



## MØTEINNKALLING

**Utvalg:** Partssammensatt utvalg  
**Dato:** 05.03.2019  
**Møtested:** Trysil folkebibliotek, Morensalen  
**Tidspunkt:** 15:15

Faste medlemmer melder ev. forfall, som skal være begrunnet, til servicetorget, tlf 62 45 77 00, [servicetorg@trysil.kommune.no](mailto:servicetorg@trysil.kommune.no).

Vararepresentanter møter bare når de blir innkalt som følge av forfall.

**SAKSLISTE:**

**Saksnr    Innhold**

---

PS 19/4	Referatsaker
RS 19/4	Protokoll fra møte i partssammensatt utvalg 27.2.2109
PS 19/5	Behandling av klage på administrativt fattet vedtak om avslag på permisjon med lønn
PS 19/6	Møteplan for partssammensatt utvalg 2019

Underskrift leder:

-----

**PS 19/4 Referatsaker**

**RS 19/4 Protokoll fra møte i partssammensatt utvalg 27.2.2109**



## Behandling av klage på administrativt fattet vedtak om avslag på permisjon med lønn

Saksnr	Utvalg	Møtedato
19/5	Partssammensatt utvalg	05.03.2019

### Saksdokumenter vedlagt:

Vedlegg:

- 1 Internt notat - Behandling av klage på administrativt fattet vedtak om avslag på permisjon med lønn (sendes separat) *Offl § 13, jf fvl § 13,1*
- 2 Permisjonsreglement for Trysil kommune

### Øvrige saksdokumenter:

Arbeidsmiljøloven

### Rådmannens innstilling:

Klagen tas ikke til følge. Utvalget opprettholder det administrative vedtaket om at permisjon innvilges uten lønn.

Trysil kommune

Jan Sævig  
rådmann

*(Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor uten signatur.)*

## **Bakgrunn**

Saken gjelder klage etter permisjonsreglementet fremsatt 5. juli 2018, hvor spørsmålet er om en permisjon skal innvilges med eller uten lønn.

Permisjonen er gitt etter punkt 1.7 U hjemlede permisjoner i Trysil kommunes tilsettingsreglement.

## **Vurdering**

Forholdene er belyst i eget notat unntatt offentlighet, se vedlegg 1.

## **Konklusjon**

Rådmannens innstilling:

Klagen tas ikke til følge. Utvalget opprettholder det administrative vedtaket om at permisjon innvilges uten lønn.

# Permisjonsreglement for Trysil kommune

Gjeldende fra 1. april 2005

Arkiv - saksnr. 05/244

## INNHALDSFORTEGNELSE

1. GENERELLE BESTEMMELSER	2
1.1. Innledning	2
1.2. Omfang	2
1.3. Reglementets virkeområde	2
1.4. Avgjørelsesmyndighet	2
1.5. Lønnsansiennitet	2
1.6. Pensjonsmedlemskap	3
1.7. Uhjemlede permisjoner	3
1.8. Tolkninger	3
1.9. Søknadsprosedyre	3
2. VELFERDSPERMI SJONER	3
2.1. Alvorlig sykdom	3
2.2. Dødsfall	3
2.3. Spesialist	3
2.4. Andre velferdspermisjoner	3
3. PERMI SJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD	4
3.1. Offentlige tillitsverv og ombud	4
3.2. Politisk arbeid - nominasjonsmøter	4
3.3. Arbeidstakerorganisasjoner	4
4. PERMI SJONER HJEMLET I ARBEIDSMILJØLOV, HOVEDAVTALE OG GJELDENDE INTERNE REGLEMENT	4
4.1. Sykdom m.m.	4
4.2. Opplæring	4
4.3. Permisjonsregler for tillitsvalgte	4
4.4. Eksamen	4
5. DIVERSE PERMI SJONSBESTEMMELSER	5
5.1. Overgang til ny stilling	5
5.2. Permisjon uten lønn	5
5.3. Spesielle oppdrag og engasjementer	5
5.4. Deltakelse i hjelpekorps	5

## 1. GENERELLE BESTEMMELSER

### **1.1. Innledning**

Permisjonsreglementet inneholder oversikt over regler vedrørende permisjon i gjeldende lov- og avtaleverk og lokale bestemmelser for Trysil kommune.

Reglementet er retningsgivende for behandling av permisjonssøknader.

Den enkelte permisjonssøknad skal vurderes særskilt blant annet på bakgrunn av arbeidssituasjonen i vedkommende enhet og økonomiske konsekvenser for kommunen. Om det er gitt permisjon til et formål, skaper ikke det nødvendigvis presedens for senere søknader om permisjon til tilsvarende formål.

