

Møteinnkalling

Administrasjonsutvalget

Møtested: Fylkeshuset, Kongsten

Tidspunkt: 16.10.2017 kl. 09:00

Eventuelle forfall meldes til Kjerstin Berg, telefon 69 11 74 01 eller kjeber1@ostfoldfk.no
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Ole Haabeth	Leder	Arbeiderpartiet
Siv Henriette Jacobsen	Nestleder	Arbeiderpartiet
Simen Nord	Medlem	Høyre
Truls Magne Melvær	Medlem	Fagforbundet
Rune Karlsen	Medlem	Utdanningsforbundet

Sarpsborg, 3. oktober 2017

Ole Haabeth

leder

Saksliste

Saksnr.	Sakstittel	Side
PS 6/2017	Revidering av Østfold fylkeskommunes permisjonsreglement	

Saksnr.: 2017/4895
Løpenr.: 162558/2017
Klassering: 460
Saksbehandler: Pia Silvik

Møtebok – Saksframlegg

Behandlet av Administrasjonsutvalget	Møtedato 16.10.2017	Utvalgssaksnr. 6/2017
---	------------------------	--------------------------

Revidering av Østfold fylkeskommunes permisjonsreglement

Vedlegg

1. Permisjonsreglementet - endret i h.t. administrasjonsutvalgets vedtak 17. september 2012
2. Revidert permisjonsreglement til behandling i administrasjonsutvalget 16.10.2017

Bakgrunn for saken

Revideringen er begrunnet med behov for presiseringer og et mer tydelig språk for å kunne skape en lik praksis i Østfold fylkeskommune når det gjelder permisjoner. Dette har vært et ønske både fra arbeidstakerorganisasjonene og fra arbeidsgiversiden.

Fakta

Endringene presenteres nedenfor med utgangspunkt i permisjonsreglementet som foreligger til revidering.

Punkt 1.4 - Avgjørelsesmyndighet

Dette punktet er tidligere punkt 5.1 - Avgjørelsesmyndighet.

Nye underpunkt er bokstav e) og bokstav f). Det er ellers ingen endringer i punktets innhold.

Punkt 3 - Begrensinger

Dette punktet er tidligere punkt 3.1 – Budsjettmessige begrensinger.

Teksten er forenklet slik at det kommer tydelig fram hva som skal tas hensyn til. Det er ingen endringer i punktets innhold.

Punkt 4 – Svangerskap, adopsjon og omsorg for barn og foreldre/partner

Dette punktet er tidligere punkt 4.1 – Permisjoner ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, omsorg for barn under 12 år m.v. Tidligere punkt 4.1 inneholdt kun henvisninger til Hovedtariffavtalen, arbeidsmiljøloven.

Nye underpunkt i nytt punkt 4 er:

- 4.1 – Barns og barnepassers sykdom/omsorg for barn

4.2 – Svangerskap, fødsel og adopsjon

4.2.1 – Omsorgspermisjon for forelder/partner

4.3 - Amming

Punkt 5 – Utdanningspermisjon

Dette punktet er tidligere punkt 4.2 – Utdanningspermisjon.

Andre avsnitt er endret. «Hovedregelen» for lønn i permisjonstiden er fjernet. Det er videre tatt inn en setning om hvilke utgifter knyttet til utdanningen det også kan gis økonomisk støtte

Det er lagt til følgende setning: *«Ved vurdering av om permisjon skal gis, skal vurderingskriteriene i permisjonsreglementets pkt. 3 «Begrensninger» vektlegges.»*

Punkt 5.1. – Permisjon ved eksamener/lesedager

Dette punktet er tidligere punkt 4.4 – Permisjon ved eksamen.

Det er lagt til tekst fra Hovedtariffavtalen. Tidligere var det kun var henvist bestemmelsen i HTA. Det er ingen endringer i punktets innhold.

5.2 – Bindingstid/plikttjeneste

Dette punktet er tidligere punkt 4.3.

Fjerde setning i første avsnitt er endret til:

«Plikttjenestens varighet skal i alminnelighet være minimum 6 måneder eller det dobbelte av det den økonomiske støtten utgjør omregnet i månedslønn, dog maksimum 2 år i fylkeskommunens tjeneste.»

Følgende setninger er fjernet:

«Dersom arbeidstaker som utfører plikttjeneste søker og får stilling ved en annen virksomhet i fylkeskommunen, kan en forholdsmessig del av den økonomiske støtten arbeidstakeren har mottatt, gjøres opp virksomhetene i mellom.»

«Arbeidstaker skal ikke stå ansvarlig for mottatt økonomisk støtte ved skifte av arbeidssted i Østfold fylkeskommune.»

6. – Velferdspermisjoner

Dette punktet er tidligere punkt 4.5 – Velferdspermisjoner.

Det er tatt inn et avsnitt om velferdspermisjon for pleie/tilsyn av syke foreldre og mulighet for å innvilge ytterligere 3 dager med lønn med hjemmel i livsfasepolitikken (3. avsnitt). Dette ble tidligere omtalt i prikkpunkt 3 (4.5 - Velferdspermisjon, men er nå ytterligere presisert innledningsvis i nytt punkt 6. Innledningen har ellers ingen endringer i innhold.

Nye underpunkter i nytt punkt 6 er:

6.1 - Velferdspermisjon med lønn

6.2 – Kortere velferdspermisjon med lønn

6.2.1 – Konsultasjon/behandling

6.2.2 – Følge av barn til lege/tannlege mv.

