

Permisjonsreglement

- for et arbeidsliv i kontinuerlig endring

Vedtatt av administrasjonsutvalget 26.06.2024

Forord



Medarbeiderne er Tromsø kommunes viktigste ressurs, og vi erkjenner betydningen av å tilrettelegge slik at de kan oppnå en balanse mellom arbeidsliv, familieliv og andre individuelle behov. Dette permisjonsreglementet er utformet for å fremme trivsel, utvikling og mangfold gjennom fleksible ordninger.

Tromsø kommune forplikter seg til å støtte medarbeidere gjennom tilrettelagte arbeidsoppgaver og nødvendige tiltak for å sikre en god overgang tilbake til arbeidslivet etter langvarig permisjon eller sykdom.

Permisjonene i dette reglementet er delt inn i fem områder

Rett til permisjon fra arbeid med hjemmel i arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen

Kompetanseheving, utdanningspermisjon, eksamen

Permisjon for å utføre kommunale eller andre offentlige verv

Velferdspermisjon

Andre permisjonsregler



Innholdsfortegnelse

1. Innledning	1
1.1 Informasjon.....	1
1.2 Krav og prosedyrer for permisjon.....	1
1.3 Feriepenger, ferieloven § 10 jf. folketrygdloven	2
1.4 Lønnsansienitet, HTA § 12.1.2.....	2
1.5 Pensjonsordning	2
1.6 Klage	2
 2. Rett til permisjon fra arbeid med hjemmel i arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen m.fl.....	3
2.1 Svangerskapskontroll, aml. §12-1.....	3
2.2 Svangerskapspermisjon, aml. §12-2.....	3
2.3 Omsorgspermisjon, aml. §12-3 og HTA kap.1 § 8.3.5.....	3
2.4 Fødselspermisjon, aml. §12-4.....	3
2.5 Foreldrepermisjon, aml. §12-5 (1).....	3
2.6 Foreldrepermisjon uten lønn ett ekstra år, aml. §12-5 (2)	3
2.7 Delvis permisjon, aml. § 2-6.....	4
2.8 Ammefri, aml. § 12-8 og HTA kap. 1 § 8.3.4.....	4
2.9 Barns og barnepassers sykdom, aml. § 12-9, HTA kap. 1 § 8.4 og folketrygdloven § 9-14	4
2.10 Omsorg for- og pleie av nære pårørende, aml. § 12-10 første og andre ledd.....	4
2.11 Rett til redusert arbeidstid, aml. § 10.2	4
2.12 Militærtjeneste, aml. § 12-12 og HTA kap. 1 § 9.....	4
2.13 Egen sykdom/egenmelding, Folketrygdloven §§ 8.23-8.27 og HTA kap. 8 § 8.2.3.....	4
2.14 Omsorgspenger – utvidet rett til omsorgsdager ved kronisk sykt barn, Folketrygdloven § 9-6..4	
 3. Kompetanseheving, utdanningspermisjon og eksamen.....	5
3.1 Kurs og annen opplæring	5
3.2 Hospitering for kompetanseutvikling	5
3.3 Rett til utdanningspermisjon.....	5
3.4 Ulønnet, delvis lønnet eller lønnet utdanningspermisjon	6
3.5 Bindingstid.....	6
3.6 Eksamen/fagprøver	7
 4. Permisjon for å utføre kommunale eller andre offentlige verv	8
4.1 Offentlige verv/ombud	8
4.2 Politisk arbeid – nominasjonsmøter	8
4.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner	8
4.4 Tillitsvalgtopplæring	8
4.5 Verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg.....	8
4.6 Andre tillitsverv	8
 5. Velferdspermisjon	9
5.1 Velferdspermisjoner med lønn	9
5.2 Velferdspermisjoner uten lønn	11
 6. Andre permisjonsregler	12
6.1 Permisjon for kompetanse- og karrieremessig utvikling	12
6.2 Permisjon til personlig formål etter 10 års tjeneste	13
6.3 Spesielle oppdrag/engasjement.....	13
6.4 Innkalling som part eller som vitne i rettssak	14
6.5 Fravær grunnet stengte veier, flystreik, ras med mer	14



1. Innledning

1.1 Generell informasjon

Formål og Virkeområde

Dette reglementet beskriver retningslinjer og betingelser for ulike typer permisjoner for medarbeidere i Tromsø kommune. Det gjelder for alle i fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid.

Oppdragstakere som støttekontakter, omsorgslønnede, besøkshjem mv. kommer ikke inn under reglementet, jf. HTA kap. 1 § 1.1.

Definisjoner

1. Permisjon: Fravær fra arbeidet for en definert periode.
2. Lønnet Permisjon: Permisjon der ansatte mottar lønn i hele eller deler av perioden.
3. Ulønnet Permisjon: Permisjon der ansatte ikke mottar lønn.
4. Utdanningspermisjon: Permisjon for å gjennomføre utdanning.