Spørsmål om permisjon er kun aktuelt når spesielle begivenheter skjer på tidspunkt hvor arbeidstaker skulle vært på jobb.

Permisjonssøknad skal alltid være skriftlig, og skriftlig svar skal gis hvis mulig før permisjon avvikles. Noe annet kan medføre trekk i lønn.

Hensikten med reglementet er å trekke opp retningslinjer innenfor gjeldende lov- og avtaleverk som er enkle å praktisere og som gir de ansatte noenlunde like muligheter til permisjon. For nærmere presiseringer, se KS-personalhandbok ([www.kps.no](http://www.kps.no)).

### **1.2. Omfang**

Dette reglement gjelder for alle ansatte med fast forpliktende arbeidsforhold i Trysil kommune, og som følger det kommunale avtaleverket.

### **1.3. Reglementets virkeområde**

Permisjonsregler som er fastsatt i gjeldende sentralt avtaleverk går foran bestemmelsene i dette reglementet.

### **1.4. Avgjørelsesmyndighet**

Avgjørelsesmyndighet etter dette reglementet tilligger rådmannen, eller den som har fått delegert myndighet fra rådmannen.

### **1.5. Lønnsansiennitet**

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder sykepermisjon inntil 1 år, fødsels-/adopsjonspermisjon inntil 2 år og tvungen vernepliktstjeneste.

Ulønnet permisjon for å utføre offentlige ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

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

Se Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12, samt gjeldende interne retningslinjer.

## **1.6. Pensjonsmedlemskap**

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap. Arbeidstaker som er innvilget permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i de respektive pensjonsordninger.

## **1.7. Uhjemlede permisjoner**

Det kan i spesielle tilfeller innvilges permisjoner med eller uten lønn for forhold som ikke er hjemlet i dette reglement.

## **1.8. Tolkninger**

Fortolkning av dette reglementet kan legges fram for rådmannen som avgjør saken, eller oversender den til administrasjonsutvalget for avgjørelse på prinsipielt grunnlag.

## **1.9. Søknadsprosedyre**

Permisjon skal kun behandles etter skriftlig søknad, helst på særskilt skjema og med nødvendig dokumentasjon. Søknad skal sendes så tidlig at den kan behandles før permisjon tas ut.

Dersom en sak blir oversendt administrasjonsutvalget, kan ikke søknaden behandles av annen myndighet før administrasjonsutvalgets avgjørelse foreligger. Administrasjonsutvalget er ankeinstans.

## **2. VELFERDSPERMI SJONER**

Velferdspervisjon gitt etter regler i dette punktet kommer i tillegg til bestemmelser i Arbeidsmiljølovens (AML) kap. VIII Rett til fri fra arbeidet og Hovedtariffavtalens § 8 Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon.

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstå velferdspervisjon med lønn i inntil 10 (12) arbeidsdager eller inntil 20 (24) arbeidsdager med halv lønn i kalenderåret; jfr. Hovedtariffavtalens § 14.

### **2.1. Alvorlig sykdom**

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, besteforeldre, barn eller andre som står arbeidstakeren nær): **Inntil 5 dager.**

### **2.2. Dødsfall**

Ved dødsfall i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær, (se pkt. 2.1. alvorlig sykdom): **Inntil 3 dager, med tillegg av nødvendige reisedager.**

### **2.3. Spesialist**

Det kan innvilges permisjon med lønn for time hos spesialist og nødvendig reisetid til denne.

### **2.4. Andre velferdspervisjoner**

Se pkt 1.7. i dette reglement.



## 3. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV/OMBUD

### **3.1. Offentlige tillitsverv og ombud**

Det henvises til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 14.

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller hjemmel i lov, herunder domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn inntil 10 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid. Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

### **3.2. Politisk arbeid - nominasjonsmøter**

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

### **3.3. Arbeidstakerorganisasjoner**

Arbeidstaker som velges/tilsettes til fastlønnet tillitsverv i organisasjonens sentrale eller distrikts-/fylkesorganer, eller tilsettes som funksjonær i sin organisasjon, innvilges permisjon i inntil 4 år.

Se Hovedavtalen del B § 3-7.

## 4. PERMISJONER HJEMLET I ARBEIDSMILJØLOV, HOVEDAVTALE OG GJELDENE INTERNE REGLEMENT

### **4.1. Sykdom m.m.**

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

### **4.2. Opplæring**

Hovedavtalen del B § 7 og del C § 6 omhandler ulike opplæringstiltak. Del B § 7-1 regulerer permisjonsretten.

