

Personal og permisjonsreglement for Moskenes kommune.

Ny utgave 2023



Et bærekraftig Moskenes med et hav av muligheter.

Innholdsfortegnelse

Personal og permisjonsreglement for Moskenes kommune.....	1
PERSONALREGLEMENT.....	5
Omfang.....	5
Ledig stilling i Moskenes.....	5
Viser til § 14 i arbeidsmiljøloven; Informasjon om ledig stilling i virksomheten. Arbeidsgiver skal informere alle ansatte i kommunen om at en stilling er ledig.....	5
Søknadsfristen skal minimum være 2 uker.....	5
Tilsettingsmyndighet og fremgangsmåte ved tilsetning.....	6
Tilsettingsvilkår.....	6
Bedriftshelsetjeneste.....	7
Ekstraordinært arbeid.....	7
Lønnsansiennitet.....	7
Jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 12.....	7
Arbeids- og hviletider.....	7
Utbetaling av lønninger.....	7
Jfr. Arbeidsmiljølovens § 14-15.....	7
Ferie/feriepenger.....	8
Jfr. Ferieloven og Hovedtariffavtalens § 7.....	8
Annet lønnet arbeid.....	8
Arbeidstaker plikter å informere arbeidsgiver om bijobb-/ervert.....	8
Arbeidstaker skal ikke inneha mer enn 100 % stilling i kommunen.....	8
Fravær fra arbeidet.....	8
Ved fravær utover 8 kalenderdager innenfor arbeidsgiverperioden (16 dg), skal det leveres sykemelding fra lege.....	9
Fravær grunnet værforhold må som hovedregel innarbeides.....	10
Pensjon.....	10
Jfr. kap.2 i Hovedtariffavtalen og vedtekter for pensjon for kommunalt tariffområde.....	10
Forsikring.....	10
Advarsel.....	10
Opphør av arbeidsforhold.....	10
Tjenestebevis/Attest:.....	11
Avskjed.....	11
Suspensjon.....	11

Alminnelig orden/behandling av utstyr.....	11
Arbeidstakeren må være på arbeids-/oppmøtestedet ved arbeidstidens begynnelse.....	11
Røyking på arbeidsplassen	11
Arbeidsplassen skal være helt røykfri.	11
Etiske retningslinjer	11
Ansattes forhold til presse og publikum.....	12
Hovedprinsipper for mediekontakt:.....	12
• Det er den ansatte som vet mest om en sak som i hovedsak skal uttale seg til pressen – både om faktiske forhold og om skjønnsmessige vurderinger.	12
• Ytringsfrihet er et grunnleggende prinsipp i det norske demokratiet. Alle ansatte har derfor i utgangspunktet full rett til å uttale seg om alle saker. Uttaleretten begrenses kun i saker hvor gjeldende lover, regler og forskrifter legger føringer på den ansattes rett til å uttale seg. Ansatte har likevel ingen plikt til å svare på spørsmål fra mediene, og bør alltid henwise journalister til nærmeste leder eller informasjonssjef.	12
• Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. (Slik kan arbeidstakere varsle om kritikkverdige forhold (arbeidstilsynet.no)	12
• Ansattes fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Den ansatte har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.	12
Tjenestevei	13
Permisjoner	13
Fortolkning/tvist.....	13
Endringer i reglementet foretas av administrasjonsutvalget.	13
Permisjonsreglement	13
Fellesbestemmelser.....	14
1.1 – Omfang.....	14
1.5 - Avgjørelsesmyndighet og ankeadgang.....	15
2.0 – Utdanningspermisjoner	15
2.1 – Eksamen/fagprøver/prosjekt o.l.	16
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	16
2.3 - Bindingstid.....	16
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	17
3.0 – Velferdspermisjoner	17
3.1 - Ved sykdom og akutt-/krisesituasjon	17
3.2 - Ved dødsfall/begravelse.....	18
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	18
3.3 - For tilvenning av barn i barnehage/dagmamma og skole	18
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	18

3.4 - For bryllup, partnerskap, dåp/navnsetting og konfirmasjon.....	18
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	18
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	18
3.6 - Andre velferdspermisjoner.....	18
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	18
3.7 - Permisjon ved: sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon og amming	19
Arbeidstaker har rett til permisjon i h.h.t. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 8 og Arbeidsmiljølovens kapittel 12.....	19
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder.</i>	19
3.8 - Redusert stilling/permisjon	19
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder</i>	19
3.9 – Fleksibel arbeidstid	19
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	19
3.10 - Permisjon uten lønn	19
4.0 – Permisjon for utføring av tillitsverv	19
4.1 - Offentlige tillitsverv	19
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	20
4.2 - Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene	20
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	21
4.3 - Arbeid som verneombud.....	21
4.4 – Andre tillitsverv	21
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	21
5 – Andre permisjoner.....	21
5.1 – Overgang til annen stilling.....	21
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør</i>	21
5.2 – Deltakelse i internasjonalt arbeid.....	21
<i>Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør.</i>	22
5.3 – Deltakelse i hjelpekorps.....	22
<i>Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder.</i>	22
5.4 – Fri for å ivareta samfunnsnyttige oppgaver/interesser	22
5.5 – Verneplikt – førstegangstjeneste/repetsjonsøvelser	22

PERSONALREGLEMENT

Omfang

Dette reglement gjelder for alle arbeidstakere i et fast eller midlertidig arbeidsforhold i Moskenes kommune, jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 1.