Rammebetingelser

Permisjonsreglementet bygger på bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven (aml. kap. 12), Hovedavtalen (HA), Hovedtariffavtalen (HTA kap. 1 og 3) og Folketrygdloven (kap. 8, 9 og 14), og er utformet i tråd med prinsippene og målene i organisasjonens HR-strategi. Reglementets bestemmelser gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler eller andre bindende bestemmelser for kommunen. Dette innebærer blant annet at bestemmelser ikke kan være dårligere enn vilkårene i aml., og at de ikke kan være dårligere, eller bedre, enn vilkårene i HTA. Permisjonsreglementet presiserer hvilken praksis Tromsø kommune skal ha der HTA åpner opp for skjønnsmessige vurderinger eller lokale avtaler. I tillegg inneholder dette reglementet andre forhold enn det som er regulert av lov- og avtaleverk.

Lederen med delegert myndighet har beslutningsmyndighet angående permisjoner, i tråd med lover, avtaler og enhetens krav. Permisjonssøknader vurderes med tanke på både likebehandling og individuelle behov.

Praktisering av permisjonsreglementet skal være tema på HMS-møte, personalmøte eller lignende minst en gang i året.

Arbeidstilsynet presiserer at arbeidsgiver kan som utgangspunkt ikke å nekte lovfestet permisjon. Noen av de lovfestede permisjonene er en ubetinget rett arbeidstaker har, mens det i noen få tilfeller er åpnet for at arbeidsgiver kan gjøre noen vurderinger. Arbeidsgiver må som regel innvilge permisjon dersom dette betyr mye for den enkelte arbeidstaker, og arbeidsgiver ikke får for store ulemper ved dette. Arbeidsgiver kan nekte arbeidstaker permisjon bare dersom arbeidsgiver har rimelig grunn for det. Bakgrunnen for arbeidstakers ønske om permisjon vil ha mye å si ved denne vurdering.

1.2 Krav og prosedyrer for permisjon

Søknadsprosess

Permisjon skal varsles arbeidsgiver snarest mulig og senest en uke i forveien ved fravær utover to uker, senest fire uker i forveien ved fravær utover tolv uker og senest tolv uker i forveien ved fravær utover ett år. Ved uforutsette hendelser kan søknadsfristen fravikes etter skriftlig avtale.

Alle medarbeidere må søke om permisjon skriftlig, med angivelse av permisjonstype, ønsket periode, og begrunnelse. Søknaden skal leveres til nærmeste leder med personalansvar.

[Lenke til søknadsskjema](#)

Krav og Retningslinjer

Medarbeideres rettigheter og plikter ved permisjon er regulert av gjeldende lover, tariffavtaler og dette permisjonsreglement. Eventuelle krav som er fastsatt for spesifikke permisjonstyper må oppfylles. Medarbeider som skal ha permisjon skal sammen med leder legge en plan for nødvendig kompetanseoverføring og oppgaveoverdragelse til andre for å sikre drift og tjenesteleveranse.

Medarbeidere i deltidsstilling som innvilges lønnet permisjon får dette forholdsmessig etter stillingens størrelse, med nødvendige hensyn til budsjettmessige rammer og personalmessige begrensninger. For eksempel; en deltidsansatt i en 50% stilling vil få 50% av den tilsvarende permisjonslønnen som en fulltidsansatt ville fått.

Dersom det innvilges permisjon med lønn, gjelder dette fast lønn og pensjonsgivende tillegg, ekskludert variable tillegg.

Oppfølging under permisjon

Arbeidsgiver kan kontakte ansatte under permisjon for nødvendig oppfølging og informasjonsdeling.

Tilbakekomst

Arbeidsgiver og medarbeider har et felles ansvar for å planlegge tilbakekomst før avslutning av permisjon. Ved endringer i tilbakekomstplanen, skal arbeidsgiver varsles umiddelbart. Ved søknad om ny permisjon eller forlengelse av permisjon gjelder samme tidsfrist som ved førstegangs permisjonssøknad.

1.3 Feriepenger, ferieloven § 10 jf. folketrygdloven

1.4 Lønnsansiennitet, HTA § 12.1.2

Lønnsansiennitet påvirkes ikke av permisjon med hel eller delvis lønn.

Ulønnet permisjon for offentlige verv og tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner regnes med i lønnsansienniteten.

1.5 Pensjonsordning

Arbeidstaker som har fått permisjon med lønn, opprettholder sitt medlemskap i pensjonsordningen.

Arbeidstaker som er innvilget ulønnet permisjon som overstiger 30 dager meldes ut av pensjonsordningen.

For undervisningspersonale gjelder egne retningslinjer, jf. statens personalhåndbok §. 5.1.5 og Lov om statens pensjonskasse kap.4, §§ 19 og 20.

1.6 Klage

Forvaltningsloven § 2 definerer ikke søknad og avgjørelse om permisjon som enkeltvedtak, søker har med dette ikke ordinær klagerett.

Enhetsleders/seksjonsleders avgjørelse på søknad om permisjon kan påklages til direktør for avdeling/stab/foretak. Direktørs avgjørelse på søknad om permisjon fra egne ansatte kan påklages til kommunedirektøren. Klagefrist er en uke fra svar på søknad om permisjon er mottatt.

