

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET		Saksliste
Møtested: Kommunestyresalen	Møtedato: 21.08.2023	Kl. 10:00

Møteinnkalling

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
1/23	23/1619 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 06.12.22
2/23	23/1566 REVIDERT PERMISJONSREGLEMENT – FRØYA KOMMUNE
3/23	23/1567 OMGJØRING FAGSTIGE TIL KOMPETANSETILLEGG – FRØYA KOMMUNE
4/23	23/1569 REVIDERT SÆRAVTALE ARBEIDSTØY - BARNEHAGEANSATTE FRØYA KOMMUNE
5/23	23/1582 INFORMASJON OM STRATEGI OG BESLUTNING OM ANVENDELSE AV SYKEPLEIERRESSURSER I FRØYA KOMMUNE

Sistranda, 14.08.23

Kristin Furunes Strømskag
Ordfører

Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende sted:

www.froya.kommune.no.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 21.08.2023	Arkivsaksnr: 23/1619	Sak nr: 1/23
Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug	Arkivkode: 033	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
1/23	Administrasjonsutvalget	21.08.2023

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 06.12.22

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 06.12.22 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 06.12.22

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 21.08.2023	Arkivsaksnr: 23/1566	Sak nr: 2/23
Saksbehandler: Sonja Dybvik	Arkivkode: 460 &00	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
2/23	Administrasjonsutvalget	21.08.2023

REVIDERT PERMISJONSREGLEMENT – FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens reviderte utgave av kommunens permisjonsreglement.
- Revidert permisjonsreglement er gyldig fra 01.09.2023.

Vedlegg:

1. Referat fra drøfting med tillitsvalgte 21.06.23
2. Revidert permisjonsreglement
3. Nåværende permisjonsreglement

Saksopplysninger:

HR har sammen med tillitsvalgte og alle ledere utarbeidet en revidert utgave av permisjonsreglementet. Mye av innholdet er regelstyrt etter sentrale lover og bestemmelser. Samtidig inneholder reglementet noen lokale bestemmelser som partene er omforent om.

I forbindelse med arbeidet med revideringen har det vært fokus på at innholdet skulle være av en slik karakter at den vil være et godt hjelpemiddel for våre ledere. I tillegg er innholdet nå samstemt med kommunens retningslinjer når det gjelder studier og permisjoner for å kunne ta grunnutdanning og videreutdanning. Referat fra drøftingen med hovedtillitsvalgte foreligger som vedlegg.

I fortsettelsen vil det være stort fokus på å implementere retningslinjen ut til hele organisasjonen. Det for å sikre lik behandling av alle type saker.

Vurdering

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte revidert utgave av kommunens permisjonsreglement.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 21.08.2023	Arkivsaksnr: 23/1567	Sak nr: 3/23
Saksbehandler: Sonja Dybvik	Arkivkode: 521 & 21	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
3/23	Administrasjonsutvalget	21.08.2023

OMGJØRING FAGSTIGE TIL KOMPETANSETILLEGG – FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens omgjøring fra fagstige til kompetansetillegg for alle ansatte innenfor alle 3 lønnskapitlene.
- Kompetansetillegget er gyldig fra 01.09.2023

Vedlegg:

1. Referat fra drøftingsmøte med tillitsvalgte
2. Kompetansetillegg – Frøya kommune
3. Gammel fagstige

Saksopplysninger:

Det er forankret i kommunens arbeidsgiverstrategi at organisasjonen et ønske om at egne ansatte gjennomfører grunnutdanning/videreutdanning. Høsten 2022 ble det vedtatt en endring i retningslinjene for studiestipend. Hensikten med revideringen var en større mobilisering og tilrettelegging for utdanning og økonomisk kompensasjon.

Som en forlengelse av det arbeidet har HR sammen med tillitsvalgte drøftet og vurdert ulike modeller for økonomisk godtgjøring ved fullført utdanning. Frøya kommune har siden 2013 hatt en fagstige som har gitt økonomisk uttelling for ansatte i kap 4. Men denne har ikke gitt noen uttelling for de i kap 3 eller 5. Samtidig erfares det at ordningen med fagstigen ikke har vært godt nok forankret i organisasjonen, og har vært meget ulikt ift. hvem som har fått uttelling.

I etterkant vil arbeidsgiver sørge for at ordningen blir godt implementert, og at utdanning alltid skal være tema i den årlige medarbeidersamtalen. Det skal alltid inngås avtale i forkant og studiet må være fullført og bestått før det gis en økonomisk kompensasjon. Utdanningen må også være relevant for Frøya kommune som arbeidsgiver og er samstemt med fremtidig behov for kompetanse.

Den nye retningslinjen trer i kraft fra 01.09.23. Kommunedirektøren legger ikke opp til at den nye ordningen med kompetansetillegg har tilbakevirkende kraft, med unntak av 1 tilfelle der 6 ansatte har tatt videreutdanning innen helseledelse. Disse ble forespeilet en kompensasjon før utdanningen ble påstartet, og det er rimelig at disse nå får dette kompensert.

Kommunedirektøren har hatt dialog med tillitsvalgte og er innstilt på å gi disse lederne en økonomisk godtgjøring på kr 20.000,- (som tilsvarer beløpet i den gamle fagstigen ved gjennomført studie på 60 stp). Dette gjelder 6 avdelingsledere innenfor helse. Tillitsvalgte er positive til kommunedirektørens innspill og støtter tiltaket. Det ligger til beslutningen at Frøya kommune ønsker å styrke lederne og vil kanskje motivere ledere som ikke har gjennomført videreutdanning til å gjøre det i fortsettelsen.

Vurdering:

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte omgjøring fra fagstige til kompetansetillegg for alle ansatte innenfor alle 3 lønnkapitlene.

Økonomiske konsekvenser:

Kostnadene ved økonomisk kompensasjon til 6 avdelingsledere dekkes innenfor budsjettet for rekruttere og beholde. Ellers dekkes videre kompensasjon innenfor allerede innvilgede midler for 2023 og må tas inn i forbindelse med ny budsjettperiode.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 21.08.2023	Arkivsaksnr: 23/1569	Sak nr: 4/23
Saksbehandler: Sonja Dybvik	Arkivkode: 642 &21	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
4/23	Administrasjonsutvalget	21.08.2023

REVIDERT SÆRAVTALE ARBEIDSTØY - BARNEHAGEANSATTE FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens reviderte særavtale Arbeidstøy.
- Ny avtale er gyldig fra 01.09.23

Vedlegg:

1. Protokoll fra forhandlingsmøte 08.08.23
2. Referat fra drøftingsmøte med tillitsvalgte 21.06.23
3. Revidert Særavtale – Frøya Kommune

Saksopplysninger:

Våren 2022 vedtok kommunedirektøren Særavtale arbeidstøy for kommunens ansatte. Det var et arbeid som hadde tatt tid og det var prioritert å formalisere ordningene etter hovedavtalen Del A, da spesielt det som i bestemmelsene er definert som nødvendig arbeidstøy/verneutstyr.

Siden da har kommunedirektøren sikret at alle ansatte innenfor helse har fått utdelt sko/klær etter den nye avtalen.

Ansatte innen oppvekst, dvs barnehage, skole og SFO har i perioden fått en økonomisk godtgjøring etter avtalen.

I forbindelse med møte med barnehageforeldre/workshop oppvekst vinteren/våren 2023, har det kommet innspill om at arbeidsgiver også bør tildele barnehageansatte utetøy. Saken har blitt drøftet med tillitsvalgte i eget møte i juni 2023 og det er gjennomført et forhandlingsmøte med tillitsvalgte i august 2023. I møtene ble partene enige om å tildele alle ansatte i barnehage 1 utedress, 1 par utesko og ullundertøy. Pr. 010923 vil klesgodtgjøringen via lønn stoppes til barnehageansatte, og alle gis anledning til å hente seg ut avtalt tøy.

I drøftingene og i forbindelse med forhandlingsmøte kom det også innspill på behov for innesko, regntøy og støvler. Kommunedirektøren vil se videre på saken i forbindelse med neste budsjettperiode. Da videre investeringer i arbeidstøy vil medføre ekstrakostnader utover det som allerede er budsjettet.

Vurdering:

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte revidert særavtale vedr. arbeidstøy.

Økonomiske konsekvenser:

Kostnadene ved innkjøp av arbeidstøy dekkes av godtgjøringen som utbetales månedlig til ansatte i barnehagene. Ved innføring av innkjøp av arbeidstøy, stoppes godtgjøringen via lønn. Samtidig må kostnadene ved innkjøp av arbeidstøy legges i budsjett for 2024.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato: 21.08.2023	Arkivsaksnr: 23/1582	Sak nr: 5/23
Saksbehandler: Sonja Dybvik	Arkivkode: 034 &24	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
5/23	Administrasjonsutvalget	21.08.2023

INFORMASJON OM STRATEGI OG BESLUTNING OM ANVENDELSE AV SYKEPLEIERRESSURSER I FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens strategiske valg om å ta en mer helhetlig tilnærming til sykepleierressursene, med sikte på å møte fremtidige utfordringer knyttet til mangel på helsepersonell og anvendelsen av sykepleierressurser i Frøya kommune. Dette vil bidra til en bærekraftig økonomi og levere kvalitetstjenester på lang sikt.

Vedlegg:

Saksopplysninger:

Frøya kommune har over flere år hatt en fastlegetjeneste under sterk press, da vi har store utfordringer med å rekruttere leger. Fastlegeordningen er helsetjenestens grunnmur og rekrutteringsvanskene vi står ovenfor gjør at det er behov for å gjøre endringer.

Siden vedtaket i kommunestyret 30.03.23 angående utprøving av videolegevakt, har administrasjonen med støtte fra konsultentselskapet PWC jobbet med ulike arbeidsprosesser med målsetning om at videolegevaktspiloten starter 01.01.24.

Det har vært viktig for arbeidsgiver med en kunnskapsbasert prosess og som bygge på fakta. Vi har analysert data om bruk av legevakta, innhentet erfaringer fra sammenlignbare kommuner og kommuner som har gjennomført lignende ordning. I tillegg har vi gjennomført en risiko- og sårbarhetsanalyse analyse i henhold til nasjonal veileder for legevakt. Basert på dette har vi gjort en grundig vurdering av pilotordningen, og gjort nødvendige tiltak for å sikre en forsvarlig gjennomføring av piloten.

Med dette som bakgrunn må vi se på hvordan vi i dag bruker dagens sykepleiere. Dette for at det er nødvendig med sykepleierkompetanse blant annet inn i videolegevakten, men også som en del av et større utfordringsbilde.

Helsepersonellmangel:

- Helsepersonellmangel er et globalt fenomen som forventes å øke i årene som kommer. Frøya kommune er ikke immun mot denne utfordringen og på enkelte områder erfarer vi dette allerede. Vi må handle proaktivt for å sikre at vi har tilstrekkelig bemanning til å levere kvalitetshelsetjenester til innbyggerne våre.

- Millionoverskridelsene på bruk av vikartjenester er et tydelig tegn på våre rekrutteringsutfordringer. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen kan vi redusere behovet for vikarer og dermed også kostnadene knyttet til vikartjenester.

Effektiv ressursbruk:

- Ved å se på oppgaver som i dag utføres av sykepleiere, kan vi identifisere områder der andre yrkesgrupper kan bidra. Dette kan frigjøre sykepleierressurser til mer komplekse oppgaver som kun de kan utføre, samtidig som andre ansatte får mulighet til å utnytte sin kompetanse på en bedre måte.

Kvalitet og pasientsikkerhet:

- Ved å frigjøre sykepleierressurser fra oppgaver som kan løses av andre yrkesgrupper, kan vi legge større vekt på spesialisering. Sykepleiere kan få muligheten til å utvikle seg innen sine spesialområder, noe som vil øke kvaliteten og sikkerheten i helsetjenestene våre.
- Implementeringen av videolegevakt knyttet til Frøya helsetun vil kreve tilstrekkelig antall sykepleiere. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen og frigjøre ressurser fra oppgaver som kan løses av andre yrkesgrupper, kan vi sikre tilstrekkelig bemanning for videolegevakten. Dette vil forbedre tilgjengeligheten og effektiviteten i helsetjenestene, samtidig som det bidrar til å redusere kostnadene ved bruk av vikartjenester.

Økonomiske hensyn:

- En mer optimal bruk av sykepleierkompetansen vil føre til reduksjon i behovet for eksterne vikarer, som er kostbart. Dette kan bidra til å redusere de millionoverskridelsene vi opplever på bruk av vikartjenester og frigjøre midler som kan investeres andre steder i helsetjenestene våre.
- Ved å implementere en helhetlig tilnærming til sykepleierkompetansen, vil vi kunne sikre en mer bærekraftig økonomi på lang sikt. Dette er avgjørende for å opprettholde og videreutvikle helsetjenestene våre, selv i møte med økende utfordringer knyttet til helsepersonellmangel.

Det er viktig for arbeidsgivere at vi ser over hvordan vi bruker sykepleierkompetansen og at vi bruker den riktig for å løse oppgaver innenfor helsetjenestene. Ved å samarbeide på tvers av yrkesgrupper og utnytte kompetansen på en optimal måte, kan vi sikre gode helsetjenester for innbyggerne i Frøya kommune, både nå og i fremtiden.

I forbindelse med arbeidet har vi gjennomført kartlegging av oppgavene som ligger ved legekantoret, slik at vi har en bedre oversikt over hvilke oppgaver som må løses av sykepleier og hvilke som kan gjøres av helsesekretær/helsepersonell. Arbeidsgiver ser det som hensiktsmessig å beholde 1 ÅV sykepleier ved legekantoret, jfr kompetansekartleggingen (kartleggingen).

I og med at videolegevakt må bemannes med sykepleierkompetanse, har en egen arbeidsgruppe jobbet med å kartlegge sykepleierressursene ved pleie og omsorgstjenesten og legekantoret. Det er også i arbeidet kartlagt og avdekket at kommunen ikke nødvendigvis har sykepleiermangel, men at ressursene er noe skjevt fordelt. I forbindelse med arbeidet har arbeidsgruppen også kartlagt mer nøyaktig hvilke oppgaver som må dekkes av sykepleier ved legekantoret, og hvilke oppgaver som kan dekkes av annet helsepersonell. Konklusjonen fra arbeidet tilsier at behovet for sykepleierressurs ved legekantoret anslås til 1 ÅV.

Statusen i dag er at ved legekantoret er det 4 ÅV med sykepleierkompetanse. Det ligger til saken at PWC i fortsettelsen skal gjøre nye kartlegginger når det gjelder den totale oppgaveporteføljen ved legekantoret, for å sikre en riktig dimensjonering av total årsverksramme. Det ligger også til saken at

oppgavene til legevakt på ettermiddag blir overflyttet til Helsehuset i pilotperioden, noe som det også må tas høyde for i ressurskartleggingen.

Kommunedirektøren har valgt en strategi å se mer helhetlig på sykepleierressursene. Dette for å møte fremtidens mangel på helsepersonell og en mer hensiktsmessig og langsiktig organisering av ressursene.

Det er i prosessen gjennomført 2 personalmøter, samt jevnlig drøftet med tillitsvalgte og verneombud.

4 sykepleiere ved legekantoret er invitert til en samtale med arbeidsgiver, for å sikre medvirkning, og slik at hver av disse får muligheten til å uttale seg om sine tanker rundt endringen og strategisk valg. Samtalene ble gjennomført i august 2023, med HR sjef, virksomhetsleder Familie og Helse samt tillitsvalgt. Arbeidsgiver følger kommunens omstillingsavtale, og en rutine som er godt kjent hos tillitsvalgte.

Kommunedirektøren ser det som hensiktsmessig at noe av sykepleierressursene blir overflyttet til Helsehuset, slik at det har nødvendige ressurser til å ivareta videolegevakt. Det betyr at noen av de som i dag har arbeidssted ved legekantoret, må påberegne endringsoppsigelse og få tilbudt stilling ved Helsehuset. Ressursene som tas ut fra legekantoret, erstattes med annet helsepersonell.

Høsten 2023 vil alle sykepleiere bli invitert til workshops hvor vi sammen ser på optimal anvendelse av sykepleier ressursene og mulige organiseringer. Det å involvere fagpersonene i dette arbeidet blir avgjørende for å lykkes. PWC vil også bidra med sin spisskompetanse i forbindelse med workshops.

Målsetningen med arbeidet er at vi pr 010124 har ressurser på plass for å ivareta videolegevaktordningen. Det kreves en god del opplæring i forkant, og det er egne arbeidsprosesser som pågår parallelt som sikrer dette. Det ivaretas av kommuneoverlegen samt avdelingsleder ved Helsehuset.

Vurdering:

Arbeidsgiver har fulgt en kunnskapsbasert tilnærming gjennom grundige analyser, erfaringer fra andre kommuner, og risiko- og sårbarhetsanalyse av utprøving av videolegevakt.

