

## Informasjon til nytilsette

<b>Dokumenttype:</b>	<b>Godkjent:</b>	<b>Gjeld frå:</b>	<b>Tal sider:</b>
<b>Utarbeidd av:</b>	<b>Godkjent dato:</b>	<b>Revisjon:</b>	<b>Arkivsak:</b>

I dette dokumentet får du her litt meir utfyllande informasjon om det som kan vera nyttig å vita for deg som nytilsett i Ulvik herad. Dersom du lurar på noko ut over dette, ta kontakt med næraste overordna for meir informasjon om lover og reglar, rettar og plikter. Du finn også mykje nyttig informasjon på heimesida vår [www.ulvik.kommune.no](http://www.ulvik.kommune.no) under «For tilsette».

### PERSONALPOLITISKE RETNINGSLINER

Personalpolitiske retningslinjer finn du på [www.ulvik.kommune.no](http://www.ulvik.kommune.no) under «For tilsette». Me ber deg lesa gjennom dette dokumentet, slik at du er kjend med innhaldet.

### ARBEIDSTID

Arbeidstid er den tida arbeidstakar etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgjevar.

Vanleg arbeidstid er 37,5 timar pr.veke. I turnusordningar er arbeidstida 35,5 timar pr. veke. For undervisningspersonale i skulen gjeld årsrammer, der undervisningstimane vert fordelt på 38 veker i året.

Normal arbeidstid vert rekna mellom kl 06.00 – 17.00 for dei som ikkje arbeider i turnus.  
Kjernetida: kl 09.00 – 14.00

**Ekspedisjonstida: kl 08.00 (08.30) – 15.30 (16.00), dvs. at i denne tida skal kontora som hovudregel vera bemanna med minst ein person.** Ekspedisjonstida er normalarbeidstida. Ytre arbeidstid er 06.00-09.00 og 14.30-22.00.

Bruk av fleksitid må avtalast med næraste overordna på førehand. Dei som nyttar fleksitid, skal føra liste som viser timar til gode og evt. for mykje brukt fritid. Rådmannen kan setja rammer for uttak av fleksitid pr. kalenderår. Det skal også førast liste for evt. overtid og avspasering.

Fleksibel arbeidstid gjeld for kontorpersonalet på Sentrumsbygget.

### LØNSUTBETALING

Lønsutbetaling i Ulvik herad er den 12. i kvar måned. Kvar arbeidstakar skal kontrollera at det er utbetalt rett løn og melda frå snarast mogeleg ved eventuelle feil.

## **FERIEPENGAR**

I juni måned får du i staden for vanleg månadsløn utbetalt feriepengar. Feriepengane utgjer 12% av feriepengegrunnlaget. Feriepengegrunnlaget er det arbeidsvederlaget du har fått utbetalt føregåande år (1.1.-31.12.). Som arbeidsvederlag gjeld ikkje feriepengar, diverse godtgjersler m.m.

## **FERIE**

Alle har rett på 5 veker ferie kvart år. Deltidstilsette har same krav på tal ferieveker som heiltidstilsette. Arbeidstakar som har fylt 60 år i løpet av ferieåret, har rett på 1 veke ekstra ferie. (FerieLOVA § 5, 2.ledd)

Arbeidstakar som byrjar seinast 30. september i ferieåret, har rett til full ferie. Dei som byrjar etter denne datoen, har rett til 1 veke ferie. Dette gjeld berre dersom arbeidstakar ikkje har teke ut ferie hjå førre arbeidsgjevar.

Arbeidsgjevar skal fastsetja ferien i samråd med arbeidstakar eller tillitsvalde. Vert ein ikkje samde, kan arbeidsgjevar fastsetje ferie innanfor gjeldande regelverk. Arbeidstakar skal ha underretning om fastsett ferie seinast 2 månader før ferieavvikling, såframt ikkje særlege grunnar er til hinder for dette. Frist 1.mai.

Arbeidstakar som byrjar før 15.august i ferieåret, kan krevja at hovudferie (3 veker) vert lagd til tidsrommet 1.juni-30.september. For nærare reglar, spør overordna.

## **PERMISJONAR SOM FØLGJE AV LOV, REGELVERK OG AVTALEVERK MED RETT TIL LØN**

Følgjande permisjonar gjeld etter kommunalt avtaleverk (personalpolitiske retningslinjer).

### **Sjukdom**

Arbeidstakarar i fast, forpliktande arbeidsforhold har rett til løn under sjukdom frå fyrste sjukefråværsdag når dei har vore tilsett i 4 veker og legg fram sjukemelding.

### **Eigenmelding**

For å ha rett til å nytta eigenmelding, må arbeidstakar ha vore tilsett hjå arbeidsgjevar i minst 2 månader.

Ved sjuke barn/barnepassar sin sjukdom kan eigenmelding nyttast når arbeidstakar har vore tilsett i 4 veker.

Ulvik herad har inngått avtale om inkluderande arbeidsliv (IA) og dermed kan eigenmelding nyttast med inntil 8 kalendardagar ved kvart sjukdomstilfelle, og med eit samla øvre tak på inntil 24 dagar kvart år. Sjukdom i inntil 8 kalendardagar skal stadfestast med skriftleg eigenmelding fyrste dag tilbake på arbeid.