### **4.3. Permisjonsregler for tillitsvalgte**

Hovedavtalen del B § 3-7:

- a) Ved deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.
- b) Valgte faste medlemmer av vedtektsfestede sentrale og distrikts-/fylkesorganer, se Hovedavtalen del B § 3-7.

Hovedavtalen del B § 7-2:

Ved opplæring som har betydning for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt, kan permisjon med hel eller delvis lønn innvilges.

### **4.4. Eksamen**

Se Hovedavtalen del B § 7-4.

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e) samt 2 lesedager for hver eksamen.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

## 5. DIVERSE PERMI SJONSBESTEMMELSER

### **5.1. Overgang til ny stilling**

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling. Permisjon fra stilling i Trysil kommune kan vurderes dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til nytte for kommunen.

### **5.2. Permisjon uten lønn**

Ansatte med 10 års tjeneste eller mer i Trysil kommune, kan innvilges hel eller delvis permisjon uten lønn i 1 år.

Det forutsettes at det kan skaffes kvalifisert vikar og at permisjon kan gjennomføres uten særlige ulemper for virksomheten.

### **5.3. Spesielle oppdrag og engasjementer**

Det kan innvilges permisjon inntil 2 år for arbeidstakere som tjenestegjør som dommerfullmektig.

Etter nærmere regler kan ansatte gis begrenset permisjon for å arbeide med forskning innen sitt fagområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

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

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i offentlig regi i utviklingsland.

### **5.4. Deltakelse i hjelpekorps**

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



## Møteplan Partssammensatt utvalg 2019

Saksnr	Utvalg	Møtedato
19/6	Partssammensatt utvalg	05.03.2019

**Saksdokumenter vedlagt:**

**Øvrige saksdokumenter:**

**Rådmannens innstilling:**

Møteplan 2019 for Partssammensatt utvalg:

- 1) Onsdag 27.2 kl 12.00
- 2) Tirsdag 5.3 kl. 15:15 (ekstramøte)
- 3) Torsdag 16. mai kl 08:15
- 4) ...
- 5) ...

Trysil kommune

Jan Sævig  
rådmann

*(Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor uten signatur.)*

## Bakgrunn

Det er behov for å legge en møteplan for Partssammensatt utvalg for 2019.

## Vurdering

Rådmannen anbefaler å sette av møtetidspunkter i hensiktsmessig tid før Formannskapetets møter. Dette for å kunne ha mulighet å behandle saker i PSU som skal videre til politisk behandling.

PSU har som hovedsak hatt tirsdag som møtedag, med møtetidspunkt 08:15.

Rådmannen varsler allerede nå behov for et møte i forkant av Formannskapetets møte 4. juni, men ser at både tirsdag 14. og 21. er blokkert jf. møteplanen nedenfor. *Torsdag 16. mai* kan være et mulig alternativ.

Om det skal legges opp til 4 møter årlig (5 med ekstramøte berammet 5.3), kan det være hensiktsmessig å legge et møte før FS-møte 17. september og deretter et møte i nyvalgt utvalg før FS-møte 3. desember. Felles for begge er at mulige tirsdager ikke passer. *Torsdager 2,5 uke før FS-møtedato* kan være et alternativ, med da hhv. 29. august og 14. november som mulige datoer. Rådmannen ber utvalget vurdere hvilken ukedag som passer best.

Møteplan for hovedutvalg, FS og KS er som følger:

Utvalg/ Måned	Oppvekst og kultur	Forvaltning og teknisk drift	Helse og omsorg	Formannskap	Kommunestyre
Januar	29.	30.	31.		
Februar				12.	26.
Mars	12.	13.		26.	
April		10.	11.	30.	9.
Mai	21.	22.	23.		14.
Juni		12.		4.	20.
Juli					
August					
September	3.	4.	5.	17.	
Oktober	15.	16.	17.	29.	1. Siste møte i sittende kommunestyre  22. Konstituerende kommunestyremøte
November	19.	20.	21.		12.
Desember		4.		3.	17.

## Konklusjon

Rådmannen legger fram et delvis åpent forslag til møteplan for PSU i 2019. Dersom torsdager velges som møtedag, kan møte 4 og 5 legges til hhv. 29. august og 14. november.

- 1) Onsdag 27.2 kl 12.00
- 2) Tirsdag 5.3 kl. 15:15 (ekstramøte)
- 3) Torsdag 16. mai kl 08:15
- 4) ...
- 5) ...