6.3 – Ulønnet velferdspermisjon

6.1 – Velferdspermisjon med lønn

Dette nye underpunktet omhandler de 10 prikkpunktene under tidligere punkt 4.5 – Velferdspermisjon. Det er gjort følgende endringer:

- Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): Det kan gis permisjon med lønn inntil 5 dager. ~~Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide nødvendig fri på et senere tidspunkt.~~
- Ved dødsfall: Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær: Det kan gis permisjon med lønn inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.
- Pleie/tilsyn av syke foreldre: Det kan gis inntil 2 5 dager permisjon med lønn for tilsyn av syke foreldre. ~~Ved særskilt behov (ut over 12 dager), kan det i h.t. Østfold fylkeskommunes seniorpolitikk, innvilges ytterligere 3 dager med lønn.~~
- Tilvenning av barn i barnehage: Det kan gis permisjon med lønn inntil 3 dager. Det forutsettes at det er nødvendig å være tilstede og at ikke andre familiemedlemmer kan være tilstede.
- Første skoledag: Det kan gis inntil 1 dag permisjon med lønn for tilvenning av barn i skole.
- ~~Eget bryllup: Det kan gis 1 dag permisjon. Permisjonsdagen skal tas enten bryllupsdagen eller den etterfølgende dag dersom denne er arbeidsdag.~~
- ~~Husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet: Det kan gis permisjon med lønn inntil 2 dager. Permisjon gis normalt ikke for bygging av sommerhus, tilbygg til eller reparasjon av bestående hus.~~
- Deltakelse i større kultur- og/eller idrettsarrangementer (eksempelvis nasjonale og internasjonale musikk- og idrettskonkurranser): Deltakelse i slike arrangementer 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, verdensmesterskap, europamesterskap eller landskamper, kan det tilstås permisjon med lønn inntil 5 dager. For deltakelse i finalen i norgesmesterskap kan det tilstås permisjon med lønn inntil 2 dager.
- ~~Høytidsdager: For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender kan det gis permisjon inntil 2 dager.~~
- ~~Flytting: Dersom flytting er nødvendig ved skifte av arbeidssted i Østfold fylkeskommune kan det gis permisjon inntil 1 dag.~~
- ~~Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom dette ikke lar seg gjøre, kan det søkes velferdspermisjon på vanlig måte.~~

6.2 – Kortere velferdspermisjon med lønn

Siste prikkpunkt under tidligere punkt 4.5 – Velferdspermisjoner, er flyttet til nytt underpunkt og er noe omskrevet. Ny setning er lagt til: *Arbeidstakere med deltidsstilling/gradert sykemelding forventes for øvrig berammes slike avtaler utenfor arbeidstiden.*

6.2.1 – Konsultasjon/behandling

Nytt punkt. Innholdet er en presisering av tidligere punkt 4.5, siste prikkpunkt og nytt punkt 6.2.

6.2.2 – Følge av barn til lege/tannlege mv.

Nytt punkt.

6.3 – Ulønnet velferdspermisjon

Dette avsnittet stod avslutningsvis under tidligere punkt 4-5 – Velferdspermisjon. Det er ingen endring i innhold.

7. – Religiøse høytidsdager

Nytt hovedpunkt. Dette temaet stod som prikkpunkt 8 under tidligere punkt 4-5 – Velferdspermisjon. Punktet er nå rendyrket til kun å omhandle religiøse høytidsdager i h.t. lov. Det gis permisjon uten lønn.

8. – Seniorpermisjon

Dette punktet er tidligere punkt 4.6 – Seniorpermisjon.

Innholdet er ikke endret. Det er kun satt inn henvisninger til lovverk og foretatt noen språklige endringer.

9. – Permisjon for utføring av tillitsverv/ombud

Dette punktet er tidligere punkt 4.7 – Permisjon for utføring av verv.

Punkt 9.1 – Offentlige tillitsverv/ombud

Dette er bokstav a) under tidligere punkt 4.7.

Ordlyden i nytt punkt er endret slik at det er tydelig at dette gjelder arbeidstakere som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv.

Følgende setninger er fjernet: «Arbeidstaker bør som hovedregel ikke motta både lønn og godtgjøring. Foranstående gjelder ikke vanlig møtegodtgjørelse. Det forutsettes at vervet ikke kan utføres utenfor arbeidstiden».

Første avsnitt under bokstav b) under tidligere punkt 4.7 er flyttet til nytt punkt 9.1.

«Kommunestyremedlem» og «fylkestingsmedlem» er lagt til i setningen.

Punkt 9.2 - politisk arbeid

Første avsnitt under bokstav b) under tidligere punkt 4.7 er flyttet til nytt punkt 9.1.

Punkt 9.3 – tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner

Dette er tidligere bokstav c under tidligere punkt 4.7.

Det er ingen endring i innhold.

Punkt 9.4 – Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Dette er tidligere bokstav e i tidligere punkt 4.7.

Det er tatt inn en ny siste setning i punktet: «Permisjon ut over dette tidsrommet kan gis uten lønn.» Det er ellers ingen endring av punktets innhold.

Punkt 10 – Overgang til ny stilling

Dette er tidligere punkt 4.8 – overgang til ny stilling.

Punktets innhold er ikke endret. Det er kun foretatt språklige endringer.

Punkt 11 – Lønn, ansiennitet, pensjonsmedlemskap og forsikringsordninger

Dette er et nytt hovedpunkt som samler temaer som tidligere lå under punkt 5 – kommentarer til reglementet.

11.1 – Lønn og ansiennitet

Dette er tidligere punkt 5.4. Det er ingen endring i punktets innhold.

11.2 – Feriepenger

Dette er tidligere punkt 5.2. Det er ingen endring i punktets innhold.

11.3 – Pensjonsmedlemsskap – forsikringsordninger

Dette er tidligere punkt 5.3. Det er ingen endring i punktets innhold.

12 – Div. permisjonsregler

Dette er et nytt hovedpunkt som samler temaer som naturlig ikke hører hjemme i punktene foran.

12.1 – Verneplikt

Nytt punkt.

12.2 – Beordring/flytting og internasjonalt arbeid

Nytt punkt.

12.3 – Deltakelse i hjelpekorps og frivillig beredskap

Dette er tidligere bokstav d under punkt 4.7 – deltakelse i hjelpekorps/internasjonalt hjelpearbeid. Det er ingen endring i punktets innhold.

Fylkesrådmannens vurdering

Fylkesrådmannen vurderer at revidert permisjonsreglement er tydelig og presist og gir et bedre grunnlag for lik behandling i like situasjoner.

Fylkesrådmannens forslag til vedtak

Permisjonsreglementet med de foreslåtte revideringene vedtas.