Reglene i reglementet gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler, eller andre bestemmelser som er bindende for kommunen.

Ledig stilling i Moskenes

Viser til § 14 i arbeidsmiljøloven; Informasjon om ledig stilling i virksomheten. Arbeidsgiver skal informere alle ansatte i kommunen om at en stilling er ledig.

Søknadsfristen skal minimum være 2 uker.

Ledige stillinger skal som en hovedregel lyses ut eksternt.

Ledige stillinger i grunnskolen skal lyses ut eksternt. Gjelder både rektor-, mellomleder-, og lærerstillinger. Jfr. Opplæringslovens § 10-4.

Intern utlysning kan, for enkelte stillinger, brukes som utviklingsfremmende og stimulerende tiltak for de ansatte.

Deltidsansattes fortrinnsrett ved intern utlysning kommer frem av Hovedtariffavtalens kap. 1, § 2.3 og Arbeidsmiljølovens § 14-3.

Internt utlyste stillinger kan kun søkes av fast ansatte i kommunen, samt vikarer som har vært ansatt sammenhengende 1 år innenfor samme område som den utlyste stillingen, og tidligere konkurrert og fått tilsvarende stilling.

I vurderingen av om tilsetning kan skje uten kunngjøring, skal det blant annet legges vekt på stillingens karakter og varighet, eventuelt tilsetningens varighet, om behovet for tilsetning i den aktuelle stillingen er akutt, og om den som er påtenkt til stillingen har konkurrert og fått tilsvarende stilling etter ekstern utlysning tidligere.

Vikariater og andre midlertidige stillinger (også stillinger i grunnskoler), med varighet inntil 6 måneder, kan besettes uten utlysning.

Dersom tilsetningsutvalget vurderer at det ikke har meldt seg nok kvalifiserte søkere, kan det bestemmes at stillingen skal utlyses på nytt.

Tilsettingsmyndighet og fremgangsmåte ved tilsetting

Kommunestyret ansetter kommunedirektør.

Kommunedirektørens ledergruppe med aktuelle tillitsvalgte til den enkelte stilling i administrasjon og ledelse ansetter ledere og administrative stillinger.

Enhetsledere/avdelingsledere sammen med aktuell tillitsvalgt ansetter til avdeling. Eks rektor ansetter lærere, avdelingsleder sykehjem ansetter helsefagarbeidere.

Fremgangsmåte ved tilsetting:

- Ledere og tillitsvalgt som deltar i ansettelsen har tilgang til alle søkerne i webcruiter og avtaler seg i mellom videre prosess. Sjekkliste og rutiner for rekruttering følges og HR skal være med i rekrutteringsgruppen ved ansettelse av ledere.
- Leder innstiller på enhetsnivå. Kommunedirektør, eller den han/hun utpeker, innstiller på sentralt nivå. Ved tilsetting av Kommunedirektør kan det oppnevnes eget utvalg som innstiller overfor kommunestyret.

Tillitsvalgt er ikke ordinært medlem ved tilsetting og oppsigelse, men har rett til å uttale seg om tilsetting, overføring, opprykk, forfremmelse og oppsigelse for stillinger som omfattes av Hovedtariffavtalen, jfr. Hovedavtalens § 3-2 g.

Tilsettingsvilkår

Når vedtak er fattet, skal tilsettingen meddeles skriftlig (jmf § 14-6 punkt a-m i arbeidsmiljøloven)

Arbeidsgiver kan foreta endringer i arbeidstakerens arbeidsoppgaver, stillingsbeskrivelse og arbeidssted når dette er saklig begrunnet, og etter forutgående drøftinger i h.h.t. Hovedavtalens § 3-3.

Arbeidstakeren tilsettes med en prøvetid på 6 måneder.

I prøvetiden skal arbeidstakeren følges aktivt opp av nærmeste overordnede. Dvs minimum en-to samtaler med opplæring og innføring i arbeidsoppgaver som formål. Veiledning eller opplæring av annen ansatt kan settes opp der dette vil være hensiktsmessig. Leder skal gjøre den nytilsatte kjent med kommunens rutiner og retningslinjer og annen relevant informasjon.

For stillinger hvor krav til psykisk og/eller fysisk helse er relevant for det arbeid som skal utføres, event. fastsatt i forskrift, skal det før tilsetting fremlegges tilfredsstillende legeattest, jfr Hovedtariffavtalens kap. 1, § 2.4.

Det kreves politiattest for de stillinger der det er lovfestet. Jfr. bl.a. Opplæringsloven § 10-9, Barnehageloven § 19 og Barnevernloven § 6-10. Det kan også kreves politiattest for stillinger som skal yte tjenester til mindreårige etter Lov om sosiale tjenester § 4-2 bokstav a-d og Helsepersonelloven § 20 a. I henhold til Brann- og eksplosjonsvernlovens kap. 3, § 18, kan det kreves politiattest både ved vanlig tilsetting og ved pålegg om tjenesteplikt i brannvesenet.

