

Administrasjonsutvalget (Administrasjonsutvalget
(13.10.2020))

13.10.2020 09:00

Kommunestyresalen

Møteinnhold

Kategori - Saker til behandling

Sak 3/20: Revisjon av permisjonsreglementet.....	1
Sak 4/20: Revisjon av Lønnspolitisk plan.....	2

Arkivsak-dok. 15/00475-6
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

REVISJON AV PERMISJONSREGLEMENTET

Forslag til vedtak/innstilling:

De foreslåtte endringene i permisjonsreglementet vedtas.

Vedlegg:

1. Permisjonsreglementet med foreslåtte endringer
2. Referat fra drøftingsmøte med hovedtillitsvalgte.

Kort beskrivelse av saken

Gjeldende permisjonsreglement ble vedtatt i 2012, det ble revidert i 2016 og nå er det et behov for en ny revisjon av dette.

Vurdering

Gjeldende permisjonsreglement ble vedtatt av kommunestyret 26.1.2012, det ble revidert 16.02.2016 og det er behov for å tilpasse dette.

Det er foretatt noen justeringer i henvisningen til enkelte lover, og konsekvensen av disse. Det er ellers gjort noen få endringer i enkelte punkter i reglementet.

I vedlegg 1 fremgår alle forslag til endringer i rød tekst der gjennomstreket tekst utgår og øvrig rød tekst er tillegg.

Revisjon av permisjonsreglementet ble drøftet med tillitsvalgte i møte den 22.09.2020 der det ble foretatt noen få justeringer til de foreslåtte endringene. Justeringen er tatt inn i vedlagte reglement. Øvrige foreslåtte endringer var det enighet om.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø: *Ingen konsekvenser.*

Personell: *Ingen konsekvenser.*

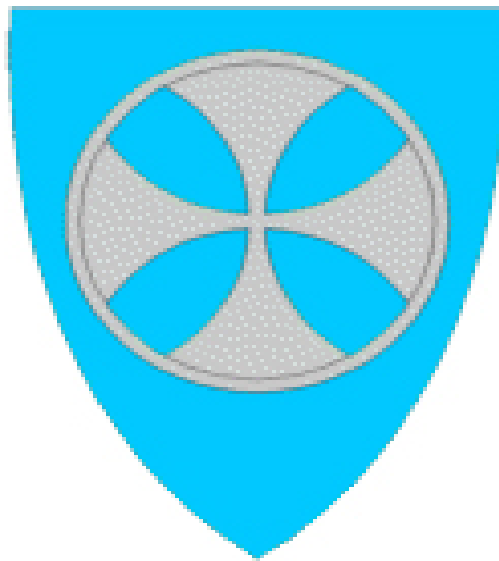
Økonomi: *Ingen konsekvenser.*

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren mener at de foreslåtte endringene i permisjonsreglementet vedtas.

Permisjonsreglement

for ansatte i Ibestad kommune



Vedtatt i kommunestyret 26.01.2012

revidert av kommunestyret 16.02.2016

Innholdsfortegnelse

1	Generelle regler.....	4
1.1	Omfang	4
1.2	Personell- budsjett- og driftsmessige hensyn	4
1.3	Rutiner	4
1.4	Ansiennitet og permisjon.....	5
1.5	Pensjonsmedlemskap.....	5
1.6	Feriepenger	5
2	Utdanningspermisjon	5
2.1	Grunnskoleutdanning/videregående utdanning	6
2.2	Grunnutdanning	6
2.3	Etterutdanning	6
2.3.1	Faglige kurs/seminarer	6
2.3.2	Pålagte kurs	6
2.4	Videreutdanning	7
2.5	Behandling av søknad.....	7
2.6	Opplæring av tillitsvalgt	7
2.7	Eksamen.....	7
2.8	Bindingstid/pliktjeneste	7
3	Velferdspermisjoner.....	8
3.1	Velferdspermisjon med lønn	8
3.2	Velferdspermisjon uten lønn	9
3.3	Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.....	9
4	Permisjon ved sykdom/svangerskap/fødsel/omsorg i hjemmet	9
4.1	Egen sykdom	9
4.2	Barn/barnepassers sykdom	10
4.2.1	Langvarig syke eller funksjonshemmede barn – opplæringspenger	10
4.3	Permisjon ved svangerskap/fødsel.....	11
4.3.1	Amming.....	11
4.3.2	Fosterbarn.....	11
4.4	Pleie av nære pårørende i terminalfasen	11
5	Offentlige verv/tillitsvalgt.....	11
5.1	Permisjon for å utføre offentlige verv	11
5.2	Permisjon for å utføre verv som tillitsvalgt	12
5.3	Andre tillitsverv	12
5.4	Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg	12

6	Diverse permisjoner	12
6.1	Overgang til ny stilling	12
6.2	Spesielle oppdrag og engasjementer.....	13
6.3	Deltakelse i humanitære organisasjoner	13
6.4	Overgang fra sykefravær til uførepensjon/arbeidsavklaringspenger	13
6.5	Avtjening av verneplikt	13
7	Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang	13

Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune

Permisjonsreglementet har som hovedformål å informere om reglene omkring permisjonsfravær i Ibestad kommune. Reglementet vil bidra til at kommunens personalpolitikk blir både helhetlig og mer forutsigbar for ansatte så vel som personalansvarlige på alle nivå. For personalansvarlige vil reglementet være en støtte i vedtakssituasjonen når søknader om permisjon skal behandles. Både arbeidsgiver og arbeidstaker er ansvarlig for at reglementet blir praktisert i samsvar med målsettingen.

1 Generelle regler

1.1 Omfang

Permisjonsreglementet gjelder for alle arbeidstakere i Ibestad kommune, i et fast forpliktende arbeidsforhold. Jfr. hovedtariffavtalen (HTA) kap.1.

Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Det gis ikke permisjon m/lønn før etter 2 måneders sammenhengende tjenestetid i kommunen.

Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse.

Jfr. HTA kap. 1, § 1.2.

Registrerte partnere og samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen. Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn, eller som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de 2 siste år, jfr. HTA's fellesbestemmelser § 10 pkt.3.

Reglene gjelder så langt de ikke kommer i strid med de til enhver tids gjeldende lover, HA og HTA.

Søknad om permisjon skal alltid leveres nærmeste leder.
Nærmeste leder

1.2 Personell- budsjett- og driftsmessige hensyn

Ved behandling av permisjonssaker som ikke er lov- eller avtalefestet skal det tas nødvendig hensyn til personellsituasjonen, budsjetttrammer og driftsmessige hensyn.

Det skal foretas en konkret vurdering om innvilget permisjon vil være til fordel eller ulempe for driften av tjenesten i kommunen.

1.3 Rutiner

Ved enheter der det er mulig å søke permisjon digitalt via fagsystemene eller andre løsninger, skal disse brukes. Der det ikke er mulig å søke permisjon via fagsystem eller andre løsninger kan en søke permisjon pr e-post, eller

~~Ved søknad om permisjon etter dette reglementet skal~~ kommunens søknadsskjema for permisjon **kan** benyttes.

Søknad om permisjon skal leveres i rimelig tid i forhold til permisjonens omfang og helst så snart den ansatte er kjent med at behov for permisjon oppstår.

Nødvendig dokumentasjon skal vedlegges.

Ved søknad om lengre permisjoner skal søknaden om mulig leveres innen 3 mnd. før permisjonen tar til. Nødvendig dokumentasjon må vedlegges, eks. fra lege, sykehus etc.

Ved innvilget permisjon sendes originalt ~~søknad~~ **sskjema** til personalkontoret for registrering. **Permisjoner gitt digitalt via fagsystemene skal være tilgjengelig for personalkontoret.** Nærmeste leder er ansvarlig til å gi tilbakemelding til søkeren om permisjonen innvilges.

Reglementet kan fravikes dersom det ut fra tungtveiende grunner finnes hensiktsmessig. Avgjørelse tas av neste nivå. Personalkontoret skal alltid rådføres i slike tilfeller.

1.4 Ansiennitet og permisjon

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

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

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 2 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen.

All ulønnet permisjon inntil 3 måneder medregnes.

1.5 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som innvilges permisjon med lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre varighet enn 1 måned meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder for de respektive pensjonsordninger.

Graderte permisjoner reduserer pensjonsopptjeninga forholdsvis.

For lærere vises til Statens personalhåndbok 5.1.5 *Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)*.

1.6 Feriepenger

For syke- og fødselspermisjon samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10 jfr. Folketrygdlovens bestemmelser.

Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 måneder i feriepengegrunnlaget. Lønn under permisjon utover 3 måneder medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte.

Hovedregelen er at sykelønn i inntil 3 måneder regnes med i feriepengegrunnlaget. Dette gjelder for egen sykdom, pleiepenger knyttet til omsorg for alvorlig sykt barn eller omsorg for barn som er innlagt i helseinstitusjon eller opplæringspenger knyttet til omsorg for funksjonshemmet barn eller langvarig sykdom, jfr. Folketrygdloven kapittel 9 III og kapittel 10.

Dette gjelder ikke for svangerskapspermisjon eller annen lønnet permisjon.

2 Utdanningspermisjon

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst 3 år og som har vært ansatt hos samme arbeidsgiver de siste 2 årene, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil 3 år for å delta i organiserte utdanningstilbud.

Grunnleggende **IKT-digital** kompetanse for alle ansatte vil være et viktig virkemiddel for å kunne levere effektiv og gode tjenester til kommunens befolkning, unge som gamle. Kommunen vil gjennom kompetanseplanen ha dette som et eget satsingsområde og stimulere til kompetanseutvikling på IKT-området.

Bestemmelser om permisjon i forbindelse med utdanning er regulert i Arbeidsmiljøloven § 12-11 og Hovedtariffavtalen kapittel 1, § 14.2.

2.1 Grunnskoleutdanning/videregående utdanning

Voksne som trenger grunnskoleutdanning har lovfestet rett til slik opplæring. Voksne, fra og med det året de fyller 25 år, og som har fullført grunnskolen eller tilsvarende, men som ikke har fullført videregående utdanning har etter søknad rett til videregående utdanning.

Fast ansatte kan innvilges permisjon uten lønn for denne type utdanning.

Bestemmelser om voksnes rett til grunnskoleutdanning og videregående utdanning er regulert i Opplæringslovens kapittel 4A.

2.2 Grunnutdanning

Med grunnutdanning forstås den allmenn- og fagutdanning (grunnkompetanse) en arbeidstaker må ha for å dekke sin stillings fagområde.

Fast ansatte *kan* innvilges permisjon uten lønn for inntil 3 år for å ta slik utdanning. Jfr. arbeidsmiljøloven (AML) § 12-11.

2.3 Etterutdanning

Med etterutdanning menes kortere kurs/seminarer som sikter mot fornyelse og ajourføring av en grunnutdanning, uten å gi formell kompetanse. Etterutdanningen skal gi arbeidstaker anledning til å oppdatere den kompetansen stillingen til enhver tid krever som følge av endrete faglige og tekniske forutsetninger.

Etterutdanning er også opplæring som kan kvalifisere arbeidstaker til å gå inn i annen stilling i kommunen.

Etterutdanningskurs er ikke eksamensrettet og gir ikke formell kompetanse i form av uttelling av studiepoeng.

