalget er klageinstans for vedtak fattet av rådmann.

### **1.5 Lønn**

Når permisjon med lønn innvilge menes fast lønn, men ikke variable tillegg. Faste tillegg vurderes særskilt. Eventuell godtgjørelse som arbeidstakeren mottar for tapt arbeidsfortjeneste, skal gå til fradrag i lønnen.

### **1.6 Frivillig pensjon ved permisjon uten lønn.**

Jfr punkt 7.2

## **2. PERMISJONER FOR ANSATTE SOM HAR OFFENTLIGE VERV**

HTA, kap 1 § 14:

” Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon”

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig lønnet verv på heltid, gis permisjon uten lønn for valgperioden av avdelingssjefen.

### 3. PERMISJONER FOR TILLITSVALGTE / ORGANISASJONSOPPLÆRING

	Avgjøres av:	Med/uten lønn:	Ant.dager pr. år ( )=6 dg/uke
<b>3.1 Forhandlinger</b> Forhandlingsmøter/komiteemøter med Kommunens representanter på vegne av sin organisasjon. Valgt av sin organisasjon til å delta i sentrale forhandlinger, jfr. Hovedavtalen Del B, §3 - 7	Driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede	Med	
<b>3.2 Landsmøter m.v.</b> Valgte medlemmer som skal møte i vedtektsfestede organer (sentrale og distrikts-/fylkesvise), jfr. Hovedavtalen Del B, §3 - 7	Driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede	Med	12 (14) pr. år
<b>3.3 Annet arbeid som tillitsvalgt</b> I den utstrekning det er nødvendig for å utøve sin daglige funksjon som tillitsvalgt, jfr. Hovedavtalen Del B, §3 - 5	Avtales på forhånd m/nærmeste overordnede	Med	
<b>3.4 Hovedtillitsvalgt – avlønning</b> Foreningenes valgte/ansatte Hovedtillitsvalgt får permisjon, Jfr. HTA Kap. 3.2 HTV – avlønning, fra sin faste jobb.	Driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede	Med	
<b>3.5 Opplæring av tillitsvalgte / Fellestillitsvalgt</b> Med tillitsvalgte menes arbeidstakere som er valgt av de tilsatte til å representere dem i forhandlinger med arbeidsgiveren eller organ opprettet i medhold av lov eller avtale, der både arbeidstakeren og arbeidsgiveren er representert, og som er tillagt kompetanse i saker som gjelder lønns- og arbeidsvilkår. Deltakelse i opplæringstiltak arrangert av vedkommendes fagforening og når opplæringen er av reell betydning for arbeidstakerens stilling i kommunen eller som tillitsvalgt. <b>Opplæring hovedtillitsvalgt:</b> Jfr HA Del B § 7 - 2	Driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede	Med  Uten	10 (12) pr. år  Ytterl. 5 (6)
Opplæringstiltak mot internt organisasjonsarbeid, f.eks. kurs for fagforeningsledere, kasserer, revisor og lign.	Driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede	Uten	6 pr. år
Forelesere på fagforeningskurs	Driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede	Uten	6 pr. år
Kursledere på fagforeningskurs	Driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede	Uten	10 pr. år

## 4. UTDANNINGSPERMISJONER / STIPENDER

### 4.1 Hovedregel

For alle typer opplæringspermisjoner (unntatt permisjoner nevnt under pkt. 3.5) gjelder:

- Utdanningspermisjon og/eller stipend til videreutdanning kan gis der en tilsatt avlegger eksamen eller prøve. *Driftsleder* godkjenner faget/studiet ut fra den verdien studiet har for arbeidsgiver. (Jfr. punkt 4.2)  
Søknad med anbefaling videresendes *avdelingsjef* for avgjørelse.
- Ansettelsesforholdet skal ha hatt en varighet på minst et år.

### 4.2 Vurderingsgrunnlag

Det vises til HA § 7.1 **Kompetanseutvikling – Permisjoner**

Ved søknader om deltakelse i interne eller eksterne opplæringstiltak skal det legges vekt på

- om opplæringen er nødvendig for å fremme *avdelingens /driftsenhetens /søkerens* faglige utvikling eller om det anses som et positivt gode
- om det er budsjettmessig dekning, og om tidsforbruk og kostnader står i et rimelig forhold til antatt totalutbytte.
- søkerens deltakelse i andre opplæringsaktiviteter i løpet av siste år.
- om det foreligger andre spesielle grunner som taler for eller imot at søknaden innvilges/avslås.

### 4.3 Utdanningspermisjon – hel / delvis lønn

For utdanning som kommunen har spesielt behov for, kan det gis hel eller delvis permisjon med lønn i tillegg til ordinært stipend.

Tilsatte som arbeider deltid og har arbeid på den/de dagene undervisningen er lagt, bør så langt råd er få bytte arbeidsdag/tid i den tiden studiet varer.