Bedriftshelsetjeneste

Kommunen skal til enhver tid ha et aktivt bedriftshelsetjenestetilbud for alle ansatte i kommunen.

Ekstraordinært arbeid

Dersom kommunen setter i gang ekstraordinære arbeider for å avhjelpe arbeidsløshet (f.eks. sommerjobb-prosjektet for skoleelever/studenter), skal det være adgang til å opprette egen tariffavtale for disse arbeider, jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 1.3.

Lønnsansiennitet

Jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 12.

Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år, og skal fastsettes ved tilsetting.

Gjeldende regler ved tiltredelsestidspunktet legges til grunn ved beregning av lønnsansiennitet.

Arbeids- og hviletider

Arbeidstakerens arbeidstid og hviletid skal være i samsvar med bestemmelsene i Hovedtariffavtalens kap. 1, § 4 og Arbeidsmiljølovens kap. 10, gjeldende særavtaler, samt inngåtte arbeidstidsordninger-/avtaler for den enkelte arbeidsplass og retningslinjer for fleksitid/ arbeidstid i kommunen (se intranett, personalområdet).

Fleksitidsordningen gjelder for administrativt ansatte og avdelingsledere. Hver arbeidstaker skal sørge for å ikke overstige 50 plusstimer pr år. Resterende vil bli slettet ved overgang til nytt år.

Kommunedirektør, får kompensert møtevirksomhet med 10 dager i året.

Kommunalsjef/ kommunedirektørens ledergruppe (teknisk, helse og omsorg, oppvekstsjef) har 10 dager kompensasjon pr/år. Dette gjelder kun for arbeidstakere i ledende og særlig uavhengige stillinger. Det er ingen registrering av flexitid i tillegg til kompensasjonsdager.

Utbetaling av lønninger

Jfr. Arbeidsmiljølovens § 14-15.

Lønn utbetales den 12. i hver måned, eller siste virkedag før den 12. For månedslønte gjelder utbetalingen for hele inneværende måned. Eventuelle feil i lønnsutbetaling skal meldes fra om straks en av partene oppdager det, og så vidt mulig korrigeres ved neste lønnsutbetaling.

Arbeidstakers plikt til å betale tilbake for mye utbetalt lønn reguleres av Arbeidsmiljølovens § 14-15. Arbeidsgiver kan ikke foreta lønnstrekk uten av dette er skriftlig avtalt (strekpunkt 3 under). Fradrag i lønningene kan ikke gjøres unntatt i følgende tilfeller:

- Lovbestemte trekk.
- Pensjonsinnskudd, trekkes fra tiltredelsesdato.
- Beløp som på forhånd er skriftlig avtalt mellom kommunen og arbeidstakeren eller fagforening.
- Fagforeningskontingent dersom foreningen ønsker det, jfr. Hovedavtalens Del B, § 10-2.
- Erstatning for skade eller tap arbeidstakeren forsettlig eller grovt uaktsomt har påført kommunen. Betingelsen for slikt trekk er at arbeidstakeren skriftlig erkjenner erstatningsansvar, eller det er fastslått ved dom, eller arbeidstakeren rettstridig fratrer sin stilling.

Lønnstrekk skal begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand. Før trekk gjennomføres, skal det konfereres med arbeidstakerens tillitsvalgte, dersom den ansatte ønsker det.

Ferie/feriepenger

Jfr. Ferieloven og Hovedtariffavtalens § 7.

Annet lønnet arbeid

Arbeidstaker kan ikke uten arbeidsgivers samtykke inneha annet lønnet arbeid, eller drive erverv, som vil være av en slik art/omfang at det kan gå ut over personens arbeidsytelse, eller gripe inn i den ordinære arbeidstid i kommunen. Det samme gjelder ekstraarbeid/verv som kan medføre inhabilitet etter Forvaltningsloven.

Arbeidstaker plikter å informere arbeidsgiver om bijobb-/erverv.

Arbeidstaker skal ikke inneha mer enn 100 % stilling i kommunen.

Fravær fra arbeidet

Jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1 § 8.2 og Folketrygdlovens bestemmelser.

Egen sykdom:

Arbeidstaker som har arbeidet sammenhengende i minst 2 måneder får rett til sykepenger på grunnlag av egenmelding for sykefravær *inntil* 8 kalenderdager pr. fraværstilfelle, med et samlet øvre tak på 24 kalenderdager pr. 12 måneders periode. Egenmeldingen skal være elektronisk, og skal blant annet inneholde opplysninger om fraværet skyldes forhold på arbeidsplassen.

Arbeidstaker plikter videre å delta positivt i oppfølgingssamtaler med sin leder for å

- avklare sin funksjonsevne
- utarbeide oppfølgingsplan
- finne fram til tiltak som kan bidra til at arbeidstakeren kommer raskere tilbake til arbeid.

Arbeidstaker plikter også å delta positivt i tiltak for:

- tilrettelegging i egen stilling
- omplassering til annen stilling i kommunen
- bruke restarbeidsevne.