Mangel på helsepersonell, spesielt sykepleiere, er en global utfordring som også påvirker Frøya kommune. Millionoverskridelser knyttet til vikartjenester reflekterer rekrutteringsutfordringene. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen, kan behovet for vikarer reduseres, samtidig som ressursene brukes mer effektivt. Dette vil også forbedre kvaliteten og pasientsikkerheten, spesielt gjennom spesialisering.

En mer effektiv bruk av sykepleierkompetansen vil også ha økonomiske fordeler, inkludert reduserte kostnader knyttet til vikartjenester. Implementeringen av videolegevakt krever tilstrekkelig bemanning, og en helhetlig tilnærming til sykepleierkompetansen vil bidra til dette. En slik tilnærming vil også støtte bærekraftig økonomi på lang sikt.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug

Arkiv: 033

Arkivsaksnr.: 23/1619

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 06.12.22

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 06.12.22 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 06.12.22

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:

Møtested: Frøya helesetun, Møterom Frøya	Møtedato: 06.12.2022	Møtetid: 09:00 - 10:40	Av utvalgets medlemmer møtte 9 av 9
Fra og med sak:	13/22		
Til og med sak:	16/22		

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2019-2023

<u>H/Pp:</u> Kristin Strømskag <u>Sp/V/Frp</u> Knut Arne Strømøy Lene Dahlø Skarsvåg Arvid Hammernes	<u>Ap:</u> Billy Fredagsvik Geir Egil Meland <u>R/Sv:</u> Dordi Hammer	<u>Arbeidstakerrepresentanter:</u> <u>Fagforbundet:</u> Bente Kristin Øyen <u>Juristforbundet:</u> Aimée Leistad
---	--	---

Faste representanter med forfall:

<u>H/Pp:</u> <u>Sp/V/Frp</u>	<u>Ap:</u> <u>R/Sv:</u>	<u>Arbeidstakerrepresentanter:</u> <u>Fagforbundet:</u> <u>Juristforbundet:</u>
---	--	--


Vararepresentanter som møtte:

<u>H/Pp:</u> <u>Sp/V/Frp</u>	<u>Ap:</u> <u>R/Sv:</u>	<u>Arbeidstakerrepresentanter:</u> <u>Fagforbundet:</u> <u>Juristforbundet:</u>
---	--	--

Merknader:

1. Innkalling med saksliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Kristin Furunes Strømskag
Ordfører


Billy Fredagsvik
Protokollunderskriver


Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 06.12.2022

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
13/22	22/2618 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 04.10.22
15/22	22/2614 FRØYAPAKKEN 2023
16/22	22/2674 KOMMUNEDIREKTØRENS ORIENTERING

13/22

GØDKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 04.10.22

Vedtak:

Protokoll fra møte 04.10.22 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Innstilling:

Protokoll fra møte 04.10.22 godkjennes som framlagt.

15/22

FRØYAPAKKEN 2023

Vedtak:

1. **Kommunestyret støtter kommunedirektørens forslag til tiltak som vist i saksfremlegg med vedlegg for å rekruttere og beholde ansatte**
 - **Signeringbonus (gjelder rekruttering av de med minimum bachelor, untatt ledere)**
 - **Bonus til lærlinger**
 - **Fortsette med medlemskap, 6 mndr på Maxtrim (alle faste nyansatte)**
 - **Lojalitetsbonus (alle faste ansatte)**
 - **Økt kvelds og nattillegg (gjelder alle i turnus)**

2. **Virkningstidspunkt settes til 01.01.23 for alle tiltak, og har ikke tilbakevirkende kraft**

3. **ASU sak 14/18 og KST sakene 87/12 og 98/13 oppheves**

4. **Tiltakene finansieres fra allerede avsatte midler i budsjett/økonomiplan 2023**
 - **avsatt til ettergivelse av studielån**
 - **avsatt til stipender**
 - **avsatt til lønnsoppgjøret**

I tillegg avsettes det kr 2 millioner til formålet fra havbruksfondet 2022.

5. **Politiske innspill til beløp og tiltak er som følger, disse tas inn i evalueringen som skal skje høsten 2023:**
Kommunedirektøren bør se på muligheten for å innkludere alle yrekesgrupper i ordningen med turnustillegg og signeringsbonus.

Enstemmig.

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 06.12.22;

Følgende omforente forslag til tillegg i pkt.5 ble fremmet:

Kommunedirektøren bør se på muligheten for å innkludere alle yrekesgrupper i ordningen med turnustillegg og signeringsbonus.

Enstemmig.

Innstilling:

1. Kommunestyret støtter kommunedirektørens forslag til tiltak som vist i saksfremlegg med vedlegg for å rekruttere og beholde ansatte
 - Signeringbonus (gjelder rekruttering av de med minimum bachelor, untatt ledere)
 - Bonus til lærlinger
 - Fortsette med medlemskap, 6 mndr på Maxtrim (alle faste nyansatte)
 - Lojalitetsbonus (alle faste ansatte)
 - Økt kvelds og nattillegg (gjelder alle i turnus)
 2. Virkningstidspunkt settes til 01.01.23 for alle tiltak, og har ikke tilbakevirkende kraft
 3. ASU sak 14/18 og KST sakene 87/12 og 98/13 oppheves
 4. Tiltakene finansieres fra allerede avsatte midler i budsjett/økonomiplan 2023
 - avsatt til ettergivelse av studielån
 - avsatt til stipender
 - avsatt til lønnsoppgjøret
- I tillegg avsettes det kr 2 millioner til formålet fra havbruksfondet 2022.
5. Politiske innspill til beløp og tiltak er som følger, disse tas inn i evalueringen som skal skje høsten 2023:

16/22

KOMMUNEDIREKTØRENS ORIENTERING

- **Plan og mål for 10 faktor (medarbeiderundersøkelse) 2023**
- **Arbeidet med kommunedirektørens internkontroll, løypemelding**
- **Løypemelding, IA dagen**
- **Året 2022 og planer for året 2023**

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sonja Dybvik
Arkivsaksnr.: 23/1566

Arkiv: 460 &00

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

REVIDERT PERMISJONSREGLEMENT – FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens reviderte utgave av kommunens permisjonsreglement.
- Revidert permisjonsreglement er gyldig fra 01.09.2023.

Vedlegg:

1. Referat fra drøfting med tillitsvalgte 21.06.23
2. Revidert permisjonsreglement
3. Nåværende permisjonsreglement

Saksopplysninger:

HR har sammen med tillitsvalgte og alle ledere utarbeidet en revidert utgave av permisjonsreglementet. Mye av innholdet er regelstyrt etter sentrale lover og bestemmelser. Samtidig inneholder reglementet noen lokale bestemmelser som partene er omforent om. I forbindelse med arbeidet med revideringen har det vært fokus på at innholdet skulle være av en slik karakter at den vil være et godt hjelpemiddel for våre ledere. I tillegg er innholdet nå samstemt med kommunens retningslinjer når det gjelder studier og permisjoner for å kunne ta grunnutdanning og videreutdanning.

Referat fra drøftingen med hovedtillitsvalgte foreligger som vedlegg.

I fortsettelsen vil det være stort fokus på å implementere retningslinjen ut til hele organisasjonen. Det for å sikre lik behandling av alle type saker.

Vurdering

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte revidert utgave av kommunens permisjonsreglement.



Referat – drøfting – revidert permisjonsreglement

Møtedato: 210623	Deltakere: Sonja Dybvik, Bente K Øyen, Maren B Kjerringvåg, Marthe Vatn, Emil Krokan, Maria Strøm, Kjell Arild Bremvåg, Ane Nagelhus og Renathe Inderhaug
Tid:	
Sted: K styresalen	
Møteleder: Sonja Dybvik	
Referent: Sonja Dybvik	

Innledning

Arbeidet med å revidere permisjonsreglementet har vært tema i kontaktmøte og lederforum i hele 2023. Flere utkast har vært til «høring» hos ledere og tillitsvalgte.

Det har spesielt vært en utfordring å lage ut en ordning for timefravær. I egen epost til tillitsvalgte ble en egen rutine presentert. Denne har også vært på høring i lederforum. Innspillene har vært noe mangelfulle, men en del meddeler en skepsis til ordningen. I tillegg kan ordningen medføre til mye administrativt arbeid. Derfor har arbeidsgiver valgt å ta bort rutinen om timefravær. Eller erstattet det med presiseringer om at alle arbeidstakere skal etterstrebe og bruke fritid til denne type avtaler, da spesielt deltidsansatte, sykemeldte, ansatte med avtalt seniorfri og turnusansatte.

Det er for øvrig presisert i utkastet at det gis permisjon med lønn for å følge barn til spesialisthelsetjeneste utover Hitra/Frøya.

Arbeidsgiver er en inkluderende bedrift og må kunne legge til rette for ordninger slik at ansatte kan følge opp legetimer og behandlinger, uten av det medfører ekstra administrativt arbeid.

Arbeidsgiver vil også fra høsten delta i personalmøter i alle virksomhetene og orientere om den reviderte utgaven og presisere arbeidsgivers forventninger rundt kriteriene.

Ellers er utkastet uendret siden sist. Arbeidsgiver er innstilt på å kunne vedta denne og foreslår at denne vedtas i ASU 21.august.

Tillitsvalgtes innspill:

Tillitsvalgte er fornøyd med nåværende utkast og støtter arbeidsgivers plan om implementering og forankring av innholdet i den reviderte utgaven.

Frøya 21.06.23

Sonja Dybvik
HR Sjef





Permisjonsreglement Frøya kommune



Innhold

1.0	GENERELLE BESTEMMELSER	4
1.1	REGLEMENTETS OMFANG.....	4
1.2	HENSYN SOM TILLEGGES AVGJØRENDE VEKT VED AVGJØRELSEN AV PERMISJONSSØKNADEN.....	4
1.3	LØNNSANSIENNITET	4
1.4	FERIEPENGER.....	5
1.5	PENSJONSMEDLEMSKAP	5
1.6	SAKSGANG OG AVGJØRELSESMYNDIGHET	5
1.7	BEGRENSNINGER	5
2.0	VELDFERSPERMISJONER.....	6
2.1	ALVORLIG SYKDOM I NÆRMESTE FAMILIE	6
2.2	DØDSFALL/ BEGRAVELSE	6
2.3	TILVENNING AV BARN I BARNEHAGE OG 1. SKOLEDAG.....	7
2.4	FORELDRESAMTALER/ UTVIKLINSSAMTALER.....	7
2.5	KONTROLL MED BARN PÅ HELSESTASJON ELLER FØLGE TIL LEGE, OG EV. HELSEUNDERSØKELSE TIL SPESIALISTHELSETJENESTE.....	7
2.7	EGET LEGEBESØK /LOKALE BEHANDLERE	7
3.0	OFFENTLIG TILLITSVERV.....	7
3.1	LOVBESTEMT MØTEPLIKT	8
3.2	POLITISK SAMARBEID – NOMINASJONSMØTE.....	8
3.3	TILLITSVALGTE/ STILLING Tillitsvalgte/ stilling i arbeidstakerorganisasjoner:	8
3.4	VERNEOMBUD.....	9
3.5	ANDRE TILLITSVERV	9
4.0	UTDANNINGSPERMISJONER	9
4.1	JOBBRELATERTE KORTE KURS	9
4.2	EKSAMENS-DAGER.....	9
4.3	BINDINGSTID.....	9
5.0	OMSORGS- PERMISJONER I FORBINDELSE MED BARN	10
5.1	PERMISJON UNDER SVANGERSKAPET	10
5.2	SVANGERSKAPSPENGER	10
5.3	OMSORGS- PERMISJON VED FØDSEL/ ADOPSJON.....	10
5.4	FORELDRE- PERMISJON	10
5.5	FEDREKVOTE	11
5.6	GRADERT UTTAK AV FORELDRE- PERMISJON	12
5.7	YTTERLIGERE PERMISJON	12

5.8 AMMING.....	12
5.9 NY FØDSELSPERMISJON.....	12
5.10 PERMISJON VED OVERTAKELSE AV FOSTERBARN	12
5.11 OMSORGSPERMISJON (SYKE BARN)	13
6.0 ANDRE PERMISJONSBESTEMMELSER	13
6.1 OVERGANG TIL NY STILLING UTENFOR FRØYA KOMMUNE/ULØNNET PERMISJON.....	13
6.2 FLYTTING/ HUSBYGGING/ I STANDSETTING AV NYERVERVET HUS/ LEILIGHET	14
6.3 HØYTIDSDAGER - IKKE OFFISIELLE ETTER NORSK KALENDER	14
6.4 INTERNASJONALT ARBEID	14
6.5 PERMISJON FOR VERNEPLIKTSTJENESTE.....	14
6.6 INNGÅELSE AV EKTESKAP/ PARTNERSKAP, ELLER FOR EGNE BARNES DÅP- OG KONFIRMASJONSDAG	14
6.7 DELTAGELSE I IGA - Øylekene.....	15
6.6 PERMISJON I FORHOLD TIL SENIORDAGER.....	15
6.6.1 GENERELT	15
6.6.2 PERMISJON MED LØNN FRA FYLTE 58 ÅR.....	15
6.6.3 FERIEUKE ETTER FYLTE 60 ÅR	15
6.4.4 STIMULERINGSTILTAK FRA FYLTE 62 ÅR.....	16
7. LOVBESTEMTE OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER	16

1.0 GENERELLE BESTEMMELSER

Permisjonsreglement er et personalpolitisk virkemiddel i tråd med intensjonene og verdigrunnet som legges til grunn for utøvelse av en god og profesjonell arbeidsgiverpolitikk. Permisjonsreglementet inneholder muligheter den ansatte har til å søke ulike typer permisjoner både med og uten lønn.

Det er imidlertid viktig å kunne skille mellom den rett til fri som er hjemlet i lover/tariffavtaler og den adgang til fri som er hjemlet i vedtak etter dette reglement. Melding/søknad om permisjon må sendes i så god tid som mulig før fraværet inntreffer, og senest 1. hver måned.

Permisjonsreglementet gjelder ikke der det strider mot gjeldende Hovedtariffavtale, Hovedavtalen, eller andre aktuelle lovbestemmelser i bl. a. folketrykkløven og arbeidsmiljøloven.

1.1 REGLEMENTETS OMFANG

Reglementet gjelder for alle kommunale arbeidstakere i et forpliktende arbeidsforhold, med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke), jfr.

Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 1.

Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter som heltidstilsatte dersom ikke annet

framgår av den enkelte bestemmelse, jf. HTA kap.1,§1.2. Permisjon med lønn gis forholdsmessig ut fra stillingens størrelse.

(Det betyr at redusert stillingsprosent gir tilsvarende redusert permisjonsdager. Eksempel: Ansatt i 100% stilling har krav på 12 dager med lønnet velferdspermisjon, mens ansatt i 50% stilling har krav på 6 dager med lønnet velferdspermisjon.)

1.2 HENSYN SOM TILLEGGES AVGJØRENDE VEKT VED AVGJØRELSEN AV PERMISJONSSØKNADEN

Det skal tas hensyn til følgende forhold ved avgjørelse av permisjonssøknad:

- Kommunens personalpolitiske målsetting
- Virksomhetens egne arbeidsmål.
- Den til enhver tid gjeldende opplæringsplan.
- Virksomhetens budsjettmessige ramme og de økonomiske og personalmessige begrensninger for øvrig.

1.3 LØNNSANSIENNITET

Hovedregelen er at lønnsansiennitet ikke opptjenes under ulønnet permisjon.

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder:

- Fødsels-/adopsjonspermisjon inntil 2 år
- Tvungen vernepliktstjeneste.

- Ulønnet permisjon for å utføre offentlige ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.
- Ved 100% utdanningspermisjon avbrytes ikke opptjeningen av ansiennitet når utdanningen har betydning for den ansattes arbeid i kommunen. Det må foreligge en skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og ansatt i forkant av studiestart.

Det vises forøvrig til bestemmelsene i Hovedtariffavtalen.

1.4 FERIEPENGER

Lønnet permisjon medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte. Ulønnet permisjon gir ikke opptjening av feriepenger.

For syke- og svangerskapspermisjoner, samt pliktig militærtjeneste, vises til ferielovens § 10, jf. Folketrygdlovens bestemmelser.

1.5 PENSJONSMEDLEMSKAP

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med lønn opprettholder sitt pensjonsmedlemskap. Ved fødselspermisjon med 80 % lønn skal arbeidstaker være innmeldt i pensjonskassen i 80% av sin opprinnelige stilling.

Arbeidstaker som er innvilget permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys frivillig medlemskap etter de regler som gjelder i de respektive forsikringselskap/ pensjonskasser.

1.6 SAKSGANG OG AVGJØRELSESMYNDIGHET

Ved søknad om permisjon inntil 12 dager brukes kommunens digitale tid og fraværssystem. Nærmeste leder for området har delegert ansvar for avgjørelse av søknader om permisjon inntil 12 dager.

