

Administrasjonsutvalget (Administrasjonsutvalget
(22.05.2024))

22.05.2024 09:00 - 09:00

Formannskapssalen

Møteinnhold

Kategori - Saker til behandling

Sak 3/24: Revidering av reglement for flyttegodtgjørelse.....	1
Sak 4/24: Revidering av permisjonsreglementet for Ibestad kommune.....	2
Sak 5/24: Rekrutteringstiltak.....	3

Arkivsak-dok. 18/00270-3
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

REVIDERING AV REGLEMENT FOR FLYTTEGODTGJØRELSE

Forslag til vedtak/innstilling:

Administrasjonsutvalget vedtar revidert Reglement for flyttegodtgjørelse lbestad kommune.

Vedlegg:

1. Revidert reglement for flyttegodtgjørelse i lbestad kommune.
2. Referat fra drøftingsmøte med hovedtillitsvalgte den 2. mai 2024.

Fakta i saken

lbestad kommune har reglement for flyttegodtgjørelse som et personalpolitisk virkemiddel for å rekruttere medarbeidere.

Vurdering

Reglement for flyttegodtgjørelse har ikke vært gjenstand for behandling siden 2018. Det er viktig at de reglementene som benyttes i lbestad kommune regelmessig tas opp til behandling og at det kan dokumenteres.

Reglement for flyttegodtgjørelse legges ut til behandling kun med den endring at arbeidstaker kan få dekket utgifter til flytting med inntil 75 % i stedet for 50 % som tidligere. Maksimumsbeløp for flytting på 30,000,- kr beholdes.

Helse og miljø

Ingen konsekvens

Personell

Ingen konsekvens

Økonomi

Svært liten konsekvens

Samfunnsplanen

Ingen konsekvens

Kommunedirektørens konklusjon

Det anbefales at reviderte «Reglement for flyttegodtgjørelse lbestad kommune.» vedtas.



REGLEMENT FOR FLYTTEGODTGJØRELSE IBESTAD KOMMUNE

1 Formål

Flyttegodtgjørelse skal i Ibestad kommune benyttes som et personalpolitisk virkemiddel for å rekruttere de best kvalifiserte søkerne til stillinger i kommunen.

2 Virkeområde

Reglementet gjelder ved flytting til Ibestad kommune ved tiltredelse i hel fast stilling. Ved tiltredelse i midlertidig hel stilling kan dekning av flytteutgifter skje når særskilte grunner taler for det.

Som hovedregel gjelder reglementet for flytting i Norge. Dersom den ansatte kommer fra andre land enn Norge er utgangspunktet for beregning av flyttegodtgjøringen grensepasseringsstedet. I tilfeller hvor det anses spesielt påkrevd av rekrutteringsmessige hensyn kan flyttegodtgjørelse likevel ytes for hele strekningen også når den nytilsatte flytter fra utlandet.

Dette reglementet kommer ikke til anvendelse dersom arbeidstaker gjennom andre avtaler har bedre ordninger, eller får dekket flyttingen på annen måte. Søker plikter å gi opplysninger om eventuell flyttegodtgjøring fra annet hold.

3 Godtgjøring

Flytting skal skje på den måten som er billigst for kommunen.

Det ytes flyttegodtgjørelse for flytting av innbo og løsøre ved flytting til Ibestad kommune. Dersom flytting må skje i flere omganger tilstås flyttegodtgjøring kun for hovedflytting.

Det skal innhentes tilbud for flytting fra minimum tre registrerte flyttebyråer. Billigste tilbud skal antas. Samtlige tilbud skal vedlegges søknaden om flyttegodtgjøring.

Benyttes andre former for flytting skal utgiftene dokumenteres.

Flyttevolum skal tilsvare det som normalt inngår i et innbo, maksimalt 50 kubikkmeter. Flytting av spesielle gjenstander som biler, båter, tilhengere eller lignende er arbeidstakerens eget ansvar.

Arbeidstaker kan få dekket utgifter til flytting med inntil ~~50%~~ 75 %, dog ikke mer enn et maksimumsbeløp satt til kr 30.000.

Det ytes ikke flyttegodtgjørelse for flytting innen Ibestad kommune.

Søknad om flyttegodtgjøring må avklares før tiltredelse i stillingen. Regning for flytting må sendes snarest, og senest innen to måneder etter at flyttingen har funnet sted.

4 Bindingstid

Det skal som hovedregel inngås skriftlig avtale om bindingstid mellom arbeidstaker og Ibestad kommune. Bindingstiden kan maksimum avtales til 2 år. Dersom arbeidstakeren slutter i Ibestad kommune før avtalt bindingstid skal en forholdsmessig del av flyttegodtgjøringen tilbakebetales til Ibestad kommune.

Avtale vedrørende dekning av flytteutgifter

Det bekreftes at det er inngått avtale om % dekning av flytteutgifter mellom Ibestad kommune og

..... født

Flytteutgiftene dekkes totalt med kr og har en bindingstid på år regnet fra tiltredelsesdato.