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

2. Rett til permisjon fra arbeid med hjemmel i arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen m.fl.



For permisjoner etter aml., HA eller HTA blir det vist til gjeldende lov- og avtaleverk. Noen av permisjonene er likevel kort omtalt. Permisjonene under punkt 2 er med lønn, enten fra arbeidsgiver eller fra folketrygden, bortsett fra punkt 2.6 og punkt 2.12 som er permisjoner uten lønn. Arbeidstaker har uansett rett til permisjon når det utbetales omsorgspenger, pleiepenger eller opplæringspenger fra folketrygden.

2.1 Svangerskapskontroll, aml. §12-1

2.2 Svangerskapspermisjon, aml. §12-2

2.3 Omsorgspermisjon, aml. §12-3 og HTA kap.1 § 8.3.5

Permisjonen skal avvikles innenfor rammen av to uker før fødselen og to uker etter morens hjemkomst.

Omsorgspermisjon kan ikke kun legges på arbeidsdager, den må avvikles som permisjon i 14 kalenderdager. Dette gjelder også dersom far (eller annen omsorgsperson) er deltidsansatt.

Fosterforeldre har rett til permisjon i to uker i forbindelse med at omsorgen overtas. Tromsø kommune gir full lønn i denne perioden.

2.4 Fødselspermisjon, aml. §12-4

2.5 Foreldrepermisjon, aml. §12-5 (1)

2.6 Foreldrepermisjon uten lønn ett ekstra år, aml. §12-5 (2)

Ansatte som har delvis permisjon etter aml. § 12-6 har ikke rett til slik permisjon.

2.7 Delvis permisjon, aml. § 12-6

Svangerskapspermisjon, fødselspermisjon og foreldrepermisjon kan tas ut som delvis permisjon, og skal baseres på en avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Permisjon etter §12-6 må tas ut innenfor en tidsramme på tre år.

2.8 Ammefri, aml. § 12-8 og HTA kap. 1 § 8.3.4

Arbeidstaker gis fri med lønn i inntil to timer per arbeidsdag for å amme sitt barn i barnets første leveår, det er en forutsetning at amming foregår til de tidene arbeidstaker får fri. To timer per arbeidsdag forutsetter avtalt arbeidstid på sju timer eller mer. For deltidsansatte blir det foretatt en forholdsmessig beregning etter stillingsprosent. Ammefri kan deles opp i for eksempel to enkelttimer. For å ha rett på ammefri med lønn ut over barnets første leveår må det foreligge dokumentasjon (fra for eksempel helsesykepleier eller lege) på at barnet har særskilt behov for ammingen. Det er ingen øvre grense for barnets alder i forhold til ulønnet ammefri.

2.9 Barns og barnepassers sykdom, aml. § 12-9, HTA kap. 1 § 8.4 og folketrygdloven § 9-14

Permisjonsretten er begrenset til ti dager per person per kalenderår, eller inntil 15 dager ved omsorg for mer enn to barn. Arbeidstaker som er alene om omsorgen for barn har rett til dobbelt så mange permisjonsdager.

2.10 Omsorg for- og pleie av nære pårørende, aml. § 12-10 første og andre ledd

Se folketrygdloven §§ 9-13 for spørsmål om pleiepenger.

2.11 Rett til redusert arbeidstid, aml. § 10.2

Arbeidstaker som har fylt 62 år eller som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for å få redusert sin arbeidstid, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulemper for virksomheten. I praksis innebærer dette at den ansatte får permisjon uten lønn for det aktuelle fraværet.

2.12 Militærtjeneste, aml. § 12-12 og HTA kap. 1 § 9

HTA kap 1. § 9 gjelder kun der deltakelse er en del av verneplikt (tvungen tjeneste), og gir dermed ikke rett til permisjon med lønn ved frivillig kontraktspliktig tjeneste i Heimevernet/Forsvaret.

Ved tvungen eller frivillig tjeneste i forsvaret er arbeidstakeren ivaretatt av et oppsigelsesvern på inntil 14 måneder etter aml. § 15-10 og § 17-5. I praksis innvilges permisjon for perioden.

2.13 Egen sykdom/egenmelding, Folketrygdloven §§ 8.23-8.27 og HTA kap. 8 § 8.2.3

Se også rutiner for oppfølging av sykmeldte. I Tromsø kommune har arbeidstakere rett til å benytte inntil 28 kalenderdager med egenmelding grunnet egen sykdom i løpet av en 12 måneders periode.

En egenmeldingsperiode kan vare fra en til åtte kalenderdager (ikke åtte arbeidsdager). Etter å ha benyttet åtte kalenderdager med egenmelding i løpet av en 16 dagers periode, kan ikke ny egenmelding benyttes før arbeidstakeren har vært sammenhengende friskmeldt i 16 kalenderdager. Egenmeldte fraværsdager før en sykmelding regnes som anvendte egenmeldingsdager. Egenmelding kan ikke kombineres med gradert sykmelding.