For å få rett til sykepenger fra arbeidsgiver må arbeidstaker gi melding om sykdom så snart som mulig, og senest første fraværsdag innen arbeidstidens slutt.

Når egenmelding benyttes, skal arbeidstakeren levere denne elektronisk første dag på jobb etter sykefraværet.

Retten til lønn under sykdom bortfaller dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Fravær som ikke er dokumentert innen 14 dager blir trukket på neste lønnskjøring. Avgjørelse og melding om dette ivaretas av nærmeste leder.

Arbeidstakeren plikter ikke å gi opplysninger om sykdommens art.

Dersom arbeidstaker har gjentatte sykefravær med egenmelding, og det er rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom, kan det kreves legeattest.

Før arbeidstaker mister retten til å nytte egenmelding, skal vedkommende gis anledning til å redegjøre for årsaken til at det har vært så mange fravær.

Ved fravær utover 8 kalenderdager innenfor arbeidsgiverperioden (16 dg), skal det leveres sykemelding fra lege.

Barns og barnepassers sykdom:

Jfr. Arbeidsmiljølovens kap.12-9, Hovedtariffavtalens kap. 1, § 8.4 og Folketrygdlovens bestemmelser.

Arbeidstaker som har omsorg for barn har rett til permisjon for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt. Permisjonsretten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. For kronisk syke eller funksjonshemmede barn gjelder permisjonsretten til og med det kalenderåret barnet fyller 18 år.

Arbeidstaker har tilsvarende rett til permisjon for nødvendig tilsyn med barnet til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år/18 år når den som har det daglige barnetilsynet er syk. Det er ingen betingelse at barnepasser er lønnet - vedkommende kan for eksempel være hjemmeværende mor, bestemor eller en hvilken som helst annen person som har det daglige tilsynet med barnet. Retten til permisjon gjelder også der barnepasser ikke er syk, men har permisjon ved barns eller barnepassers sykdom på grunn av et annet barn, jfr. AML § 12-9, 1. ledd, bokstav c.

Hver av foreldrene har rett til permisjon i inntil 10 dager/inntil 15 dager ved omsorg for mer enn 2 barn. Arbeidstaker som er alene om omsorgen, har rett til lønn i inntil 20 dager pr.år/inntil

30 dager - mer enn 2 barn. NAV-trygd refunderer de siste 10 dagene. Permisjonsretten fordobles i forbindelse med kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år.

Lønn utbetales av kommunen etter reglene om egen sykdom. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen. Egenmelding kan benyttes når arbeidsforholdet har vart i 4 uker.

Ved fravær utover 3 kalenderdager må sykdommen legitimeres ved legeattest for barn/barnepasser.

I henhold til Arbeidsmiljølovens § 12-9 har arbeidstaker i tillegg rett til permisjon (u/lønn) når det ytes opplæringspenger eller pleiepenger etter Folketrygdlovens bestemmelser § 9.

Fravær grunnet værforhold

Jfr. B-rundskriv nr. 13/92 fra Kommunesektorens organisasjon og rundskriv nr. 5/92 fra

Fravær grunnet værforhold må som hovedregel innarbeides.

Pensjon

Jfr. kap.2 i Hovedtariffavtalen og vedtekter for pensjon for kommunalt tariffområde.

Forsikring

Samtlige tilsatte i kommunen er forsikret i henhold til Hovedtariffavtalens kap 1, §§ 10 og 11.

Advarsel

Arbeidsmiljøloven sier ingenting om advarsel (det følger derfor ingen formkrav til en advarsel). Det er viktig at den er konkret og tydelig slik at den kan følges opp av arbeidstaker. Den kan være både skriftlig og muntlig.

Irettesettelse gis som en første reaksjon på mislighold i arbeidsforholdet.

Advarsel kan gis etter formell møteinnkallelse der den ansatte har fått tilbud om å ta med tillitsvalgt eller tillitsperson i møtet. Innkallingen skal inneholde kort informasjon om saksforhold.

Opphør av arbeidsforhold

Oppsigelse av arbeidsforhold skal være skriftlig(elektronisk) fra begge parter.

Arbeidsgiver/kommunen skal følge arbeidsmiljølovens saksbehandling for opphør av arbeidsforhold som er beskrevet i § 15-1 til 15-12.

Tjenestebevis/Attest:

Arbeidstaker som fratrer har rett til skriftlig tjenestebevis/ attest fra arbeidsgiver. Tjenestebeviset/attesten skal inneholde opplysninger om arbeidstakerens navn, fødselsdato, hva arbeidet har bestått i, og om arbeidsforholdets varighet. Jfr. Arbeidsmiljølovens § 15-15.

Avskjed

Kommunen kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

Ved avskjed gjelder bestemmelser i arbeidsmiljølovens § 15-1 til 15-4.

Suspensjon

Dersom det er grunn til å tro at en arbeidstaker har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed etter Arbeidsmiljølovens § 15-14, og virksomhetens behov tilsier det, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes. Om arbeidstakerens rettigheter, se Arbeidsmiljølovens § 15-13 og tilhørende bestemmelser.