Ved søknad om permisjon utover 12 dager anvendes skjema som foreligger i dokumentbiblioteket i Compilo. Når påtegning er gjort av leder skal det sendes kopi av permisjonssøknaden til HR avdeling. Alle nødvendige vedlegg skal legges med søknaden for ikke å forsinke saksbehandlingen. All saksbehandling foregår i samråd med nærmeste leder.

Formannskapet avgjør permisjon for kommunedirektøren.

1.7 BEGRENSNINGER

Vilkår for at permisjon kan innvilges er at permisjonen ikke er til vesentlig ulempe for tjenesten. Dette gjelder ikke for permisjoner hjemlet i lov eller tariffavtale. Kommunen forbeholder seg retten til å be om ytterligere dokumentasjon når det vurderes som nødvendig.

Øvrige vilkår for at lønnet permisjon kan innvilges er:

- at søkeren har tiltrådt stillingen og at tilsettingsforholdet har vart i minimum 2 måneder, med unntak av lov og avtaleregulerte rettighetspermisjoner.
- at arbeidsforholdet ikke er brakt til opphør (oppsigelsestid)

2.0 VELDFERSPERSMISJONER

Velferdspermisjoner under dette punkt kommer i tillegg til bestemmelser gitt i Arbeidsmiljølovens kap. 12 og Hovedtariffavtalen § 8 om permisjon ved sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn under 12 år mv.

Retten til velferdspermisjon er hjemlet i Hovedtariffavtalen, kapittel 1, § 14.1 andre avsnitt: «*Når viktige velferdsgrunner foreligger, **kan** en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i **inntil 12 arbeidsdager** pr. kalenderår. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene*».

Fri ut over totalrammen, eller ut over det dagantall som er maksimalt for de forskjellige permisjonsgrunner, må i tilfelle innvilges som ulønnet permisjon. Vedtak om permisjon regnes ikke som enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens regler, og det er derfor ikke klageadgang for den enkelte arbeidstaker i forhold til slike vedtak. Arbeidstakere i deltidsstilling tilstås permisjon med lønn i forhold til deltidsstillingens størrelse. Arbeidstakere som er gradert sykemeldt, deltidsansatte, turnusansatte eller har inngått avtale om seniorfri, skal legge private gjøremål til friperioder.

Retten til velferdspermisjon gjelder for deg som ansatt eller behov for fri på vegne av egne barn.

Det gis ikke velferdspermisjon med lønn for å følge ektefelle/foreldre eller annen familie til spesialisthelsetjenester.

Velferdsgrunner er definert under pkt 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 og 2.5 og gir en beskrivelse på hvordan man kan ha rett til å anvende de 12 dagene med lønn pr. kalenderår. Ved overskridelse av 12 dager, kan det gis permisjon uten lønn.

Velferdspermisjon uten lønn kan innvilges i den utstrekning arbeidsgiver finner det rimelig.

2.1 ALVORLIG SYKDOM I NÆRMESTE FAMILIE

Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle/ registrert partner, samboer, barn, og foreldre). Permisjon med lønn inntil 10 dager. AML § 12-10 2 ledd.

Rett til permisjon ved barns og barnepassers sykdom i henhold til Arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalen, gjelder i tillegg til ovennevnte bestemmelse.

Omsorg for og pleie av nærstående:

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. AML § 12-10. Dette må søkes om til NAV. Vedtaket må leveres arbeidsgiver.

2.2 DØDSFALL/ BEGRAVELSE

Ved dødsfall i nære relasjoner gis det **permisjon med lønn på inntil 1 dag til begravelse**. Ved eventuelle reisedager skal det presiseres i permisjonssøknaden. Ved søknad om permisjon i begravelse til personer som står en særlig nær skal relasjonen til den avdøde presiseres. Det vil her være en skjønnsmessig vurdering i dialog mellom nærmeste leder og arbeidstaker.

I forbindelse med begravelse til arbeidskollega kan det innvilges permisjon med lønn. Det samme gjelder ved begravelse til pensjonert kollega. Virksomhetsleder avgjør hvem som deltar fra enheten. Permisjonen begrenses til en halv dag med mindre særlige grunner foreligger.

2.3 TILVENNING AV BARN I BARNEHAGE OG 1. SKOLEDAG

For tilvenning av barn i barnehage gis det **permisjon med lønn inntil 3 dager** første gang barnet starter i barnehage. Ved behov kan de 3 dagene deles opp i timer, over maksimalt 2 uker.

For å følge barn til første skoledag 1. års trinn: **Permisjon med lønn inntil 1 dag.** Ved behov for flere tilvenningsdager kan det innvilges permisjon uten lønn.

2.4 FORELDRESAMTALER/ UTVIKLINSSAMTALER

For foreldresamtaler/ utviklingssamtaler mellom hjemmet og skole/ barnehage gis det permisjon med lønn det nødvendige antall timer som går med til slik samtale. Det forutsettes at disse foregår i arbeidstiden til den ansatte og timen ikke lar seg flytte til utenom arbeidstid. Fri med lønn gis for inntil 4 timer pr kalender år. Timene skal føres på eget skjema og leveres til nærmeste leder i forkant av fraværet.

2.5 KONTROLL MED BARN PÅ HELSESTASJON ELLER FØLGE TIL LEGE, OG EV. HELSEUNDERSØKELSE TIL SPESIALISTHELSETJENESTE

Ansatte i turnus og i deltidsstillinger skal etterstrebe og legge denne type timeavtaler til lokal lege/helsestasjon på turnusfrie dager. Leder skal alltid orienteres om fraværet i forkant.

Det kan søkes velferdspermisjon for å følge barn til spesialisthelsetjeneste utenfor Hitra/Frøya. Det forutsettes at fridag/ fritid benyttes dersom dette er mulig.

2.7 EGET LEGEBESØK /LOKALE BEHANDLERE

Undersøkelse og behandling hos lege lokalt på Frøya/Hitra, skal så langt som mulig legges i fritiden. Det gjelder spesielt ansatte som går turnus, gradert sykemeldt, avtale om seniorfri eller er deltidsansatte. Leder skal alltid orienteres om fraværet i forkant.

Arbeidstakere som er gradert sykemeldt eller ansatte med avtale om seniorfri, **bør legge undersøkelse og behandling til arbeidsfrie dager.**

3.0 OFFENTLIG TILLITSVERV

Arbeidstakere innvilges permisjon med lønn i inntil 12 dager pr. år for å utføre offentlige tillitsverv jf. HTA kap 1 § 14.1. Det kan avtales fleksibelt uttak av permisjonsdagene. Permisjonen gis med lønn dersom ikke tapt arbeidsfortjeneste dekkes av det aktuelle offentlige organet.

3.1 LOVBESTEMT MØTEPLIKT

Aml § 12-13 gir arbeidstakeren rett til permisjon fra arbeid for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer.

Arbeidstakeren skal så tidlig som mulig informere nærmeste leder om innkallingen, og søke om permisjon. Merk at permisjonsretten er knyttet til lovbestemt møteplikt, ikke til alle typer offentlige verv. Permisjonen **gis med lønn dersom** ikke tapt arbeidsfortjeneste dekkes av det aktuelle offentlige organet.

Med offentlige tillitsverv menes ombud som er opprettet med hjemmel i lov, som eks. kommunestyremedlem, formannskapsmedlem, utvalgsmedlem, soknerådsmedlemmer, domsmann, rettsvitne, skjønnsmann. *Listen er ikke uttømmende.*

Permisjon uten lønn kan innvilges dersom man må møte i retten i egen sak.

3.2 POLITISK SAMARBEID – NOMINASJONSMØTE

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

3.3 TILLITSVALGTE/ STILLING Tillitsvalgte/ stilling i arbeidstakerorganisasjoner:

Arbeidstaker som velges/ ansettes i fastlønnet tillitsverv i organisasjonens sentrale eller distrikts-/ fylkesorganer, eller ansettes som funksjonær i sin organisasjon, innvilges permisjon uten lønn i inntil 4 år. Ved forlengelse av vervet må tillitsvalgt søke om å få innvilget ny permisjonsperiode på inntil 4 år.

Tillitsvalgte gis permisjon med lønn for å delta i sentrale og lokale forhandlinger. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver. Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det er minst mulig ulempe for det ordinære arbeidet. Fraværet skal avtales på forhånd med nærmeste leder.

Søknad om permisjon etter Hovedavtalens del B § 3.5 skal dokumenteres med innkalling. Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentrale og distrikts-/ fylkesorganer innvilges inntil 12 dager permisjon pr. år. Hovedtillitsvalgte gis videre permisjon med lønn til å delta i tillitsvalgtopplæring. For andre tillitsvalgte gis det permisjon med full lønn for opplæring i hovedavtalen og hovedtariffavtalen, evt. med tilknyttede særavtaler jf. Hovedavtalens B-rundskriv 5-2015.

Tillitsvalgte har rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt.

Forholdene skal legges til rette slik at det tas hensyn til arbeidstakerorganisasjon /forhandlingssammenslutningens og den enkelte tillitsvalgtes behov for opplæring.

Ved slik opplæring gis det permisjon med hel eller delvis lønn. For hoved tillitsvalgt/fellestillitsvalgt gis permisjon med full lønn. Med lønn menes i denne forbindelse ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter opp satt turnusplan.

Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring som finner sted for vedkommendes yrkesgruppe i kommunen.

3.4 VERNEOMBUD

Den som er valgt/ utpekt som verneombud har krav på fri til å ivareta sine oppgaver. Fraværet varsles eller avtales med nærmeste leder i så god tid som mulig.

3.5 ANDRE TILLITSVERV

Ansatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, humanitære, religiøse eller andre organisasjoner kan innvilges permisjon uten lønn med hjemmel i Hovedavtalens del B § 3.5. Hver søknad må vurderes konkret (momenter i vurderingen kan være: samfunnsnyttien, erfaringer som er nyttig i forhold til stillingen, tilsettingsperioden og ulempe for arbeidsgiver).

4.0 UTDANNINGSPERMISJONER

Alle faste ansatte har rett til hel eller delvis utdanningspermisjon. Dette gjelder uavhengig om arbeidstakeren er tilsatt på hel- eller deltid. Det vises til Hovedavtalen Del B § 7, HTA kap. 3 pkt 3.3 og AML § 12-11. Se også HTA kap. 1 § 14.2. Det må vurderes om en slik permisjon er til hinder for forsvarlig planlegging og drift og personaldisponering.

All saksbehandling knyttet til utdanningspermisjoner ligger til HR avdeling og som har avgjørende myndighet i samråd med nærmeste leder.

Henviser ellers til kommunens retningslinjer for tildeling av studiestipend.

Det gis permisjon uten lønn de år utdanningen varer og inntil 5 år.

4.1 JOBBRELATERTE KORTE KURS

Fravær for å delta på slike kurs er ikke permisjon, men en del av jobben. Ved deltagelse på dagskurs regnes normalarbeidsdag og ikke overtid/ fleksitid.

I tilfeller der det er nødvendig å reise dagen før, og avreisedagen faller på en fridag skal utbetaling/ avspasering for ekstra reisetid vurderes.

Deltidsansatte som får permisjon med lønn for å delta på kurs, får ikke erstattet fridag som faller på kursdag, med mindre vedkommende er pålagt å delta på kurset fra sin nærmeste leder.

4.2 EKSAMENSDAGER

Henviser til kommunens retningslinjer for tildeling av studiestipend. Reglene gjelder også for lærlinger som tar fagprøve. HTA kap. 1 § 14.4.

4.3 BINDINGSTID

I forbindelse med avtale om lønnet/ ulønnet utdanningspermisjon må det på forhånd avtales bindingstid. HR avdeling er ansvarlig for oppfølging av dette. Bindingstid er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt utdanning. Dette er kun aktuelt i de tilfeller kommunen yter økonomisk støtte i form av lønn, stipend, kursavgifter, oppholdsutgifter mm. Slik bindingstid settes til maksimalt 2 år.

Viser ellers til kommunens retningslinjer for tildeling av studiestipend.

5.0 OMSORGSPERMISJONER I FORBINDELSE MED BARN

5.1 PERMISJON UNDER SVANGERSKAPET

Arbeidstaker som er gravid har rett til fri fra arbeidet med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden. Jf. AML § 12-1.

Gravid arbeidstaker har også rett til å påbegynne uttak av foreldrepermisjon inntil tolv uker før termin. Jfr. AML § 12-2. Benyttes permisjonsretten før fødselen, begrenses retten til foreldrepermisjon med et tilsvarende antall uker. Dette påvirker likevel ikke mors rett til 15 uker mødre kvote når barnet er født.

Permisjonen kan tas når som helst under svangerskapet, men bør av hensyn til arbeidsgiver tas fortløpende med mindre særlige forhold gjør det nødvendig å dele opp permisjonstiden. Retten til ytelser etter folketrygdloven inntreffer dessuten tidligst 12 uker før fødselen.

5.2 SVANGERSKAPSPENGER

Dersom en gravid arbeidstaker utsettes for påvirkninger i arbeidsmiljøet som kan gi skade på fosteret, skal arbeidsgiveren sørge for omplassering til annet arbeid. Dersom omplassering er umulig må arbeidsgiver dokumentere dette skriftlig. Den gravide arbeidstaker kan i så tilfelle ikke arbeide under svangerskapet, og må tilstå svangerskapspengene. Søknad om svangerskapspenge legges til HR avdeling og som avgjør hvilke omplasseringsmuligheter man har i hele kommunen. Det betyr at det i forbindelse med søknad må vurderes om den ansatte i svangerskapet kan jobbe med andre oppgaver/virksomheter som ikke vil være til skade for fosteret. Avklaring om mulighetene vurderes mellom ansatt og HR i dialog med jordmor/lege.

5.3 OMSORGSPERMISJON VED FØDSEL/ ADOPSIJON

Faren har ifølge HTA 8.3.5 rett til 2 uker omsorgspermisjon med full lønn i forbindelse med fødsel dersom han bor sammen med moren og benytter tiden til omsorg for familie og hjem jfr. AML § 12-3. Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptionsjon eller hvis barnet er over 15 år. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår den som har hoved omsorgen.

Arbeidstaker skal sende søknad om omsorgspermisjon ved fødsel til HR avdeling i god tid før termin (etter gjeldende frister jf. aml § 12-7), og varsle nærmeste leder om uttak av permisjon snarest mulig etter nedkomst.

5.4 FORELDREPERMISJON

Ved fødsel eller adopsjon av barn under 15 år har foreldrene rett på foreldrepermisjon med foreldrepenger dersom mor eller far har vært yrkesaktive med pensjonsgivende inntekt 6 av de 10 siste månedene før foreldrepermisjonen

begynner. Arbeidstaker som ikke har rett til foreldrepermisjon med lønn, må selv ta kontakt med NAV lokalt for spørsmål om engangsstønad.

Varsel og søknad om foreldrepermisjon:

Arbeidstaker plikter å varsle arbeidsgiver om foreldrepermisjonen minst 6 uker før termin dato. I tillegg må arbeidstaker søke NAV om foreldrepenger. Dette gjelder selv om det er arbeidsgiver som skal utbetale foreldrepengene og søke NAV om refusjon. NAV utbetaler kun foreldrepenger opp til 6 G.

Frøya kommune har et internt skjema for varsel til arbeidsgiver om foreldrepermisjon som ligger tilgjengelig for medarbeiderne i dokumentbasen Compilo.

Antall stønadsdager- dekningsgrad:

Ved 100 % dekningsgrad har man rett til foreldrepermisjon i inntil 49 uker. Ved 80 % dekningsgrad har man rett på foreldrepenger i 59 uker. Ved fødsel eller adopsjon av tvillinger forlenges permisjon til 66 uker ved 100% dekningsgrad, eller 80 uker ved 80% dekningsgrad. Ved trillinger eller flere barn har man rett til permisjon i 95 uker ved 100% dekningsgrad og 115 uker ved 80% dekningsgrad.

Dekningsgraden som blir valgt må gjelde for hele perioden og skal være den samme for mor og far. Før permisjonen starter må foreldrene opplyse om hvilken dekningsgrad de ønsker.

Fordelingen av foreldrepermisjonen:

Hvor begge foreldrene har opptjent retten til foreldrepenger, deles foreldrepermisjonen i mødre kvote og fedrekvote (begge er på 15 uker hver) ved 100% dekningsgrad og 19 uker ved 80% dekningsgrad, og den resterende delen som er til valgfri fordeling mellom foreldrene. Det er aktivitetsplikt for mor dersom far ønsker å ta ut permisjon utover fedrekvoten. De første seks ukene etter fødsel er forbeholdt mor. Jfr AML § 12-4.

Denne tredelingen gjelder ikke dersom det kun er mor som har opptjent retten til foreldrepenger eller dersom det kun er far som har opptjent retten til foreldrepenger, eller han er alene om omsorgen.