2.14 Omsorgspenger – utvidet rett til omsorgsdager ved kronisk sykt barn, Folketrygdloven § 9-6

Se kommunens personalhåndbok for mer informasjon om de ulike permisjonene

3. Kompetanseheving, utdanningspermisjon og eksamen

Det vises til aml. § 12-11 og HTA kap. 1 § 14.2, HTA kap. 3 § 3.3.

Tromsø kommune oppmuntrer til livslang læring og gir ansatte rett til permisjon for kompetanseheving. Dette kan omfatte deltakelse i relevante kurs, seminarer eller studier. Ledere har ansvaret for å legge til rette for kompetanseutvikling og mestring, mens medarbeidere har et selvstendig ansvar for å holde seg faglig oppdatert og bidra til utvikling og forbedring av hvordan vi løser våre oppgaver.

Arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse og analysere kommunens kompetansebehov. På denne bakgrunn og etter drøftinger med de tillitsvalgte, skal det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.

3.1 Kurs og annen opplæring

Kurs og andre former for opplæring som har betydning for den ansattes evne til å løse sine arbeidsoppgaver gjennomføres som del av arbeidstiden. Faglig oppdatering innenfor nåværende arbeidsområde/stilling innebærer at arbeidstaker har rett og plikt til å tilegne seg kunnskaper slik at hen til enhver tid er i stand til å løse sine oppgaver. Det er leders ansvar å sikre nødvendig deltakelse fra egen enhet til obligatorisk opplæring.

Turnusarbeidere som er innvilget lønnet permisjon for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag, gis ny fridag som kompensasjon. Så langt det lar seg gjøre blir medarbeider og leder sammen enig om hvilken vakt som gis som kompensasjon i forkant av gjennomføring av kurs. Kompensert fridag skal ikke falle på helligdag/røddag/søndag, med mindre dette er ønsket fra arbeidstaker.

Kurs og annen kompetanseheving skal ikke

organiseres slik at det oppleves som et økonomiske tap for den ansatte, i form av for eksempel bortfall av variable tillegg iht. oppsatt turnusplan. Dersom dette ikke kan unngås utbetales lønn, inkludert variable tillegg etter oppsatt turnusplan.

Dersom en deltidsansatt arbeidstaker deltar på et pålagt kurs utover fastsatt arbeidstid, tilstås det ordinær lønn for overskytende timer, dog ikke utover normal arbeidsdag.

3.2 Hospitering for kompetanseutvikling

Hospitering er et målrettet, tidsbegrenset opphold ved et annet tjenestested for å styrke kompetanse, øke samhandling og bygge faglige nettverk. Under oppholdet beholder hospitanten sine tariffmessige rettigheter (lønn, ferie med mer) ved eget tjenestested. Hospitanten er underlagt juridiske krav som taushetsplikt hos vertstjenestested. Søknad om hospitering krever et [eget skjema](#) med begrunnelse og målsetting, og må godkjennes av nærmeste leder. Kopi sendes til enhet for personal og organisasjon. Hospitering må ikke forveksles med arbeidsavklaring, som har som mål å vurdere arbeidsevnen.

3.3 Rett til utdanningspermisjon

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år og vært tilsatt hos arbeidsgiveren de siste to årene, har rett til ulønnet heltids- eller deltidspermisjon i inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Det er tilstrekkelig at utdanninga er relevant i forhold til yrkeslivet generelt, og ikke nødvendigvis for den stillinga en søker permisjon fra.

Vurdering om permisjonssøknad

Utdanningspermisjon vurderes basert på virksomhetens størrelse, medarbeiderens stilling, permisjonens varighet, og evnen til å begrense ulempene. 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 særlige grunner er til hinder for det.

3.4 Ulønnet, delvis lønnet eller lønnet utdanningspermisjon

Permisjonsvilkårene, inkludert lønn og økonomiske forpliktelser, vurderes individuelt basert på kompetansebehov, opplæringsplaner, og enhetens prioriteringer og budsjettmessig støtte. Søknad om lønnet permisjon skal inkludere opplysninger om eventuell ekstern økonomisk støtte.

Lønnet permisjon med dekning av utgifter gis ved behov for økt kunnskap for å utføre pålagte arbeidsoppgaver, jf. HTA kap. 1 § 14.2.

Permisjon til utdanning med lønn kan også vurderes som virkemiddel for rekruttering.

Obligatorisk praksisarbeid som del av et studium arbeidsgiver har innvilget støtte til gis det lønnet permisjon for, dersom praksis må utføres ved annet tjenestested eller hos annen arbeidsgiver. Det er her en forutsetning at

leder og medarbeider har felles oppfatning av at praksis et annet sted vil gi størst læringsutbytte.

Stipend

Stipend fra enheten kan kombineres med lønnet eller ulønnet permisjon. Stipend er som hovedregel skattepliktig jf.

Skatteloven § 5-10.

Der stipend skal dekke faktiske utgifter (og være skattefritt) tilknyttet for eksempel studieavgifter, bøker, materiell etc., skal utgifter legges inn i Visma expence av den ansatte selv. Utgifter blir da refundert som del av stipendet.