Sjukdom utover 8 kalendardagar skal legitimerast med sjukemelding frå lækjar.

## **Omsorgspermisjon ved små born eller barnepassar sin sjukdom**

Arbeidstakar som har omsorg for born under 12 år har rett til inntil 10 dagars permisjon med løn pr.kalendarår for naudsynt tilsyn med barnet når det er sjukt, eller dersom den som har det daglege tilsynet med barnet er sjukt.

Denne retten gjeld ut det kalendaråret barnet fyller 12 år.

Aldersgrensa på 12 år gjeld ikkje for funksjonshemma eller kronisk sjuke born. Den tilsette må leggja fram erklæring på at barnet er kronisk sjukt.

Arbeidstakarar med eineforsytaransvar har rett til fri i 20 dagar.

Foreldre med omsorg for fleire enn 2 born, har rett til fri frå arbeid i 15 dagar (30 dagar for einsleg forsørgjar).

Fråværet ved sjukdom hjå barn/barnepassar, skal dokumenterast med eigenmelding og kan nyttast med inntil 3 kalendardagar ved kvart sjukdomstilfelle. Arb.m.l.§ 12-9.

## **Permisjon i samband med svangerskap og fødsel**

Arbeidstakarar med inntektsgjevande arbeid i 6 av dei siste 10 månader før permisjon, har rett til foreldrepermisjon.

Fordelinga av foreldrepengar når både far og mor har rett: (Vil vera gjeldande regelverk til ei kvar tid, med forbehold om me ikkje har fanga opp siste endringar)

### **100% foreldrepengar**

Foreldrepengar før fødsel: 3 veker til mor.

Mødrekvoten: 15 veker.

Fedrekvoten: 15 veker

Fellesperioden: 16 veker (Aktivitetskrav til mor).

### **80% foreldrepengar**

Foreldrepengar før fødsel: 3 veker til mor.

Mødrekvoten: 19 veker.

Fedrekvoten: 19 veker.

Fellesperioden: 18 veker (Aktivitetskrav til mor). Mor får foreldrepengar frå og med 3 veker før termin. Du kan også ta ut foreldrepengar inntil 12 veker før termin, men då vert det færre veker av fellesperioden etter fødsel.

## **Omsorgspermisjon**

I samband med fødselen har far rett til 2 veker omsorgspermisjon med full løn, dersom han bur saman med mora og nyttar tida til omsorg for barn og heim. Far sin omsorgspermisjon må takast ut i samband med fødselen, og vera avslutta seinast 14 dagar etter at mora er komen heim frå sjukehuset. AML (arbeidsmiljølova) § 12.3

### **Amming**

Arbeidstakar som ammar barnet sitt, har rett på ammetid inntil 2 timar pr.arbeidsdag.

For deltidstilsette med redusert arbeidsdag vert denne retten berekna forholdsmessig, men med rett etter AML § 12-3 som eit minimum. Amming utover 9 månader, skal dokumenterast med attest frå helseinstitusjon AML § 12-8.

Arbeidsmiljølova (§12-8), gjev rett til fri i meir enn 2 timar utan løn dersom det er behov for det.

### **Offentleg verv/ombod**

Offentlege tillitsverv, gjev rett til permisjon, og kan etter søknad kan arbeidstakaren behalda løna si (HTA kap.1 §14.1). Arbeidstakar vert gjeve permisjon med løn inntil 10 dagar for å utføra offentlege tillitsverv. Arbeidstakaren pliktar på førehand å informera næraste overordna om permisjon. Ein føresetnad er at arbeidet ikkje kan utførast utanfor arbeidstid.

Døme på offentlege verv: Heradsstyre, Formannskap, Administrasjonsutval, rettsvitne, domsmann, lagrettsmann m.v. Arbeidstakar som vert vald til stortingsrepresentant, ordførar eller anna offentlig tillitsverv på heiltid, vert gjeve permisjon utan løn i valperioden.

### **Arbeidstakarorganisasjonar**

Dei arbeidstakarane som er innvilga heil permisjon for å fungera som frikjøpt tillitsvald, vert løna etter sats i HTA. Kap.3.5.

Dette gjeld for valde, faste medlemmer som skal møta i organisasjonen sine styrande (vedtektsfesta) sentrale-/distrikts-/fylkesorgan (HTA kap.2, § 3.5.)

### **Permisjon i samband med eksamen/fagprøvar/prosjekt o.l.**

I samband med eksamen, vert det gjeve fri eksamensdag + 2 lesedagar for kvar eksamensdag. Heimeeksamen vert rekna som ein eksamen, og det vert gjeve fri som nevnt over. Permisjon utover dette vert gjeve utan løn. Det er ein føresetnad at vedkomande ville hatt ordinært arbeid desse to dagane umiddelbart før eksamen, og at det er ein avtale om utdanning mellom den tilsette og arbeidsgjevar. (HTA. Kap.1, §14.4). Den tilsette skal søkja næraste leiar om fri.