Det er enighet om at dersom slutter før utløpet av bindingstiden skal kommunens dekning av flytteutgiftene forholdsmessig tilbakebetales.

Det godkjennes at kommunens tilgodehavende trekkes i lønn.

Det bekreftes samtidig at verken eller hans/hennes ektefelle/samboer har søkt, eller får dekket flytteutgifter fra annet hold.

Hamnvik

Arbeidstaker

Ibestad kommune

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato:

2.05.2024 kl. 14:00 – 15:20

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

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

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Evaluering/revidering av Reglement for flyttegodtgjørelse

Det er enighet om at innholdet i Reglement for flyttegodtgjørelse videreføres med følgende endringer:

Pkt. 3, sjette avsnitt: 50% endres til 75%.

2. Evaluering/revidering av Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune

Det er enighet om at innholdet i Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune videreføres med følgende endringer:

Pkt. 2.7 Eksamen:

- Nytt avsnitt under pkt. 1: *Eks.: Eksamen onsdag, gis det fri mandag, tirsdag og onsdag. Eksamen mandag, gis det kun fritt selve eksamen dersom arbeidstakeren har hatt arbeidsfri helg umiddelbart før eksamen, jf. HTA § 14.4.*
- Nytt pkt.2: Eksamensformer som varer mellom 3 -7 sammenhengende dager gis permisjon m/lønn i inntil 3 dager avhengig av varigheten på eksamen. Det skilles ikke på gruppeeksamen eller individuell hjemmeeksamen. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse.
- Avsnitt under pkt. 2 endres til: Det en forutsetning at vedkommende ville ha ordinært arbeid dagene umiddelbart før eksamen og eksamensdagen(e). Fagene må ha betydning for kommunen (gjelder pkt. 1 og 2).

Nytt punkt 3: I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen. Hjemmeeksamen som varer over en periode på mellom 7-14 sammenhengende dager, gis permisjon m/lønn inntil 4 dager. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.

Nytt pkt. 4: Avsluttende oppgaveskriving som eksamensform, eks. masteroppgave, gis inntil 6dager i perioden oppgaven skrives. Permisjonsdagene kan splittes opp og gis forholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.

Pkt. 3 Velferdspermisjoner:

Følgende tekst tilføres under første avsnitt:

Private gjøremål legges fortrinnsvis til fritida. Opparbeidet timer til avspasering regnes også som fritid og skal brukes til utførelse av private gjøremål.

Arbeidstakere som er gradert sykemeldt, deltidsansatte, turnusansatte eller har inngått avtale om seniorfri, skal legge private gjøremål til friperioder.

Der det ikke er mulig å få lagt private gjøremål til fritid, må arbeidstakere bidra til å få lagt private gjøremål til et tidspunkt på dagen som er mest hensiktsmessig for driften/arbeidsplassen.

Det kan i rimelig omfang gis fri med lønn:

- For følge egne barn (under 16 år) til konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kontroll helsestasjon, foreldresamtaler og samarbeidsmøter med andre faglige instanser som er knyttet til det enkelte barn.
- For egen konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, kiropraktor, manuellterapeut fysioterapeut. Behandlingsløp som er en del av rehabilitering etter en konkret sykdom og skade, skal legges til ansattes fritid

Pkt. 3.1 Velferdspermisjon med lønn:

- Andre kulepunkt endres til: Følge egne barn, eller barn en er foresatt for på skolen første skoledag, inntil 1 dag til en av foreldrene. Kan også tas ut som enkelt timer eller ½ dager. Gjelder pr. barn og en av foreldrene. Dersom man har barn med funksjonshemming eller har andre ekstraordinære behov for tettere oppfølging (kronisk syke eller adferds problemer), kan det gis permisjon inntil 2 dager. Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foreldre er i arbeid og når det anses som nødvendig at arbeidstakeren må være til stede hos barnet ved oppstarten i skolen.

Ved planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO kan det innvilges permisjon uten lønn

- Fjerde kulepunkt strykes.
- Niende kulepunkt endres til: Ved kontroll/konsultasjon på sykehus (minimum 1 arbeidsdag). I slike tilfeller benyttes egenmelding. Bekreftelse fra sykehus/dokumentasjon kan etterspørres av ledere. Hvis det forventes sykehusinnleggelse (over 8 dager) registreres dette som sykdom. Dette dokumenteres med sykemelding.
- Siste kulepunkt endres til: Ved dødsfall/begravelser i nær familie eller andre som har stått arbeidstaker nær, innvilges inntil 3 arbeidsdager.

Pkt. 3.2 Velferdspermisjon uten lønn:

- Andre kulepunkt strykes.
- Fjerde kulepunkt endres til: Ved dødsfall/begravelser til andre som står arbeidstakeren nær, ref. pkt. 3.1 siste kulepunkt.
Femte kulepunkt, første linje endres til: Arbeidstaker har rett til permisjon ut over 10 dager hvert kalenderår

Pkt. 3.3 Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.

