

Riktlinje för tjänstledighet utöver lag och avtal

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommunchef, 2017-12-14

Dokumentet gäller från: 2018-01-01

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar

Dokumentansvarig: Åsa Johansson

Bakgrund

I Värnamo kommun ska, i enlighet med policy, alltid vara norm för alla anställda från-och-med 1 januari 2018.

Nedanstående skrivningar gäller för tjänstledigheter *utöver* det som anges i lag, förordning eller avtal (exempelvis studieledighetslag, föräldraledighetslag, arbetsmiljölag, lag om facklig förtroendeman, lag om rätt till ledighet för att prova annat arbete på grund av sjukdom, kommunallag eller Allmänna Bestämmelser). Lagstadgade rättigheter till tjänstledighet beskrivs i personalhandboken.

Definitioner

Med tjänstledighet i riktlinjen menas ledighet utan lön.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att vid vissa tillfällen möjliggöra för medarbetaren att vara tjänstledig samt att säkerställa en likvärdig hantering inom kommunens verksamheter. Riktlinjen ska ge chefer och medarbetare ett gemensamt och tydligt underlag för hantering av tjänstledigheter som inte regleras av lag, förordning eller avtal.

Riktlinjen ska tydliggöra hur tjänstledighet, utöver lag och avtal, ansöks och beviljas bland annat i samband med att alltid ska vara norm för alla tillsvidareanställda medarbetare i Värnamo kommun.

Avgränsningar och undantag

Riktlinjen gäller all tjänstledighet som kan beviljas utan stöd i lag, förordning eller avtal för tillsvidareanställda medarbetare med heltidsanställning. Dessa ledigheter är ingen generell rättighet, utan ska hanteras individuellt. Möjligheten att ge ledighet skiftar mellan verksamheter och över tid.

Riktlinjen gäller inte timavlönade, visstidsanställda eller tillsvidareanställda med deltidsanställning. Den gäller ej för anställda på RIB-, PAN- eller BEA-avtalet.

Organisation och ansvar

Ansvarig chef avgör huruvida tjänstledighet kan beviljas. Vid tveksamheter ska chefen vända sig till HR-avdelningen för råd och stöd.

Tjänstledighet i enlighet med heltid som norm

Alla tillsvidareanställda som har en heltidsanställning inom ramen för HÖK i Värnamo kommun kan lämna in önskemål om partiell tjänstledighet en gång per år. Möjligheten att ansöka om tjänstledighet utöver lag och avtal gäller ej tillsvidareanställda med deltidsanställning.

Ansvarig chef avgör huruvida tjänstledighet om max 12 månader per tjänstledighetsperiod kan beviljas, dvs. om den medför olägenhet för verksamheten eller ej. Det ska alltid göras en avvägning mellan den sökandes skäl, vikariers osäkra anställningsförhållanden, samt verksamhetens intresse och de olägenheter som det kan innebära (t.ex. ökade personalkostnader, stor personalrörlighet eller svårigheter med bemanning).

Önskemål hanteras årligen i enlighet med fastställda datum för förvaltningen, dock kan ansvarig chef i undantagsfall medge tjänstledighet på annan tid, om verksamheten så tillåter. Den årlige hanteringen ska ske enligt följande ordning:

1. Ansökan om önskad tjänstledighet lämnas alltid skriftlig i Heroma Webb till ansvarig chef (*förvaltningen anger datum*).
2. Beslut lämnas till enskild medarbetare (*förvaltningen anger datum*).
3. Godkänd tjänstledighet börjar gälla (*från och med datum som förvaltningen anger*).

Tjänstledigheten bör vara i hela 10-tal, annat intervall kan fastställas av förvaltningen. Lägsta sysselsättningsgrad är 50 % av heltid, 25 % och hel tjänstledighet är dock möjligt. Arbetsgivaren ska se positivt på önskad tjänstledighet, men beslutet styrs av verksamhetens behov.

Innestående kompensationsledighet och flextid ska som grundregel tas ut innan tjänstledighet på heltid beviljas. Vid deltidsledighet gör chef en bedömning om kompensationsledighet och flextid ska tas ut innan tjänstledighet beviljas. Chef gör också en bedömning om det är lämpligt att medarbetaren tar ut sparad semester i samband med tjänstledigheten.

Medarbetaren har ingen rätt att avbryta tjänstledighet med stöd av dessa riktlinjer. Återgång i förtid kan endast ske om chefen bedömer att så är möjligt.

Både vid avslag och avvikelser från riktlinjerna ska chef motivera sitt ställningstagande för medarbetaren.

Ledighet för att prova annat arbete

Värnamo kommun ska se positivt på tjänstledighet för att pröva annat arbete inom eller utanför kommunen, men beslutet styrs av verksamhetens behov och om den medför olägenhet för verksamheten eller ej. Möjligheten till ledighet för att pröva annat arbete gäller för tillsvidareanställda med hel- och deltidsanställning.

Ledighet för att pröva annat arbete beviljas i högst 6 månader, och kan bidra till kunskaps- och kompetensöverföring. Ansvarig chef avgör huruvida tjänstledigheten kan beviljas.

I undantagsfall kan ansökan om längre tid prövas i samråd mellan ansvarig chef och HR-avdelningen, dock längst 12 månader. Över kommunens förvaltningsgränser sker prövningen i samråd mellan förvaltningschef och HR-avdelningen.

Tjänstledighet för att upprätthålla annan tillsvidareanställning inom kommunen medges inte.

Utökad möjlighet till föräldraledighet

Utöver vad som sägs i föräldraledighetslagen ger Värnamo kommun möjlighet för föräldrar att vara partiellt tjänstledig, upp till 25 procent, för barn till den sista dagen i den månaden som barnet fyller 12 år under förutsättning att det inte medför olägenheter för verksamheten på arbetsplatsen. Denna ledighet är inte pensionsgrundande.

Arbetsgivaren tar beslut om den ökade möjligheten till partiell tjänstledighet i varje enskilt fall.

Ansvarig

Ansvarig tjänsteman är HR-chef på HR-avdelningen.

Uppföljning

Uppföljning sker av HR-avdelningen årligen.

Referenser

Övergripande dokument är personalhandboken samt Värnamo kommuns heltidspolicy.