Det *kan* innvilges permisjon med hel eller delvis lønn i inntil 12 uker for fast ansatte når etterutdanningen er i tråd med kommunens behov.

Etter søknad *kan* kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, men begrenses oppad til kr 20.000,-. Reiseregulativets regler skal følges.

2.3.1 Faglige kurs/seminarer

Det kan innvilges permisjon med hel eller delvis lønn for fast ansatte ved deltakelse i faglige kurs/seminarer av kortere varighet (inntil 1 mnd.) når utdanningen er av betydning for vedkommendes arbeid i kommunen. Etter søknad kan kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, jfr. pkt 2.4.

2.3.2 Pålagte kurs

Det innvilges permisjon med full lønn for ansatte som pålegges kurs.

Det samme gjelder for verneombud, ledere og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg som deltar på lovpålagt opplæring i verne- og miljøarbeid.

Som hovedregel dekkes både kursavgift, kursmateriell og reise- og oppholdsutgifter etter reiseregulativet.

2.4 Videreutdanning

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Det kan innvilges permisjon med hel eller delvis lønn i inntil 12 uker for fast ansatte når videreutdanningen er i tråd med kommunens behov. Ut over 12 uker kan det ~~kan~~ gis permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Etter søknad kan kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, men begrenses oppad til kr 25.000,-. Reiseregulativets regler skal følges.

2.5 Behandling av søknad

Nærmeste leder behandler søknad om utdanningspermisjon. Ved behandling av punktene 2.1 til og med 2.4 skal personalkontoret tas med i prosessen.

2.6 Opplæring av tillitsvalgt

Ved opplæring som har betydning for arbeidstakernes funksjon som tillitsvalgt gis permisjon med hel eller delvis lønn, jfr. Hovedavtalens bestemmelser del B §§ 3-5 og 3-6. Se også pkt. 5.2.

2.7 Eksamen

I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen. **For andre eksamensformer gis tilsvarende antall dager.**

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen. (Jfr. Hovedtariffavtalen kapittel 1, § 14.4)

Det gis ikke lønnet permisjon ved konteeksamen.

2.8 Bindingstid/plikttjeneste

Det kan avtales bindingstid/plikttjeneste med den enkelte dersom Ibestad kommune yter vesentlig økonomisk støtte til opplæring.

Individuell avtale om plikttjeneste skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon starter.

Dersom arbeidstaker avbryter utdanningen kan Ibestad kommune kreve at arbeidstaker refunderer utdanningsutgiftene.

Dersom arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdanningen uten at dette kan tilregnes arbeidstakeren skal Ibestad kommune vurdere om kravet om plikttjeneste og refusjon kan bortfalle helt eller delvis.

Plikttjeneste skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen eller umiddelbart etter at utdannelsen er gjennomført. Permisjon under plikttjenesten forskyver plikttjenesten tilsvarende permisjonens lengde. Dersom **en arbeidstaker avslutter sitt arbeidsforhold, og** en del av plikttjenesten er gjennomført kan Ibestad kommune redusere refusjonskravet forholdsmessig.

Plikttjeneste begrenses til maksimum 2 år (jfr. HTA 14.3).

3 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker innvilges velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales ~~et~~ fleksibelt uttak av disse, Jfr. HTA kap. 1, § 14.1.

3.1 Velferdspermisjon med lønn

Følgende defineres som velferdspermisjoner som innvilges med lønn. Det skal ikke innvilges velferdspermisjoner med lønn ut over dette:

- Tilvenning av barn i off. godkjent barnehage innvilges inntil 3 dager, eller 6 halve dager dersom barnehagen/foresatte finner det nødvendig.
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- Følge egne barn, eller barn en er foresatt for på skolen første skoledag.
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- ~~Konferansetimer~~ Utviklingssamtaler i grunnskole/barnehage.
- Følge egne barn, eller barn en er foresatt for til lege, tannlege eller sykehus.
(gjelder til og med det året barnet fyller 12 år, evt. 18 år ved kronisk sykdom eller funksjonshemming). (For lege, tannlege: jfr. pkt. 3.3.).
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- Det innvilges 1 arbeidsdag for barnedåp/konfirmasjon for eget barn, eller barn en er foresatt for dersom anledningen faller på en dag med ordinært arbeid/vakt.
- ~~Ved husbygging/omfattende renovering av eget hus ved etablering i kommunen gis inntil 3 arbeidsdagers permisjon.~~
- Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke har rett til fri fra arbeid i opp til 2 arbeidsdager hvert år i forbindelse med religiøse høytider for vedkommende sin religion (Jfr. lov om trossamfunn § 27a).
Nasjonale høytidsdager faller utenfor.
- Idrettspermisjon kan innvilges ifm. deltakelse i idrettsarrangementer der det forutsettes at arrangementet er på nasjonalt nivå/tilsvarende og at permisjonen avgrenses til selve arrangementets varighet, men ikke mer enn 5 arbeidsdager.
Ordningen praktiseres også for trenere.
Det forutsettes at vedkommende deltar fra en idrettsgren eller et forbund som er tilsluttet Norges idrettsforbund.
- Ved eget giftemål/partnerskap innvilges inntil 2 arbeidsdager dersom anledningen faller på en dag med ordinært arbeid/vakt.
- Ved innkalling til undersøkelse/behandling ved sykehus/spesialisthelsetjeneste gis permisjon for nødvendig tid, inntil 1 arbeidsdag.
- Ved akutt sykdom i nær familie ~~innvilges inntil 2 arbeidsdager.~~
- Ved dødsfall/begravelser i nær familie innvilges inntil 3 arbeidsdager.