#### **4.4 Lesedager**

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager for hver eksamen.

Samme regel gjelder for hjemmeeksamen.

”Hjemmeeksamen over flere dager teller som en eksamen i relasjon til fritid for forberedelse” (KS)

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

Jfr. HA Del B ,§7 - 4

#### **4.5 Stipend**

Stipend kan gis for ulike studiepoeng/ vekttallsenheter opp til årsenhet, mellomfag, hovedfag, bachelor – eller mastergrad eller for utdanning som ikke trenger studiekompetanse.

Stipend på inntil kr. 1000 gis for 3 studiepoeng (1 vekttall) til tilsatte som har fra 51-100% stilling, for tilsatte med 50% stilling eller mindre gis halvt stipend. Stipend kan gis for utdanning som ikke bygger på studiekompetanse og ikke er regnet ut fra studiepoeng (vektall), dersom studiet tilsvarer studiepoeng / vekttallsenheter. For spesielt kostbare studier kan større stipend vurderes. Utgifter til lærebøker kan dekkes i tillegg til stipend mot at bøkene blir kommunens eiendom etter endt studium. Den samlede økonomiske støtte skal ikke overstige de faktiske utgiftene.

Praksiskandidater (tidligere §20-kandidat) som avlegger fagbrev, får stipend på inntil kr. 3500.

Søknad om stipend må fylles ut på fastsatt skjema.

Eget informasjonsskriv vedr. skatteregler for stipend, samt søknadsskjema for stipend fås hos opplæringsleder på tlf-nr. 51 46 82 46

#### **4.6 Utbetaling og bindingstid**

Stipendet utbetales når den tilsatte har fått og tatt imot studieplass.

Hvis utdanningen avbrytes, kan det kreves at stipendet tilbakebetales. Se vedlagt skjema.

Bindingstid på inntil 2 år kan avtales hvis det innvilges støtte (lønn, stipend, kursavgift, oppholdsutgifter), jfr HA, Del B, §7, på kr. 10 000 eller mer.

Bindingstid/pliktjeneste er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt utdanning.

Dersom den tilsatte slutter før bindingstiden er over, må det tilbakebetales et beløp som står i forhold til den tiden som står igjen.

#### **4.7 Dekning av reiseutgifter**

Dekning av reiseutgifter/deler av reiseutgifter og opphold dekkes som hovedregel etter billigste reisemåte/overnatting.

#### **4.8 Klage**

Avdelingssjefens avgjørelse kan klages til rådmannen.

#### **4.9 Kurs/opplæring utenfor arbeidstid**

Er hele eller deler av kurset/opplæringen lagt til en tid som faller utenfor den enkeltes normale arbeidstid, gis det normalt ikke kompensasjon for dette.

Pålagte kurs / opplæringstiltak som faller på fritid, kompenseres med avspasering eller timebetaling, time for time

I særlige tilfeller der opplæringstiltaket er av spesiell verdi for arbeidsgiver, kan Driftsleder /*avd.sjefens nærmeste underordnede* i samråd med avdelingssjefen godtgjøre kurset/opplæringen som total eller delvis arbeidstid.

## **5. VELFERDSPERMISJONER**

#### **5.1 Sykdom i nærmeste familie**

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, barn, søsken eller andre som står arbeidstakeren nær), kan *Driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn i inntil 5 dager.

Når uforutsette forhold inntreffer og situasjonen gjør det nødvendig at arbeidstakeren er hjemme inntil hjelp kan skaffes, kan permisjon med lønn i inntil 2 dager innvilges.

Det kan i henhold til arbeidsmiljølovens §46A innvilges ulønnet permisjon i inntil 2 år for omsorg for foreldre eller husstandsmedlemmer som er i behov for slik bistand. I tillegg kommer rett til fri ved pleie av pårørende i samsvar med arbeidsmiljølovens § 33B.

#### **5.2 Dødsfall i nærmeste familie**

Ved dødsfall i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, svigerforeldre, søsken, barn eller andre som sto arbeidstakeren nær) kan *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn i inntil 3 dager.

I spesielle tilfelle f.eks. ved lang reise, praktiske gjøremål etc., kan permisjon med lønn gis av *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* for et lengre tidsrom, men ikke ut over en uke.

### **5.3 For eget bryllup/partnerskap, samt egne barns barnedåp og konfirmasjon**

Permisjon med lønn 1 dag kan innvilges av *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede*. Permisjonsdagen skal tas enten bryllupsdagen/partnerskapsdagen eller den påfølgende dag.

Permisjon ved barnedåp og konfirmasjon skal tas på dagen det gjelder.

Med dag menes også "vakt" for de som arbeider etter turnusplan.

Det innvilges permisjon uten lønn for å delta i barns bryllup/partnerskap og barnebarns barnedåp, konfirmasjon og bryllup/partnerskap.