Sarpsborg, 3. oktober 2017

Birgit Hansen
personaldirektør

PERMISJONSREGLEMENT

vedtatt av Fylkesutvalget 26.05.88.

Faginstans med ansvar for ajourhold og fortolkninger: fagansvarlig i sentralledelsen.
 Rettelser og tillegg: Fylkestinget vedtok 09.12.91 endring av pkt. 4.1 som omhandler avgjørelsesmyndighet/anke/tolkning, Administrasjonsutvalg og Fylkesutvalget vedtok henholdsvis 25. og 28. mai 1998 endring av pkt. 4.6 som omhandler permisjon for overgang til ny stilling. Framtidig endringer i permisjonsreglementet sluttbehandles i Administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget vedtok 28. mai 2001 endring av pkt. 1.2, 1.3, 3.2, 4 og 5.1. Administrasjonsutvalget vedtok 02.03.2009 endring av pkt 3, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, nytt punkt 4.6. Punkt 4.6 endret i h.t. Administrasjonsutvalgets vedtak 17. september 2012 om Østfold fylkeskommunes livsfasepolitikk.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Reglementets virkeområde	2
1.1 Hensikten med reglementet.....	2
1.2 Omfanget av det som reguleres	2
1.3 Hvem reglementet gjelder for	2
2. Hjemmel og gyldighet	2
2.1 Henvisning til vedtak	2
2.2 Gyldighetsperiode	2
3. Begrensninger.....	2
3.1 Budsjettmessige begrensninger	2
4. Reglementets innhold.....	2
4.1 Permisjon ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn under 12 år m.v.	2
4.2 Utdanningspermisjon.....	2
4.3 Bindidngstid/pliktjeneste	2
4.4 Permisjon ved eksamen	3
4.5 Velferdspermisjoner	3
4.6 Seniorpermisjon	4
4.7 Permisjon for utføring av verv.....	5
4.8 Overgang til ny stilling	5
5. Kommentarer til reglementet	6
5.1 Avgjørelsesmyndighet	6
5.2 Feriepenger.....	6
5.3 Pensjonsmedlemskap - forsikringsordning	6
5.4 Lønn og ansiennitet.....	6

1. Reglementets virkeområde

1.1 Hensikten med reglementet

Hensikten med reglementet er å regulere innvilgelse av permisjoner for ansatte i Østfold fylkeskommune.

1.2 Omfanget av det som reguleres

Dette reglementet omfatter innvilgelse av permisjoner for ansatte i fylkeskommunen såfremt ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller tariffavtale.

1.3 Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for samtlige arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke, jf. Hovedtariffavtalens § 1.1.

2. Hjemmel og gyldighet

2.1 Henvisning til vedtak

Permisjonsreglementet ble første gang vedtatt av Fylkesutvalget 26.05.88.

2.2 Gyldighetsperiode

Permisjonsreglementet gjelder inntil videre.

3. Begrensninger

3.1 Budsjettmessige begrensninger

Ved alle typer permisjoner må innstillende og avgjørende myndighet ta nødvendig hensyn til den budsjettmessige ramme og de økonomiske og personalmessige forhold for øvrig.

4. Reglementets innhold

4.1 Permisjon ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn under 12 år m.v.

Det vises til arbeidsmiljøloven kap 12. og Hovedtariffavtalen kap 1 § 8.

4.2 Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-11.

Lønn under permisjonen reguleres av HTA § 14.2.

Når det er av interesse for fylkeskommunen at arbeidstakeren gjennomgår utdanning, kan det gis hel eller delvis lønn eller annen økonomisk støtte i inntil 3 år. Som hovedregel kan innvilges hel lønn i inntil 1 måned og deretter ½ lønn i inntil 11 måneder. Hvis det ytes lønn utover disse tidsrammene må de månedlige ytelser justeres slik at de samlet ikke går utover de rammer som følger av hovedregelen. Ved utdanning som er lengre enn 1 måned, men kortere enn ett år, kan de månedlige ytelser vurderes oppjustert innenfor hovedregelens rammer.

4.3 Bindingstid/plikttjeneste

Det vises til HTA § 14.3. Bindingstid/plikttjeneste er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i fylkeskommunen etter endt utdanning. Plikttjeneste utløses ved økonomisk støtte som tilsvarer minst 2 månedslønner. Plikttjenesten skal i alminnelighet være det dobbelte av permisjonstiden, dog maksimum 2 år i fylkeskommunens tjeneste. Plikttjeneste skal ikke være til hinder for arbeidstakers muligheter til å skifte tjenestested. Dersom arbeidstaker

som utfører pliktjeneste søker og får stilling ved en annen virksomhet i fylkeskommunen, kan en forholdsmessig del av den økonomiske støtten arbeidstakeren har mottatt, gjøres opp virksomhetene i mellom.

Arbeidstakeren skal ikke stå ansvarlig for mottatt økonomisk støtte ved skifte av arbeidssted i Østfold fylkeskommune. Slutten en arbeidstaker i Østfold fylkeskommune før pliktjenesten er utført, skal en forholdsmessig del av den økonomiske støtte tilbakebetales. Pliktjeneste skal aksepteres skriftlig før permisjonen tas.

4.4 Permisjon ved eksamen

For arbeidstakere som i sin fritid gjennomgår utdanning, gis permisjon med lønn i h.t. HTA § 14.4. Det er en forutsetning at utdanningen har betydning for Østfold fylkeskommune. I utgangspunktet bør slike søknader vurderes positivt, men enkelte prøver/eksamener faller allikevel utenom denne bestemmelsen. Dette gjelder bl.a. førerprøve (med mindre dette er i arbeidsgivers interesse), fornyet prøve til eksamen i videregående skole og eksamen i fag som ligger helt utenfor arbeidstakerens arbeidsområde og naturlige karriereutvikling

Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Med dette menes en drøfting mellom leder og ansatt. En ytterligere tilrettelegging betyr ikke nødvendigvis flere dager med permisjon med lønn, men det kan for eksempel være at arbeidsgiver legger til rette for avspasering, ferieavvikling eller endret arbeidstid.