### **VELFERDSPERMISJONAR**

Velferdspemisjonar med løn etter kap. 4.3 i Personalpolitiske retningsliner kan innvilgast for inntil 12 arbeidsdagar i løpet av eit kalendarår. Fri utover 12 dagar vert gjeve som permisjon utan løn.

### **Alvorleg sjukdom**

Akutt alvorleg sjukdom i næraste familie (ektefelle/sambuar, foreldre, besteforeldre, born, sysken)

### **Ved dødsfall**

Ved dødsfall i næraste familie: Inntil 5 dagar, evt. med tillegg av naudsynte reisedagar.

### **Tilvenning born i barnehage/skule**

For tilvenning av born i barnehage: Inntil 3 dagar. Fyrste skuledag: Inntil 1 dag.

### **Eige bryllaup**

### **For deltaking i større idrettsarrangement**

Internasjonale idrettsarrangement, landskampar og liknande: inntil 5 dagar.

### **Feiring av religiøse og nasjonale høgtidsdagar som ikkje er offisielle etter norsk kalender**

Den som ikkje høyrer til den norske kyrkja, har rett til fri frå arbeid, skule, tenesteplikt o.l. inntil 2 dagar kvart år.

### **Andre velferdspermisjonar**

Undersøking og handsaming hjå lækjar, tannlækjar, fysioterapeut og andre private gjeremål, må så langt det er mogeleg leggjast til fritida. Evt. fri i arbeidstida kan verta gjeve utan løn. Fleksitid eller avspasering kan nyttast etter avtale, og innafor fastsette rammer.

Der ein finn det rimeleg, kan permisjon med løn verta stetta for andre velferdsføremål/særskilde velferdsgrunnar innafor ramma på 12 dagar med løn.

### **PERMISJON SOM FØLGJE AV LOV, REGELVERK OG AVTALEVERK UTAN RETT TIL LØN**

#### **Omsorgspermisjon**

Foreldre har rett til omsorgspermisjon inntil 1 år, eller så lenge det har rett til ytingar etter Folketrygda (maksimalt til barnet fyller 2 år). Kvar av foreldra har i tillegg rett til permisjon inntil 1 år for kvart barn, denne permisjonen gjeld berre i tilknytning til avslutta fødselspermisjon (AML. §12-5.)

#### **Permisjon**

Som hovudregel vert det ikkje gjeve permisjon ved overgang til ny stilling i eller utanfor heradet. Permisjon inntil eit år utan løn kan vurderast dersom det gjeld eit vikariat/engasjement som gjev arbeidstakaren ei fagleg utvikling som er til nytte for heradet (Sjå Personalpolitiske retningsliner ).

#### **PENSJON**

Ulvik herad har pensjonsordning i KLP for dei fleste av sine tilsette. Unnataket er lærarane som har Statens pensjonskasse. Pensjonsordninga omfattar alle tilsette (faste, mellombels og timevikarar).

## **LIVSFORSIKRING, FORSIKRING FOR YRKESKKADE/YRKESJUKDOM OG ULUKKESFORSIKRING**

I samsvar med § 10 og 11 i Hovudtariffavtalen har heradet forsikring for yrkesskade, ulukke og gruppeliv gjennom Gjensidige.

### **INTERNKONTROLL**

#### **Internkontroll-HMT**

I Hovudboka for HMT (Helse, miljø og tryggleik) finn ein til dømes Ulvik herad sine mål og strategiar for HMT-arbeid, informasjon om vernetenesta og verneombod, HMT ved innkjøp av produkt, registrering av hendingar, avviksbehandling.

Det er viktig at du sjølv tek initiativ for å ta vare på helsa di, på miljøet rundt deg og at du arbeider sikkert. Sjå alltid etter betre måtar å utføra arbeidet på. Meld frå om avvik til leiar i Compilo slik at me får ein tryggare og betre arbeidsplass.

### **INFORMASJONSTRYGGLEIK**

Bruk av moderne informasjonsteknologi gjer det mogeleg å løysa kommunale oppgåver betre. Samstundes vil bruk av slik teknologi introdusera trugsmål overfor dei opplysningane som skal handsamast. Heradet sitt overordna mål ved behandling av personopplysningar, er difor trygg og påliteleg sakshandsaming utført av kompetente medarbeidarar. I den daglege utføringa av heradet sine oppgåver, må det stillast høge krav om at ingen skal ha tilgang til informasjon utan tenesteleg trong.

### **OPPLÆRING/KOMPETANSEUTVIKLING**

Det er utarbeidd ein strategisk kompetanseplan for Ulvik herad. Denne planen er under revidering, og skal ferdigstillast innan juni 2022. Strategisk kompetanseplan inneheld retningsliner og verktøy til hjelp for å driva kompetansearbeid.

Det er viktig at du sjølv tenkjer gjennom kva som må til i din jobb. Korleis kan du få den kompetansen du treng? Gjennom bevisst læring på arbeidsplassen? Besøkja andre arbeidsplassar? Kurs? Temadagar med flinke kollegaer? Skal me få dette til, må alle ta ansvar og koma med forslag til korleis ein kan auka kompetansen.