Alminnelig orden/behandling av utstyr

Arbeidstakeren må være på arbeids-/oppmøtestedet ved arbeidstidens begynnelse.

Arbeidstakeren må ikke være påvirket av alkohol eller annet berusende middel i arbeidstiden. Kommunen har AKAN-opplegg.

Det er forventet at hver arbeidstaker tar ansvar for nøkler, arbeidsutstyr og sine omgivelser (alminnelig orden på arbeidsplassen).

Arbeidstakeren må rette seg etter bestemmelser og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom, og bruke det verneutstyr som etter lov og forskrifter er påbudt.

Røyking på arbeidsplassen

Arbeidsplassen skal være helt røykfri.

Etiske retningslinjer

En høy etisk og moralsk standard må ligge i bunnen for ethvert arbeidsforhold. Ansatte skal ikke bruke sin stilling til personlig gevinst. De skal ved sin opptreden opprettholde og heve respekten for sin profesjon og den organisasjon de tilhører.

Det skal være gjensidig respekt for hverandres roller i organisasjonen, og enhver plikter å fremme samarbeid i alle ledd.

Det påligger alle kommunalt tilsatte å yte god service og kvalitet på de tjenester som skal tilbys innbyggerne i kommunen, samt å opptre lojalt overfor sin arbeidsgiver.

Den ansatte plikter å fremstå som en profesjonell aktør på vegne av kommunen, og være seg sitt ansvar bevisst om å bygge et godt omdømme for kommunen.

Kommunen plikter på sin side å bidra til at kravet om meningsfylt arbeid oppfylles, med bl.a. medinnflytelse av arbeidstakerne i deres egen arbeidssituasjon, i tråd med Hovedavtalens intensjoner, og gjennom målrettet opplæring og kompetanseutvikling.

Ansattes forhold til presse og publikum

Hovedprinsipper for mediekontakt:

- Det er den ansatte som vet mest om en sak som i hovedsak skal uttale seg til pressen – både om faktiske forhold og om skjønnsmessige vurderinger.
- Ytringsfrihet er et grunnleggende prinsipp i det norske demokratiet. Alle ansatte har derfor i utgangspunktet full rett til å uttale seg om alle saker. Uttaleretten begrenses kun i saker hvor gjeldende lover, regler og forskrifter legger føringer på den ansattes rett til å uttale seg. Ansatte har likevel ingen plikt til å svare på spørsmål fra mediene, og bør alltid henvise journalister til nærmeste leder eller informasjonssjef.
- Ansatte har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten. ([Slik kan arbeidstakere varsle om kritikkverdige forhold \(arbeidstilsynet.no\)](#))
- Ansattes fremgangsmåte ved varslingen skal være forsvarlig. Den ansatte har uansett rett til å varsle i samsvar med varslingsplikt eller virksomhetens rutiner for varsling. Det samme gjelder varsling til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter.

Generelle kjøreregler:

- I forkant av alle utspill og svar til pressen skal nærmeste leder, så sant dette er praktisk mulig, orienteres om hvilken sak pressen vil omtale, og om hvordan den ansatte ønsker å vinkle sine svar.
- Den enkelte ansatte skal, som talsperson for Moskenes kommune, ikke gi uttrykk for personlige eller politiske oppfatninger, men kun formidle det som er kommunens gjeldende synspunkt på saken. Den ansattes rett til å uttale seg som fagperson begrenses ikke av dette.
- I saker av prinsipiell, enhetsovergrepene eller sensitiv karakter, er det i utgangspunktet Kommunedirektøren som skal uttale seg på vegne av organisasjonen.

Publikums innsynsrett i den offentlige forvaltningens saksdokumenter reguleres av Offentlighetsloven av 19.06.70.

Tjenestevei

Arbeidstaker plikter å gå tjenestevei i enhver sak, også når eventuelle problemer oppstår, eller det er behov for informasjon. Tjenestevei starter ved nærmeste overordnede /enhetsleder. Verneombud og tillitsvalgt er nødvendige støttespillere når problemer oppstår.

Permisjoner

Ved behandling av permisjonssøknader, skal vedtatt permisjonsreglement for kommunen, Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen samt aktuelle særavtaler legges til grunn.

Fortolkning/tvist

Alle spørsmål om fortolkning av dette reglement behandles av Kommunedirektøren, prinsippaker av administrasjonsutvalget.

Endringer i reglementet foretas av administrasjonsutvalget.

Permisjonsreglement

Fellesbestemmelser

1.1 – Omfang

- a) Dette reglement gjelder alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jfr. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 1. (Fast forpliktende arbeidsforhold innebærer et gjensidig forpliktende avtaleforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker som opphører ved lovlig oppsigelse eller ved utløp av avtalt tid).
- b) Deltidstilsatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse ved velferdspermisjon.
- c) Søknader om permisjon skal i god tid før permisjonstidspunkt fremmes tjenestevei på elektronisk skjema. Søknaden skal begrunnes og med henvisning til permisjonshjemmel. Spørsmål om permisjon rettes til nærmeste leder.
- d) Ved behandling av permisjonssøknader skal vedtatt permisjonsreglement for kommunen, Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen, samt andre aktuelle lovbestemmelser legges til grunn.