Hele punktet strykes.

Pkt. 4.4 Pleie av nære pårørende i terminalfasen

Siste setning strykes.

Vedlegg til permisjonsreglementet: Protokoll knyttet til ferie og fravær for alternative turnusordninger i Ibestad kommune ble videreført uten endringer.

Protokollen er et resultat av forhandlinger og dersom denne endres må saken tilbake til forhandlingsbordet.

Roald Pedersen
referent

Arkivsak-dok. 15/00475-12
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

REVIDERING AV PERMISJONSREGLEMENTET FOR IBESTAD KOMMUNE

Forslag til vedtak/innstilling:

De foreslåtte endringene i permisjonsreglement for lbestad kommune vedtas

Vedlegg:

1. Revidert forslag til permisjonsreglement for lbestad kommune
2. Referat fra drøftingsmøte med hovedtillitsvalgte 2. mai 2024.

Kort beskrivelse av saken

Gjeldende permisjonsreglement ble vedtatt i 2012, og ble sist revidert i februar 2021. Det er nå behov for en ny revisjon av dette.

Vurdering

Nåværende permisjonsreglement ble vedtatt av kommunestyret 26.1.2012, det ble sist revidert 11.02.2021 og det er behov for å tilpasse dette.

Det er gjort noen endringer i enkelte punkter i reglementet. Hovedsakelig er det gjort utfyllende endringer i reglementets pkt. 2.7 samt pkt. 3 med underpunkt.

Revisjon av permisjonsreglementet ble drøftet med tillitsvalgte i møte den 2.05.2024 der det ble enighet om foreslåtte endringene. Justeringen er tatt inn i vedlagte reglement.

Protokoll av 15. desember 2020, knyttet til ferie og fravær for alternative turnusordninger i lbestad kommune er vedlegg til permisjonsreglementet, jf. reglementets pkt. 3.1 siste avsnitt. Protokollen ble videreført uten endringer. Protokollen er et resultat av forhandlinger og dersom denne endres må saken tilbake til forhandlingsbordet.

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

Helse og miljø: *Ingen konsekvenser.*

Personell: *Ingen konsekvenser.*

Økonomi: *Ingen konsekvenser.*

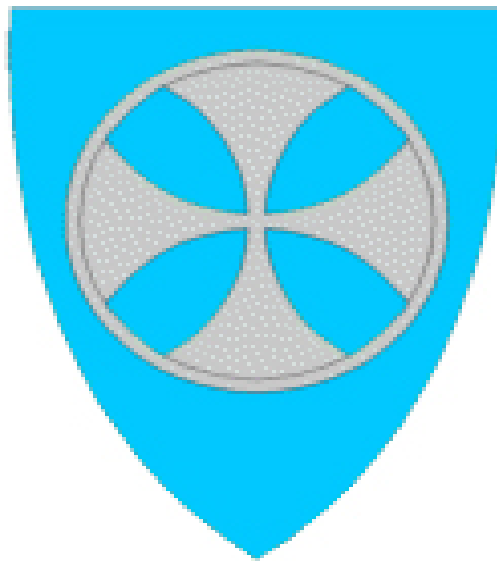
Samfunnsplanen: *Ingen konsekvenser.*

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår at de foreslåtte endringene i permisjonsreglementet vedtas.

Permisjonsreglement

for ansatte i Ibestad kommune



Vedtatt i kommunestyret 26.01.2012

revidert av kommunestyret 11.02.2021

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/plikttjeneste	7
3	Velferdspermisjoner.....	8
3.1	Velferdspermisjon med lønn	8
3.2	Velferdspermisjon uten lønn	10
3.3	Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.....	10
4	Permisjon ved sykdom/svangerskap/fødsel/omsorg i hjemmet	10
4.1	Egen sykdom	11
4.2	Barn/barnepassers sykdom	11
4.2.1	Langvarig syke eller funksjonshemmede barn – opplæringspenger	11
4.3	Permisjon ved svangerskap/fødsel.....	12
4.3.1	Amming.....	12
4.3.2	Fosterbarn.....	12
4.4	Pleie av nære pårørende i terminalfasen	12
4.5	Permisjon for å utføre offentlige verv	12
4.6	Permisjon for å utføre verv som tillitsvalgt	13
4.7	Andre tillitsverv	13
4.8	Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg	13
5	Diverse permisjoner	13

5.1	Overgang til ny stilling	13
5.2	Spesielle oppdrag og engasjementer.....	14
5.3	Deltakelse i humanitære organisasjoner	14
5.4	Overgang fra sykefravær til uførepensjon/arbeidsavklaringspenger	14
5.5	Avtjening av verneplikt	14
6	Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang	14

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.

1.2 Personell- budsjett- og driftsmessige hensyn

Ved behandling av permisjonssaker som ikke er lov- eller avtalefestet skal det tas nødvendig hensyn til personellsituasjonen, budsjettrammer 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 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 original søknad 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/ikke 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 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 25.000,-. 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 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 30.000,-. 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~~ 4.6.

