

**SØKNAD OM PERMISJON**

Ikkje offentleg, jf. ofl §23 første ledd

Til næraste administrative leiar med personalansvar: _____

Frå (førenamn – etternamn)				Personnummer (11 siffer)			
Arbeidsstad (eining)		Stilling		Stillingsprosent	Tidlegare permisjon - ev. når?		Årsak; etter §
	Heiltid i %	Deltid i %	Timar		dd.mm.åå	Klokka	
Med løn:				Frå og med:			Til og med:
Utan løn:				Frå og med:			Til og med:

Etter permisjonsreglementet/arbeidsmiljølova

Søknaden gjeld:		Permisjonskategori (Sjå utfyllande opplysningar på side 2)	Set x	Om søknaden/avgjerd	
PERMISJONSREGLEMENTET	Kap II Utdanningspermisjon § 7	Etterutdanning		Utfyllande informasjon frå søkjar	
	§ 11	Eksamensfri			
	Kap IV Velferdspermisjon § 17, bokstav A	Alvorleg sjukdom i næraste familie/pleie av sjuke foreldre		Uttale og avgjerd frå leiar	
	§ 17, bokstav B	Dødsfall, gravferd			
	§ 17, bokstav C punkt 1	Tilvenjing av barn i barnehage			
	§ 17, bokstav C punkt 2	Følgje av barn første skuledagen			
	§ 17, bokstav C punkt 3	Følgje av barn til skulefritidsordning			
	§ 17, bokstav D	Dåp, namnefest og konfirmasjon av eige barn			
	§ 17, bokstav E	Eige bryllaup			
	§ 17, bokstav F	Husbygging og istandsetjing av eige husvære			
	§ 17, bokstav G	Flytting/skifte av bustad/husvære			
	§ 17, bokstav H punkt 1	Deltaking i internasjonale idrettsarrangement, landskamp og tilsvarande			
	§ 17, bokstav H punkt 2	Deltaking i NM-finale		Dette betyr at: <input type="checkbox"/> Søknaden er innvilga med _____ % løn. <input type="checkbox"/> Søknaden er innvilga utan løn. <input type="checkbox"/> Søknaden er ikkje innvilga. Dato: _____ _____ Underskrift	
	§ 17, bokstav I	Feiring av religiøse/nasjonale høgtidsdagar			
	§ 17, bokstav J	Andre tvingande velferdsgrunnar			
	§ 18	Til lege, tannlege, fysioterapeut o.l.			
	Kap V Utføring av tillitsverv § 20	Offentlege tillitsverv		Utfylt skjema går til <input type="checkbox"/> Arkivet for personalmappe Kopi til: <input type="checkbox"/> Søkjar <input type="checkbox"/> Løns- og rekneskapstenesta	
		§ 21	Politisk arbeid		
		§ 22	Permisjonsrettar etter hovudavtalen		
		§ 23	Fastlønna tillitsvald/funksjonær i arbeidstakarorganisasjon		
AML	Kap 12 Rett til permisjon § 12	Fosterbarn			

Utfyllande opplysningar til permisjonskategoriane

Kapittel II Utdanningspermisjonar

§ 7 Etter-/vidareutdanning

Etterutdanning er ajourføring og utvikling av kunnskapar og nødvendig opplæring innan nye fag- og arbeidsområde som ligg til stillinga. *Vidareutdanning* er å kvalifisere seg utover det som er krav til stillinga. Permisjon med *full* eller *delvis* løn vert gjeve etter ei konkret vurdering.

§ 11 Eksamen

Det vert gjeve permisjon med løn for eksamensdagen(e) og to lesedagar før kvar eksamen. Føresetnaden er at dei to dagane før eksamen er ordinære arbeidsdagar og at faget(a) har relevans for fylkeskommunen. Heimeeksamen over fleire dagar tel som ein – 1 – eksamen.