4.5 Velferdspermisjoner

Det vises til HTA kap 1 § 14.1. Velferdspermisjon kommer i tillegg til bestemmelser som er gitt i arbeidsmiljøloven kapitel 12 og hovedtariffavtalen kap 1 § 8.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

Fri utover 12 dager innvilges som permisjon uten lønn.

Velferdspermisjon skal søkes/avtales med nærmeste leder. Dette gjelder også kortere fravære, f.eks. under en dag. Fravær med velferdspermisjon skal registreres med fraværskode.

Den enkelte virksomhet/leder må selv vurdere om det er grunnlag for å gi velferdspermisjon med lønn og permisjonens lengde. Ved avgjørelsen vektlegges de anførte permisjonsgrunnene, arbeidstakerens individuelle behov for slik permisjon og virksomhetens drift.

Følgende norm kan nyttes ved innvilgelse av permisjon med lønn (listen er ikke uttømmende):

- Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): Det kan gis permisjon inntil 5 dager. Ved mindre alvorlige sykdomstilfeller kan arbeidstakeren gis anledning til å innarbeide nødvendig fri på et senere tidspunkt.
- Ved dødsfall: Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær: Det kan gis permisjon inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.
- Pleie/tilsyn av syke foreldre: Det kan gis 2 dager permisjon med lønn for tilsyn av syke foreldre. Ved særskilt behov (ut over 12 dager), kan det i h.t. Østfold fylkeskommunes seniorpolitikk, innvilges ytterligere 3 dager med lønn.
- Tilvenning av barn i barnehage: Det kan gis permisjon inntil 3 dager. Det forutsettes at det er nødvendig å være tilstede og at ikke andre familiemedlemmer kan være tilstede.

- Eget bryllup: Det kan gis 1 dag permisjon. Permisjonsdagen skal tas enten bryllupsdagen eller den etterfølgende dag dersom denne er arbeidsdag.
- Husbygging og istandsetting av eget hus/leilighet: Det kan gis permisjon inntil 2 dager. Permisjon gis normalt ikke for bygging av sommerhus, tilbygg til eller reparasjon av bestående hus.
- Deltakelse i større kultur- og/eller idrettsarrangementer (eksempelvis nasjonale og internasjonale musikk- og idrettskonkurranser): Deltakelse i slike arrangementer 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, verdensmesterskap, europamesterskap eller landskamper, kan det tilstås permisjon med lønn inntil 5 dager. For deltakelse i finalen i norgesmesterskap kan det tilstås permisjon med lønn i inntil 2 dager.
- Høytidsdager: For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender kan det gis permisjon inntil 2 dager.
- Flytting: Dersom flytting er nødvendig ved skifte av arbeidssted i Østfold fylkeskommune kan det gis permisjon inntil 1 dag.
- Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre private gjøremål må så vidt mulig legges i fritiden. Dersom dette ikke lar seg gjøre, kan det søkes velferdspermisjon på vanlig måte.

Ulønnet velferdspermisjon kan innvilges for inntil 1 år når det foreligger tungtveiende sosiale eller personlige grunner til det. Det forutsettes at hensynet til virksomhetens drift tillegges stor vekt. Permisjon kan derfor betinges av at kvalifisert vikar kan skaffes.

4.6 Seniorpermisjon

Seniorpermisjon er et tiltak som først og fremst skal motivere arbeidstakere til å stå lenger i stillingen. Seniorpermisjon er en rettighet for arbeidstaker, men arbeidstaker har ingen plikt til å ta ut seniorpermisjonsdagene.

Arbeidstaker har rett til inntil 5 dager fri med lønn fra det kalenderåret arbeidstaker fyller 62 år. Fra det kalenderåret arbeidstaker fyller 65 år, økes fridagene med 2 (til sammen 7 dager). For deltidsstillinger beregnes antall dager fri forholdsmessig ut i fra stillingsstørrelse. Denne ordningen gjelder ikke for lederstillinger eller for ansatte som er unntatt fra overtidsbestemmelsene og som gjennom tariffavtalen tilstås 7 fridager (HTA § 6, pkt. 6.3).

Seniorpermisjonsdagene kan ikke overføres til kommende år eller godtgjøres i form av penger. Seniorpermisjonsdagene skal ikke erstatte, men komme i tillegg til de lov- og tariffestede feriedagene. Uttak av seniorpermisjonsdagene skal planlegges med nærmeste leder og planleggingen skal sikre at lovbestemte feriedager (overført ferie, årets ferie inkl. ekstraferie ved 60 år) avvikles først, deretter kan seniorpermisjonsdagene legges inn i planen. I de tilfellene der arbeidstaker har avviklet seniordager, men ikke har avviklet all ferie eller overført ferie etter avtale i h.t. ferieloven, skal seniorpermisjonsdagene konverteres/omkodes til feriedager.

Uttak av seniorpermisjonsdager må avtales med arbeidsgiver individuelt og i god tid i forveien. Leder og medarbeider har et felles ansvar for at seniorpermisjonsdagene planlegges avviklet på en slik måte at oppgaver og tidsfrister overholdes og at det ikke medfører belastning for andre ansatte. Uttak av seniorpermisjonsdager skal i utgangspunktet ikke gå utover elevene/brukerne og må løses innenfor virksomhetens økonomiske rammer. Uttaket skal ikke forårsake økning i arbeidspress eller overtid ellers i året. For lærerne, som allerede har en tariffestet rett til reduksjon i årsrammen for undervisning, skal uttak av seniorpermisjon planlegges slik at det rammer undervisningen i minst mulig grad.

4.7 Permisjon for utføring av verv

- a) Offentlige tillitsverv og ombud.

Det vises til Hovedtariffavtalen § 14.1. Med offentlig tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønsmenn og rettsvitne.

Arbeidstaker kan etter søknad få beholde sin lønn, men bør som hovedregel ikke motta både lønn og godtgjøring. Foranstående gjelder ikke vanlig møtegodtgjørelse. Det forutsettes at vervet ikke kan utføres utenfor arbeidstiden. For offentlig/politisk verv på deltid innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn.