2.7 Eksamen

1. I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen.

Eks.: Eksamen onsdag, gis det fri mandag, tirsdag og onsdag. Eksamen mandag, gis det kun fritt selve eksamen dersom arbeidstakeren har hatt arbeidsfri helg umiddelbart før eksamen, jf. HTA § 14.4.

2. Eksamensformer som varer mellom 3 -7 sammenhengende dager gis permisjon m/lønn i inntil 3 dager avhengig av varigheten på eksamen. Det skilles ikke på gruppeeksamen eller individuell hjemmeeksamen. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse.

Det en forutsetning at vedkommende ville ha ordinært arbeid ~~de-2~~ dagene umiddelbart før eksamen og **eksamensdagen(e)**. Fagene må ha betydning for kommunen (**gjelder pkt. 1 og 2**).

3. I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen. Hjemmeeksamen som varer over en periode på mellom 7-14 sammenhengende dager, gis permisjon m/lønn inntil 4 dager. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.
4. Avsluttende oppgaveskriving som eksamensform, eks. masteroppgave, gis inntil 6dager i perioden oppgaven skrives. Permisjonsdagene kan splittes opp og gisforholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.

Det gis ikke lønnet permisjon etter første kointeeksamen.

2.8 Bindingstid/plikttjeneste

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

Individuell avtale om pliktjeneste 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 pliktjeneste og refusjon kan bortfalle helt eller delvis.

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

Pliktjeneste 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 fleksibelt uttak av disse, jfr. HTA kap. 1, § 14.1.

Private gjøremål legges fortrinnsvis til fritida. Opparbeidet timer til avspasering regnes også som fritid og skal brukes til utførelse av private gjøremål.

Arbeidstakere som er gradert sykemeldt, deltidsansatte, turnusansatte eller har inngått avtale om seniorfri, skal legge private gjøremål til friperioder.

Der det ikke er mulig å få lagt private gjøremål til fritid, må arbeidstakere bidra til å få lagt private gjøremål til et tidspunkt på dagen som er mest hensiktsmessig for driften/arbeidsplassen.

Det kan i rimelig omfang gis fri med lønn:

- For følge egne barn (under 16 år) til konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kontroll helsestasjon, foreldresamtaler og samarbeidsmøter med andre faglige instanser som er knyttet til det enkelte barn.
- For egen konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, kiropraktor, manuellterapeut fysioterapeut. Behandlingsløp som er en del av rehabilitering etter en konkret sykdom og skade, skal legges til ansattes fritid

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 inntil **1 dag til en av foreldrene. Kan også tas ut som enkelt timer eller ½ dager.**

Gjelder pr. barn og en av foreldrene.

Dersom man har barn med funksjonshemming eller har andre ekstraordinære behov for tettere oppfølging (kronisk syke eller adferds problemer), kan det gis permisjon inntil 2 dager.

Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foreldre er i arbeid og når det anses som nødvendig at arbeidstakeren må være til stede hos barnet ved oppstarten i skolen.

- Ved planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO kan det innvilges permisjon uten lønn

~~Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.~~

- 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.
- Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke har rett til fri fra arbeid i opptil 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 kontroll/konsultasjon på sykehus (minimum 1 arbeidsdag).
I slike tilfeller benyttes egenmelding. Bekreftelse fra sykehus/dokumentasjon kan etterspørres av ledere. Hvis det forventes sykehusinnleggelse (over 8 dager) registreres dette som sykdom. Dette dokumenteres med sykemelding.~~
- Ved akutt sykdom i nær familie.
(Se for øvrig pkt. 3.2, kulepunkt 5).
- Ved dødsfall/begravelser i nær familie eller andre som har stått arbeidstaker nær, innvilges inntil 3 arbeidsdager.

For personell i alternative turnusordninger (turnuser som innebærer langvakter,

deltvakter og døgnvakter) vises til [protokoll av 15. desember 2020](#) knyttet til ferie og fravær for alternative turnusordninger i Ibestad kommune.

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, ~~ref. pkt. 3.1 siste kulepunkt.~~
~~Gjelder også andre personer som har stått arbeidstakeren nær.~~
- Arbeidstaker har rett til permisjon ~~i inntil~~ ~~ut over~~ 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 nærmeste leder å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden (inntil 2 timer).~~

~~Ansatte 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. Egenmeldingen er grunnlaget for utbetaling av sykelønn, og manglende egenmelding gir derfor ikke rett til lønn.

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 legebesøk 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. Folketrygdloven § 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 § 9-13.

~~Offentlige verv/tillitsvalgt~~

4.5 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 § 8-2 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, styrever, 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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

5 Diverse permisjoner

5.1 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.

5.2 **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.

5.3 **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.

5.4 **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.

5.5 **Avtjening av verneplikt**

Det vises til HTA fellesbestemmelser kap. 1, § 9

6 **Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang**

Kommunedirektøren avgjør søknad om permisjon, jfr. kommuneloven § 13-1 siste avsnitt. I praksis er dette delegert og avgjøres av arbeidstakerens nærmeste leder.