~~For personell i langturnus skal det fremgå av den enkelte turnusprotokoll hvordan ovenstående punkter skal forvaltes. gjelder gjennomsnittsberegnet arbeidsdag). Ved behov ut over 3 arbeidsdager kan det gis ulønnet permisjon, evt. at ferie eller avspasering benyttes.~~

~~Definisjon av "nær familie": Barn, barnebarn, søsken, foreldre, besteforeldre, svigerforeldre, svigersøsken og ektefelle/partner/samboer.~~

3.2 Velferdspermisjon uten lønn

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker innvilges velferdspermisjon uten lønn. Ved behandling av søknad om permisjon uten lønn skal det alltid gjøres en vurdering med hensyn til tjenesten om det lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges bl.a. vekt på om det er nødvendig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte.

Følgende *eksempler* defineres som velferdspermisjoner som innvilges uten lønn:

- Permisjon utover de 12 dagene som beskrevet i pkt. 3.1, eller permisjon utover det antall som er maksimum for de forskjellige permisjoner beskrevet i samme pkt.
- **Permisjon for lege- eller tannlegebesøk der en velger å reise ut av kommunen.**
- Permisjon for å følge nær familie til planlagte operasjoner, utredninger eller lignende der behandlingsinstitusjonen har innkalt med god varsel.
- Ved dødsfall/begravelser til andre familiemedlemmer som står arbeidstakeren nær (~~gjelder nære familiemedlemmer ut over definisjonen i pkt. 3.1).~~ **Gjelder også andre personer som har stått arbeidstakeren nær.**
- Arbeidstaker har rett til permisjon i inntil 10 dager hvert kalenderår for å gi nødvendig omsorg til foreldre, ektefelle, samboer eller registrert partner. Det samme gjelder ved nødvendig omsorg for funksjonshemmet eller kronisk sykt barn fra og med kalenderåret etter at barnet fylte 18 år når arbeidstakeren har hatt slik omsorg for barnet som nevnt i AML § 12-10 andre ledd.
- Ektefelle/samboer kan innvilges permisjon i inntil 2 år i forbindelse med flytting på grunn av utdanning/yrke eller militær beordring.
- Permisjon for fosterforeldre gis i inntil 52 uker uten lønn. Jfr. dog pkt. 1.3 siste avsnitt.
- Permisjoner som vedrører private anliggender slik som møte i forliksråd, familievernkontor og annet.
- Det kan være flere eksempler enn de som er nevnt over, men hovedprinsippet om at det skal foreligge en viktig velferdsgrunn for å gi permisjon skal ikke fravikes.

3.3 Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.

Arbeidstakere gis anledning til – etter nærmere avklaring med den enkeltes **overordnede nærmeste leder** – å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden (inntil 2 timer). ~~Dersom man må reise ut av kommunen for tannlegebehandling, inntil 4 timer.~~

Deltidsansatte skal legge korttidsfravær utenom arbeidstiden dersom dette er mulig.

4 Permisjon ved sykdom/svangerskap/fødsel/omsorg i hjemmet

Ved søknad om denne type permisjoner må arbeidstakeren i hvert enkelt tilfelle gi arbeidsgiver melding i god tid, eller så snart som mulig. Dette er permisjoner som arbeidstakeren har krav på etter lov og/eller avtale. Nedenfor gis henvisninger til aktuelle lover/reglementer med kommentarer.

4.1 Egen sykdom

Ibestad kommune er en IA-virksomhet og av den grunn er det egne regler som skal følges ved egen sykdom.

Fravær grunnet egen sykdom dokumenteres med egenmelding eller legeerklæring. Egenmelding benyttes etter 2 måneders tilsettingsforhold. **Den skriftlige Egenmeldingen** er grunnlaget for utbetaling av sykelønn, og manglende egenmelding gir derfor ikke rett til lønn ~~for fraværet~~.

4.2 Barn/barnepassers sykdom

En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år (gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år), har rett til full lønn dersom han eller hun er borte fra arbeidet (**gjelder også fosterforeldre**):

- På grunn av nødvendig tilsyn og pleie når barnet er sykt
- Når den som har det daglige barnetilsynet er syk, for eksempel en forelder som ikke er yrkesaktiv, dagmamma og lignende.
- Når den som har det daglige barnetilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi han eller hun følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjon.
- Når barnet trenger oppfølging i form av legebekesøk eller lignende selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen.

Retten til fri med lønn for barn og barnepassers sykdom er begrenset til følgende:

- 10 dager per kalenderår.
- 15 dager per kalenderår hvis arbeidstaker har omsorg for mer enn to barn.
- 20 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen.
- 30 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen for mer enn to barn.
- Hvis arbeidstaker har kronisk sykt eller funksjonshemmet barn og dette fører til en markert høyere risiko for fravær, kan arbeidstaker i tillegg få ti stønadsdager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Når arbeidstaker er alene om omsorgen, doubles antall stønadsdager.

For at arbeidstakeren skal få rett til lønn fra Ibestad kommune, må barnets eller barnepasserens sykdom dokumenteres med egenmelding eller legeerklæring. Egenmelding brukes for de første 3 dagene av sykefraværet. Fra og med den 4. dagen krever Ibestad kommune legeerklæring.

Egenmelding kan ikke brukes de første 4 ukene etter at arbeidstaker har tiltrådt stillingen.

Retten til utsettelse av ferie eller erstatningsferie som ferieloven gir ved egen sykdom, gjelder **ikke** ved barns eller barnepassers sykdom.

4.2.1 Langvarig syke eller funksjonshemmede barn – opplæringspenger

Arbeidstakere som har omsorg for langvarige syke eller funksjonshemmede barn har rett til opplæringspenger i forbindelse med kurs eller opplæring som er nødvendig for at arbeidstakere skal kunne ta seg av og behandle barnet.