- b) Politiske verv

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig verv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden. Dette følger av arbeidsmiljøloven § 12-13

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter til stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn.

- c) Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner.

Vedrørende tillitsvalgordningen vises det til HA del B § 3-3.

Vedrørende tillitsvalgtets rett til fri fra ordinært arbeid vises det til HA del B § 3-4.

Retten til permisjon i forbindelse med ordinære ulønnete tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene er regulert i HA del B § 3-5. Permisjonsretten etter bokstav b gjelder for møter i organet og ikke for annet arbeid i organisasjonen. Rett til permisjon i forbindelse med tillitsvalgtopplæring er regulert i HA § 3-6.

- d) Deltakelse i hjelpekorps/internasjonalt hjelpearbeid

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

Permisjon uten lønn innvilges i inntil 2 år for deltakelse i hjelpearbeid ved krisesituasjoner/bistandsarbeid. Det forutsettes at det tas tilstrekkelig hensyn til tjenstlige forhold før permisjonen innvilges.

Det kan i tillegg innvilges ulønnet permisjon i forbindelse med nødvendig opplæring før deltakelse i hjelpetiltaket.

- e) Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

For deltakelse i distriktsstyre, landsstyre, landsmøter og kursvirksomhet kan det innvilges permisjon med lønn i inntil 12 dager pr. år.

For utførelse av andre tillitsverv kan det innvilges permisjon uten lønn.

4.8 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til fast stilling utenfor Østfold fylkeskommune. Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny fast stilling i Østfold fylkeskommune. Hovedregelen er at det ikke gis permisjon ved overgang til samme type stilling. Det kan gis permisjon ved overgang til ny fast stilling i/utenfor Østfold fylkeskommune hvis det kan begrunnes ut fra at permisjonen kan gi arbeidstakeren kompetanse som er nødvendig for virksomheten

Permisjon kan vurderes dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakerne en kompetanse som er til nytte for virksomhetene i Østfold fylkeskommune.

Det er en forutsetning at arbeidstakeren skal gjeninntre i sin stilling etter endt permisjon. Permisjon kan gis for 1 år om gangen, og kan gis for inntil 2 år totalt. Det forutsettes at

hensynet til virksomhetens drift tillegges størst vekt i vurderingen av en slik permisjon og den bør derfor gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes.

5. Kommentarer til reglementet

5.1 Avgjørelsesmyndighet

Søknad om permisjon sendes tjenestevei. Avgjørelsesmyndigheten i permisjonssaker er tillagt administrativ leder ved de fylkeskommunale virksomhetene.

- a) Administrativ leder kan delegerer avgjørelsesmyndigheten videre.
- b) Fylkesrådmannen har myndighet til å vurdere om den praksis som følger av delegert myndighet på området er i samsvar med reglementet.
- c) Tolkninger av permisjonsreglementet legges fram for administrasjonsutvalget.
- d) Ved særlige behov for å gå utover permisjonsreglementets bestemmelser, skal saken tas opp med fylkesrådmannen.

5.2 Feriepenger

Lønn under permisjon medregnes i feriepengegrunnlaget.

5.3 Pensjonsmedlemskap - forsikringsordning

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap og sine rettigheter i forsikringsordningen.

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren vil samtidig få tilbud om frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i pensjonsordningene.

5.4 Lønn og ansiennitet

Med lønn menes:

- a) Den lønn arbeidstakeren ville hatt om vedkommende var i arbeid, når det gjelder permisjon inntil 1 måned og sykepermisjon inntil 12 måneder, og adopsjonspermisjon jf. gjeldende bestemmelser.
- b) For øvrig utbetales stillingens regulativlønn når det innvilges permisjon utover 1 måned.

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

Permisjon for å utføre offentlig ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes i lønnsansiennitet med inntil 1 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i Østfold fylkeskommune.

PERMISJONSREGLEMENT

vedtatt av Fylkesutvalget 26.05.88.

Faginstans med ansvar for ajourhold og fortolkninger: fagansvarlig i sentralledelsen. Rettelser og tillegg: Fylkestinget vedtok 09.12.91 endring av pkt. 4.1 som omhandler avgjørelsesmyndighet/anke/tolkning, Administrasjonsutvalg og Fylkesutvalget vedtok henholdsvis 25. og 28. mai 1998 endring av pkt. 4.6 som omhandler permisjon for overgang til ny stilling. Framtidig endringer i permisjonsreglementet sluttbehandles i Administrasjonsutvalget. Administrasjonsutvalget vedtok 28. mai 2001 endring av pkt. 1.2, 1.3, 3.2, 4 og 5.1. Administrasjonsutvalget vedtok 02.03.2009 endring av pkt 3, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, nytt punkt 4.6. Punkt 4.6 endret i h.t. Administrasjonsutvalgets vedtak 17. september 2012 om Østfold fylkeskommunes livsfasepolitikk. Administrasjonsutvalget vedtok 2017 endringer

Innholdsfortegnelse

1. Reglementets virkeområde	3
1.1 Hensikten med reglementet.....	3
1.2 Omfanget av det som reguleres	3
1.3 Hvem reglementet gjelder for	3
1.4 Avgjørelsesmyndighet	3
2. Hjemmel og gyldighet	3
2.1 Henvvisning til vedtak	3
2.2 Gyldighetsperiode	3
3. Begrensninger	3
4. Svangerskap, adopsjon og omsorg for barn og forelder/partner	3
4.1 Barns og barnepassers sykdom/omsorg for barn	4
4.2 Svangerskap, fødsel og adopsjon	4
4.2.1 Omsorgspermisjon for forelder/partner.....	4
4.3 Amming.....	4
5. Utdanningspermisjon	4
5.1 Eksamener/lesedager	5
5.2 Bindingstid/plikttjeneste	5
6. Velferdspermisjoner	5
6.1 Velferdspermisjon med lønn.....	6
6.2 Kortere velferdspermisjoner med lønn.....	6
6.2.1 Konsultasjon/behandling	6
6.2.2 Følge av barn til lege/tannlege mv.....	6
6.3 Ulønnet velferdspermisjon	6
7. Religiøse høytidsdager.....	6
8. Seniorpermisjon	7
9. Permisjon for utføring av tillitsverv/ombud	7
9.1 Offentlige tillitsverv/ombud.	7
9.2 Politisk arbeid.....	7
9.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner.	8
9.4 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner	8
10. Overgang til ny stilling.....	8