Opptjening:

For å ha rett til lønn under fødselspermisjonen må moren/ faren ha vært i inntektsgivende arbeid 6 av de siste 10 måneder før nedkomst.

For at far skal ha rett til foreldrepenger må både han og mor fylle vilkårene om opptjeningstid i 6 måneder av siste 10 før vedkommende uttak av foreldrepenger.

5.5 FEDREKVOTE

Dersom begge foreldrene fyller vilkårene for rett til foreldrepenger er 15 uker av den samlede stønadstiden forbeholdt far, fedrekvoten. Dersom far unnlater å ta ut disse ukene, reduseres stønadsperioden tilsvarende. I noen tilfeller vil man likevel kunne søke om å få overføre fedrekvoten til mor. Dette gjelder dersom far på grunn av sykdom eller skade er helt avhengig av hjelp for å kunne ta seg av barnet eller han er innlagt i helseinstitusjon. Det kreves da særskilt legeerklæring, som må leveres til det

lokale NAV-kontoret. Alternativt kan det søkes om utsettelse av fedrekvoten dersom foreldrene ikke finner det hensiktsmessig å overføre perioden til mor.

Far mottar foreldrepenger beregnet i forhold til sin egen stillingsdel i opptjeningstiden, begrenset opptil 6 ganger grunnbeløpet. Begge foreldrene må ha samme dekningsgrad på 100% eller 80% lønn.

I tilfeller hvor det foreligger medmorskap vil medmor ha samme rettigheter som far.

Jf. Folketr.loven §§ 14-12, 14-13, 14-15.

5.6 GRADERT UTTAK AV FORELDREPERMISJON

Arbeidstaker som har født/adoptert kan velge å avvikle permisjon i kombinasjon med nedsatt arbeidstid (tidligst 6 uker etter fødsel). Jf. AML § 12-6. Det er et vilkår for gradert uttak at det foreligger en skriftlig avtale med arbeidsgiver om delvis arbeid. Arbeidstakers ønske om hvordan uttaket av delvis permisjon skal gjennomføres, skal oppfylles med mindre dette medfører vesentlig ulemper for enheten/ avdelingen. Foreldrepengene må tas ut innen tre år etter fødselen. Jf. AML § 12-6 (3).

Begge foreldre kan velge gradert uttak, forutsatt at opptjeningstiden forut for permisjonen er innfridd.

Jf. folketr.loven § 14-16.

5.7 YTTERLIGERE PERMISJON

I tillegg til de lovfestede permisjonene kan det innvilges permisjon uten lønn i ytterligere 1 år, slik at lønnet og ulønnet permisjon samlet (også fosterforeldre) ikke overstiger 3 år for hvert barn. Evt. ulemper for avdelingen/ enheten må tas med i vurderingen. Det forutsettes at permisjon etter denne bestemmelsen tas ut som en direkte fortsettelse av permisjon etter bestemmelsene i aml § 12-2, 12-4, og 12-5, 1. og 2. ledd.

Dersom vedkommende er alene om omsorgen for barnet følger det av aml § 12-5 tredje ledd annet punktum at vedkommende har rett på 2 års tilleggspemisjon.

5.8 AMMING

Henviser til kommunens retningslinjer for ammefri som foreligger i dokumentbiblioteket Compilo.

5.9 NY FØDSELSPERMISJON

Lønn under ny fødselspermisjon ytes forutsatt at mor igjen har tiltrådt stillingen etter første permisjon. Ved utvidet permisjon uten lønn må nye rettigheter opparbeides. HTA kap.1 §8 pkt. 8.3.8.

5.10 PERMISJON VED OVERTAKELSE AV FOSTERBARN

Den som tar imot fosterbarn har rett til omsorgspermisjon etter de samme regler som ved adopsjon. Retten til permisjon gjelder fra det tidspunkt hvor omsorgen for barnet overtas.

Ved overtakelse av fosterbarn gis det ikke stønad fra Folketrygden.

Fosterforeldre har også rett til to ukers permisjon med lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas.

Søknad om permisjon sendes snarest mulig til HR avdeling.
Retten til permisjon for fosterforeldre reguleres av AML § 12-5.

5.11 OMSORGSPERMISJON (SYKE BARN)

Omsorgspenger for bruk av omsorgsdager er mest kjent som "hjemme med sykt barn-dager".

Hvor mange omsorgsdager men har rett til å bruke i løpet av et kalenderår kommer an på samlivssituasjonen, og hvor mange barn men har.

Som ansatt har du rett til følgende omsorgsdager ut året barnet fyller 12 år:

- 10 omsorgsdager per kalenderår når du har **ett eller to barn**
- 15 omsorgsdager per kalenderår når du har **tre eller flere barn**
- Når du ikke bor sammen med den andre forelderen, og dere har avtale om delt bosted, får dere 10 eller 15 omsorgsdager hver avhengig av hvor mange barn dere har
- Hvis du er alene om omsorgen, dobles antall dager (må søkes om til NAV)

Man kan ha rett til ekstra omsorgsdager ut kalenderåret barnet fyller 18 år, hvis barnet er kronisk sykt, har en funksjonshemming eller en langvarig sykdom. I disse tilfellene må man søke om ekstra omsorgsdager til NAV. Vedtak om ekstra omsorgsdager må fremlegges til arbeidsgiver.

Jfr Lov om folketrygd kap 9.

6.0 ANDRE PERMISJONSBESTEMMELSER

6.1 OVERGANG TIL NY STILLING UTENFOR FRØYA KOMMUNE/ULØNNET PERMISJON

Det kan innvilges ulønnet permisjon for overgang til annen stilling utenfor virksomheten Frøya kommune. Det kan også vurderes å innvilge ulønnet permisjon internt til vikariater/kortere engasjement på inntil 12 måneder.

Kriterier for ulønnet permisjon:

- Kan innvilges for et tidsrom av inntil 12 måneder dersom særlige velferdsgrunner foreligger. Vurderingen gjøres av HR og nærmeste leder, i dialog med den som søker.
 - Årsaker kan være å forebygge og forhindre sykefravær, familiær situasjon som påvirker arbeidssituasjonen eller andre forhold hvor det kan vurderes som ha en god effekt å beholde ansatte og begrense lengre sykefravær-
- Må da ha vært ansatt i Frøya kommune i 6 år. Dersom ansatt har benyttet seg av denne ordningen 1 gang, må det gå nye 6 år før det gis mulighet til å søke ulønnet permisjon på nytt.

- Permisjon kan gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes eller at arbeidet kan ordnes på annen forsvarlig måte.

Det kan også av velferdshensyn innvilges ulønnet permisjon på deler av stillingen på inntil 1 år.

Det innvilges **ikke permisjon** ved overgang til en annen fast stilling innenfor Frøya kommune.

Nærmeste leder kan også innvilge permisjon dersom søkeren har fått arbeid i prosjekt i utviklingsland, for eksempel gjennom NORAD, FN og lignende. Slik permisjon kan innvilges for inntil 2 år.

All saksbehandling behandles av HR avdeling i samråd med nærmeste leder. Eget permisjonsskjema må fylles ut og sendes til HR for saksbehandling.

6.2 FLYTTING/ HUSBYGGING/ I STANDSETTING AV NYERVERVET HUS/ LEILIGHET

Det gis permisjon med lønn inntil 2 dager i forbindelse med flytting. Det gjelder ikke for ansatte som flytter fra Frøya og har sagt opp sitt tilsetningsforhold.

6.3 HØYTIDSDAGER - IKKE OFFISIELLE ETTER NORSK KALENDER

For feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle eller etter norsk kalender: **Permisjon uten lønn inntil 2 dager** pr. år.

Her må det dokumenteres statsborgerskap fra det aktuelle landet.

6.4 INTERNASJONALT ARBEID

Ansatte som blir engasjerte i hjelpetiltak i utviklingsland, eller skal være med ektefelle på slikt oppdrag, kan få permisjon uten lønn i inntil 2 år.

6.5 PERMISJON FOR VERNEPLIKTSTJENESTE

For å få rett til lønn fra kommunen under verneplikt må følgende pkt. tilfredsstilles:

- a) Arbeidstaker må ha minimum 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i kommunen.
- b) Verneplikten må være tvungen.
- c) Arbeidstakeren må forplikte seg til å gjeninntre i tjeneste i kommunen for et tidsrom av minst 3 måneder.
- d) Den ansatte må være fast ansatt.

Pkt. a) og d) gjelder også tvungne repetisjonsøvelser. Jf. HTA § 9.

6.6 INNGÅELSE AV EKTESKAP/ PARTNERSKAP, ELLER FOR EGNE BARNES DÅP- OG KONFIRMASJONSDAG

Permisjon med lønn gis til de som har arbeidsdag/ fastsatt turnus den aktuelle dagen, maks 1 dag.

6.7 DELTAGELSE I IGA - Øylekene

Det kan, dersom det er forenlig med kommunens tjenesteproduksjon, innvilges permisjon i inntil 2 uker (14 dager) i forbindelse IGA der Frøya kommune er deltaker. Det gjelder både for deltakere og funksjonærer i arrangementet. Av disse 2 ukene innvilger Frøya kommune permisjon med lønn i 3 dager. De øvrige dagene gis permisjon uten lønn.

6.6 PERMISJON I FORHOLD TIL SENIORDAGER.

6.6.1 GENERELT

De tiltakene som synes å være viktigst for å fortsette i arbeid, er

- reduksjon av arbeidsbelastninger som tidspress og arbeidsmengde,
- fleksible arbeidstidsordninger
- bedring av den enkeltes arbeidstilfredsstillelse
- generell bedring av arbeidsmiljøet
- ulike helsefremmende tiltak
- en god lederstil – seniorene må føle seg ønsket

Formål med seniorfri:

Uten at vi har en grunnbemanning som står i forhold til arbeidsoppgavene vil det bli vanskelig å drive en god seniorpolitikk. Urimelig stort presset på den enkelte arbeidstaker kan føre til at flere velger å ta ut avtalefestet pensjon fra fylte 62 år.

6.6.2 PERMISJON MED LØNN FRA FYLTE 58 ÅR

Det gis 1 ekstra friuke (5 arbeidsdager) fra fylte 58 år behandles og som permisjon med lønn.

Denne permisjonen kan ikke overføres til neste ferieår.

Hensikten for fri:

Dette er et forebyggende og godt virkemiddel, som kostnadmessig vil utjevnes gjennom redusert sykefravær. Frøya kommune ser også muligheter for at denne uka kan benyttes mer fleksibelt, ut fra behovet hos den enkelte arbeidstaker. Dette kan bety at seniorene kan benytte seg av ulike ordninger, som bl.a.:

- en sammenhengende uke permisjon m/lønn
- kortere dager tilsvarende en uke
- redusere stillingsstørrelsen tilsvarende en uke
- Friuka beregnes ut fra den faste stillingsprosenten den ansatte har.

Ordningen med 1 ekstra ferieuke fra fylte 58 år, **gjelder ikke for ansatte som kun** har et tilsetningsforhold og arbeidsplan med arbeid kun 3. eller hver 4. helg.

6.6.3 FERIEUKE ETTER FYLTE 60 ÅR

Det er tariffestet at alle ved fylte 60 år får en uke ekstra ferie. Denne ordningen kommer i tillegg til permisjon med lønn som seniorene har fått fra fylte 58 år. I praksis

vil dette si at arbeidstakere over 60 år har en feriefritid pr. år på 7 uker så lenge hun/han er i arbeid i Frøya kommune.

6.4.4 STIMULERINGSTILTAK FRA FYLTE 62 ÅR

Dersom arbeidstakeren selv ønsker det kan ressursen brukes til mentoroppgave, kompetanseheving eller eventuelt redusert arbeidstid med inntil 5 % med lønn. Dette beregnes ut fra fast stillingsprosent.

Effekten av dette kan bl.a. være at arbeidstakere med tungt fysisk arbeid ser det mer overkommelig å stå i arbeid selv med helseplager

7. LOVBESTEMTE OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER

Kommunale arbeidstakere har rett til permisjon i forbindelse med:

1. Svangerskap, fødsel og adopsjon

Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 8.3 Lov om folketrygd § 14

2. Amming.

Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalens § 8.3.4

3. Barns og barnepassers sykdom.

Permisjon med lønn/eventuelt uten lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 8.4 og Lov om folketrygd § 9

4. Redusert arbeidstid.

Permisjon uten lønn gis iht. Arbeidsmiljøloven § 10-2

5. Pliktig militær- og siviltjeneste.

Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 9.

6. Fosterbarn.

I henhold til am. § 12-5, nr 4 har den som tar imot fosterbarn rett til permisjon det første året fra det tidspunkt omsorgen for barnet overtas. Fosterforeldre har også rett til tilleggspemisjon iht. AML § 12-5 nr. 2. Hele permisjonen er ulønnet permisjon.

7. Omsorg for og pleie av nære pårørende.

Permisjon uten lønn gis iht. AML § 12.10.



PERMISJONSREGLEMENT



Godkjent av ASU 08.04.14, sak 2/14

Innhold

PERMISJONSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE	4
1. FELLESBESTEMMELSER	4
1.0 Generelt om permisjoner.....	4
1.1 Reglementets omfang.....	4
1.2 Hensyn som tillegges avgjørende vekt ved avgjørelsen av permisjonssøknaden. ...	4
1.3 Lønn og ansiennitet	4
1.4 Feriepenger for lønnet permisjon	5
1.5 Pensjonsmedlemskap	5
1.6 Avgjørelsesmyndighet.....	5
1.7 Ny behandling.....	5
1.8 Fortolkning	5
2. PERMISJON VED SYKDOM	5
3. LOVBESTEMTE OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER	6
4. UTDANNINGSPERMISJONER	6
4.0 Generelt	6
4.1 Grunnutdanning:	7
4.2 Etterutdanning	8
4.3 Videreutdanning:	8
4.5 Pålagt opplæring:	8
4.6 Permisjon for å avlegge eksamen (iht. HTA kap 1, pkt. 14.4)	9
4.7 Arbeidstakere med tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner.....	9
4.8 Plikttjeneste/bindingstid - refusjon.....	9
Bortfall av krav til pliktteneste og refusjon.....	9
Fastsettelse av vilkår om pliktteneste og refusjon.	10
5. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV	10
5.0 Søknaden	10
5.1 Offentlige tillitsverv.....	10
5.1.1 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne.....	10
5.1.2 Nominasjonsmøter	11
5.1.3 Trekk av godtgjørelse.....	11
5.2 Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene	11
5.2.1 Definisjon av begrepet tillitsvalgt.....	11
5.2.2 Tillitsverv på arbeidsplassen	11
6 VELFERDSPERMISJON	11
6.0 Generell del	12

6.1	Velferdspermisjon med lønn (Fri uten trekk i lønn).....	12
6.1.1	Følge av egne barn til og med fylte 15 år til konsultasjoner/behandlinger.....	12
6.2	Velferdspermisjon uten lønn (fri med trekk i lønn).....	13
6.2.1	Lengre velferdspermisjon uten lønn	13
8	DIVERSE.....	15
8.1	Utvexling.....	15
8.2	Deltakelse i internasjonalt arbeid	15
8.3	Deltakelse i hjelpekorps	15

PERMISJONSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE

Reglementet gjelder fra:

1. FELLESBESTEMMELSER.

1.0 Generelt om permisjoner.

Arbeidstakeren står til arbeidsgivers disposisjon i arbeidstiden, og fravær fra arbeidsplassen skal bare forekomme når det foreligger særskilte grunner for det. I en del slike tilfeller gis arbeidstakeren rett til fri med hjemmel i Arbeidsmiljøloven, Lov om folketrygd, Hovedavtalen og Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser. Prinsippet er at ingen arbeidstaker skal være borte fra arbeid uten at det er gitt varsel på forhånd. Hovedregelen er at arbeidstakeren skal søke om å få fri. Det er imidlertid viktig å kunne skille mellom den rett til fri som er hjemlet i lover/tariffavtaler og den adgang til fri som er hjemlet i vedtak etter dette reglement. Melding/søknad om permisjon må sendes i så god tid som mulig før fraværet inntreffer.

1.1 Reglementets omfang.

Permisjonsreglementet gjelder for alle kommunale arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold (jf. HTA § 1). Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse. Gjelder også for ansatte i kommunale foretak, i den utstrekning det ikke kommer i strid med lovbestemmelser, ufravikelige forskrifter eller med tariffavtale.