Søknad om permisjon ut over reglementets begrensninger og søknader av prinsipiell betydning for Ibestad kommune avgjøres av kommunedirektøren

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.

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

Permisjonsreglementet revideres i begynnelsen av hver kommunestyreperiode.

Endringer i permisjonsreglementet godkjennes/vedtas av kommunestyret.

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato:

2.05.2024 kl. 14:00 – 15:20

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

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

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Evaluering/revidering av Reglement for flyttegodtgjørelse

Det er enighet om at innholdet i Reglement for flyttegodtgjørelse videreføres med følgende endringer:

Pkt. 3, sjette avsnitt: 50% endres til 75%.

2. Evaluering/revidering av Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune

Det er enighet om at innholdet i Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune videreføres med følgende endringer:

Pkt. 2.7 Eksamen:

- Nytt avsnitt under pkt. 1: *Eks.: Eksamen onsdag, gis det fri mandag, tirsdag og onsdag. Eksamen mandag, gis det kun fritt selve eksamen dersom arbeidstakeren har hatt arbeidsfri helg umiddelbart før eksamen, jf. HTA § 14.4.*
- Nytt pkt.2: Eksamensformer som varer mellom 3 -7 sammenhengende dager gis permisjon m/lønn i inntil 3 dager avhengig av varigheten på eksamen. Det skilles ikke på gruppeeksamen eller individuell hjemmeeksamen. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse.
- Avsnitt under pkt. 2 endres til: Det en forutsetning at vedkommende ville ha ordinært arbeid dagene umiddelbart før eksamen og eksamensdagen(e). Fagene må ha betydning for kommunen (gjelder pkt. 1 og 2).

Nytt punkt 3: I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen. Hjemmeeksamen som varer over en periode på mellom 7-14 sammenhengende dager, gis permisjon m/lønn inntil 4 dager. Dagene kan splittes opp og fordeles over hele eksamensperioden. Antall dager vil være forholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.

Nytt pkt. 4: Avsluttende oppgaveskriving som eksamensform, eks. masteroppgave, gis inntil 6dager i perioden oppgaven skrives. Permisjonsdagene kan splittes opp og gis forholdsmessig ut fra stillingens størrelse. Fagene må ha betydning for kommunen.

Pkt. 3 Velferdspermisjoner:

Følgende tekst tilføres under første avsnitt:

Private gjøremål legges fortrinnsvis til fritida. Opparbeidet timer til avspasering regnes også som fritid og skal brukes til utførelse av private gjøremål.

Arbeidstakere som er gradert sykemeldt, deltidsansatte, turnusansatte eller har inngått avtale om seniorfri, skal legge private gjøremål til friperioder.

Der det ikke er mulig å få lagt private gjøremål til fritid, må arbeidstakere bidra til å få lagt private gjøremål til et tidspunkt på dagen som er mest hensiktsmessig for driften/arbeidsplassen.

Det kan i rimelig omfang gis fri med lønn:

- For følge egne barn (under 16 år) til konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, fysioterapeut, kontroll helsestasjon, foreldresamtaler og samarbeidsmøter med andre faglige instanser som er knyttet til det enkelte barn.
- For egen konsultasjon hos lege, psykolog, tannlege, kiropraktor, manuellterapeut fysioterapeut. Behandlingsløp som er en del av rehabilitering etter en konkret sykdom og skade, skal legges til ansattes fritid

Pkt. 3.1 Velferdspermisjon med lønn:

- Andre kulepunkt endres til: Følge egne barn, eller barn en er foresatt for på skolen første skoledag, inntil 1 dag til en av foreldrene. Kan også tas ut som enkelt timer eller ½ dager. Gjelder pr. barn og en av foreldrene. Dersom man har barn med funksjonshemming eller har andre ekstraordinære behov for tettere oppfølging (kronisk syke eller adferds problemer), kan det gis permisjon inntil 2 dager. Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foreldre er i arbeid og når det anses som nødvendig at arbeidstakeren må være til stede hos barnet ved oppstarten i skolen.

Ved planleggingsdager i barnehage og skole/ SFO kan det innvilges permisjon uten lønn

- Fjerde kulepunkt strykes.
- Niende kulepunkt endres til: Ved kontroll/konsultasjon på sykehus (minimum 1 arbeidsdag). I slike tilfeller benyttes egenmelding. Bekreftelse fra sykehus/dokumentasjon kan etterspørres av ledere. Hvis det forventes sykehusinnleggelse (over 8 dager) registreres dette som sykdom. Dette dokumenteres med sykemelding.
- Siste kulepunkt endres til: Ved dødsfall/begravelser i nær familie eller andre som har stått arbeidstaker nær, innvilges inntil 3 arbeidsdager.