3.5 Bindingstid

Bindingstid er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i enheten etter endt utdanning, og er bare aktuell i de tilfeller enheten yter vesentlig økonomisk støtte, jf. HTA kap. 1 § 14.3. Med vesentlig støtte menes lønn, stipend, kursavgifter og/eller oppholdsutgifter som tilsvarer minst en månedslønn i laveste minstelønn.

Alle lønnskostnader som følger utdanningspermisjonen i forbindelse med

studiesamlinger, eksamen, lesedager, praksis osv. skal inngå i beregning av den samlede støtten (inkl. feriepenger).

Bindingstid settes til 6 måneder per 1/4 G innvilget støtte/stipend, maksimum 2 år. Sluttes arbeidstakeren ved det aktuelle tjenestestedet før bindingstiden er over, skal den forholdsmessige del av den økonomiske støtten tilbakebetales. Dette gjelder også ved overgang internt i Tromsø kommune. Nytt tjenestested kan påta seg kostnaden av tilbakebetaling av støtten. Bindingstid vil i så fall fortsette ved nytt tjenestested til tidspunkt for planlagt opphør av bindingstid. Ny avtale for resterende periode med nytt tjenestested utformes og signeres.

Ved overgang til lavere stillingsbrøk enn det er betalt lønn/stipend for, omregnes gjestående pliktjeneste forholdsmessig, dog maksimum 2 år.

Bindingstid skal avtales skriftlig før permisjonen tar til. Det er utarbeidet eget [skjema for avtale om bindingstid](#).

3.6 Eksamen/fagprøver

Reglene i dette punkt gjelder ikke for arbeidstakere i deltidsstilling som har studier som hovedbeskjeftigelse. Eksamensfri og eventuell annen tilrettelegging skal planlegges så tidlig som mulig ved semesterstart.

Med eksamen/fagprøve mener Tromsø kommune her; alle avsluttende skriftlige, muntlige og/eller praktiske prøver/akademisk arbeid som gir grunnlag for selvstendig karakter og/eller studiepoeng.

Lønnet permisjon

For å få lønnet permisjon i forbindelse med eksamen/fagprøve er det en forutsetning at faget har betydning for kommunen, jf. HTA kap. 1 § 14.4. Grunnoppfatningen til Tromsø kommune vil være at all kompetanseheving vil være positivt for kommunen. Eksamen skal dokumenteres og dokumentasjonen legges i personalmappen og arbeidstaker må oppdatere sin CV i personalsystemet.

Skriftlig/muntlig/praktisk eksamen/fagprøve

I forbindelse med avleggelse av skriftlig, muntlig eller praktisk eksamen/fagprøve med varighet på inntil to dager gis lønnet permisjon for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Lesedager gis under den forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen. Eksamensdager som følger fortløpende etter hverandre, gir ikke rett til mer enn to lesedager.

Hjemmeeksamen

Ved hjemmeeksamen i tre dager blir det gitt permisjon med lønn for de tre dagene.

For eksamensformer som varer mer enn tre dager gjelder følgende praksis.

- 1-29 studiepoeng: permisjon i tre dager.
- 30-60 studiepoeng: permisjon i fem dager.

Permisjonen kan avvikes når som helst i eksamensperioden, og kan ved behov deles opp. Det blir ikke gitt lesedager i tillegg. Det skal vurderes en ytterligere tilrettelegging ved behov. Eksempel på slik tilrettelegging kan være endret arbeidstid, ferie, avspasering eller permisjon uten lønn. Dette kan være aktuelt i forbindelse med innlevering av større akademiske arbeid som strekkes seg over tid, som for eksempel mappeinnlevering eller en bacheloroppgave.

Ulønnet permisjon eller ingen permisjon

Eksempler på eksamener som faller utenfor vilkårene til lønnet permisjon er blant annet førerprøver (med mindre dette er i arbeidsgivers interesse, for eksempel utvidelse av førerkort), fornyet prøve til eksamen i videregående skole og gjentak av bestått eksamen.

Lovens fastslår klart at ansatte som oppfyller grunnvilkårene for utdanningspermisjon, har krav på dette, til tross for utfordringer for virksomhetens planlegging. Se TLN-2019-147 og Ot.prp. nr. 68 (1998–99) s. 27 for mer informasjon.

4. Permisjon for å utføre kommunale eller andre offentlige verv

4.1 Offentlige verv/ombud

Medarbeidere har rett til permisjon med lønn i opptil 12 dager per år for å utføre kommunale eller andre offentlige verv/ombud i henhold til HTA § 14.1 og aml. § 12-13. Dersom mer enn 12 dager benyttes, må arbeidstaker normalt søke om permisjon uten lønn og få kompensasjon for tapt arbeidsfortjeneste i forbindelse med vervet. Arbeidstaker som er pålagt å utføre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstiden. Med offentlig tillitsverv forstås ombud opprettet ved lov, herunder kommunestyremedlem, fylkestingsmedlem, domsmenn, skjønnsmenn, rettsvitne mfl.