11. Lønn, ansiennitet, pensjonsmedlemskap og forsikringsordning	8
11.1 Lønn og ansiennitet	8
11.2 Feriepenger	8
11.3 Pensjonsmedlemskap - forsikringsordning.....	8
12. Div. permisjonsregler.....	9
12.1 Verneplikt.....	9
12.2 Beordring/flytting og internasjonalt arbeid	9
12.3 Deltakelse i hjelpekorps og frivillig beredskap.....	9

1. Reglementets virkeområde

1.1 Hensikten med reglementet

Hensikten med reglementet er å regulere innvilgelse av permisjoner for ansatte i Østfold fylkeskommune.

1.2 Omfanget av det som reguleres

Dette reglementet omfatter innvilgelse av permisjoner for ansatte i fylkeskommunen såfremt ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller tariffavtale.

1.3 Hvem reglementet gjelder for

Reglementet gjelder for samtlige arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid pr. uke, jf. Hovedtariffavtalens (HTA), kap. 1, § 1, pkt. 1.1.

1.4 Avgjørelsesmyndighet

Søknad om permisjon sendes tjenestevei. Avgjørelsesmyndigheten i permisjonssaker er tillagt administrativ leder ved de fylkeskommunale virksomhetene.

- a) Administrativ leder kan delegerer avgjørelsesmyndigheten videre.
- b) Fylkesrådmannen har myndighet til å vurdere om den praksis som følger av delegert myndighet på området er i samsvar med reglementet.
- c) Tolkninger av permisjonsreglementet legges fram for administrasjonsutvalget.
- d) Ved særlige behov for å gå utover permisjonsreglementets bestemmelser, skal saken tas opp med fylkesrådmannen.
- e) Ved uenighet i forbindelse med om vilkårene for utdanningspermisjoner er oppfylt behandles dette iht. reglene i arbeidsmiljøloven (aml) § 12-11.
- f) Avslag på permisjonssøknader skal begrunnes.

2. Hjemmel og gyldighet

2.1 Henvisning til vedtak

Permisjonsreglementet ble første gang vedtatt av Fylkesutvalget 26.05.88.

2.2 Gyldighetsperiode

Permisjonsreglementet gjelder inntil videre.

3. Begrensninger

Ved alle typer permisjoner må innstillende og avgjørende myndighet ta nødvendig hensyn til følgende forhold:

- Arbeidsgivers behov for den aktuelle kompetansen
- Budsjettsituasjonen
- Personalsituasjonen

4. Svangerskap, adopsjon og omsorg for barn og forelder/partner

Permisjoner i forbindelse med sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming og omsorg for barn følger av HTA kap. 1 § 8, aml kap. 12 og Lov om Folketrygd kap. 9.

4.1 Barns og barnepassers sykdom/omsorg for barn

Arbeidstaker som har omsorg for barn har rett til permisjon med lønn for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt. Retten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Arbeidstaker har tilsvarende rett til permisjon med lønn for nødvendig tilsyn med barnet når den som har den daglige omsorgen for barnet er sykt.

Arbeidstaker har rett til permisjon med lønn i:

- 10 dager per kalenderår.
- 15 dager per kalenderår hvis arbeidstaker har omsorg for mer enn to barn
- 20 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen
- 30 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen for mer enn to barn.
- 20 dager per kalenderår hvis arbeidstaker har omsorg for et barn med kronisk sykdom, langvarig sykdom eller nedsatt funksjonsevne og det derfor er en markert økning av risikoen for at arbeidstaker får fravær fra arbeidet. Retten til permisjon gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 18 år.

4.2 Svangerskap, fødsel og adopsjon

Permisjon under svangerskap, fødsel og adopsjon gis etter de til enhver tid gjeldende lover, regler og avtaler.

Arbeidstaker som har vært i inntektsgivende arbeid i 6 av de siste 10 måneder før permisjon tar til, har iht. vilkår i folketrygden rett til lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel. Det vises for øvrig til HTA. kap. 1, § 8 pkt. 8.1.

Egen tilpasning for undervisningspersonale jf. HTA. kap. 1 § 8.

4.2.1 Omsorgspermisjon for forelder/partner

- I forbindelse med fødsel har far rett til 2 uker omsorgspermisjon med full lønn for å bistå mor. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår mor. Slik permisjon vil være uten lønn.
- Adoptivforeldre eller fosterforeldre har rett til 2 ukers permisjon med lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadopsjon eller hvis barnet er over 15 år.
- Arbeidstaker som er omsorgsperson og har relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far, har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift, lever i registrert partnerskap eller er samboere og det av folkeregisteret framgår at de har hatt samme adresse de siste to årene jf. HTA, kap. 1, § 8 pkt. 8.3.5

4.3 Amming

Arbeidstaker i hel stilling gis fri med lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn. Retten til fri med lønn er knyttet til at arbeidstaker faktisk ammer. Ubenyttet ammefri kan ikke overføres til andre dager, og arbeidsgiver plikter heller ikke å kompensere ubenyttet ammefri på annet vis.

5. Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon reguleres av aml. § 12-11.

Lønn under permisjonen reguleres av HTA, kap.1, § 14, pkt.14.2.

Når det er i fylkeskommunens interesse, kan det gis permisjon med lønn for nødvendige dager til opplæringen, samlinger o.l. Det kan i tillegg gis dekning for studieavgift, nødvendig overnatting og reise til og fra studiestedet/samlinger. Det gis ikke kostgodtgjøring og pensumlitteratur dekkes ikke.

Ved vurderingen av om permisjon med lønn skal gis, skal vurderingskriteriene i permisjonsreglementets pkt. 3 «Begrensninger» vektlegges.