Pkt. 3.2 Velferdspermisjon uten lønn:

- Andre kulepunkt strykes.
- Fjerde kulepunkt endres til: Ved dødsfall/begravelser til andre som står arbeidstakeren nær, ref. pkt. 3.1 siste kulepunkt.
Femte kulepunkt, første linje endres til: Arbeidstaker har rett til permisjon ut over 10 dager hvert kalenderår

Pkt. 3.3 Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.

Hele punktet strykes.

Pkt. 4.4 Pleie av nære pårørende i terminalfasen

Siste setning strykes.

Vedlegg til permisjonsreglementet: Protokoll knyttet til ferie og fravær for alternative turnusordninger i Ibestad kommune ble videreført uten endringer.

Protokollen er et resultat av forhandlinger og dersom denne endres må saken tilbake til forhandlingsbordet.

Roald Pedersen
referent

Arkivsak-dok. 24/00192-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

REKRUTTERINGSTILTAK

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret godkjenner de framlagte forslagene til rekrutteringstiltak

Vedlegg:

Forslag til rekrutteringstiltak

Kort beskrivelse av saken

Kommunestyret har i k-sak 44/23 vedtatt at «*Ordninger for stimulering til rekruttering/videreutdanning ut over dagens tilbud skal utredes og fremlegges kommunestyret innen 1. juli 2024.*»

Vurdering

For å følge opp kommunestyrets vedtak ble det etablert en arbeidsgruppe bestående av HTV Fagforbundet, HTV Utdanningsforbundet, Rektor ved Ibestad skole, enhetsleder Fag, forebygging og oppfølgingstjenesten og personalsjef.

Arbeidsgruppen valgte først å se på de eksisterende tiltak kommunen har i dag innenfor følgende kategorier:

- Beholde og rekruttere
- Rekrutteringstiltak
- Seniormedarbeidere

I tillegg valgte arbeidsgruppen å se på andre tiltak som er etablert i kommunen som med fordel kan brukes til rekrutteringsformål.

Det er en rekke utfordringer i forbindelse med å tiltrekke seg nye arbeidstakere. Selv om Ibestad kommune har begrensede muligheter til å påvirke faktorer som fødselstall, levealder og konjunkturer, kan de valgene som tas bidra til å gjøre kommunen attraktiv som bostedskommune og arbeidsplass. Vi vet at rekruttering og omdømme henger sammen. Vi vet også at ledelse har en stor betydning i tillegg til mange andre faktorer. Arbeidsgruppen har ikke nødvendigvis vært innom alle

problemstillinger i forhold til rekruttering, men har kommet opp med en del forslag som er relevante for lbestad kommune og som kan gjennomføres.

Kostnader

En del av de foreslåtte tiltakene ut over dagens etablerte ordninger vil ha en økonomisk konsekvens, mens andre tiltak har mindre direkte økonomiske konsekvenser.

- Ved å tilby ansatte rabatterte priser til kommunens treningssenter vil dette utgjøre en årlig kostnad på ca. 110.000,- kr ved 50 % rabatt dersom halvparten av de ansatte fikk et månedsabonnement (månedsabonnement 220,- kr). Et slikt tiltak vil i tillegg kunne inspirere flere ansatte til å benytte treningssenteret, noe som kan gi en helsemessig effekt og muligens mindre sykefravær.
- Det samme gjelder rabatterte priser til svømmehall. Et slikt tiltak vil koste ca. 50.000,- kr pr. år dersom halvparten av de ansatte besøkte svømmehallen to ganger pr måned med 50 % rabatt (normalpris er 50,- kr pr. gang).
- En julegave til alle ansatte med en kostnad på ca. 200,- kr pr stk. vil utgjøre ca. 33.000,- kr pr år.
- Et årlig arrangement for ansatte kan beregnes til ca. 40.000,- kr avhengig av evt. servering.
- En utvidelse av rekrutteringstilskuddet for å gjelde vernepleiere generelt utgjør en kostnad på 25.000,- kr pr år dersom man må foreta nyrekruttering annet hvert år.
- Ansatte i rekrutteringsstillinger er ordinære ansatte. Det er derfor forventet at man utfører ordinære arbeidsoppgaver ut fra kompetanse og erfaring. Målgruppen er hovedsakelig studenter, og stillingsstørrelsen er avhengig av dette. Man tilbyr faste helge stillinger (ca. 15-25 % stilling) med f.eks. arbeid hver 2. eller 3. helg, i tillegg til at man jobber sommer samt jul eller påske/pinse. Etter endt utdanning tilbys fast stilling. Det er heller ikke uvanlig at det tilbys stipend i tillegg til lønn. Størrelsen på stipendet vil være avhengig av om det er heltids-, eller deltidsstudenter, og 1. års, 2. års studenter osv. Dersom man antar at behovet er 2 rekrutteringsstillinger løpende, at stillingsprosenten til sammen er 50 % og at lønn som tilbys er tilsvarende fagarbeiderlønn, er kostnaden 218.650 (tariff pr. 1.5.2024). I tillegg vil et evt. stipend komme i tillegg.