Innstillende og avgjørende instanser må ta hensyn til den budsjettmessige ramme og personellmessige begrensninger.

1.2 - Lønnsansiennitet

Hovedregelen er at permisjon med hel eller delvis lønn ikke avbryter opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder syke- og fødselspermisjon inntil ett år og tvungen verneplikt. Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil ett år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen.

Permisjon for å utføre offentlige ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten, selv om permisjonen er ulønnet.

1.3 - Feriepenger

For syke- og fødselspermisjon, samt pliktig militærtjeneste, vises det til Ferieloven § 10, jfr. Folketrygdlovens bestemmelser. Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 mnd. i feriepengegrunnlaget. Lønnet permisjon utover 3 mnd. medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte. 1.4.

1.4 - Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap, beregnet ut fra lønnens størrelse i permisjonstiden. B. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 mnd., meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i de respektive pensjonsordninger

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen og tilbys samtidig frivillig medlemskap i respektive pensjonsordninger.

1.5 - Avgjørelsesmyndighet og ankeadgang

- a) Avgjørelsesmyndighet framgår under hvert punkt/avsnitt i permisjonsreglementet.
- b) Avgjørelser som er lagt til enhetsleder i henhold til dette reglement kan ankes til kommunedirektøren.
- c) Ved tvist mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om retten til permisjon etter Arbeidsmiljølovens regler, kan tvisten bringes inn for Arbeidstilsynets tvisteløsningsnemnd.
- d) Administrasjonsutvalget har fullmakt i enkeltsaker til å dispensere fra vedtatt reglement når det anses å være tungtveiende grunner, enten av hensyn til kommunens totale virksomhet, eller av hensyn til en ansatt.

2.0 – Utdanningspermisjoner

Rett til utdanningspermisjon reguleres av Arbeidsmiljølovens § 12-11 og Hovedtariffavtalens § 14.2.

Vilkår for permisjon:

- Arbeidstaker må ha vært i arbeidslivet i minst tre år, og hos samme arbeidsgiver de to siste årene.
- Arbeidstaker må delta i et organisert utdanningstilbud. Utdanningen må være yrkesrelatert.
- 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. Turnus arbeidere som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag, gis ny fridag som kompensasjon.
- Arbeidstaker kan ikke kreve permisjon dersom det vil være "til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer".

Utdanningspermisjon kan innvilges med eller uten lønn for ajourhold, videreutvikling og anskaffelse av ny kompetanse. Ved vurdering om permisjon skal gis med lønn vil arbeidsgivers helhetsvurdering av behovet for den aktuelle kompetanse være avgjørende. Som hovedregel innvilges permisjon med lønn i inntil 3 måneder. I særlige tilfeller kan permisjon med lønn innvilges utover 3 måneder.

Arbeidstaker kan etter individuell vurdering innvilges tilskudd til dekning av kursavgift, reise og oppholdsutgifter og kursmateriell

Ved anskaffelse av ny kompetanse gjennom grunnutdanning, kan ikke kommunens stipendordninger og permisjon med lønn kombineres.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

2.1 – Eksamen/fagprøver/prosjekt o.l.

Hovedtariffavtalens § 14.4.

- a) I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt to lesedager før hver eksamen. Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de to dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.
- b) Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det drøftes mellom leder og ansatt om ytterligere tilrettelegging, for eksempel ved at arbeidsgiver legger til rette for avspasering, ferieavvikling eller endret arbeidstid (turnusendring osv.).
- c) Når eksamen må tas på nytt: permisjon m/lønn eksamensdag, lesedager u/lønn.
- d) Vurdering av permisjon sees også i sammenheng med omfang av studiepoeng.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

Definisjon:

- En eksamen er en prøve som reelt har preg av å ha eksamensvilkår. Nettbaserte prøver som kan tas på et tidspunkt som passer den enkelte student, kan for eksempel ikke sies å ha et slikt preg. Skriftlige innleveringsoppgaver, som ikke klart og tydelig er definert som eksamener over x antall dager, har heller ikke slikt preg.
- Retten til fri i forbindelse med eksamen/lesedager gjelder uavhengig av eventuelt stipend eller lignende.

Arbeidstaker som søker om fri til eksamensdager/lesedager, må legge frem studieplan, som blant annet sier noe om hvordan eksamen er organisert. Ut i fra dette må det gjøres en vurdering i hvert enkelt tilfelle, der det også tas med i vurderingen omfang av studiepoeng.

2.3 - Bindingstid

Hovedtariffavtalens § 14.3 bestemmelser for bindingstid gjelder.

Dersom det ytes økonomisk støtte i form av permisjon m/lønn (brutto lønn ekskl. sosiale utgifter), skolepenger/kostnader ved selve opplæringen, studie-/semesteravgift, eksamensavgift, reise, opphold, stipend, bøker, el. ekskursjoner, avtales følgende bindingstid:

- Støtte fra kr 20.000,- til kr 50.000,-: 1 års bindingstid.
- Støtte fra kr 50.000,- og oppover: 2 års bindingstid.