Retten til opplæringspenger er knyttet til kurs/opphold ved en godkjent helseinstitusjon eller deltakelse på foreldrekurs ved et offentlig spesialpedagogisk helsesenter. Det er et vilkår at opplæringen er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne ta seg av og behandle barnet, jfr. Folketryktdloven ~~§ 9-13.~~ § 9-14.

Arbeidstakere innvilges permisjon uten lønn for gjennomføring av et slikt opplegg.

4.3 Permisjon ved svangerskap/fødsel

Permisjon ved svangerskap og fødsel blir gitt i samsvar med AML kapittel 12. Rett til lønn er regulert i folketrygdlovens kapittel 14. Hovedtariffavtalens (HTA) fellesbestemmelser § 8, og HTA's fellesbestemmelser § 7 regulerer bestemmelsene vedrørende ferie.

Arbeidstaker skal i god tid varsle når permisjon skal avvikles, jfr. AML § 12-7.

4.3.1 Amming

For amming kan det gis permisjon i inntil 2 timer pr. dag med lønn. Jfr. AML § 12-8 og HTA kap. 1 § 8 pkt. 8.3.4.

Det er ikke fastsatt øvre grense for barnets alder i denne bestemmelsen, men ved permisjon etter at barnet er fylt 12 mnd. skal det leveres bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

4.3.2 Fosterbarn

Fosterforeldre har rett til permisjon etter samme regler når omsorgen for barn overtas, jfr AML 12-3 og 12-5.

4.4 Pleie av nære pårørende i terminalfasen

Arbeidstakere som pleier en nær pårørende i hjemmet i livets slutfase, har rett til inntil 60 dager med permisjon uten lønn jfr. AML § 12-10 og Folketrygdloven § 9-12 § 9-13.

~~Dersom to arbeidstakere deler på omsorgen har de krav på til sammen 60 dager permisjon~~

~~For å få rett til stønad må medlemmet ha vært i arbeid i minst fire uker umiddelbart før fraværet fra arbeidet.~~

~~Stønad ytes etter folketrygdloven kapittel 9.~~

5 Offentlige verv/tillitsvalgt

5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv

Arbeidstakere som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv gis permisjon. Rett til permisjon gjelder også ved deltakelse i gruppemøte tilknyttet møte med lovbestemt møteplikt. Arbeidstaker som utfører kommunale verv og/eller deltar i gruppemøte tilknyttet møte med lovbestemt møteplikt beholder sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon (HTA kap. 1, § 14.1).

Arbeidstaker som utfører annet offentlig verv med møteplikt gis permisjon med lønn i inntil 12 dager.

Etter arbeidsmiljøloven § 12-13 har arbeidstaker rett til permisjon fra arbeid i den utstrekning det er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer (se også kommuneloven § 40 § 8-2, jfr. og kirkeloven § 30).

Hvorvidt det foreligger en lovbestemt møteplikt beror på en tolkning av det enkelte grunnlag for møteplikt. Normalt vil retten til permisjon omfatte alle representanter og vararepresentanter til statlige, kommunale og fylkeskommunale verv, styreverv, råd, nemnder og utvalg mv opprettet i eller i medhold av lov.

Permisjon utover møteplikten, for å ivareta eventuelle oppgaver som vervet medfører for øvrig, faller utenfor bestemmelsen. Det samme gjør arbeid i politiske partiorganisasjoner.

Retten til permisjon gjelder deltakelse i folkevalgte organer, nemnder og utvalg opprettet i eller i medhold av lov. Retten gjelder alle arbeidstakere som har en lovbestemt plikt til å møte i offentlige organer.

5.2 Permisjon for å utføre verv som tillitsvalgt

Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver. Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt beholder den tillitsvalgte sin lønn.

Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste leder.

Jfr. hovedavtalen (HA) del B § 3-4.

Tillitsvalgtopplæring:

Det gis permisjon til slik opplæring med 50% lønn. Hovedtillitsvalgte gis permisjon med full lønn. Jfr. HA del B § 3-6 og dette reglementets pkt. 2.5.

5.3 Andre tillitsverv

Arbeidstaker med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon uten lønn med hjemmel i dette punktet. Dette kan også omfatte kurs når kurset har betydning for vedkommendes arbeid med å fremme funksjonshemmedes interesser.

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon for utførelse av andre tillitsverv.

5.4 Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg

Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalget har rett til fri og økonomisk godtgjørelse i samsvar med forutsetningene i AML § 6-5, jfr. AML § 7-4

6 Diverse permisjoner

6.1 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor kommunen.

Permisjon *kan vurderes* for arbeidstaker som har vært fast ansatt i Ibestad kommune i over 5 år, dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til nytte for kommunen.

I slike saker skal det i vurderingen foretas en avveining mellom arbeidstakernes grunn for å søke permisjon samt eventuelle fordeler og ulemper en slik permisjon vil ha for kommunen. Permisjon skal kun innvilges dersom det kan skaffes tilfredsstillende vikarordning.

Slik permisjon kan gis for ett år om gangen, og for inntil 2 år.

En ansatt som er innvilget og har benyttet denne type permisjon må arbeide i 5 nye år i Ibestad kommune etter tilbakekomst for evt. ny søknad kan fremmes.

6.2 Spesielle oppdrag og engasjementer

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

Ansatte kan gis permisjon for å arbeide med forskning innen sitt arbeidsområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

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

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

6.3 Deltakelse i humanitære organisasjoner

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

6.4 Overgang fra sykefravær til uførepensjon/arbeidsavklaringspenger

Når arbeidstaker har vært sykmeldt i 1 år, opphører retten til sykepenger. Arbeidstakeren må da søke andre ytelser hvis stillingsstørrelsen reduseres etter dette.

Arbeidstaker kan da ha rett til uførepensjon eller arbeidsavklaringspenger fra NAV.