Utgiftene bør budsjetteres i driftsbudsjettet for de enhetene det gjelder. Evt. utgifter til julegaver og arrangement bør budsjetteres i drift under stab, støtte og utvikling.

Helse og miljø

Ikke vurdert

Personell

Gode tiltak for å beholde og rekruttere personell gir mindre «turnover» og bedre arbeidsmiljø.

Økonomi

Rekrutteringstiltakene vil kunne bidra til besparelser i driften for øvrig ved at man får rekruttert inn riktig kompetanse til ledige stillinger hvor alternativkostnaden er å leie inn personell på overtid.

Samfunnsplanen

Ikke vurdert

Kommunedirektørens konklusjon

Det anbefales at forslag til innstilling vedtas.

Rekrutteringstiltak

Ibestad kommune



Innholdsfortegnelse

Innledning.....	3
Dagens ordninger	3
○ Beholde og rekruttere	3
○ Rekrutteringstiltak	3
○ Seniormedarbeidere	4
○ Andre eksisterende tiltak	4
Utfordringer	4
Forslag til ordninger ut over dagens	5
○ Beholde og rekruttere	5
○ Rekrutteringstiltak	5
○ Seniormedarbeidere	6
○ Andre tiltak	6

Innledning

Kommunestyret har i k-sak 44/23 vedtatt at «*Ordninger for stimulering til rekruttering/videreutdanning ut over dagens tilbud skal utredes og fremlegges kommunestyret innen 1. juli 2024.*»

Dagens ordninger

○ Beholde og rekruttere

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 beholde og rekruttere arbeidstakere.

Kommunen vil ha utfordringer med å rekruttere fagutdannet personell innenfor enkelte grupper. Det vil være aktuelt å bruke lønnstillegg, eller andre tiltak for å beholde og rekruttere godt kvalifiserte arbeidstakere.

Det gis utdanningstilskudd til grunnutdanning som kommunen har behov for, på 60 000 kr fordelt over 3 år (20 000 kr pr år) mot bindingstid i 2 år etter endt utdanning.

Det tilbys desentralisert lærerutdanning (iht. lokal protokoll av 07.04.2022).

Ibestad kommune har gode kontaktlærertillegg sammenlignet med omkringliggende kommuner.

Lønns- og arbeidsvilkår utover tariffavtale avgjøres av kommunedirektøren.

Kommunen har også svært gode personellreglement.

○ Rekrutteringstiltak

- Rekrutteringstilskudd på 50 000 kr for en fast stilling i kommunen mot bindingstid i to år. Gjelder sykepleiere, lærere 1-7, barnehagelærere og vernepleiere i enhet for heldøgns omsorg.
- Universitet-/høgskolestudenter som vikarierer i Ibestad kommune avlønnes slik:
 - ✓ Etter 1. år gis et tillegg i årslønn på 10.000.- kroner.
 - ✓ Etter 2. år gis lønn som fagarbeider.
- Ibestad kommune har eget reglement for flyttegodtgjørelse der arbeidstaker kan få dekket utgifter til flytting med inntil 50 %, dog ikke mer enn et maksimumsbeløp satt til kr 30.000 (reglementet er for tiden under revidering).
- 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.



I de tilfeller der relevant tilleggsutdanning godkjennes som grunnlag for lønnstillegg gjelder en veiledende norm på. 7.500,- kr pr. 15 studiepoeng osv. Intervallet for uttelling er 15 stp. som utbetales pr år i 1/1 stilling. Øvre grense for kompetansetillegg er kr 50.000,- pr år i hel stilling. Det vil kun ved helt spesielle tilfeller være mulig å få uttelling utover dette.

Det vil først være mulig å forhandle om kompetansetillegg når pågående utdanning som er avtalt med arbeidsgiver er fullført. Eksempelvis vil det ikke gis kompetansetillegg midt i et avtalt masterløp eller årsstudium (60 studiepoeng). Ved avbrutt utdanningsløp vil innvilgelse av kompetansetillegg vurderes i hvert enkelt tilfelle etter forhandlinger.

○ 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.

○ Andre eksisterende tiltak

Ibestad kommune har etablert noen tiltak for å tiltrekke seg nye innbyggere til kommunen. Disse tiltakene vil også kunne benyttes i rekrutteringsarbeidet. Ett av tiltakene er bruk av startlån for kjøp av boliger. Et annet tiltak er bruk av kommunale stimuleringsmidler til boligbygging, kjøp og renovering av bolig i Ibestad kommune.

I tillegg tilbyr kommunen tilflyttere gratis barnehageplass første året.

Utfordringer

Rekruttering omfatter hele prosessen fra behovet for kompetanse eller arbeidskraft oppstår, til den nye medarbeideren er på plass i organisasjonen. I tillegg til å rekruttere nye medarbeidere, er det like viktig å jobbe med å beholde eksisterende arbeidskraft.

Det skal foretas en stillingsanalyse ved behov for ny medarbeider.