1.2 Hensyn som tillegges avgjørende vekt ved avgjørelsen av permisjonssøknaden.

Det skal tas hensyn til følgende forhold ved avgjørelse av permisjonssøknad:

- Kommunens personalpolitiske målsetting
- Virksomhetens egne arbeidsmål.
- Den til enhver tid gjeldende opplæringsplan.
- Virksomhetens budsjettmessige ramme og de økonomiske og personalmessige begrensninger forøvrig

1.3 Lønn og ansiennitet

Ved permisjon defineres lønn som regulativlønn og faste tillegg. Med full lønn for deltidsansatte menes avlønning i henhold til den årslønn vedkommende har, og den stillingsandel vedkommende er tilsatt i, jfr. 1. avsnitt. Ved permisjoner uten lønn innstilles alle lønnsutbetalinger (regulativlønn og eventuelle tillegg).

Følgende permisjoner regnes med i lønnsansienniteten:

- permisjon med hel eller delvis lønn
- sykepermisjon
- foreldrepermisjon
- lovbestemt verneplikt

- permisjon for å utføre offentlige ombud
- internasjonalt arbeid og tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonen
- ulønnet utdanningspermisjon med inntil 2 år når utdanningen har betydning for vedkommende arbeid med mindre annet er tariffbestemt.

1.4 **Feriepenger for lønnet permisjon**

For syke- foreldrepermisjoner, samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10, jfr. folketrygdens bestemmelser.

Lønnet permisjon medregnes i feriepengegrunnlaget.

1.5 **Pensjonsmedlemskap**

Arbeidstaker som er innvilget permisjon med hel eller delvis lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap. Den ordinære lønn regnes som pensjonsgrunnlag.

Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre tidsrom enn 1 måned, meldes ut av pensjonsordning.

1.6 **Avgjørelsesmyndighet**

Avgjørelsesmyndighet i permisjonssaker er tillagt rådmannen.

Rådmannen kan delegerer sin avgjørelsesmyndighet i permisjonssaker til det nivå som er mest hensiktsmessig.

1.7 **Ny behandling**

Ankeinstans er Administrasjonsutvalget.

1.8 **Fortolkning**

Rådmannen fortolker reglementet i samarbeid med hovedtillitsvalgte.

1.9. **Endring i reglementet**

Endringer av prinsipiell karakter vedtas i Administrasjonsutvalget. Øvrige endringer gjøres administrativt av rådmannen i samarbeid med hovedtillitsvalgte.

2. **PERMISJON VED SYKDOM.**

Det vises til arbeidsmiljøloven kap. 12 og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8 om lønn under sykdom, svangerskap, fødsel, adopsjon, amming, omsorg for barn til og med det kalenderåret de fyller 12 år mv.

Kommunen følger Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 8 - lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon og Arbeidsmiljølovens kap.12.

Lønn under sykdom innvilges for inntil 50 uker, i tillegg kommer eventuelle arbeidsgiverperioder.

Arbeidstaker som ikke kan fortsette i sin vanlige stilling pga. sykdom eller skade og som derved mister eller får redusert sin arbeidsinntekt, har rett til uførepensjon. Det vises til HTA kap. 8..

3. LOVBESTEMTE OG AVTALEFESTEDE PERMISJONER

Kommunale arbeidstakere har rett til permisjon i forbindelse med:

1. Svangerskap, fødsel og adopsjon
Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 8.3 Lov om folketrygd § 14
2. Amming.
Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalens § 8.3.4
3. Barns og barnepassers sykdom.
Permisjon med lønn/eventuelt uten lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 8.4 og Lov om folketrygd § 9
4. Redusert arbeidstid.
Permisjon uten lønn gis iht. Arbeidsmiljøloven § 10-2
5. Pliktig militær- og siviltjeneste.
Permisjon med lønn gis iht. Hovedtariffavtalen § 9.
6. Fosterbarn.
I henhold til am. § 12-5, nr 4 har den som tar imot fosterbarn rett til permisjon det første året fra det tidspunkt omsorgen for barnet overtas. Fosterforeldre har også rett til tilleggspermisjon iht. AML § 12-5 nr. 2. Hele permisjonen er ulønnet permisjon.
7. Omsorg for og pleie av nære pårørende.
Permisjon uten lønn gis iht. AML § 12.10.

4. UTDANNINGSPERMISJONER

4.0 Generelt

Du kan ikke kreve utdanningspermisjon på et tidspunkt hvor det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponering

Alle arbeidstakere har rett til utdanningspermisjon uten lønn i inntil 3 år under forutsetning av at han eller hun har vært i arbeidslivet i tre år og hos samme arbeidsgiver de to siste år. Dette gjelder uansett om du er fast eller midlertidig tilsatt, på hel eller deltid.

Utdanningen må være yrkesrelatert. Det er tilstrekkelig at utdanningen har relevans i forhold til yrkeslivet generelt, ikke nødvendigvis til den stillingen som du søker permisjon fra. Det kan ikke kreves permisjon til ren hobbyvirksomhet

Rett til utdanningspermisjon reguleres av arbeidsmiljøloven § 12-11

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.

I den utstrekning det etter kommunens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerte utgifter.

Turnusarbeidene som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag gis ny fridag som kompensasjon.

Bestemmelsene om utdanningspermisjoner skal legge forholdene til rette for:

1. den enkeltes faglige og personlige utvikling i forhold til sitt arbeid og
2. en hensiktsmessig innhenting og intern spredning av kunnskaper, ferdigheter og holdninger som kommunen trenger for å løse sine oppgaver i samsvar med sin målsetting.

Alle som innvilges utdanningspermisjon med lønn, er kommunens representanter på kurs, konferanser og lignende og har et spesielt ansvar for å formidle stoff og impulser tilbake til enheten/kommunen etter behov.

Utdanningspermisjon kan gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes eller at tjenesten kan ivaretas på annen forsvarlig måte.

Permisjon for å gjennomgå grunnutdanning, etterutdanning eller videreutdanning kan maksimalt innvilges for inntil 3 år.

Om bindingstid, se HTA kap. 1, § 14.3. Det skal lages en egen avtale vedrørende bindingstid før den enkelte starter med utdanningen.

Når det gjelder ytelser i forhold til økt kompetanse, henvises det til Fagstige og Hovedtariffavtalen kap.4A2.

4.1 Grunnutdanning:

Overordna mål i kommunen er styrende for hvilke grupper som blir prioritert i forhold til grunnutdanning.

Med grunnutdanning forstås en minimumsutdanning som for tiden kreves for fast tilsetting i vedkommende stilling.

Ved manglende grunnutdanning kan permisjon uten lønn innvilges for å ta slik utdanning.

4.2 Etterutdanning

Overordna mål i kommunen er styrende for hvilke grupper som blir prioritert i forhold til etter- og videreutdanning

Med etterutdanning forstås en ajourføring av kompetanse slik at arbeidstakeren til enhver tid er i stand til å løse sine oppgaver på en hensiktsmessig måte under forhold som er i stadig endring (ny teknikk, nye bestemmelser m.v.)

4.3 Videreutdanning:

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i nåværende stilling.

Permisjonen kan innvilges for arbeidstakere som har vært sammenhengende ansatt i minst 3 år i kommunen. Permisjon gis uten lønn.

Krav om 3 års sammenhengende tjenestetid i kommunen gjelder ikke kurs og seminar av kortere varighet.

4.4 Kurs/studiereiser/hospitering:

Kurs og hospitering arrangert av kommunen betraktes som en del av tjenesten.

Når slik deltakelse er klarert med nærmeste overordnede, trengs ingen søknad om permisjon. Permisjon med hel eller delvis lønn kan innvilges i samband med kurs/studiereiser/hospitering som tar sikte på å gi arbeidstakeren en opplæring av betydning for arbeidet i kommunen. Kan også gjelde for kurs arrangert av fagorganisasjoner dersom kursinnholdet er relatert til arbeidstakers fagområde.

For opplæring av tillitsvalgte vises til Hovedavtalen, del B, § 3-6.

Ved frivillig/av arbeidstaker ønsket deltakelse på kurs o.l. utbetales ikke lønn for dager som faller på fridager.

4.5 Pålagt opplæring:

Når ny/utvidet kompetanse må til for å ivareta viktige oppgaver, kan arbeidstakere pålegges å gjennomgå nødvendig opplæring.

Under pålagt opplæring gis full lønn samt eventuelle tillegg i henhold til turnusplanen.

Arbeidstakere som gjennomgår pålagt opplæring på fridag, får kompensasjon etter avtale i form av lønn eller avspasering. Kompensasjonen skal dekke de faktiske medgåtte timer og beregnes oppad til normal arbeidsdags lengde. Deltidsansatte skal lønnsmessig behandles som heltidsansatte i den tiden som går med til pålagt opplæring.

4.6 Permisjon for å avlegge eksamen (iht. HTA kap 1, pkt. 14.4)

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

Ved eksamensformer som varer 3 sammenhengende dager eller mer, skal det **drøftes** en ytterligere tilrettelegging.

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

Denne bestemmelsen gjelder for midlertidig tilsatte først etter 3 måneders sammenhengende tjenestegjøring.

4.7 Arbeidstakere med tillitsverv i arbeidstakerorganisasjoner.

Det vises til bestemmelser i Hovedavtalen, del B, § 3-4 – 3-6.

4.8 Plikttjeneste/bindingstid - refusjon

Plikttjeneste/bindingstid avtales med den enkelte dersom kommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Plikttjenesten begrenses til maks 2 år.

Plikttjeneste er den tid en arbeidstaker pålegges å gjøre tjeneste i kommunen etter endt utdanning. Slik pliktjeneste kan utføres ved annen kommunal avdeling. Plikttjeneste skal normalt påbegynnes straks utdanning er avsluttet.

Plikttjeneste omfatter bare arbeidstakere som er tilstått lønn eller annen økonomisk godtgjørelse under utdanningen. Plikttjenesten settes til 4 ganger den utdanningstid (permisjonstiden) man mottar full lønn og/eller økonomisk godtgjørelse for, dog begrenset oppad til 2 år. Ved annen lønnsfastsettelse eller stillingsandel foretas en forholdsmessig omregning av pliktjenesten. Plikttjeneste under 6 måneder kreves ikke. Dersom arbeidstakeren slutter før fullført pliktjeneste skal en forholdsmessig del av lønn/annen økonomisk godtgjørelse under utdanning betales tilbake.

Dersom en arbeidstaker som er tilstått utdanningspermisjon med lønn avbryter utdanningen, skal vedkommende enten betale tilbake lønnen som er oppebåret i permisjonstiden eller pålegges pliktjeneste i henhold til mottatt lønn i permisjonstiden.

Bortfall av krav til pliktjeneste og refusjon

Hvis vedkommende arbeidstaker uforskyldt blir forhindret fra å fullføre utdanningen og/eller pliktjenesten innen rimelig tid, bortfaller kravet om pliktjeneste og refusjon.

Når presserende velferdshensyn tilsier det, kan rådmannen, etter søknad, løse vedkommende arbeidstaker fra plikttjeneste og helt eller delvis frafalle kravet om refusjon.

Fastsettelse av vilkår om plikttjeneste og refusjon.

Krav om plikttjeneste og refusjon skal uttrykkelig framgå av meddelelsen om tilståelse av permisjon med lønn/annen økonomisk godtgjørelse.

5. PERMISJON FOR UTFØRING AV TILLITSVERV

5.0 Søknaden

Søknad om lønn under permisjon skal inneholde nøyaktige opplysninger om hva slags oppdrag eller verv det gjelder, varigheten av dette, om det er mulig å utføre det utenfor ordinær arbeidstid, hvilken godtgjørelse som tilstås for utføring av oppdraget eller vervet, og eventuelt opplysninger som antas å ha betydning for vurderingen av søknaden.

5.1 Offentlige tillitsverv

Arbeidstaker som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv, gis permisjon og kan etter søknad få beholde sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon. HTA § 14-1)

Med offentlige tillitsverv forstås ombud som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Arbeidstaker innvilges permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår for å utføre offentlige tillitsverv. Det forutsettes at tillitsvervet ikke kan utføres utenfor arbeidstid. Fra den 13.dagen må arbeidstaker selv sørge for å levere tapt arbeidsfortjeneste til den som skal utbetale lønn.

Arbeidstaker som velges til stortingsrepresentant, ordfører eller annet offentlig tillitsverv på heltid, innvilges permisjon uten lønn for valgperioden.

Tjenestefrihet med lønn etter disse regler gis for deltakelse i møter i kommunestyre, komiteer, landbruksnemnd, likningsnemnd og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov.

5.1.1 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne

Tjenestemenn som er valgt inn i kommunens domsmannsutvalg, har plikt til å møte som doms- eller skjønnsmann, når han av vedkommende domstol er trukket ut eller oppnevnt for tjenestegodtgjørelse etter regler i domstollovens 5. kapittel eller skjønnsprosesslovens § 12-15. Tjeneste som doms- eller skjønnsmann faller inn under de regler som gjelder for lønn under permisjon for å utføre offentlige verv (ombud).

Reglene gjelder også for rettsvitner når disse er oppnevnt i medhold av lov av domstolene av 13. august 1915 (5. kap. § 101).

5.1.2 Nominasjonsmøter

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

5.1.3 Trekk av godtgjørelse

Medfører vervet utbetaling av særskilt godtgjøring, kan arbeidstakerens vanlige lønn avkortes. Som hovedregel trekkes godtgjørelsen ikke fra lønn. Anses imidlertid godtgjøring som rimelig og tilstrekkelig i forhold til vervet og den arbeidstid den medfører, kan hovedstillingens lønn falle bort i sin helhet.

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

5.2 Tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene

Reglene om permisjon i forbindelse med tillitsverv i arbeidstakerorganisasjonene omfatter medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner kommunen har inngått tariffavtale med. Arbeidstaker som velges til fastlønnet tillitsvalgtstilling eller ansettes som funksjonær i sin organisasjon, innvilges permisjon uten lønn.

5.2.1 Definisjon av begrepet tillitsvalgt

Med tillitsvalgt menes arbeidstaker ansatt i kommunen som er valgt/utpekt av medlemmene i sin fagorganisasjon til å ivareta de oppgaver som fremgår av bestemmelsene i hovedavtalen.

5.2.2 Tillitsverv på arbeidsplassen

I den utstrekning det er påkrevet gis tillitsvalgte nødvendig fri med lønn for å utøve sine tillitsfunksjoner jfr. Hovedavtalen, del B §3-4 og §3-5

5.3 Organisasjonsmessige oppdrag

- A. Valgt/oppnevnt deltaker i lokale/fylkesvise og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.
- B. Valgt/oppnevnt deltaker i distriktsstyre/fylkesstyre/landsstyre og landsmøter, fylkesårsmøter o.l. innvilges permisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. år, jfr. Hovedavtalens pkt. 3.5.

6 VELFERDSPERMISJON

6.0 Generell del

Velferdspermisjoner er ment å dekke en del forhold hvor arbeidstakerne har behov for fri i arbeidstiden.

Reglene om antall permisjonsdager med lønn er knyttet til arbeidstakere som arbeider hel stilling. For arbeidstakere som arbeider i deltidsstilling innvilges permisjon med lønn i forhold til deltidsstillingens størrelse. (50 % stilling = inntil 6 dager permisjon).

Bestemmelsene vedr. velferdspermisjon gjelder for vikarer først etter 3. mnd. sammenhengende tilsetning unntatt for permisjoner ved dødsfall i nærmeste familie.

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

Velferdspermisjon vil, ved dødsfall i nærmeste familie, kunne gå ut over grensen på 12 dager dersom disse allerede er innvilget. Andre velferdspermisjoner ut over denne grensen innvilges uten lønn.

Velferdspermisjoner følger kalenderåret januar – desember.

6.1 Velferdspermisjon med lønn (Fri uten trekk i lønn).

6.1.1 Følge av egne barn til og med fylte 15 år til konsultasjoner/behandlinger.

- konsultasjon/behandling hos tannlegespesialist/kjeveortoped,
- for behandling eller oppfølging i spesialisthelsetjenesten.

Ansatt i deltidsstilling, under 50 % stilling, gis ikke anledning til å benytte egne velferdsdager til dette formålet.

Deltidsansatte må legge konsultasjoner/behandlinger til fridager.

Dokumentasjon vedlegges søknad om permisjon.

6.1.2 Barn/ barnepassers sykdom

Ved barn og barnepassers sykdom gis fri uten trekk i lønn i inntil 10 dager for barn til og med det året barnet fyller 12 år. Det gis inntil 15 dager hvis arbeidstaker har omsorg for mer enn to barn, iht. Aml § 12.9.

Ved spesielle forhold som beskrevet i Aml. 12.9 (3) kan det gis fri uten trekk i lønn inntil 20 dager for barn opp til 18 år, jfr. vedtak hos NAV.

Arbeidstaker som er alene om omsorgen har krav på det doble antallet dager ved barn og barnepassers sykdom iht. Aml § 12.9 (5)

Dokumentasjon kan kreves. Lønn gis iht. HTA kap 1, § 8.4)

6.1.3 Alvorlig sykdom/akutt sykdom/dødsfall

Ved alvorlig /akutt sykdom/dødsfall i nærmeste familie gis fri uten trekk i lønn inntil 3 dager + eventuelt 2 reisedager, pr. kalenderår.