Arbeidstaker skal i denne perioden søke om permisjon og kan etter vurdering fra arbeidsgiver få innvilget inntil ett års permisjon.

6.5 Avtjening av verneplikt

Det vises til HTA fellesbestemmelser kap. 1, § 9

7 Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang

~~Rådmannen~~ Kommunedirektøren avgjør søknad om permisjon, jfr. kommuneloven § 13-1 siste avsnitt. I praksis er dette delegert og avgjøres av arbeidstakerens nærmeste leder. ~~I praksis avgjøres søknad om permisjon av seksjonsleder/enhetsleder jfr. kommunestyrets saker 1/15 (organisasjonsgjennomgang) og 3/15 (ajourføring av delegeringsreglement). Avslag/innvilgelse av permisjonssøknader skal begrunnes.~~

Søknad om permisjon ut over reglementets begrensninger og søknader av prinsipiell betydning for Ibestad kommune ~~avgjøres av kommunedirektøren. legges fram for administrasjonsutvalget etter at innstilling er foretatt av rådmann.~~

Permisjonsbestemmelsene gjelder så lenge de ikke kommer i strid med gjeldende tariffavtaler, lov eller forskrift gitt i medhold av lov.

Klage på vedtak fattet i medhold av dette reglementet må skriftlig fremsettes senest innen 14 dager etter at vedtaket er mottatt. Klagen behandles av nivået over den som har fattet vedtak ved førstegangsbehandling. ~~Dersom rådmann/personalsjef har behandlet saken første gang avgjøres saken av administrasjonsutvalget. Avgjørelsen er endelig.~~

I tilfelle tvist om forståelsen av permisjonsreglene, legges disse frem for administrasjonsutvalget til fortolkning og endelig avgjørelse.

Endringer i permisjonsreglementet godkjennes/vedtas av kommunestyret.

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 22.09.2020 kl. 13:00 – 16:00

Sted: Ibestad kommune – Kommunestyresalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen.
Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Fra Utdanningsforbundet: Susann Myrvang

Fra FO: Solbjørg Hind

Møteleder og referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Revidering av Lønnspolitisk plan

De tillitsvalgte var enige i de foreslåtte endringene.

2. Revidering av permisjonsreglementet

De foreslåtte endringene i reglementet er markert med rød tekst der gjennomstrekert tekst utgår, og øvrig rød tekst er tillegg.

Det ble enighet om følgende justeringer:

- Pkt. 1.5 Pensjonsmedlemsskap. Ny setning: «*Graderte permisjoner reduserer pensjonsopptjeninga forholdsvis.*»
- Pkt. 2.7 Eksamen: Siste setning «*Det gis ikke lønnet permisjon ved konteeksamen.*» tas tilbake.
- Pkt. 3.1 Velferdspermisjon med lønn, kulepunkt 3: Ordet «*konferansetimer*» byttes ut med «*Utviklingssamtaler*».
- Pkt. 3.1: Kulepunkt 6 strykes.
- Pkt. 3.1: Nest siste kulepunkt endres til: «*Ved akutt sykdom i nær familie.*»
- Pkt. 3.1: Kommentaren i forhold til langturnus endres til: «*For personell i langturnus skal det fremgå av den enkelte turnusprotokoll hvordan ovenstående punkter skal forvaltes.*»
- Pkt. 3.1: Definisjonen av nær familie strykes.
- Pkt. 3.2: Kulepunkt 4: Parentesen (*gjelder nære familiemedlemmer ut over definisjonen i pkt. 3.1*). strykes

Det var enighet om de øvrige endringene.

Diskusjonstema: Lokale lønnsforhandlinger 2020.

Forhandlingsfristen for ny hovedtariffavtale gikk ut 15. november og partene var enige om en ny tariffavtale. I den grad det blir sentral enighet om at lokale lønnsforhandlinger skal gjennomføres er det enighet lokalt at disse gjennomføres i løpet av uke 48.

Roald Pedersen
referent

Arkivsak-dok. 20/00409-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

REVISJON AV LØNNSPOLITISK PLAN

Forslag til vedtak/innstilling:

Administrasjonsutvalget tilrår formannskapet å fatte følgende vedtak:
Formannskapet vedtar lønnspolitisk plan for lbestad kommune.

Vedlegg:

- Lønnspolitisk plan
- Referat fra drøfting (se forrige sak)

Kort beskrivelse av saken

Revisjon av lønnspolitisk plan er en del av arbeidet med å revidere kommunens reglement. Gjeldende lønnspolitisk plan er fra 2012 og det er et behov for en oppdatering.

Vurdering

Innholdet er ikke vesentlige endret. Det er gjort en del presiseringer. Lønnspolitisk plan ble drøftet med kommunens hovedtillitsvalgte den 22. september 2020. De tillitsvalgte og administrasjonen er enig i vedlagte forslag til lønnspolitisk plan

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

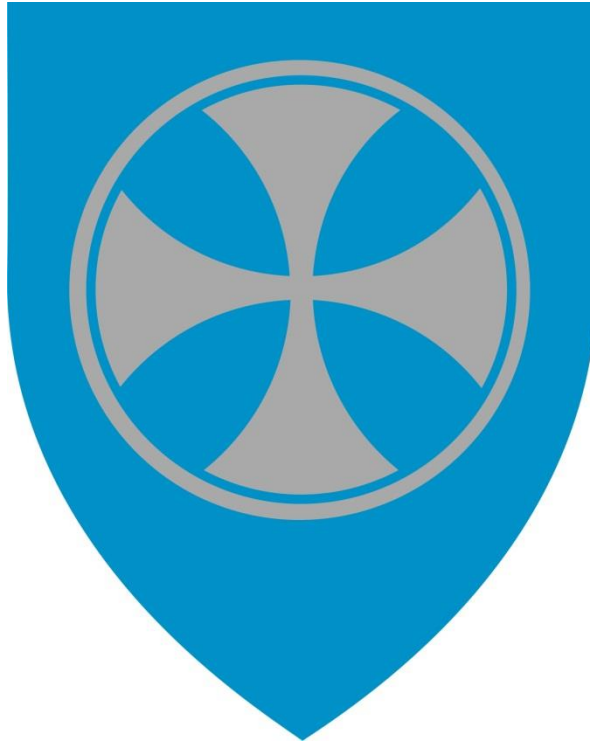
Økonomi

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at Lønnspolitisk plan vedtas.