Medarbeider som blir valgt til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig verv på heltid, blir gitt permisjon uten lønn for perioden.

Godtgjørelser for tapt arbeidsfortjeneste, som ved offentlige tillitsverv, skal fratrekkes i lønnen ved lønnet permisjon.

4.2 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

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

4.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner

Tillitsvalgte innvilges lønnet permisjon i tråd med bestemmelsene i HA del B § 3-5.

4.4 Tillitsvalgtopplæring

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt. Tromsø kommune gir full lønn ved slik opplæring. Med lønn menes i denne forbindelse ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt turnusplan.

4.5 Verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg

Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg har rett til lønnet permisjon. Opplæring og andre utgifter i forbindelse med utføring av vervet dekkes av arbeidsgiver, jf. aml §§ 6-5 og 7-4.

4.6 Andre tillitsverv

Arbeidstakere med tillitsverv i de funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon uten lønn i maksimum to år med hjemmel i dette punkt. Dette kan også omfatte kurs når kurset har betydning for vedkommendes arbeid med de funksjonshemmedes interesser.

Kommunen kan etter konkret vurdering innvilge ulønnet permisjon for arbeidstakere som skal utføre andre tillitsverv.

5. Velferdspermisjon



Arbeidstaker kan gis lønnet velferdspermisjon for viktige grunner, med en øvre grense på 12 arbeidsdager per kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene, for eksempel halve dager, jf. HTA kap. 1 § 14.1.

Permisjon med lønn gis etter stillingens størrelse og for dager hvor arbeidstaker skulle vært i arbeid.

5.1 Velferdspermisjoner med lønn

Nedenfor beskrives ulike situasjoner/hendelser som gir grunnlag for å innvilge permisjon med lønn.

Alvorlig sykdom

Ved alvorlig og akutt sykdom i nærmeste familie og andre som står arbeidstakeren nær: Inntil 12 dager. Hele kvoten kan tas ut sammenhengende.

Pleie av syke familiemedlemmer

Ved pleie av syke familiemedlemmer/følge av familiemedlemmer til lege/sykehus: inntil to dager per år, eventuelt fire halve dager.

Oversikten er ikke uttømmende, andre forhold kan skjønnsmessig vurderes.

Dødsfall

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstaker nær: inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.

Tilvenning av barn i barnehage/hos barnepasser

For tilvenning av barn en har omsorg for i barnehage/hos barnepasser: inntil to dager, avhengig av barnehagens opplegg. For enslige forsørgere gis inntil tre dager.

Besøksdag på skolen før skolestart

For å følge barn en har omsorg for til skolens besøksdag før skolestart: inntil en hel dag, avhengig av skolens opplegg.

Barns første skoledag/SFO-dag

For å følge barn en har omsorg for til grunnskolen første skoledag i 1. klasse og første dag i SFO: inntil to dager, avhengig av skolens opplegg.

Følge førsteklasinger til skolen

Medarbeidere som følger sine førsteklasinger til skolen, i stedet for å kjøre bil, tilbys å arbeide ett kvarter mindre hver dag. Denne justeringen av arbeidstiden gjelder utelukkende for dager hvor medarbeider følger barn, og hvor arbeidsdagens begynnelse sammenfaller med skoledagens start. Kvarteret kan ikke samles opp eller benyttes som avspasering ved andre tidspunkt.

[Skjema for avtale](#)

Følge til medisinsk helseinstitusjon eller sykehus

Barn under 18 år har rett til å ha en av foreldrene sammen med seg ved behandling/innlegging ved medisinsk helseinstitusjon, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven. Slik velferdspermisjon blir gitt med lønn. Ved innlegging mer enn en dag, blir det som hovedregel gitt permisjon uten lønn.

Barns dåps- eller navnedag samt konfirmasjon

I forbindelse med dåps- navne- og konfirmasjonsdag for barn en har omsorg for: selve dagen.

Eget bryllup

Ved inngåelse av ekteskap: selve dagen.

50-, 60- og 70-årsdager

Arbeidstaker som fyller 50, 60 eller 70 år gis permisjon på selve dagen.

Flytting

I forbindelse med flytting: en dag pr. år. Gjelder ikke ved oppsigelse eller ved tilsetting, selv om avtale om flyttegodtgjørelse er inngått.

Deltakelse i større idrettsarrangementer

Som deltaker på landslag ved internasjonalt idrettsarrangement eller deltakelse i norgesmesterskap: inntil fem dager per år. Ordningen gjelder også for idrettsledere og dommere.

Ved deltakelse i andre idrettsarrangementer skal arbeidstaker som hovedregel benytte ferie/avspasering eller det kan gis permisjon uten lønn.

Trening i arbeidstiden

Leder kan innvilge permisjon inntil en time per uke til ansatte som ønsker å trene i arbeidstiden. Permisjon gis for en tidsbegrenset periode og må til enhver tid tilpasses virksomhetens behov.

Religiøse høytidsdager

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender: inntil to dager hvert kalenderår, jf. trossamfunnsloven § 18.