6.1.4 Begravelse

Når det gjelder begravelse må hver virksomhet utøve skjønn overfor sine ansatte.

Begravelse lokalt gis inntil 3 timer velferdsperm med lønn. Ved ytterligere behov for permisjon gis denne uten lønn.

6.1.5 Første skoledag/tilvenning av barn i barnehage

For første skoledag gis fri uten trekk i lønn. For tilvenning av barn i barnehage/førskole/fritidshjem gis fri inntil tre dager uten trekk i lønn.

Det er en forutsetning at ingen av foreldrene har anledning til å følge barnet uten å søke permisjon og at bare en av foreldrene tar slik permisjon. Dokumentasjon fremlegges.

6.1.6 Feiring av religiøse høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender.

Aml.. § 10-10 gir arbeidsgivere adgang til å slutte skriftlig avtale med arbeidstakere om arbeid på søn- og helligdager mot tilsvarende fri andre dager (maksimum 2 dager pr. kalenderår), som etter arbeidstakerens religion er helge- og høytidsdager.

Tilknytning til trossamfunn legges til grunn for innvilgelse av permisjon.

6.1.7 Permisjoner i forbindelse med IGA - øylekene.

Det kan, dersom det er forenlig med kommunens tjenesteproduksjon, innvilges permisjon i inntil 2 uker (14 dager) i forbindelse IGA der Frøya kommune er deltaker. Det gjelder både for deltakere og funksjonærer i arrangementet. Av disse 2 ukene innvilger Frøya kommune permisjon med lønn i 3 dager. De øvrige dagene gis permisjon uten lønn.

6.1.8 Velferdspermisjon for arbeidstaker til konsultasjoner/behandlinger.

Nærmeste leder kan innvilge velferdsdager (fri uten trekk av lønn) for konsultasjon, behandling eller oppfølging i spesialisthelsetjenesten.

Deltidsansatte, de som har 50 % stilling og mindre, bør søke å legge slik konsultasjon/behandling til fridager. Dokumentasjon vedlegges søknad om permisjon.

6.2 Velferdspermisjon uten lønn (fri med trekk i lønn).

6.2.1 Lengre velferdspermisjon uten lønn

Velferdspermisjon uten lønn kan innvilges for et tidsrom av inntil 12 måneder dersom særlige velferdsgrunner foreligger. Må da ha vært ansatt i Frøya kommune i 6 år.

Permisjon kan gjøres betinget av at kvalifisert vikar kan skaffes eller at arbeidet kan ordnes på annen forsvarlig måte.

6.2.2 Velferdspermisjon for foreldre med små barn.

Ulønnet permisjon kan innvilges for inntil ett år ut over bestemmelsene i Aml. kap. 12.5. En slik permisjon kan senest innvilges fra det tidspunktet en permisjon etter Aml. § 12-5 nr. 2 normalt ville utløpt. Det kan ikke søkes om permisjon etter denne bestemmelsen for kortere tidsrom enn 6 måneder.

Ny permisjonssøknad må leveres 3 måneder før eksisterende permisjonssøknad utløper.

Det er en forutsetning for at permisjon gis at det er forenlig med enhetens behov, kan skaffes kvalifisert vikar eller at tjenesten kan ordnes på annen forsvarlig måte.

Ved innvilgelse av permisjon etter denne bestemmelse i pkt. 6.2.1 og 6.2.2, har rådmann rett til å revurdere tjenestested ved gjeninntreden igjen etter avsluttet permisjon.

7. PERMISJON I FORHOLD TIL SENIORDAGER.

7.1 Generelt

De tiltakene som synes å være viktigst for å fortsette i arbeid, er

- reduksjon av arbeidsbelastninger som tidspress og arbeidsmengde,
- fleksible arbeidstidsordninger
- bedring av den enkeltes arbeidstilfredsstillelse
- generell bedring av arbeidsmiljøet
- ulike helsefremmende tiltak
- en god lederstil – senioren må føle seg ønsket

Uten at vi har en grunnbemanning som står i forhold til arbeidsoppgavene vil det bli vanskelig å drive en god seniorpolitikk. Urimelig stort presset på den enkelte arbeidstaker kan føre til at flere velger å ta ut avtalefestet pensjon fra fylte 62 år.

7.2 Permisjon med lønn fra fylte 58 år

Ekstra friuke fra fylte 58 år behandles som permisjon med lønn.

Denne permisjonen kan ikke overføres til neste ferieår. Dette er et forebyggende og godt virkemiddel, som kostnadmessig vil utjevnes gjennom redusert sykefravær.

Frøya kommune ser også muligheter for at denne uka kan benyttes mer fleksibelt, ut fra behovet hos den enkelte arbeidstaker. Dette kan bety at senioren kan benytte seg av ulike ordninger, som bl.a.:

- en sammenhengende uke permisjon m/lønn
- kortere dager tilsvarende en uke
- redusere stillingsstørrelsen tilsvarende en uke
- Friuka beregnes ut i fra den faste stillingsprosenten den ansatte har

7.3 **6. ferieuke etter fylte 60 år**

Det er tariffestet at alle ved fylte 60 år får en uke ekstra ferie. Denne ordningen kommer i tillegg til permisjon med lønn som seniorene har fått fra fylte 58 år. I praksis vil dette si at arbeidstakere over 60 år har en feriefritid pr. år på 7 uker så lenge hun/han er i arbeid i Frøya kommune.

7.4 **Stimuleringstiltak fra fylte 62 år**

Dersom arbeidstakeren selv ønsker det kan ressursen brukes til mentoroppgave, kompetanseheving eller eventuelt redusert arbeidstid med inntil 5 % med lønn. Dette beregnes ut i fra fast stillingsprosent.

Effekten av dette kan bl.a. være at arbeidstakere med tungt fysisk arbeid ser det mer overkommelig å stå i arbeid selv med helseplager

8 DIVERSE

8.1 Utveksling.

Det kan inngås avtale om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner/fylkeskommuner i inntil 2 år.

8.2 Deltakelse i internasjonalt arbeid

Det kan innvilges permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norsk hjelpetiltak knyttet til internasjonalt arbeid. Permisjon utover 2 år kan innvilges dersom spesielle forhold tilsier det. Retten til permisjon etter pkt. 8.2 gjelder også ektefelle.

8.3 Deltakelse i hjelpekorps

Arbeidstakere som er knyttet til hjelpekorps, innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte (bl.a. leteaksjoner). Dersom det ikke er tid til å søke om permisjon på forhånd, må melding om slikt fravær gis så snart som mulig.

For rådmann:

For tillitsvalgte:

Personalsjef

Htv. Fagforbundet

Htv. Utdanningsforbundet

Htv. NSF

Nito/samfv/naturv/juristforb

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sonja Dybvik
Arkivsaksnr.: 23/1567

Arkiv: 521 &21

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Arbeidsmiljøutvalget

OMGJØRING FAGSTIGE TIL KOMPETANSETILLEGG – FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens omgjøring fra fagstige til kompetansetillegg for alle ansatte innenfor alle 3 lønnkapitlene.
- Kompetansetillegget er gyldig fra 01.09.2023

Vedlegg:

1. Referat fra drøftingsmøte med tillitvalgte
2. Kompetansetillegg – Frøya kommune
3. Gammel fagstige

Saksopplysninger:

Det er forankret i kommunens arbeidsgiverstrategi at organisasjonen et ønske om at egne ansatte gjennomfører grunnutdanning/videreutdanning. Høsten 2022 ble det vedtatt en endring i retningslinjene for studiestipend. Hensikten med revideringen var en større mobilisering og tilrettelegging for utdanning og økonomisk kompensasjon.

Som en forlengelse av det arbeidet har HR sammen med tillitsvalgte drøftet og vurdert ulike modeller for økonomisk godtgjøring ved fullført utdanning. Frøya kommune har siden 2013 hatt en fagstige som har gitt økonomisk uttelling for ansatte i kap 4. Men denne har ikke gitt noen uttelling for de i kap 3 eller 5. Samtidig erfares det at ordningen med fagstigen ikke har vært godt nok forankret i organisasjonen, og har vært meget ulikt ift. hvem som har fått uttelling.

I etterkant vil arbeidsgiver sørge for at ordningen blir godt implementert, og at utdanning alltid skal være tema i den årlige medarbeidersamtalen. Det skal alltid inngås avtale i forkant og studiet må være fullført og bestått før det gis en økonomisk kompensasjon. Utdanningen må også være relevant for Frøya kommune som arbeidsgiver og er samstemt med fremtidig behov for kompetanse.

Den nye retningslinjen trer i kraft fra 01.09.23. Kommunedirektøren legger ikke opp til at den nye ordningen med kompetansetillegg har tilbakevirkende kraft, med unntak av 1 tilfelle der 6 ansatte har tatt videreutdanning innen helseledelse. Disse ble forespeilet en kompensasjon før utdanningen ble påstartet, og det er rimelig at disse nå får dette kompensert.

Kommunedirektøren har hatt dialog med tillitsvalgte og er innstilt på å gi disse lederne en økonomisk godtgjøring på kr 20.000,-. (som tilsvarer beløpet i den gamle fagstigen ved gjennomført studie på 60 stp). Dette gjelder 6 avdelingsledere innenfor helse. Tillitsvalgte er positive til kommunedirektørens innspill og støtter tiltaket. Det ligger til beslutningen at Frøya kommune ønsker å styrke lederne og vil kanskje motivere ledere som ikke har gjennomført videreutdanning til å gjøre det i fortsettelsen.

Vurdering:

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte omgjøring fra fagstige til kompetansetillegg for alle ansatte innenfor alle 3 lønnskapitlene.

Økonomiske konsekvenser:

Kostnadene ved økonomisk kompensasjon til 6 avdelingsledere dekkes innenfor budsjettet for rekruttere og beholde. Ellers dekkes videre kompensasjon innenfor allerede innvilgede midler for 2023 og må tas inn i forbindelse med ny budsjettperiode.



Referat – drøfting – kompetansetillegg - revidering

Møtedato: 21.06.23	Deltakere: Sonja Dybvik, Bente K Øyen, Maren B Kjerringvåg, Marthe Vatn, Emil Krokan, Maria Strøm, Renate Inderhaug, Kjell Arild Bremvåg
Tid:	Frafall:
Sted: K styresalen	
Møteleder: Sonja Dybvik	
Referent: Sonja Dybvik	

I forbindelse med revidering av lokal lønnspolitikk i 2022, ble partene enige om å se videre på kommunens fagstige/kompetansestige. I forbindelse med arbeidet har arbeidsgiver utarbeidet en modell som er uavhengig av stillingsgruppe og kapittel tilhørighet. Slik at alle ansatte kan ha mulighet til å oppnå økonomisk kompensasjon for gjennomfør kurs/utdanning.

Arbeidsgivers forslag:

Saken har vært til høring i lederforum. Etter drøfting i lederforum er det påført følgende kriterier i ordningen:

- Det gis ikke tillegg for utdanning som er gjennomført og som genererer endring i stillingsgruppe og endring av grunnlønn.

Ellers støtter lederne revideringen, og ser effekten av å kunne tilby en godtgjøring for kompetanseheving. I tillegg det at modellen nå tar innover seg at gjelder for alle 3 lønnskapitlene. Noen reagerte på hvorfor den ikke har tilbakevirkende kraft. Men å se på ulike kriterier med tilbakevirkende kraft kan bli en krevende øvelse å gjøre mest mulig rettferdig.

Virkningsdato fra vedtaket i ASU.

I drøftingen ble partene enige om:

At arbeidsgiver og tillitsvalgte i fortsettelsen ser på en ordning hvor kompetansetillegg også gis ved tilsetting. Arbeidet med det starter i forbindelse med evalueringsmøte etter årets lokale forhandlinger. Det skal opplyses om planene for en slik ordning skal belyses i saksframlegget til ASU.

Partene har en omforent forståelse om at denne ordningen gjelder fra virkningstidspunkt. Det vil si utdanning som er startet før virkningsdato faller under den tidligere ordningen. Ellers var partene enige om at søknad om utdanning sendes til HR før arkivering i personalmappen. Det gjøres for å kvalitetssikre innholdet og sikre rettferdig saksbehandling for alle ansatte.

Frøya 21.06.23

Sonja Dybvik
HR Sjef



Kompetansetillegg for utdanning/kurs - Frøya Kommune

Arbeidsgiver ønsker at egne ansatte tar utdanning/videreutdanning. Det gjenspeiles også i kommunens arbeidsgiverstrategi.

Det må avklares med leder før all kurs/utdanning starter om dette gis økonomisk uttelling i forhold til kompetansetillegg. Det er arbeidstaker sitt ansvar å avklare dette på forhånd med sin leder. Det skal fylles ut et eget skjema i forkant av studiestart, som skal legges i personalmappen. Skjemaet skal signeres av leder og arbeidstaker. Etter signering sendes skjemaet til HR, som kvalitets sikrer innholdet og legger i kommunens arkivsystem.

Det utbetales ikke etter fagstigen før kurset/utdanningen er gjennomført og bekreftelse på bestått studiet er fremlagt for nærmeste leder. Kursbevis/vitnemål skal alltid legges i kommunens arkivsystem. Virkningsdato for utbetalingen er 1. lønn etter fremlagt dokumentasjon på bestått studie/kursbevis.

Det presiseres at det er en klar forventning om at kurset/utdanningen er relevant ut fra arbeidstakers stilling og fagområde. Nærmeste leder kan avslå økonomisk uttelling dersom utdanningen ikke samsvarer med arbeidsgivers behov for kompetanse.

I	+8.000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet (450 timer) (eller 15 studiepoeng)
II	+15.000	Relevant utdanning som gir 30 studiepoeng
III	+30.000	Relevant utdanning som gir 60 studiepoeng

I tillegg gis det kompetansetillegg på kr. 5.000 for kurs, som arbeidsgiver har godkjent, med en varighet på 120 – 450 timer. Det gis kompetansetillegg for alle stillingsgrupper og lønnskapitler. Det gis ikke tillegg for utdanning/kurs i forbindelse med tilsetting. Ordningen gjelder for ansatte som i tilsettingsforholdet erverver seg kunnskap gjennom kurs og utdanning. Ordningen ivaretar kompetanseheving som ikke ivaretas av tariffen.

Det gis ikke tillegg for denne ordningen for utdanning som er gjennomført.

Kompetansetillegget gjelder fra virkningsdato, dvs vedtak i ASU. Kompetansetillegget gjelder da for studier som er påstartet etter vedtaksdato i ASU. Pågående studier frem til vedtaksdato godtgjøres etter den tidligere avtalen.

Sistranda 21.06.23

Sonja Dybvik

Fagstige for stillinger uten krav om særskilt utdanning

Det må avklares med leder før all kurs/utdanning starter om dette gis økonomisk uttelling i forhold til fagstigen. Det er arbeidstaker sitt ansvar å avklare dette på forhånd med sin leder.

I tillegg gis det kompetansetillegg på kr. 3.000 for kurs, som arbeidsgiver har oppfordret ansatte til å ta, med en varighet på 120 – 450 timer. Dette pkt. gjøres gjeldende fra 01.05.2013.

Utgangspunkt for tilleggene: Sentral minstelønn pr 01.05.21						
Stillingsbetegnelse Assistent ol	0år	4år	8år	10år	20år	Utdanning: Ikke krav om spesiell utdanning
	239 800	244 900	259 900	306 000	311 200	
I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet(450 timer) (15 studiepoeng)
II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innen et relevant område
III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning med 60 studiepoeng eller relevant utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Andre tillegg: Spesielt belastende arbeid (nattevakt – utfordrende brukergrupper)
(Eksempel) Ansvar

Fagstige for fagarbeidere og hjelpepleiere

Utgangspunkt for tilleggene: Sentral minstelønn pr 01.05.21					
	0år	4år	8år	10år	
Stillingsbetegnelse: Fagarbeider/ hjelpepleier	279 200	281 200	286 500	335 300	Utdanning: Fagbrev / hjelpepleierutdanning
I	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet (15 studiepoeng)
II	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innen et relevant område
III	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
IV	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning med 60 studiepoeng eller relevant utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Andre tillegg: Spesielt belastende arbeid (nattevakt – utfordrende brukergrupper)
(Eksempel) Ansvar/Oppgaver

Fagstige for 3-årig høgskoleutdannede

Utgangspunkt for tilleggene: Sentral minstelønn pr 01.05.21					
	0år	4år	8år	10år	
Stillingsbetegnelse: Tittel med krav om høgskoleutdanning	423500	444400	464800	515200	Utdanning: Godkjent 3-årig høgskole.
I	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet (15 studiepoeng)
II	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innen et relevant område
III	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
IV	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning med 60 studiepoeng utover 3-årig høgskoleutdanning eller 30studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Andre tillegg:
(Eksempel)

Pedagogisk leder
Lønn for ansvar/oppgaver

Fagstige for 3-årig høgskoleutdannede + ytterligere spesialistutdanning

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21					
Stillingsbetegnelse: Tittel med krav om høgskoleutdanning	504 700	519 700	537 200	556 900	Utdanning: Godkjent 3-årig høgskole + 1 årig spesialistutdanning.
I	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet (15 studiepoeng)
II	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innen et relevant område
III	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
IV	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning med 60 studiepoeng utover 3-årig høgskoleutdanning eller 30studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Andre tillegg:
(Eksempel)

Pedagogisk leder
Lønn for ansvar/oppgaver

Fagstige for 3-årig høgskoleutdannede + stillinger med krav om mastergrad

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.08.21					
Stillingsbetegnelse: Tittel med krav om høgskoleutdanning	532 800	543 800	559 000	590 200	Utdanning: Godkjent 3-årig høgskole + 2 årig mastergrad.
I	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd varighet (15 studiepoeng)
II	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innen et relevant område
III	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
IV	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning med 60 studiepoeng utover mastergrad eller 30studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Andre tillegg: Lønn for ansvar/oppgaver
(Eksempel)

FAGSTIGE FOR UNDERVISNINGSPERSONALET I KAP. 4C – LÆRER (3-årig utdanning)
 -tillegg for kompetanse utover kompetanselønssystemet.