LØNNSPOLITISK PLAN



**IBESTAD
KOMMUNE**

Vedtatt i formannskapet 11.10.2012

Innhold

1. Innledning.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Lokal lønnspolitikk.....	3
1.3 Lønnsforskjeller og lik lønn mellom kjønnene.....	3
1.4 Rekruttere og beholde.....	4
1.5 Seniormedarbeidere	4
1.6 Uønsket deltid.....	4
2. Grunnlag for lokal lønnsdannelse	4
2.1 Stillingskoder.....	4
2.2 Hovedtariffavtalen	4
2.2.1 Godkjenning av forhandlingsresultat	5
2.3 Lønssamtale	5
2.4 Stillingsbeskrivelser.....	5
2.5 Kriterier	5
2.5.1 Funksjonskriterier.....	6
2.5.2 Kompetanse	6
2.5.3 Motivasjon.....	6
3. Handlingsplaner for tariffperioden	6

1. Innledning

Lønn er et personalpolitisk virkemiddel for å påvirke til innsats for kvalitet i tjenesteutøvelse. Generell lønnspolitikk i offentlig forvaltning har endret seg fra sentral til i større grad lokal lønnsdannelse, der lokale forhold får betydning for den enkeltes lønnsutvikling.

Lønn skal bidra til å inspirere til effektivitet, endringsvilje og godt arbeidsmiljø. Det er et mål å bruke lønn for å rekruttere og beholde ansatte.

Den lønnspolitiske plan er et dokument som skal bidra til å konkretisere og skape oversikt over vesentlige prinsipper som skal gi forutsigbarhet og retning ved lokal lønnsfastsettelse i Ibestad kommune.

1.1 Formål

Lønnspolitisk plan skal fungere som et arbeidsredskap for Ibestad kommune for å skape en forutsigbar lønnspolitikk for de ansatte.

Den lønnspolitiske plan må forstås som et supplement til sentrale tariffavtaler og retningslinjer gitt i sentrale oppgjør.

1.2 Lokal lønnspolitikk

Hovedtariffavtalen (HTA) er utgangspunkt for all lønnsvurdering. Hovedtariffavtalen fremforhandles sentralt og regulerer hva som kan avtales mellom partene lokalt.

Utviklingen de senere år går i retning av at det er flere og flere områder som overlates til partene lokalt å fastsette/forhandle frem løsninger på.

Lokale lønnsforhandlinger åpner for større grad av prestasjonslønn. Lokale lønnsforhandlinger er en balansegang mellom å skape forventninger og å innfri dem, noe som også er en utfordring i utarbeidelse av en lokal lønnspolitikk. Innenfor de føringer og signaler som en lønnspolitikk gir, vil det måtte foretas prioriteringer. Dette vil igjen medføre at det kan være forventninger som ikke blir innfridd. Arbeidsgiver vil imidlertid i samarbeid med organisasjonene forsøke å skape og uttrykke en lokal lønnspolitikk der det er oppslutning om hovedlinjene, og som i rimelig grad gir forutsigbare, forståelige og akseptable resultater ved fastsettelse og forhandlinger om lønn.

Ledere på alle nivå i kommunen har ansvar for at den lønnspolitiske planen følges opp.

1.3 Lønnsforskjeller og lik lønn mellom kjønnene

Kvinner har generelt et lavere lønnsnivå enn menn i KS-området. Ibestad kommune har som mål at alle arbeidstakere, uansett kjønn, må gis like muligheter til arbeid og til faglig utvikling. Lønnsystemet og lokale forhandlinger gjør at vi til enhver tid vil oppleve ulik avlønning av tilsatte innen forskjellige virksomheter i kommunen.

Forskjeller i lønn som har sin årsak i kompleksitet, markedssituasjon og rekrutteringsforhold må aksepteres. Lønnsforskjeller som kun har sin årsak i kjønn skal ikke forekomme. Eventuelle utilsiktede skjevheter skal rettes opp ved lokale forhandlinger.

1.4 Rekruttere og beholde

For å kunne tilby god kvalitet på kommunens tjenester er det nødvendig at viktige leder- og fagstillinger på alle nivå er besatt. Slike forhold vil legge en reell føring for kommunens lønnspolitikk, og det må derfor være aksept for lønnsforskjeller og rekrutteringstiltak innenfor sammenlignbare grupper som et middel for å rekruttere og beholde arbeidstakere.

Kommunen vil ha utfordringer med å rekruttere fagutdannet personell innenfor enkelte grupper. Det vil være aktuelt å bruke lønnstillegg for å rekruttere godt kvalifiserte arbeidstakere.

Lønns- og arbeidsvilkår utover tariffavtale avgjøres av rådmannen.

1.5 Seniormedarbeidere

Ibestad kommune ønsker å beholde flere arbeidstakere i arbeid til oppnådd pensjonsalder, da de med sin kompetanse representerer en ressurs som kommunen trenger.

Det er utarbeidet egne retningslinjer for seniorpolitikk.