5.1 Eksamener/lesedager

For arbeidstakere som i sin fritid gjennomgår utdanning, gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen, jf. HTA, kap.1, § 14, pkt.14.4. Det er en forutsetning at utdanningen har betydning for Østfold fylkeskommune. I

utgangspunktet bør slike søknader vurderes positivt, men enkelte prøver/eksamener faller allikevel utenom denne bestemmelsen. Dette gjelder bl.a. førerprøve (med mindre dette er i arbeidsgivers interesse), fornyet prøve til eksamen i videregående skole og eksamen i fag som ligger helt utenfor arbeidstakerens arbeidsområde og naturlige karriereutvikling

Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes en ytterligere tilrettelegging. Med dette menes en drøfting mellom leder og ansatt. En ytterligere tilrettelegging betyr ikke nødvendigvis flere dager med permisjon med lønn, men det kan for eksempel være at arbeidsgiver legger til rette for avspasering, ferieavvikling eller endret arbeidstid.

5.2 Bindingstid/plikttjeneste

Det vises til HTA kap.1, § 14, pkt.14.3. Bindingstid/plikttjeneste er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i fylkeskommunen etter endt utdanning. Plikttjeneste utløses ved økonomisk støtte som tilsvarer minst 2 månedslønner. Plikttjenestens varighet skal i alminnelighet være minimum 6 måneder eller det dobbelte av det den økonomiske støtten utgjør omregnet i månedslønn, dog maksimum 2 år i fylkeskommunens tjeneste.

Plikttjeneste skal ikke være til hinder for arbeidstakers muligheter til å skifte tjenestested i Østfold fylkeskommune.

Slutter en arbeidstaker i Østfold fylkeskommune før plikttjenesten er utført, skal en forholdsmessig del av den økonomiske støtten tilbakebetales.

Avtale om bindingstid/plikttjeneste skal være skriftlig og undertegnet før utdanningen starter.

6. Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår jf. HTA kap. 1, § 14, pkt. 14.1, eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

Velferdspermisjon kommer i tillegg til bestemmelser som er gitt i arbeidsmiljøloven kapitel 12 og HTA kap. 1 § 8. Med hjemmel i Østfold fylkeskommunes livsfasepolitikk, kan det ved særskilt behov innvilges ytterligere 3 dager med lønn for pleie/tilsyn av syke foreldre, til sammen 15 arbeidsdager med lønnet velferdspermisjon.

Fri utover 12 dager innvilges som permisjon uten lønn.

Velferdspermisjon skal søkes/avtales med nærmeste leder. Dette gjelder også kortere fravær, f.eks. under en dag. Fravær med velferdspermisjon skal registreres med fraværskode.

Den enkelte virksomhet/leder må selv vurdere om det er grunnlag for å gi velferdspermisjon med lønn og permisjonens lengde. Ved avgjørelsen vektlegges de anførte permisjonsgrunnene, arbeidstakerens individuelle behov for slik permisjon og virksomhetens drift.

6.1 Velferdspermisjon med lønn

Følgende norm kan nyttes ved innvilgelse av permisjon med lønn (listen er ikke uttømmende):

- Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): Det kan gis permisjon med lønn inntil 5 dager.
- Ved dødsfall: Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær: Det kan gis permisjon med lønn inntil 3 dager, eventuelt med tillegg av nødvendige reisedager.
- Pleie/tilsyn av syke foreldre: Det kan gis inntil 5 dager permisjon med lønn for tilsyn av syke foreldre.
- Tilvenning av barn i barnehage: Det kan gis permisjon med lønn inntil 3 dager. Det forutsettes at det er nødvendig å være tilstede og at ikke andre familiemedlemmer kan være tilstede.
- Første skoledag: Det kan gis inntil 1 dag permisjon med lønn for tilvenning av barn i skole.
- Deltakelse i større kultur- og/eller idrettsarrangementer (eksempelvis nasjonale og internasjonale musikk- og idrettskonkurranser): Deltakelse i slike arrangementer 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, verdensmesterskap, europamesterskap eller landskamper, kan det tilstås permisjon med lønn inntil 5 dager. For deltakelse i finalen i norgesmesterskap kan det tilstås permisjon med lønn inntil 2 dager.

6.2 Kortere velferdspermisjoner med lønn

Private gjøremål skal som hovedregel legges i fritiden. Dersom dette ikke lar seg gjøre, kan det søkes velferdspermisjon på vanlig måte. Arbeidstakere med deltidsstilling/gradert sykemelding må beramme slike avtaler utenfor arbeidstiden.

6.2.1 Konsultasjon/behandling

Det kan gis permisjon med lønn for å gå til medisinsk/helsemessig konsultasjon/behandling under forutsetning av at det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. Dette gjelder ikke ved langvarig behandling som gir rett til sykemelding.

6.2.2 Følge av barn til lege/tannlege mv.

Det kan gis permisjon med lønn for å følge barn arbeidstaker har omsorg for til behandling hos lege/tannlege mv.

6.3 Ulønnet velferdspermisjon

Ulønnet velferdspermisjon kan innvilges for inntil 1 år når det foreligger tungtveiende sosiale eller personlige grunner til det. Det forutsettes at hensynet til virksomhetens drift tillegges stor vekt. Permisjon kan derfor betinges av at kvalifisert vikar kan skaffes.

7. Religiøse høytidsdager

Arbeidstaker som ikke hører til Den norske kirken har rett til permisjon inntil 2 dager hvert kalenderår i forbindelse med religiøse høytider etter vedkommendes religion. Arbeidstaker

som ønsker å benytte denne retten til fridager, skal gi arbeidsgiver varsel senest 14 dager på forhånd jf. Lov om trdomssamfunn og ymist anna, § 27 a.

8. Seniorpermisjon

Seniorpermisjon er et tiltak som først og fremst skal motivere arbeidstakere til å stå lenger i stillingen. Seniorpermisjon er jf. livsfasepolitikken en rettighet for arbeidstaker, men arbeidstaker har ingen plikt til å ta ut seniorpermisjonsdagene.