Dersom arbeidstaker ikke ønsker å benytte velferdspermisjon gis de anledning til å arbeide denne dagen/disse dagene inn.

Permisjon ved egen, egne barn sin og/eller barnepasser sin sykdom etter at arbeidsdagen har startet

I de tilfeller den ansatte selv, egne barn eller barnepasser blir syk etter arbeidsdagen har startet, innvilges det permisjon med lønn ut dagen. For lengre fravær benyttes egenmelding/sykemelding eller egenmelding for barn eller barnepasser sin sykdom jf. aml. § 12-9 og HTA kap. 1 § 8.4.

Ved sykefravær deler av arbeidsdag hvor det i samråd med leder blir enighet om at den ansatte likevel jobber litt ved sykdom, skal det gis permisjon med lønn for de timene den ansatte ikke jobber - dette som et tilretteleggingstiltak.

Andre velferds mål

Ansatte skal så langt som mulig legge gjøremål under andre velferds mål til dager de ikke er på jobb, eller slik at det vil føre til minst mulig ulempe for drift ved tjenestestedet. Ved gradert sykemelding bør den syke, så langt som mulig, legge behandling til sykemeldingsdag.

Egen undersøkelse/behandling

Ved undersøkelse og behandling hos lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor, blodgivning, optiker, etc., kan det gis fri med lønn inntil tre timer per dag begrenset til maks åtte timer per måned. Ved fravær ut over dette, benyttes avspasering eller permisjon uten lønn.

Dersom undersøkelse/behandling varer hel dag, eller må skje utenfor Tromsø kommune kan det innvilges permisjon med lønn en hel dag i tillegg til nødvendige reisedager.

Følge av barn

Det gis nødvendig fri med lønn inntil tre timer per dag for å følge barn under 18 år som en har omsorg for til lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor, optiker, helsestasjon, etc., samt andre helseundersøkelser/utredninger og møter med PPT, BUP og barnevern m.m. Slik velferdspermisjon er begrenset til maks åtte timer per måned. Ved fravær ut over dette, benyttes avspasering eller permisjon uten lønn.

5.2 Velferdspermisjoner uten lønn

Permisjon ut over bestemmelsene i pkt. 5.1 kan innvilges som ulønnet velferdspermisjon. Slike permisjoner kan eksempelvis være kjøreopplæring, eller foreldresamtaler og planleggingsdager i barnehage og skole.

Arbeidstaker kan gis lønnet velferdspermisjon for viktige grunner, med en øvre grense på 12 arbeidsdager per kalenderår.

6. Andre permisjonsregler



6.1 Permisjon for kompetanse- og karrieremessig utvikling

Prinsipp

Vi støtter medarbeidernes profesjonelle utvikling og anerkjenner verdien av ny arbeidserfaring og kompetanse, og ønsker som utgangspunkt å gi ansatte mulighet til å ta ulønnet permisjon ved overgang til annet arbeid i eller utenfor organisasjonen. Permisjon som har potensiale til å føre til enda bedre kvalifiserte medarbeidere er å foretrekke fremfor oppsigelse.

Kriterier

Som hovedregel vil ansatte som har tjenestegjort i minst tre år sammenhengende i sin nåværende stilling bli innvilget permisjon i inntil ett år ved overgang til annen midlertidig eller fast stilling.

Dersom kompetansen i den nye stillingen er av særlig verdi for Tromsø kommune, kan det innvilges ytterligere ett år.

Permisjonen bør så langt det er mulig gis fra stillingen. Hvis det ikke er mulig gis permisjon fra tjenestestedet. Det må underrettes skriftlig om dette ved innvilgelse av permisjon.

Prosedyre

Medarbeidere oppfordres til å så tidlig som mulig diskutere planer om ny stilling med sin leder, det kan i den sammenheng vurderes om det finnes andre måter å oppnå den ansattes karrieremål på. Søknader skal være skriftlige og inneholde begrunnelse, detaljer om den nye stillingen og planlagt permisjonsperiode. Det er ikke krav til at stillingen skal ha direkte faglig relevans for at ulønnet permisjon skal innfris. Det er

likevel ønskelig at eventuelle forventede læringsutbytter beskrives i søknaden. Arbeidsgiver skal i vurdering av søknaden ha et særlig fokus på å bidra til ansattes karriereutvikling.

Fordelene ved at en medarbeider kommer tilbake

Å oppfordre ansatte til å utvikle kompetansen sin under permisjon og komme tilbake kan gi fordeler: kontinuitet, ny innsikt og erfaring, økt engasjement og effektivitet. Behold erfarne medarbeidere med ny kompetanse, spar kostnader ved å unngå nyrekruttering og -trening. Permisjon for kompetanseutvikling er en investering i individuell vekst og organisatorisk styrke, og styrker båndene mellom ansatte og organisasjonen.

Praktiske konsekvenser

Arbeidsgiveransvaret for den ansatte som tar permisjon for å jobbe hos en annen arbeidsgiver, overføres til den nye arbeidsgiveren. Oppgi sluttdato for arbeidsforholdet for å tydeliggjøre dette. Permisjonen kan betraktes som en avtale med nåværende arbeidssted om at medarbeideren kommer tilbake etter en bestemt periode.