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21						
Stillingsbenevnelse	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år	Krav til kompetanse
Lærer	423 500	444 400	464 800	515 200	523 100	3-årig lærerutdanning
Lærer I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd. varighet (15 studiepoeng)
Lærer II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innenfor et relevant område
Lærer III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
Lærer IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Kombinasjon av relevant utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Tillegg utover dette (eksempel):

- Kontaktlærer
- Spes.ped-ansvarlig
- Rådgiver
- Sosiallærer
- Kontaktlærer elevråd
- Plangruppemedlem
- Samlingsstyrere

FAGSTIGE FOR UNDERVISNINGSPERSONALET I KAP. 4C – ADJUNKT (4-årig utdanning)
 -tillegg for kompetanse utover kompetanselønssystemet.

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21						
Stillingsbenevnelse	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år	Krav til kompetanse
Adjunkt	464 100	485 300	515 800	537 800	549 100	4-årig lærerutdanning
Adjunkt I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd. varighet (15 studiepoeng)
Adjunkt II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innenfor et relevant område
Adjunkt III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
Adjunkt IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Kombinasjon av relevant utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Tillegg utover dette (eksempel):

- Kontaktlærer
- Spes.ped-ansvarlig
- Rådgiver
- Sosiallærer
- Kontaktlærer elevråd
- Plangrappemedlem
- Samlingsstyrere

FAGSTIGE FOR UNDERVISNINGSPERSONALET I KAP. 4C – ADJUNKT M/ TILLEGGSUTDANNING (5-årig utdanning)
 -tillegg for kompetanse utover kompetanselønnssystemet

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21						
Stillingsbenevnelse	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år	Krav til kompetanse
Adjunkt m/ tillegg	504 700	519 700	537 200	556 900	587 400	Lærerutdanning tilsv. 5 år
Adjunkt m/ tillegg I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd. varighet (15 studiepoeng)
Adjunkt m/ tillegg II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innenfor et relevant område
Adjunkt m/ tillegg III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
Adjunkt m/ tillegg IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning 60 studiepoeng eller utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Tillegg utover dette(eksempel):

- Kontaktlærer
- Spes.ped-ansvarlig
- Rådgiver
- Sosiallærer
- Kontaktlærer elevråd
- Plangrappemedlem
- Samlingsstyrere

FAGSTIGE FOR UNDERVISNINGSPERSONALET I KAP. 4C – LEKTOR (Hovedfag mindre enn 6 år)
 -tillegg for kompetanse utover kompetanselønnssystemet

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21						
Stillingsbenevnelse	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år	Krav til kompetanse
Lektor	532 800	548 300	559 000	590 200	646 100	Hovedfag mindre enn 6 år
Lektor I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd. varighet (15 studiepoeng)
Lektor II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innenfor et relevant område
Lektor III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
Lektor IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Kombinasjon av relevant utdanning 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Tillegg utover dette (eksempel):

- Kontaktlærer
- Spes.ped-ansvarlig
- Rådgiver
- Sosiallærer
- Kontaktlærer elevråd
- Plangruppermedlem
- Samlingsstyrere

FAGSTIGE FOR UNDERVISNINGSPERSONALET I KAP. 4C – LEKOR M/TILLEGGSUTDANNING (6-årig utdanning)
 tillegg for kompetanse utover kompetanselønssystemet.

Utgangspunkt for lønnstillegg: Sentral minstelønn pr 01.05.21ben						
Stillingsbenevnelse	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år	Krav til kompetanse
Lektor m/tillegg	550 100	566 200	579 700	608 900	674 900	Lærerutdanning med mastergrad (6 år)
Lektor m/tillegg I	+5000	+5000	+5000	+5000	+5000	Kurs og lignende tilsvarende minst 3 mnd. varighet (15 studiepoeng)
Lektor m/tillegg II	+10000	+10000	+10000	+10000	+10000	Relevant utdanning 30 studiepoeng eller spesiell kompetanse innenfor et relevant område
Lektor m/tillegg III	+15000	+15000	+15000	+15000	+15000	Kombinasjon av punkt I og II
Lektor m/tillegg IV	+20000	+20000	+20000	+20000	+20000	Relevant utdanning 60 studiepoeng eller 30 studiepoeng og spesiell kompetanse innen et relevant område

Tillegg utover dette (eksempel):

- Kontaktlærer
- Spes.ped-ansvarlig
- Rådgiver
- Sosiallærer
- Kontaktlærer elevråd
- Plangrappemedlem
- Samlingsstyrere

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sonja Dybvik
Arkivsaksnr.: 23/1569

Arkiv: 642 &21

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

REVIDERT SÆRAVTALE ARBEIDSTØY - BARNEHAGEANSATTE FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

- Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens reviderte særavtale Arbeidstøy.
- Ny avtale er gyldig fra 01.09.23

Vedlegg:

1. Protokoll fra forhandlingsmøte 08.08.23
2. Referat fra drøftingsmøte med tillitsvalgte 21.06.23
3. Revidert Særavtale – Frøya Kommune

Saksopplysninger:

Våren 2022 vedtok kommunedirektøren Særavtale arbeidstøy for kommunens ansatte. Det var et arbeid som hadde tatt tid og det var prioritert å formalisere ordningene etter hovedavtalen Del A, da spesielt det som i bestemmelsene er definert som nødvendig arbeidstøy/verneutstyr.

Siden da har kommunedirektøren sikret at alle ansatte innenfor helse har fått utdelt sko/klær etter den nye avtalen.

Ansatte innen oppvekst, dvs barnehage, skole og SFO har i perioden fått en økonomisk godtgjøring etter avtalen.

I forbindelse med møte med barnehageforeldre/workshop oppvekst vinteren/våren 2023, har det kommet innspill om at arbeidsgiver også bør tildele barnehageansatte utetøy. Saken har blitt drøftet med tillitsvalgte i eget møte i juni 2023 og det er gjennomført et forhandlingsmøte med tillitsvalgte i august 2023. I møtene ble partene enige om å tildele alle ansatte i barnehage 1 utedress, 1 par utesko og ullundertøy. Pr. 010923 vil klesgodtgjøringen via lønn stoppes til barnehageansatte, og alle gis anledning til å hente seg ut avtalt tøy.

I drøftingene og i forbindelse med forhandlingsmøte kom det også innspill på behov for innesko, regntøy og støvler. Kommunedirektøren vil se videre på saken i forbindelse med neste budsjettperiode. Da videre investeringer i arbeidstøy vil medføre ekstrakostnader utover det som allerede er budsjettet.

Vurdering:

Kommunedirektøren anbefaler Administrasjonsutvalget å støtte revidert særavtale vedr. arbeidstøy.

Økonomiske konsekvenser:

Kostnadene ved innkjøp av arbeidstøy dekkes av godtgjøringen som utbetales månedlig til ansatte i barnehagene. Ved innføring av innkjøp av arbeidstøy, stoppes godtgjøring via lønn. Samtidig må kostnadene ved innkjøp av arbeidstøy legges i budsjett for 2024.

**Enighetsprotokoll mellom Frøya Kommune og Fagforbundet, og
Utdanningsforbundet etter hovedavtalens bestemmelser § 4.5 -
forhandlinger om lokale særavtaler.**

Partene er omforent om revidert lokal særavtale etter SGS 1002. I endringen foreligger det en avtale om ansatte i barnehage får utdelt tøy, istedenfor godtgjøring via lønn.

I forbindelse med høringen fra virksomhetene kom det innspill å også i fortsettelsen å vurdere regntøy, støvler, innesko og to delt tynnere turtøy. Innspillene er notert, og vil bli vurdert i forbindelse med budsjettbehandlingene. Nåværende endring har ingen konsekvenser for budsjett. Innspill på å også å utdele t skjorter med logo på til alle ansatte.

Når det gjelder valg av tøy, foreslår arbeidsgiver følgende:

1. Ansatte velger mellom univern vinterkjeldress eller Aquapro kjeladress
2. Ansatte velger mellom Outsnap Salomon Dame sko eller Marathon sko.
3. Ullundertøy, HH Lifa Merinoull.

Endringen blir også presentert for ASU 210823.

Virkingstidspunkt er 01.09.23 – 31.12.2024

Sistranda 08.08.23

Sonja Dybvik
Sonja Dybvik

HR sjef

Bente Øyen
Bente Øyen

Fagforbundet

Marthe Vatn
Marthe Vatn

Utdanningsforbundet

Vedlegg:

Lokal særavtale SGS 1002 Arbeidstøy og musikkinstrumenter

Enighetsprotokoll mellom Frøya Kommune og Fagforbundet, og Utdanningsforbundet etter hovedavtalens bestemmelser § 4.5 - forhandlinger om lokale særavtaler.

Partene er omforent om revidert lokal særavtale etter SGS 1002. I endringen foreligger det en avtale om ansatte i barnehage får utdelt tøy, istedenfor godtgjøring via lønn.

I forbindelse med høringen fra virksomhetene kom det innspill å også i fortsettelsen å vurdere regntøy, støvler, innesko og to delt tynnere turtøy. Innspillene er notert, og vil bli vurdert i forbindelse med budsjettbehandlingene. Nåværende endring har ingen konsekvenser for budsjett. Innspill på å også å utdele t skjorter med logo på til alle ansatte.

Når det gjelder valg av tøy, foreslår arbeidsgiver følgende:

1. Ansatte velger mellom univern vinterkjeldress eller Aquapro kjeladress
2. Ansatte velger mellom Outsnap Salomon Dame sko eller Marathon sko.
3. Ullundertøy, HH Lifa Merinoull.

Endringen blir også presentert for ASU 210823.

Virkingstidspunkt er 01.09.23 – 31.12.2024

Sistranda 08.08.23

Sonja Dybvik
Sonja Dybvik

HR Sjef

Bente Øyen
Bente Øyen

Fagforbundet

Marthe Vatn
Marthe Vatn

Utdanningsforbundet

Vedlegg:

Lokal særavtale SGS 1002 Arbeidstøy og musikkinstrumenter



Referat – drøfting – revidert særavtale arbeidstøy

Møtedato:210623	Deltakere: Sonja Dybvik, Bente K Øyen, Maren B Kjerringvåg, Marthe Vatn, Emil Krokan, Maria Strøm, Kjell Arild Bremvåg, Ane Nagelhus og Renathe Inderhaug
Tid:	
Sted: K styresalen	
Møteleder: Sonja Dybvik	
Referent: Sonja Dybvik	

Innledning

Arbeidsgiver har kommet med innspill om revidering av særavtalen og endre fra godtgjøring for barnehageansatte til at disse får utlevert:

- Utedress
- Ute sko
- Ullundertøy.

I drøftingen ble partene enige om at det sendes uten Forms til ansatte i barnehage, hvor de kan komme med innspill til valg av type klær/sko, ut fra tilbudet som foreligger fra Bruke.

Partene ble enige i møtet at udf, FO og Fagforbundet møter arbeidsgiver i et møte før ASU behandlingen i august. For å se gjennom den reviderte utgaven av særavtalen. Ved enighet kan arbeidsgiver bestille arbeidstøy til nytt barnehage år. Utlevering kan bli noe forsinket, pga ASU behandlingen er 21.08.23.

Arbeidsgiver kaller inn FO, fagforbundet og UDF til møte.

Revidert utgave ligger som vedlegg til referatet.

Innspill fra Fagforbundet:

Ønsker i prosessen videre å jobbe for at innesko også blir en del av pakken.

Frøya 21.06.23

Sonja Dybvik
HR Sjef

F R  Y A

Særavtale
Arbeidstøy og
musikkinstrumenter
SGS 1002
Frøya Kommune



Revidert 2023 – ASU 21.08.23

Permisjonsreglement Frøya kommune – 01.09.2023 – 31.12.2024

Innhold

1. Sentrale bestemmelser	3
2. Lokal særavtale	3
2.1 Avtalens parter	3
2.2 Berørte arbeidstakergrupper	3
2.3 Generelle bestemmelser	3
3. Særskilte bestemmelser	4
3.1 Arbeidstøy og sko definert som verneutstyr jfr skatteloven § 5-15 fjerde ledd	5
3.2 Arbeidstøy – for ansatte innen helse og omsorg (Helsetunet) samt legekantor og helsestasjon	6
3.3 Arbeidstøy for ansatte innen Oppvekst og kultur – skattepliktig godtgjørelse	7
3.4 Ansatte i Kulturskolen	7
3.5 Annet Kulturskolen	7
4. Rammeavtaler inngått i avtaleperioden	7
5. Avtalens varighet og oppsigelse	8

1. Sentrale bestemmelser

Denne særavtalen er inngått med hjemmel i Hovedavtalen del A, §1-4 og SGS 1002. Avtalen gjelder for perioden 01.09.23 – 31.12.2024. Avtalen skal evalueres innen juni 2024.

«Arbeidstaker får som hovedregel utlevert arbeidstøy etter behov. Behovet avgjøres av partene lokalt gjennom særavtale. Ved uenighet om behovet gjelder Hovedavtalen del A §4-5, jfr. §6-2.

I de tilfeller det er behov for arbeidstøy jfr. ovenfor, men partene er enige om at det er mest hensiktsmessig at arbeidstakeren selv skaffe arbeidstøy, skal det gis refusjon for de faktiske utgiftene.»

2. Lokal særavtale

2.1 Avtalens parter

Parter i denne avtalen er Frøya kommune som arbeidsgiver og de lokale stedlige arbeidstakerorganisasjonene jf. Hovedavtalen mellom kommunene ved KS, og de tilhørende arbeidstakerorganisasjonene.

2.2 Berørte arbeidstakergrupper

Arbeidstaker får utlevert arbeidstøy og sko etter behov. Avtalen omfatter følgende grupper:

Rammegruppe:	Omfatter personell ved:
Helse og mestring	Pleie og omsorg, BAM, Familie og Helse, Hjelpemiddeltekniker, ergoterapeuter og fysioterapeuter
Bygg og kommunalteknikk og Forvaltning	Driftsoperatører og vaktmestere, renholdsmedarbeidere, ansatte på befarings, VAR
Oppvekst	Barnehager, skole og SFO, kultur og Idrett, Kulturskolen

2.3 Generelle bestemmelser

Følgende generelle bestemmelser for arbeidstøy i Frøya kommune:

1. Arbeidsgiver stiller nødvendig arbeidstøy til disposisjon når det er behov for dette. Nødvendig arbeidstøy defineres som verne- og beskyttelsesklær på grunn av stor slitasje, smuss, skadeforebygging og hygieniske forhold.
2. Ordningen gjelder for alle ansatte

3. Arbeidstøy skal etter nærmere angivelse rengjøres av arbeidsgiver. Dette gjelder arbeidstøy innenfor helse- pleie og omsorgstjenestene, og arbeidstøy for brannmannskaper etter egen prosedyre. Når det gjelder øvrige ansatte innenfor barnehage, SFO, Bygg og kommunalteknikk og Forvaltning må disse sørge for renhold av eget arbeidstøy.
4. Arbeidstøyet skal ikke brukes privat, det gjelder også skotøy.
5. Arbeidstøyet under pkt 3.1 og 3.2 skal primært ha arbeidsgivers logo. Det kan i noen tilfelle vurderes at dette ikke er hensiktsmessig med tanke på å ivareta brukeres behov for anonymitet.
6. Arbeidsgiver avgjør hva som skal kjøpes inn av arbeidstøy i henhold til listen under pkt 3.1. Fornyelse/utskifting av arbeidstøy avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.
7. Innkjøp og supplering dekkes over enhetens budsjett.
8. Arbeidsgiver sørger for at innkjøp skjer i henhold til rammeavtale med Trøndelag fylkeskommune eller andre rammeavtaler som er inngått lokalt.
9. Organisering av innkjøp gjøres på den enkelte virksomhet. Det er virksomhetsleder som vil være ansvarlig for å vurdere behovet for arbeidstøy for sine ansatte. Hyppigheten av bytte av arbeidstøy kan være ulikt fra person til person.