Arbeidstaker har rett til inntil 5 dager fri med lønn fra det kalenderåret arbeidstaker fyller 62 år. Fra det kalenderåret arbeidstaker fyller 65 år, økes fridagene med 2 (til sammen 7 dager). For deltidsstillinger beregnes antall dager fri forholdsmessig ut i fra stillingsstørrelse. Denne ordningen gjelder ikke for lederstillinger eller for ansatte som er unntatt fra overtidsbestemmelsene (aml. § 10-12) og som gjennom tariffavtalen tilstås 7 fridager (HTA § 6, pkt. 6.3).

Seniorpermisjonsdagene kan ikke overføres til kommende år eller godtgjøres i form av penger. Seniorpermisjonsdagene skal ikke erstatte, men komme i tillegg til de lov- og tariffestede feriedagene. Uttak av seniorpermisjonsdagene skal planlegges med nærmeste leder. Planen skal vise uttak av all lovbestemt ferie og uttak av seniorpermisjonsdager. For 60-årsferien gjelder ferieloven. I de tilfellene der arbeidstaker har avvirket seniordager, men ikke har avvirket all ferie eller overført ferie etter avtale i h.t. ferieloven, skal seniorpermisjonsdagene konverteres/omkodes til feriedager.

Uttak av seniorpermisjonsdager må avtales med arbeidsgiver individuelt og i god tid i forveien. Leder og medarbeider har et felles ansvar for at seniorpermisjonsdagene planlegges avvirket på en slik måte at oppgaver og tidsfrister overholdes og at det ikke medfører belastning for andre ansatte. Uttak av seniorpermisjonsdager skal i utgangspunktet ikke gå utover elevene/brukerne og må løses innenfor virksomhetens økonomiske rammer. Uttaket skal ikke forårsake økning i arbeidspress eller overtid ellers i året. For lærerne, som allerede har en tariffestet rett til reduksjon i årsrammen for undervisning, skal uttak av seniorpermisjon planlegges slik at det rammer undervisningen i minst mulig grad.

9. Permisjon for utføring av tillitsverv/ombud

9.1 Offentlige tillitsverv/ombud.

Med offentlig tillitsverv forstås pålagte kommunale verv eller ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne.

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde lønnen sin. Dette følger av aml. § 12-13 og HTA, kap. 1 § 14, pkt. 14.1.

For offentlig tillitsverv på deltid innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, kommunestyremedlem, fylkestingsmedlem, ordfører eller annet offentlig verv på heltid eller deltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

9.2 Politisk arbeid

Arbeidstaker som blir valgt til utsending til nominasjonsmøter til stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn.

9.3 Tillitsverv/stilling i arbeidstakerorganisasjoner.

Vedrørende tillitsvalgtordningen vises det til Hovedavtalen (HA) del B § 3-3.

Vedrørende tillitsvalgtes rett til fri fra ordinært arbeid vises det til HA del B § 3-4.

Retten til permisjon i forbindelse med ordinære ulønnete tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene er regulert i HA del B § 3-5.

Permisjonsretten etter bokstav b gjelder for møter i organet og ikke for annet arbeid i organisasjonen.

Rett til permisjon i forbindelse med tillitsvalgtopplæring er regulert i HA § 3-6.

9.4 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

For deltakelse i lokalstyre-, distriktsstyre, landsstyre, landsmøter og på kursvirksomhet kan det innvilges permisjon med lønn i inntil 12 dager pr. år. Permisjon utover dette tidsrommet kan gis uten lønn.

For utførelse av andre tillitsverv kan det innvilges permisjon uten lønn.

10. Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til (fast) stilling innenfor eller utenfor Østfold fylkeskommune. Permisjon kan vurderes dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakerne en kompetanse som er til nytte for virksomhetene i Østfold fylkeskommune. En forutsetning er imidlertid at arbeidstakeren skal gjeninntre i sin stilling etter endt permisjon.

Permisjon kan gis for 1 år om gangen, og kan gis for inntil 2 år totalt. Det forutsettes at hensynet til virksomhetens drift tillegges størst vekt i vurderingen av en slik permisjon og den bør derfor gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes.

11. Lønn, ansiennitet, pensjonsmedlemskap og forsikringsordning

11.1 Lønn og ansiennitet

Med lønn menes:

- a) Den lønn arbeidstakeren ville hatt om vedkommende var i arbeid, når det gjelder permisjon inntil 1 måned og sykepermisjon inntil 12 måneder, og adopsjonspermisjon jf. gjeldende bestemmelser.
- b) For øvrig utbetales stillingens regulativlønn når det innvilges permisjon utover 1 måned.

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

Permisjon for å utføre offentlig ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes i lønnsansiennitet med inntil 1 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i Østfold fylkeskommune.

11.2 Feriepenger

Lønn under permisjon medregnes i feriepengegrunnlaget.

11.3 Pensjonsmedlemskap - forsikringsordning

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap og sine rettigheter i forsikringsordningen.

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren vil samtidig få tilbud om frivillig medlemskap for egen regning etter de regler som gjelder i pensjonsordningene.

12. Div. permisjonsregler

12.1 Verneplikt

Arbeidstaker har rett til permisjon ved pliktig eller frivillig militærtjeneste eller lignende allmenn vernetjeneste. Det følger av arbeidsmiljøloven § 12-12 og HTA kap.1, § 9.

12.2 Beordring/flytting og internasjonalt arbeid

Fylkeskommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstakere som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland eller i land hvor folk er i nød.

Fylkeskommunale arbeidstakere som følger ektefelle/samboer som er beordret til nytt midlertidig tjenestested (militær beordring, forskning ol.) kan gis permisjon uten lønn i inntil 2 år.

12.3 Deltakelse i hjelpekorps og frivillig beredskap

Arbeidstakere som er knyttet til lokalt hjelpekorps kan innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

Permisjon uten lønn innvilges i inntil 2 år for deltakelse i hjelpearbeid ved krisesituasjoner/bistandsarbeid. Det forutsettes at det tas tilstrekkelig hensyn til tjenstlige forhold før permisjonen innvilges.

Det kan i tillegg innvilges ulønnet permisjon i forbindelse med nødvendig opplæring før deltakelse i hjelpetiltaket.