1.6 Uønsket deltid

De sentrale parter har som mål å redusere uønsket deltid. Kommunen vil følge dette opp å arbeide aktivt i hht. HTA fellesbestemmelsene § 2.3 og arbeidsmiljølovens (AML) § 14-3.

2. Grunnlag for lokal lønnsdannelse

2.1 Stillingskoder

De stillingskoder som framgår av hovedtariffavtalen skal benyttes, eventuelt med lokal stillingsbetegnelse for i størst mulig grad gjenspeile stillingens funksjons- og ansvarsområde.

2.2 Hovedtariffavtalen

Kommunens handlingsrom når det gjelder lønnsfastsetting og forhandlinger er avgrenset til å gjelde innenfor hovedtariffavtalens bestemmelser. Lokalt kan det forhandles lønn:

- ved nytilsettinger
- Lokale forhandlinger som følger bestemmelsene i:
 - ✓ HTA kap. 3.4.1, 3.4.2 og 3.4.3 Lederstillinger. Gjennomføres årlig.
 - ✓ HTA kap. 4 Stillinger med lokal og sentral lønnsdannelse.
 - 4.2.1 Lokale forhandlinger. Gjennomføres iht. sentralt avtalte frister.
 - 4.2.2 Særskilte forhandlinger. Gjennomføres etter behov.
 - 4.2.3 Beholde og rekruttere personell. Gjennomføres etter behov.
 - 4.2.4 Kompetanse. Gjennomføres ved behov.
 - ✓ HTA kap. 5 Stillinger med lokal lønnsdannelse
 - 5.1 Gjennomføres årlig
 - 5.2 Gjennomføres etter behov

Fra tid til annen skjer det at lønnsforskjeller det er enighet om lokalt blir utjevnet eller nye oppstår som resultat av sentrale forhandlinger i et senere lønnsoppgjør. Dersom slike lokalt avtalte forskjeller skal opprettholdes over tid kreves det en viss årvåkenhet hos de lokale parter, og utilsiktede skjevheter vil kunne rettes opp i lokale forhandlinger hjemlet i HTA kap. ~~4.A-1~~4.2 og/eller kap. 5-2.

2.2.1 Godkjenning av forhandlingsresultat

- Politisk forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.1 kommunedirektørens lønn.
- Kommunedirektøren gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.1 seksjonsledernes lønn.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.2 og 3.4.3. enhetsledernes lønn.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap.4.2.1 lokale forhandlinger.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 4.2.2, 4.2.3 og 4.2.4 etter at lønnsamtale er gjennomført av seksjonsleder/enhetsleder.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 5.1 og 5.2 etter at lønnsamtale er gjennomført av seksjonsleder/enhetsleder.

2.3 Lønnsamtale

Dersom en arbeidstaker ber om lønnsamtale, skal denne gjennomføres mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte. I samtalen skal arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at arbeidstaker skal oppnå bedre lønnsutvikling. Det skal føres referat fra samtalen dersom arbeidstaker ber om det.

2.4 Stillingsbeskrivelser

Som grunnlag for vurdering av lønnsfastsettelse i Ibestad kommune skal det foreligge en stillingsbeskrivelse for den enkelte stilling. Stillingsbeskrivelsen skal si noe om de oppgaver den enkelte arbeidstaker faktisk utfører, måten den utføres på, hyppighet, viktighet etc. Den skal videre beskrive hvilke krav som stilles til innehaveren mht. utdanning, praksis og skikkethet for stillingen.

2.5 Kriterier

Årslønnen skal i utgangspunktet fastsettes lik HTA minstelønns plassering. Før høyere lønns plassering enn grunnlønn fastsettes skal blant annet følgende vurderes:

- Hva anses som riktig lønnsnivå i forhold til den konkrete stillingens funksjon
- Søkerens utdanning og praksis – særlig om disse går utover de grunnleggende krav til den konkrete situasjon
- Rekrutteringssituasjon
- Interne lønnsnivå, og konsekvenser av å lønne høyere enn dette
- Budsjettmessige forhold

2.5.1 Funksjonskriterier

- Ledere skal normalt ha høyere lønn enn nærmeste underordnet
- Personalansvar
- Økonomisk ansvar
- Fagansvar
- Kompleksitet i stilling
- Vesentlig organisatoriske endringer som gir økt ansvar

2.5.2 Kompetanse

- Utdanning
- Realkompetanse
- Erfaring
- Skikkethet

Ibestad kommunes grunnholdning er at etter- og videreutdanning har en positiv verdi og at kompetanseutvikling som kommunen kan nyttiggjøre seg kan medføre lønnsutvikling utover grunnlønn.

~~Det skal åpnes for forhandlinger om kompensasjon for dokumentert kompetanse. Det ble i de lokale forhandlingene i 2010 gitt tillegg tilsvarende veiledende norm i riksmeklingsmannens møtebok for relevant etter og videreutdanning ned til 6 måneders varighet. Det vil ikke kunne gis lønnstillegg for samme utdanning ved senere forhandlinger.~~

2.5.3 Motivasjon

- Innsats/engasjement
- Endringsvilje/fleksibilitet
- Samarbeidsvilje
- Fagutvikling/dyktighet

Arbeidsgiver ønsker å benytte blant annet lønn som et aktivt virkemiddel for å motivere til og belønne innsats og resultatoppnåelse.

3. Handlingsplaner for tariffperioden

Det skal utarbeides handlingsplaner for hver tariffperiode på de ulike forhandlingsområder basert på sentrale føringer.

Det skal også drøftes lokale prioriteringer i tariffperioden.

Planene drøftes med organisasjonene i god tid før de lokale forhandlingene starter.

Handlingsplanen gjelder i utgangspunktet for hele tariffperioden, men vil ved behov kunne justeres i perioden.