3. Særskilte bestemmelser

Denne særavtalen definerer hvilke typer arbeidstøy arbeidsgiver stiller til disposisjon for den enkelte arbeidstakergruppe. Se skille mellom

- Arbeidstøy og sko definert som verneutstyr
- Arbeidstøy som er skattepliktig, godtgjøres månedlig via lønn

Skatteloven § 5-15 annet ledd:

Kostnader til klær anses i utgangspunktet som private kostnader og er derfor som utgangspunkt ikke fradragsberettiget, jf. sktl. § 6-1 annet ledd. Dette gjelder selv om klærne brukes i yrket og selv om dette er den hovedsakelige bruk.

Fradrag for kostnader til arbeidstøy til eget bruk gis for tøy som er lite egnet til privat bruk og som hovedsakelig benyttes i yrket. Dette omfatter uniform, verne- og vareklær og annen spesiell bekledning som hovedsakelig benyttes i yrket, og som er lite egnet til vanlig privat bruk.

3.1 Arbeidstøy og sko definert som verneutstyr jfr skatteloven § 5-15 fjerde ledd

Følgende arbeidstakergrupper tilstås arbeidstøy og sko definert som verneutstyr. Fri uniform eller arbeidstøy regnes ikke som skattepliktig inntekt hvis dette regnes som uegnet til privat bruk. Dette er typisk klær for spesielle forhold som verne- og vareklær

Arbeidstakergruppe Typer arbeidstøy	Jakke for utendørs bruk	Bukse for utendørs bruk	Regnjakke	Bukse for innendørs bruk	Lue og votter	Arbeidshansker	Vernesko	Lette arbeidssko/vernesko	Støvler	Genser	Hjelm	Refleksvest	Fleecejakke/ull	Skjorte	Treningstøy
Ansatte-befaring	B	B	B		B		B		B		B	B			
Renholdsoperatører	B			B		B		B					B	B	
Driftsoperatører og vaktmestere, samt ansatte fra Forvaltning og hjelpemiddelteknikker	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	

Frekvens for anskaffelse: B= etter Behov

3.2 Arbeidstøy – for ansatte innen helse og omsorg (Helsetunet) samt legekontor og helsestasjon

Arbeidskittel/arbeidsbukse for personell fra pleie og omsorg og Helse og Familie som hentes ut fra tøylager på enhetene. Utesko for ansatte i hjemmebaserte tjenester og innesko for øvrige defineres etter skatteloven § 5-15-5 og betyr at dette er skotøy som kun benyttes i forbindelse med jobb og ikke privat. Skoene skal settes igjen ved arbeidstedet.

Type Arbeidstøy	Arbeidstaker gruppe	Varmekjeldress/todelt utedress	Jakke for utendørs bruk, med logo	Bukse for utendørs bruk	Arbeidskittel hvit (helse og Omsorg)	Bukse hvit/blå (Helse og Omsorg)	Lue og votter	Utesko	Innesko (sykehjem og renhold)	Genser	Ullundertøy	
Hjemmebasert Omsorg		B		B	B			B	B		B	
Sykehjem					B	B			B			
Legekontor					B	B			B			
Helsestasjon					B	B			B			
Årlig Godtgjøring skattbar											Kr 750,-	

Ansatte i Bolig-, aktivitet- og miljøtjenesten (BAM) får utbetalt max kr. 2500,- i årlig klesgodtgjørelse i en 100% stilling. Godtgjøringen differensieres etter stillingsstørrelse. Godtgjørelsen beskattes og utbetales månedlig.

Samme gjelder for ansatte i Fellestjenesten som ergoterapeut og fysioterapeut. Godtgjøringen utbetales med et månedlig beløp på kr. 210,-.

Vikarer i turnus og med tilsetning i minimum 6 måneder følger reglementet som for fast ansatte, og mottar klesgodtgjørelse og får dette utbetalt en gang i året. Utbetalingen differensieres etter stillingsstørrelse.

3.3 Arbeidstøy for ansatte innen Oppvekst og kultur – skattepliktig godtgjørelse

Barnehage-ansatte	Får utdelt utedress, utesko og ullundertøy. Gjelder for alle faste ansatte og vikarer med fastlønn med avtaler utover 6 måneder. Ordningen gjelder også for lærlinger i barnehage. Vikarer med timeavtaler får godtgjort med kr. 210,- pr måned som utgjør max 2500,- pr. år. Utbetalingen skjer etterskuddsvis og avregnes 1 gang pr år for timevikarer.
SFO	Får utbetalt en årlig godtgjørelse som skal dekke behovet for tøy til å bruke ute, samt innendørs aktiviteter. Utbetales månedlig med Kr. 210,- som utgjør max kr. 2500,- pr. år
Ansatte ved Skole 1. – 7. trinn, samt Mausund og Sørbuøy	Får utbetalt en årlig godtgjørelse som skal dekke behovet for tøy til å bruke ute, samt innendørs aktiviteter. Utbetales månedlig med Kr. 125,- som utgjør max kr. 1500,- pr. år Gjelder fra 01.08.22
Ansatte ungdomsskole	Får utbetalt en årlig godtgjørelse som skal dekke behovet for tøy til å bruke ute, samt innendørs aktiviteter. Utbetales månedlig med Kr. 105,- som utgjør max kr. 1250,- pr. år Gjelder fra 01.08.22

Vikarer med fastlønn og med tilsetning i minimum 6 måneder følger reglementet som for fast ansatte, og mottar klesgodtgjørelse, og får dette utbetalt en gang i året. Det gjelder for både barnehage, SFO og skole. Utbetalingen differensieres etter stillingsstørrelse.

3.4 Ansatte i Kulturskolen

Arbeidsgiver dekker inntil kr. 2000,- i året som skal kompensere for generelle utlegg knyttet til bruk av privat utstyr i jobbsammenheng. For eksempel: service, forsikringer og vedlikehold av musikkinstrumenter, kunstutstyr, danseutstyr og dramautstyr. Dette utbetales ved fremlegging av kvittering på utført utlegg. Hvilket utstyr, vedlikehold og bruk dette kan være snakk om, avklares i forkant av utbetaling i dialog mellom nærmeste leder og arbeidstakeren.

3.5 Annet Kulturskolen

Det dekkes deler av bruk av privat telefon i tjenesten. Viser for øvrig til kommunens telefonreglement.

4. Rammeavtaler inngått i avtaleperioden

Frøya kommune følger Fylkesavtalen når det gjelder anskaffelser av arbeidstøy.

Der fylkesavtalen ikke leverer inngås det avtaler med andre leverandører:

- Avtale med DalPro AS om vask av arbeidstøy innenfor helse-, pleie og omsorgstjenestene.
- Avtale med BRUKE AS om kjøp av arbeidstøy

5. Avtalens varighet og oppsigelse

Denne avtalen gjøres gjeldende for perioden 01.09.23 – 31.12.2024. Avtalen evalueres i innen juni 2024..

Avtalen kan sies opp av hver av partene. Avtalen kan sies opp med minst 3 (tre) måneders skriftlig varsel før avtalens utløpstidspunkt. Dersom avtalen ikke er sagt opp skriftlig av en av partene innen fristens utløp fornyes avtalen for 1(et) kalenderår med de samme oppsigelsesbestemmelser.

For arbeidsgiver:

HR Sjef

For arbeidsorganisasjonene:

Fagforbundet

Utdanningsforbundet

Akademikerne

NITO

Naturviterne

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Sonja Dybvik

Arkiv: 034 &24

Arkivsaksnr.: 23/1582

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

INFORMASJON OM STRATEGI OG BESLUTNING OM ANVENDELSE AV SYKEPLEIERRESSURSER I FRØYA KOMMUNE

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget støtter kommunedirektørens strategiske valg om å ta en mer helhetlig tilnærming til sykepleierressursene, med sikte på å møte fremtidige utfordringer knyttet til mangel på helsepersonell og anvendelsen av sykepleierressurser i Frøya kommune. Dette vil bidra til en bærekraftig økonomi og levere kvalitetstjenester på lang sikt.

Vedlegg:

Saksopplysninger:

Frøya kommune har over flere år hatt en fastlegetjeneste under sterk press, da vi har store utfordringer med å rekruttere leger. Fastlegeordningen er helsetjenestens grunnmur og rekrutteringsvanskene vi står ovenfor gjør at det er behov for å gjøre endringer.

Siden vedtaket i kommunestyret 30.03.23 angående utprøving av videolegevakt, har administrasjonen med støtte fra konsultentselskapet PWC jobbet med ulike arbeidsprosesser med målsetning om at videolegevakt-piloten starter 01.01.24.

Det har vært viktig for arbeidsgiver med en kunnskapsbasert prosess og som bygge på fakta. Vi har analysert data om bruk av legevakta, innhentet erfaringer fra sammenlignbare kommuner og kommuner som har gjennomført lignende ordning. I tillegg har vi gjennomført en risiko- og sårbarhetsanalyse analyse i henhold til nasjonal veileder for legevakt. Basert på dette har vi gjort en grundig vurdering av pilotordningen, og gjort nødvendige tiltak for å sikre en forsvarlig gjennomføring av piloten.

Med dette som bakgrunn må vi se på hvordan vi i dag bruker dagens sykepleiere. Dette for at det er nødvendig med sykepleierkompetanse blant annet inn i videolegevakten, men også som en del av et større utfordringsbilde.

Helsepersonellmangel:

- Helsepersonellmangel er et globalt fenomen som forventes å øke i årene som kommer. Frøya kommune er ikke immun mot denne utfordringen og på enkelte områder erfarer vi dette allerede. Vi må handle proaktivt for å sikre at vi har tilstrekkelig bemanning til å levere kvalitetshelsetjenester til innbyggerne våre.
- Millionoverskridelsene på bruk av vikartjenester er et tydelig tegn på våre rekrutteringsutfordringer. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen kan vi redusere behovet for vikarer og dermed også kostnadene knyttet til vikartjenester.

Effektiv ressursbruk:

- Ved å se på oppgaver som i dag utføres av sykepleiere, kan vi identifisere områder der andre yrkesgrupper kan bidra. Dette kan frigjøre sykepleierressurser til mer komplekse oppgaver som kun de kan utføre, samtidig som andre ansatte får mulighet til å utnytte sin kompetanse på en bedre måte.

Kvalitet og pasientsikkerhet:

- Ved å frigjøre sykepleierressurser fra oppgaver som kan løses av andre yrkesgrupper, kan vi legge større vekt på spesialisering. Sykepleiere kan få muligheten til å utvikle seg innen sine spesialområder, noe som vil øke kvaliteten og sikkerheten i helsetjenestene våre.
- Implementeringen av videolegevakt knyttet til Frøya helsetun vil kreve tilstrekkelig antall sykepleiere. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen og frigjøre ressurser fra oppgaver som kan løses av andre yrkesgrupper, kan vi sikre tilstrekkelig bemanning for videolegevakten. Dette vil forbedre tilgjengeligheten og effektiviteten i helsetjenestene, samtidig som det bidrar til å redusere kostnadene ved bruk av vikartjenester.

Økonomiske hensyn:

- En mer optimal bruk av sykepleierkompetansen vil føre til reduksjon i behovet for eksterne vikarer, som er kostbart. Dette kan bidra til å redusere de millionoverskridelsene vi opplever på bruk av vikartjenester og frigjøre midler som kan investeres andre steder i helsetjenestene våre.
- Ved å implementere en helhetlig tilnærming til sykepleierkompetansen, vil vi kunne sikre en mer bærekraftig økonomi på lang sikt. Dette er avgjørende for å opprettholde og videreutvikle helsetjenestene våre, selv i møte med økende utfordringer knyttet til helsepersonellmangel.

Det er viktig for arbeidsgivere at vi ser over hvordan vi bruker sykepleierkompetansen og at vi bruker den riktig for å løse oppgaver innenfor helsetjenestene. Ved å samarbeide på tvers av yrkesgrupper og utnytte kompetansen på en optimal måte, kan vi sikre gode helsetjenester for innbyggerne i Frøya kommune, både nå og i fremtiden.

I forbindelse med arbeidet har vi gjennomført kartlegging av oppgavene som ligger ved legekantoret, slik at vi har en bedre oversikt over hvilke oppgaver som må løses av sykepleier og hvilke som kan gjøres av helsesekretær/helsepersonell. Arbeidsgiver ser det som hensiktsmessig å beholde 1 ÅV sykepleier ved legekantoret, jfr kompetansekartleggingen (kartleggingen).

I og med at videolegevakt må bemannes med sykepleierkompetanse, har en egen arbeidsgruppe jobbet med å kartlegge sykepleierressursene ved pleie og omsorgstjenesten og legekantoret. Det er også i arbeidet kartlagt og avdekket at kommunen ikke nødvendigvis har sykepleiermangel, men at ressursene er noe skjevt fordelt. I forbindelse med arbeidet har arbeidsgruppen også kartlagt mer nøyaktig hvilke oppgaver som må dekkes av sykepleier ved legekantoret, og hvilke oppgaver

som kan dekkes av annet helsepersonell. Konklusjonen fra arbeidet tilsier at behovet for sykepleierressurs ved legekantoret anslås til 1 ÅV.

Statusen i dag er at ved legekantoret er det 4 ÅV med sykepleierkompetanse. Det ligger til saken at PWC i fortsettelsen skal gjøre nye kartlegginger når det gjelder den totale oppgaveporteføljen ved legekantoret, for å sikre en riktig dimensjonering av total årsverksramme. Det ligger også til saken at oppgavene til legevakt på ettermiddag blir overflyttet til Helsehuset i pilotperioden, noe som det også må tas høyde for i ressurskartleggingen.

Kommunedirektøren har valgt en strategi å se mer helhetlig på sykepleierressursene. Dette for å møte fremtidens mangel på helsepersonell og en mer hensiktsmessig og langsiktig organisering av ressursene.

Det er i prosessen gjennomført 2 personalmøter, samt jevnlig drøftet med tillitsvalgte og verneombud.

4 sykepleiere ved legekantoret er invitert til en samtale med arbeidsgiver, for å sikre medvirkning, og slik at hver av disse får muligheten til å uttale seg om sine tanker rundt endringen og strategisk valg. Samtalene ble gjennomført i august 2023, med HR sjef, virksomhetsleder Familie og Helse samt tillitsvalgt. Arbeidsgiver følger kommunens omstillingsavtale, og en rutine som er godt kjent hos tillitsvalgte.

Kommunedirektøren ser det som hensiktsmessig at noe av sykepleierressursene blir overflyttet til Helsehuset, slik at det har nødvendige ressurser til å ivareta videolegevakt. Det betyr at noen av de som i dag har arbeidssted ved legekantoret, må påberegne endringsoppsigelse og få tilbudt stilling ved Helsehuset. Ressursene som tas ut fra legekantoret, erstattes med annet helsepersonell.

Høsten 2023 vil alle sykepleiere bli invitert til workshops hvor vi sammen ser på optimal anvendelse av sykepleier ressursene og mulige organiseringer. Det å involvere fagpersonene i dette arbeidet blir avgjørende for å lykkes. PWC vil også bidra med sin spisskompetanse i forbindelse med workshops.

Målsetningen med arbeidet er at vi pr 010124 har ressurser på plass for å ivareta videolegevaktordningen. Det kreves en god del opplæring i forkant, og det er egne arbeidsprosesser som pågår parallelt som sikrer dette. Det ivaretas av kommuneoverlegen samt avdelingsleder ved Helsehuset.

Vurdering:

Arbeidsgiver har fulgt en kunnskapsbasert tilnærming gjennom grundige analyser, erfaringer fra andre kommuner, og risiko- og sårbarhetsanalyse av utprøving av videlogegevakt.

Mangel på helsepersonell, spesielt sykepleiere, er en global utfordring som også påvirker Frøya kommune. Millionoverskridelser knyttet til vikartjenester reflekterer rekrutteringsutfordringene. Ved å optimalisere sykepleierkompetansen, kan behovet for vikarer reduseres, samtidig som ressursene brukes mer effektivt. Dette vil også forbedre kvaliteten og pasientsikkerheten, spesielt gjennom spesialisering.

En mer effektiv bruk av sykepleierkompetansen vil også ha økonomiske fordeler, inkludert reduserte kostnader knyttet til vikartjenester. Implementeringen av videolegevakt krever tilstrekkelig bemanning, og en helhetlig tilnærming til sykepleierkompetansen vil bidra til dette. En slik tilnærming vil også støtte bærekraftig økonomi på lang sikt.