### **5.4 Flytting**

Når flytting ikke kan gjennomføres i en arbeidstakers fritid, kan *driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn i 1 dag. Det forutsettes at arbeidstakeren har full stilling.

### **5.5 Husbygging og istandsetting av eget hus**

Arbeidstakere som personlig tar del i husbygging av eget hus, kan *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* innvilge permisjon med lønn i to dager. Det samme gjelder om vedkommende kjøper ferdighus der en del av arbeidet må gjøres av han/hun selv, eller dersom han/hun tar over gammelt hus som må settes i stand før innflytting.

Slik permisjon vil bare bli gitt en gang, og gjelder ikke for bygging av hytte, sommerhus, tilbygg, reparasjoner og/eller vedlikehold av hus vedkommende bor i.

### **5.6 Tilvenning av barn i barnehage, SFO og skole**

For tilvenning av barn i barnehage, SFO og skole, kan *driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn i det nødvendige antall timer i inntil 3 dager. Bestemmelsen gjelder også ved tilvenning til dagmamma/pappa. Antall dager er i forhold til de siste 12 kalendermåned.

Det forutsettes at ikke andre nære familiemedlemmer kan være til stede.

### **5.7 Feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager**

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender, kan *driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn inntil 2 dager pr. år.

Forutsetningen for permisjonen ved nasjonale høytidsdager, er at dagene er nasjonale fridager i vedkommendes hjemland. I særlige tilfeller henvises til arbeidsmiljølovens § 5 nr. 3.

### **5.8 Deltakelse i idrettsarrangement**

Deltakelse i idrettsarrangementer skal som hovedregel trekkes fra ferien eller tilstås uten lønn. I tilfeller hvor en arbeidstaker er uttatt til å representere landet i De olympiske leker, verdensmesterskapet, europamesterskapet eller landskamper, tilstås permisjon med lønn i inntil 5 dager. For deltakelse i finalen norgesmesterskapet tilstås permisjon med lønn i inntil 2 dager.

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

Avgjørelsesmyndighet: *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede.*

### **5.9 Årlig maksimering etter punktene 5.5-5.8 ovenfor**

Velferdspemisjoner med lønn etter punktene 5.5-5.8 ovenfor, kan maksimalt innvilges for 5 arbeidsdager pr. kalenderår. Eventuell fri ut over dette må innvilges som ulønnet permisjon, jfr. pkt. 6.6.

### **5.10 Annet fravær**

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut m.v. skal om mulig legges til fritiden, også vaktbytte skal være prøvd. Dersom dette ikke er mulig, kan *driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede* i rimelig omfang gi fri med lønn.

Når andre særlige forhold gjør fravær berettiget, kan *driftsleder /avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon med lønn i inntil 2 dager.

For lengre permisjoner med / uten lønn se punktene 6.6 og 6.7

### **5.11 Følge barn til lege/tannlege/medisinsk behandling**

Fra 1.07.03 har Stortinget vedtatt nye regler for stønad ved barnes sykdom.

Dette innebærer at følge av barn (under 12 år) til lege/spesialist/sykehus ikke lenger gis som velferdspemisjon, men går inn i de 10 stønadsdagene ved sykt barn/barnepasser. Det skal altså skrives vanlig egenmelding for slike dager.

Dersom du skal følge barn under 12 år til lege/medisinsk behandling/tannlege, føres dette på "Sykt barn" på egenmeldingsskjemaet. Dette gjelder ut det året barnet fyller 12 år.

### **5.12 Følge andre familiemedlemmer til lege / spesialisthelsetjenesten**

Det kan søkes om permisjon uten lønn. Avgjørelsesmyndighet: *Driftsleder*

Ved følge av eldre barn eller andre familiemedlemmer, bør søker ta kontakt med trygdekontoret om refusjon av tapt arbeidsfortjeneste.  
Søker må selv ta kontakt med trygdekontoret.

### **5.13 Kjøreundervisning**

Det gis ikke permisjon for å ta privat kjøreundervisning. For eksamen til førerprøven gis permisjon med lønn for den tid eksamen tar.

## **6. ANDRE PERMISJONER**

### **6.1 Lov- og avtafestede permisjoner**

Svangerskap og fødsel (Jfr. Hovedtariffavtalens § 8.3 og Arbeidsmiljølovens § 31 og § 31A).

Adopsjon (Jfr. Hovedtariffavtalens § 8.4 og Arbeidsmiljølovens § 32).

Fri i forbindelse med amming (Jfr. Hovedtariffavtalens § 8.37 og Arbeidsmiljølovens § 33).

Rett til fri ved barn og barnepassers sykdom (Jfr. Hovedtariffavtalens § 8.6 og Arbeidsmiljølovens § 33 A)

Rett til fri ved pleie av pårørende (Jfr. Arbeidsmiljølovens § 33B).