Selv om Ibestad kommune har begrensede muligheter til å påvirke faktorer som fødselstall, levealder og konjunkturer, kan de valgene som tas bidra til å gjøre kommunen attraktiv som bostedskommune og arbeidsplass.

Rekruttering av helsepersonell og barnehagelærere har vært en utfordring over tid, men vi ser også at lærerrekuttering er blitt mer utfordrende, spesielt er det blitt vanskeligere å rekruttere lærere inn på 1. – 4. trinn.

En av de største utfordringene innenfor rekruttering er å tiltrekke seg riktig kandidat med riktig kompetanse. I denne forbindelse er det bl.a. viktig å vise hvordan Ibestad kommune framstår som arbeidsgiver. Omdømmearbeid kan være en av flere løsninger her.

Forslag til ordninger ut over dagens

○ Beholde og rekruttere

- Nyansatte skal møtes av et profesjonelt og trygt opplegg ved oppstart og skal sikres tilstrekkelig og god opplæring. Hvis en nyansatt er fornøyd er det større muligheter for at vedkommende blir i kommunen.
- Etablere praksis med veileder for nyutdannede lærere og barnehagelærere som starter i jobb i Ibestad kommune.
- Oppfordre ansatte til å søke studie ved en deltidsutdanning innen sykepleie, vernepleie, lærer og barnehagelærer. Studenter i slike studier gis permisjon for praksis og samlinger. Det gis permisjon med lønn uavhengig av stillingsprosent. Det må utarbeides egne retningslinjer for dette tiltaket.
- Arbeide med å kvalifisere flere ansatte (assistenter og faste vikarer) til fagbrev, jf. kompetanseløftet.
- Tilby ansatte rabatterte priser til treningssenter og svømmehall.
- Fortsette praksisen med å gi en julegave til de ansatte.
- Et årlig arrangement/tilstelning e.l. for alle ansatte, der man eksempelvis kan presentere siste års tilsatte, dele ut gave til årets 50- og 60 åringer samt 25 års jubilarer mm. Dette for å fremme "Vi" følelsen blant de ansatte.

○ Rekrutteringstiltak

- Lyse ut rekrutteringsstillinger innen helse og omsorg, skole og barnehage. En rekrutteringsstilling er en fast ansettelse i studietiden (stillingsstørrelse avhengig av arbeidstid) og fast ansettelse etter endt utdanning.
- Praksisskole – Studenter veiledes av egne praksislærere og tilhører samme trinn som praksislærer. Å være praksisskole innebærer å delta aktivt i utdannelsen av lærere, å ta godt imot studenter og inkludere dem i hele arbeidsfellesskapet ved skolen. Den enkelte student kan være en fremtidig kollega.
- Rekrutteringstilskudd på 50.000,- kr utvides til å gjelde vernepleiere generelt.
- Kontakt mot utdanningsinstitusjoner
Det å få folk i direkte tale er en effektiv rekrutteringsmåte. Det bør derfor arbeides mot UiT Harstad for presentasjon av arbeidsmulighetene i Ibestad kommune. Det er naturlig at hovedsatsingen blir UiT's karrieredager som normalt arrangeres i årets første kvartal.
Kontakt mot UiT Tromsø vil også være særdeles aktuelt spesielt med tanke på rekruttering av barnehagelærere og grunnskolelærere.



- Synliggjøring av de muligheter som eksisterer i Ibestad kommune, innhold i jobben, muligheter for faglig utvikling, karrieremuligheter og arbeidsmiljø. I denne forbindelse utarbeides det en egen hjemmeside som presenterer hvordan det er å jobbe i de enkelte enhetene, gjerne med film og bilder.
- Utarbeide en kort generell rekrutteringsfilm for Ibestad kommune.

○ Seniormedarbeidere

Retningslinjer for seniorpolitikk erstattes med livsfasepolitikk.

○ Andre tiltak

- Ibestad kommune skal sammen med de tillitsvalgte jobbe strategisk med rekruttering.
- Ibestad kommune skal fortsette å jobbe mot at hovedregelen for stillingsutlysninger skal være 100 %.
En heltidskultur innebærer ikke nødvendigvis at alle ansatte skal jobbe heltid. Det vil selvfølgelig fortsatt være ansatte som jobber deltid på grunn av stillingstype, helseutfordringer, sosiale årsaker eller fordi de har ulike type permisjoner. Studenter vil også kunne jobbe deltid.
- Ibestad kommune må ha fokus på ledelse i forbindelse med å rekruttere og beholde personell. Man må tenke over de valg som gjøres i forhold til heltid, arbeidstid, livsfase, rekruttering og utviklingstiltak samt egne holdninger. Enhetslederne setter preg på avdelingen og er viktig for hvordan den ansatte trives og utvikles i jobben. Lederne utgjør en viktig rolle i omdømmebyggingen.
- Gjennomføre årlige medarbeidersamtaler.
- Se på ytterligere muligheter for døgnvakt i helse og omsorg.