Bindingstiden løper fra den 1. i måneden etter at utdanningen er fullført/bestått, i aktiv tjeneste. Dersom utdanningen ikke fullføres må innvilget støtte/lønn betales tilbake. Dersom den ansatte sier opp og fratrer stillingen før bindingstiden er over, tilbakebetales tilskuddet etter en forholdsmessig andel (1/4 pr kvartal) av det mottatte beløpet.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

3.0 – Velferdspermisjoner

Med velferdspermisjon menes fri fra arbeid for å ivareta personlige forhold som ikke er knyttet til arbeidet og som ikke er omfattet av de andre permisjonsreglene i dette reglementet. Velferdspermisjoner med lønn, kan maksimalt innvilges for 12 dager (100 % stilling) i løpet av et kalenderår. Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse. Permisjon utover dette innvilges som ulønnet permisjon.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene, jfr. Hovedtariffavtalens § 14.1, 2. avsnitt.

- a) Velferdspermisjoner etter pkt. 3.1 - 3.6 nedenfor, kan innvilges med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene. Fri utover dette innvilges som ulønnet permisjon.

Det innvilges permisjon etter følgende hjemler:

3.1 - Ved sykdom og akutt-/krisesituasjon

- a) Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle/partner/samboer, foreldre/svigerforeldre, besteforeldre, barn, barnebarn, søsken): Inntil 10 dager pr. År.

Det gis ikke permisjon med lønn for følge av nærmeste familie, jfr. ovennevnte def. til planlagte operasjoner, utredninger eller lignende som er innkalt fra behandlingsinstitusjonen.

- b) Arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon uten lønn i 60 dager for pleie av den enkelte nærstående, Jfr. Arbeidsmiljølovens § 12-10 og Folketrygdlovens § 9-12.
- c) Rett til fri med lønn ved barns og barnepassers sykdom, se Personalreglementets § 11, Arbeidsmiljølovens § 12-9, Hovedtariffavtalens kap. 1, § 8.4 og Folketrygdlovens § 9-13. (Egenmelding barns og barnepassers sykdom benyttes her).
- d) I henhold til Arbeidsmiljølovens § 12-9 har arbeidstaker i tillegg rett til permisjon når det ytes opplæringspenger eller pleiepenger etter Folketrygdlovens bestemmelser § 9.

- e) Permisjon med lønn gis inntil 3 dager ved andre velferdsformål som angår den ansattes nærmeste familie og som er å anse som en akutt-/krisesituasjon.
- f) Ledsager med barn under 18 år og ledsager for annen nær familie til lege/sykehus: Permisjon u/lønn.
Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.2 - Ved dødsfall/begravelse

- a) Ved dødsfall i nærmeste familie: Inntil 3 dager med lønn.
Inkl. reisedager: Inntil 5 dager med lønn.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.3 - For tilvenning av barn i barnehage/dagmamma og skole

- a) For nødvendig tilvenning av barn i barnehage, dagmamma/ -pappa: Inntil 3 dager.
- b) For tilvenning av barn i SFO/følge til 1. skoledag (1. klasse): 1 dag.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.4 - For bryllup, partnerskap, dåp/navnsetting og konfirmasjon

- a) For eget bryllup, partnerskap, samt dåp/navnefest og konfirmasjon av egne barn gis permisjon den aktuelle dagen.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.6 - Andre velferdspermisjoner

- a) Undersøkelse og behandling hos lege, sykehus/spesialist, fysioterapeut, kiropraktor og manuell terapeut, samt behandling hos tannlege: Det gis permisjon med lønn kun til medgått tid dersom det ikke kan legges til fritiden. Ved behandling som pågår utover 6 ganger per kalenderår gis permisjon uten lønn til medgått tid.

- a) Blodgiver innvilges permisjon m/lønn til medgått tid.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.7 - Permisjon ved: sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon og amming

Arbeidstaker har rett til permisjon i h.h.t. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 8 og Arbeidsmiljølovens kapittel 12.

Arbeidstaker skal i god tid varsle om når permisjonen tenkes avvirket. Permisjonssøknad videresendes fra leder til HR-enheten ved fødsel og adopsjon. HR-enheten påfører tidsrom for permisjon og vilkår med hensyn til lønn i h.h.t. lovverk, før avgjørelse sendes den ansatte.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder.

3.8 - Redusert stilling/permisjon

Arbeidsmiljølovens § 10-2, 4. ledd gjelder.

Arbeidstaker som er fylt 62 år, eller av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for redusert arbeidstid/permisjon, har rett til dette dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlige ulemper for virksomheten.

Reduksjonen kan tas ut som kortvarige arbeidsfrie perioder. Redusert arbeidstid/permisjon innvilges uten lønn innenfor en avtalt tidsramme.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

3.9 – Fleksibel arbeidstid

Arbeidsmiljølovens § 10-2, 3. ledd. Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

3.10 - Permisjon uten lønn

Permisjon u/lønn kan innvilges etter en helhetsvurdering, og der det er forsvarlig ut fra arbeidssituasjonen: Inntil 6 mnd.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

4.0 – Permisjon for utføring av tillitsverv

4.1 - Offentlige tillitsverv

Arbeidsmiljølovens § 12-13, Hovedtariffavtalens § 14.1, samt Kommunelovens § 8-2 gjelder.