Kapittel IV Velferdspermisjon, § 17 punkt a-j og § 18

Velferdspermisjon med løn, etter § 17, er til saman avgrensa til 12 arbeidsdagar per kalenderår. Slik permisjon kan arbeidstakaren avvikle som heile eller halve dagar. Dersom arbeidstakaren sjølv ønskjer det, når det praktisk let seg gjennomføre og tenesta tillet det, kan einingsleiar samtykkje i fleksibel uttak av permisjonsdagane, som til dømes inntil 24 arbeidsdagar med halv løn per kalenderår. For deltidstillingar gjeld høvesvis reduksjon i tal dagar. Det vert berre gjeve permisjon med løn som samsvarar med det talet dagar som er fastsett under dei ulike permisjonskategoriane nedanfor. Behov for permisjon, utover dagane for den einskilde permisjonskategori, eller utover totalt 12 heile dagar eller 24 halve dagar, kan gjevast utan løn, eller at det vert lagt til rette for avvikling av ferie.

Velferdspermisjon, etter § 18, vert gjeve når det er godtgjort at slik permisjon ikkje kan leggast til fritida.

Permisjonskategori		Tal dagar per kalenderår		
§ 17	A	Alvorleg sjukdom i næraste familie/pleie av sjuke foreldre ("næraste familie"/"sjuke foreldre" – sjå reglementet)	inntil 7 dagar eller inntil 14 dagar med halv løn	
	B	Dødsfall, gravferd ("næraste familie" – sjå reglementet)	inntil 3 dagar eller inntil 6 dagar med halv løn	
	C	1	Tilvenjing av barn i barnehage	inntil 2 dagar eller inntil 4 dagar med halv løn
		2	Følgje av barn første skuledagen	1 dag eller inntil 2 dagar med halv løn
		3	Følgje av barn til skulefritidsordninga (med mindre dagen fell saman med første skuledagen)	1 dag eller inntil 2 dagar med halv løn
	D	Dåp/namnefest og konfirmasjon av eige barn	1 dag (seremonidagen)	
	E	Eige bryllaup	1 dag (bryllaupsdagen)	
	F	Husbygging og istandsetjing av eige husvære	1 dag eller inntil 2 dagar med halv løn	
	G	Flytting/skifte av bustad/husvære	1 dag eller inntil 2 dagar med halv løn	
	H	1	Deltaking i internasjonale idrettsarrangement, landskamp og tilsvarande	inntil 5 dagar
		2	Deltaking i NM-finale	inntil 2 dagar
	I	Feiring av religiøse/nasjonale høgtidsdagar	2 dagar	
	J	Andre tvingande velferdsgrunnar	inntil 3 dagar eller inntil 6 dagar med halv løn	
§ 18	Eige besøk hjå lege, tannlege, fysioterapeut og liknande (vanleg undersøking og behandling)			

Kapittel V Permisjon for utføring av tillitsverv § 20 – § 23

Med "offentlege tillitsverv" er meint ombod som er oppretta ved lov eller med heimel i lov og som ein ikkje kan nekte å ta i mot med mindre det ligg føre særlege fritaksgrunnar (t.d. medlem av kommunale og fylkeskommunale politiske organ, rettsvitne, domsmann, lagrettemann m.m.).

Permisjonskategori	Merknad	Tal dagar	
§ 20	Offentlege tillitsverv	Fråvær under ein dag kan reknast saman til heile dagar. Gjeld verv som ikkje kan utførast utanom arbeidstida.	Inntil 10 dagar per år.
§ 21	Politisk arbeid – nominasjonsmøte	Ved stortings-, fylkestings- eller kommuneval	
§ 22	Permisjonsrettar etter hovudavtalen	Gjeld plass- og hovudtillitsvald, verneombod, hovudverneombod, medlemar i partsamansette valde organ og deltaking i vedtaksfesta organ.	
§ 23	Fastlønna tillitsvald/funksjonær i arbeidstakarorganisasjon		