Permisjon for å prøve ny jobb kan påvirke rettigheter til sykepenger, dagpenger og pensjon. Det er viktig at medarbeidere undersøker dette på forhånd og vurdere karrieremessige konsekvenser nøye før beslutning.

6.2 Permisjon til personlig formål etter 10 års tjeneste

Medarbeidere som har vært tilsatt i 10 år eller mer kan innvilges inntil 1 års permisjon uten lønn til ønsket formål. I særlige tilfeller kan det innvilges permisjon etter 6 års tjeneste.

6.3 Spesielle oppdrag/engasjement

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn for kortere forberedende kurs i forbindelse med permisjoner i dette punkt.

Deltakelse i internasjonalt arbeid; spesielle oppdrag og engasjementer

Kommunen kan innvilge ulønnet permisjon i inntil 2 år for arbeidstakere som kommer under disse punktene. Det samme gjelder for å følge ektefelle/samboer som får arbeid i internasjonale organisasjoner.

Dommerfullmektig

Det kan innvilges permisjon uten lønn inntil to år for arbeidstaker som gjør tjeneste som dommerfullmektig.

Forskning

Ansatte kan få avgrenset permisjon for å arbeide med forskning (doktorgrad) innenfor sitt fagområde. Det er her ei forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Utteksling

I forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner kan det innvilges nødvendig permisjon inntil ett år. Dersom kompetansen i den stillingen er av særlig verdi for Tromsø kommune, kan det innvilges ytterligere ett år.

Deltakelse i hjelpekorps og tilsvarende organisasjoner

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil to år for arbeidstakere som skal arbeide i norske eller internasjonale hjelpetiltak i utviklingsland. Arbeidstakere som utfører tjeneste for hjelpekorps og tilsvarende organisasjoner kan innvilges lønnet permisjon i forbindelse med utrykning, etter innkalling. Slike permisjoner kan som hovedregel ikke innvilges for mer enn fem dager per år.

6.4 Innkalling som part eller som vitne i rettssak

Som innkalt vitne eller part i rettssak blir det normalt ikke gitt permisjon med lønn. Som innkalt vitne i rettsak der Tromsø kommune er part, blir det innvilget permisjon med lønn.

6.5 Fravær grunnet stengte veier, flystreik, ras med mer

Hvert tjenestesteds beredskapsplaner utdyper håndtering og opprettholdelse av drift i slike tilfeller – ut over bestemmelsene i permisjonsreglementet.

Der arbeidstaker ikke har alternativ mulighet til å komme seg på jobb (alle forbindelser er brutt) opprettholdes lønn på ordinær måte i inntil to dager per år. Fravær ut over dette gis som ulønnet permisjon, eventuelt kan arbeidstaker bruke avspasering eller feriedager. Dersom medarbeider kan utføre arbeidsoppgaver fra oppholdsstedet kan fleksibel arbeidsplass benyttes og lønn opprettholdes som normalt. Arbeidstaker må da være tilgjengelig for arbeidsgiver. I tilfeller dette ikke er mulig gjelder følgende:

Dersom arbeidstaker ikke kommer seg på jobb på grunn av stengte veier gjelder følgende

- Arbeidstaker må bruke første mulighet til å komme tilbake til jobb fra områder hvor alle ordinære forbindelser er brutt, for eksempel via evakuering med båt – selv om det innebærer at for eksempel bil blir stående igjen.
- Dersom arbeidstaker ikke ønsker å bruke alternativ vei/ikke tør å kjøre/reise på grunn av rasfare eller lignende, må den ansatte enten innvilges permisjon uten lønn (trekk), bruke avspasering eller feriedager.
- Når slike situasjoner varer lenge vil ansatte påvirkes av usikkerheten dette skaper, på samme måte som innbyggerne for øvrig. Det må derfor gjøres individuelle vurderinger og godt skjønn i disse sakene.

Dersom arbeidstaker ikke kommer seg på jobb på grunn av flystreik eller lignende gjelder følgende

- Ved tjenestereise må arbeidstaker finne annet alternativ for å komme tilbake til jobb ved første mulighet. Arbeidsgiver må kontaktes for å gjøre avtale om eventuelle økte kostnader.
- Dersom arbeidstaker er på feriereise eller lignende har man ikke krav på permisjon med lønn. Arbeidstaker må informere arbeidsgiver umiddelbart og fraværet må anses å være forlenget ferie, uttak av fleksitid eller avspaseringstid, eller permisjon uten lønn.

Tromsø kommune tilbyr et omfattende sett med permisjonsregler og retningslinjer som tar hensyn til de ulike behovene og situasjonene ansatte kan møte. Disse reglene er utformet for å sikre både ansattes velferd og kontinuitet i kommunens drift. Ved å følge disse retningslinjene kan ansatte få nødvendig støtte og fleksibilitet i arbeidslivet.



tromso.kommune.no