Rett til fri på grunn av utføring av offentlige verv. (Jfr. Arbeidsmiljølovens § 33C).

Tvungen militærtjeneste, repetisjonsøvelse (Jfr. Hovedtariffavtalens § 9).

Rett til redusert arbeidstid (Jfr. Arbeidsmiljølovens § 46 A).

**Under forutsetning av at vikarspørsmålet kan løses på en god måte, kan også følgende permisjoner gis:**

### **6.2 Utvidet permisjon uten lønn for pass av mindreårige barn**

I tillegg til den 1-årige omsorgspermisjonen under pkt. 6.1 kan *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* gi ytterligere 2 års permisjon uten lønn, vurdert for 1 år om gangen.

### **6.3 Spesielle oppdrag/engasjement**

Det gis permisjon for arbeidstakere som tjenestegjør som meddommer eller jurymedlem.

Videre kan det gis permisjon for arbeidstakere som ønsker å styrke sin faglige kompetanse gjennom forskningsoppdrag og arbeidstakere som deltar i norske hjelpetiltak i utviklingsland, og annet nasjonalt bistandsarbeid.

Det kan gis nødvendig permisjon i forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommunen og andre kommuner/fylkeskommuner.

Personalsjefen kan innvilge permisjon i inntil 2 år.

#### **6.4 Friår/permisjon for å overta annen stilling**

- 1 Det må vurderes i henhold til avdelingens totale bemannings- og arbeidssituasjon om det er tilrådelig å innvilge permisjon.
- 2 Arbeidstaker med minst 15 arbeidstimer pr. uke kan innvilges inntil 1 års permisjon uten lønn av driftsleder /*avd.sjefens nærmeste underordnede*.
- 3 Søkeren kan påklage avslag til avdelingssjefen.

Ved søknad om å overta vikariat eller engasjement innen kommunen, må *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* vurdere om permisjon kan/bør innvilges. Søkeren kan påklage avslag til avd.sjefen.

#### **6.5 Deltakelse i organisasjoner - f.eks. Røde Kors, Norsk Folkehjelp, Siviltforsvaret o.l.**

Tilsatte som er knyttet til hjelpeorganisasjoner, kan *driftsleder* innvilge permisjon med full lønn i forbindelse med uttrykking.

Permisjon med lønn vurderes i forbindelse med øvelser og andre sentrale oppgaver/oppdrag.

#### **6.6 Andre permisjoner med lønn (forhold som ikke omfattes av de forutgående punkter)**

*Driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* kan i samråd med avdelingssjefen innvilge permisjoner med hel eller delvis lønn i inntil 2 måneder.

Lengre permisjoner med lønn avgjøres av avdelingssjefen i samråd med rådmannen. Det må i alle tilfelle foreligge helt spesielle grunner.

#### **6.7 Andre permisjoner uten lønn (forhold som ikke omfattes av de forutgående punkter)**

Dersom det ikke medfører vesentlige ulemper for driftseneheten, kan *driftsleder/avd.sjefens nærmeste underordnede* gi permisjon uten lønn i inntil 6 måneder.

Spørsmålet om lengre permisjoner uten lønn, avgjøres av avdelingssjefen i samråd med rådmannen.

## **7. PERMISJONER I FORHOLD TIL ANSIENNITET OG PENSJONSKASSEN**

### **7.1 Ansiennitet**

Arbeidstaker som har fått permisjon, får permisjonstiden medregnet i lønnsansienniteten når permisjonen er gitt på grunn av sykdom, pliktig militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, sivilarbeidstjeneste, oppdrag i en arbeidstakerorganisasjon eller for å utføre offentlige oppdrag.

Det samme gjelder permisjon for utdanning i inntil 1 år. Dette gjelder selv om vedkommende ikke har lønn under permisjonen.

For øvrig skal permisjon med hel eller delvis lønn ikke avbryte opptjening av alders-tillegg. Det samme gjelder permisjoner uten lønn i inntil 3 måneder.

### **7.2 Pensjonsordning**

Medlem med permisjon uten lønn, eller med delvis lønn, har rett til frivillig medlemskap i inntil 2 år mot å betale innskudd etter følgende alternativer:

1. Vanlig medlemsinnskudd + arbeidsgiverandel  
Dette gir fulle rettigheter, også medregning av permisjonstiden i pensjons-ansienniteten.
2. Vanlig medlemsinnskudd (f.t. 2 %). Rettigheter som under pkt. 1, men permisjonstiden regnes ikke med i pensjonsansienniteten.

---- oo 00 oo ----

Revidert admu 24.04.01 - sak 7/01  
(Winsak 02/5002 - lnr 7650/03)

Revidert adm.u 23.02.2004  
(Winsak 03/ 02767)