- a) 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 sin nærmeste overordnede om permisjon.
- b) Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov – eksempel medlem i kommunestyret, fylkestinget, domsmedlem, skjønnsmedlem og rettsvitne.
- c) Dersom lønn refunderes fra oppdragsgiver, innvilges permisjon u/lønn.
- d) Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden. Ved gjenvalg utover 4 år innvilges fortsatt permisjon. Kommunen kan i hvert enkelt tilfelle vurdere å inngå avtale om permisjon fra kommunen og ikke den bestemte stilling vedkommende innehar. Stillingen kan dermed frigjøres og fast tilsetting av ny arbeidstaker kan foretas.
- e) For offentlige tillitsverv på deltid kan det innvilges permisjon med forholdsmessig redusert lønn.
- f) Arbeidstaker som blir valgt som utsending til nominasjonsmøter ved stortingsvalg, fylkestingsvalg eller kommunevalg innvilges permisjon med lønn i inntil 2 dager. Det samme gjelder arbeidstaker valgt som medlem av partiorgan på fylkesplan eller høyere.
- g) Arbeidstaker som blir valgt til utsending til partiets fylkesårsmøte, landsmøte e.l. får fri med lønn møtedagene pluss nødvendig tid til reise.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

4.2 - Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene

Permisjon for tillitsvalgte reguleres av hovedavtalens del B § 3-5, 3-6 og 3-7.

Permisjon for å utøve tillitsverv innvilges slik:

- a) Ved deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.
- b) Ved opplæring som har betydning for den tillitsvalgtes funksjon gis det permisjon med hel eller delvis lønn. For hovedtillitsvalgte gis permisjon med full lønn.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder

- c) For valgte faste medlemmer som skal møte i distriktsstyre-, landsstyre- og landsmøter/ årsmøter/ kongresser o.l. se Hovedavtalen del B §3-5. Permisjonsretten gjelder for møter i organet, og ikke for annet arbeid i organisasjonen.
- d) Arbeidstaker som velges til fastlønnet tillitsverv eller tilsettes som funksjonær i sin organisasjon innvilges permisjon fra sin stilling. Ved gjenvalg innvilges fortsatt

permisjon. Kommunen kan i hvert enkelt tilfelle vurdere å inngå avtale om permisjon fra kommunen, og ikke den bestemte stilling vedkommende har. Stillingen kan dermed frigjøres og fast tilsetting av ny arbeidstaker kan foretas.

- e) Permisjon for utøvelse av funksjon/deltakelse i møter som ikke er hjemlet i Hovedavtalen vurderes/innvilges u/lønn.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

4.3 - Arbeid som verneombud

Arbeidsmiljølovens kap. 6.

Verneombud skal få den nødvendige tid til å utføre oppgavene etter § 6-5 på forsvarlig måte. I alminnelighet skal oppgavene utføres innenfor vanlig arbeidstid. Må vedkommende forlate arbeidsplassen, skal den nærmeste overordnede underrettes på forhånd, eller snarest mulig.

4.4 – Andre tillitsverv

Arbeidstaker med tillitsverv i styret i humanitære, funksjonshemmedes og handikappedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon med lønn inntil 2 dager pr. år. Permisjon utover dette kan innvilges uten lønn.

Arbeidstaker med tillitsverv i andre organisasjoner – ideelle og kulturelle – kan innvilges permisjon uten lønn.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

5 – Andre permisjoner

5.1 – Overgang til annen stilling

- a) Som en hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor kommunen. Permisjon innvilges unntaksvis og når det er i arbeidsgivers interesse med inntil 1 år.
- b) Permisjon for overgang til intern stilling kan innvilges med inntil 1 år ved spesielle forhold (eks.vis midlertidig økt stilling), og når det er i arbeidsgivers interesse.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør

5.2 – Deltakelse i internasjonalt arbeid

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i utviklingsland. Det samme gjelder for ektefelle/samboer.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør.

5.3 – Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstaker som er knyttet til Røde Kors Hjelpekorps og Norsk Folkehjelps Beredskaps- og ettersøkningsgruppe innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte, eller for å berge samfunnsverdier. Inntil 5 dager.

Avgjørelsesmyndighet: Enhetsleder.

5.4 – Fri for å ivareta samfunnsnyttige oppgaver/interesser

Det kan i særlige tilfeller innvilges permisjon med lønn for å ivareta samfunnsnyttige oppgaver/ interesser. Inntil 5 dager.

Avgjørelsesmyndighet: Kommunedirektør.

5.5 – Verneplikt – førstegangstjeneste/repetisjonsøvelser

Hovedtariffavtalens § 9.

Arbeidstakere med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i kommunen har rett til slik lønn som nevnt i punkt 9.2 ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og i heimevernet. Ved tvungne repetisjonsøvelser gis tilsvarende lønn for inntil 1 måned i kalenderåret.