



PERSONALREGLEMENT

Masfjorden kommune

Vedteke i kommunestyret 28. september 2016



FORORD

Masfjorden kommune er ei verksemd som har til hovudoppgåve å yte service og tenester til innbyggjarane i kommunen. Besøkjande og personar på gjennomreise kan også kome i kontakt med dei kommunale tenestene.

For å skape gode kommunale tenester er medarbeidarane vår viktigaste ressurs. Den einkilde medarbeidar si etiske haldning og innsats vert avgjerande for at me får eit arbeidsfelleskap som løfter tenestene til å ha den beste kvalitet. Eit godt arbeidsfelleskap må ha ryddige arbeidsforhold og eit raust og kompetent arbeidsmiljø for å lukkast. Eit personalreglement har som føremål å leggje til rette for dette både praktisk og strategisk.

Masfjorden kommune fekk sitt første personalreglement og tilsetjingsreglement vedteke i kommunestyret 19.oktober 1998. Det reviderte personalreglementet av i dag er oppdatert til gjeldande lov- og avtaleverk, og er oppdatert med dei målsetjingar og standardar verksemda har drøfta seg fram til.

Masfjordnes, 28.09.2016 Svein Helge Hofslundsengen

Innhold

§1 FØREMÅL OG OMFANG.....	6
§2 TILSETJINGAR.....	6
§2.1 Tilsetjingsinstans og mynde.....	6
§2.2 Ved ledig stilling.....	6
§2.3 Utlysing.....	7
§2.4 Tilsetjing utan utlysing.....	7
§2.5 Tilsetjingsprosess.....	7
§2.6 Tilsetjing.....	8
§ 3 ARBEIDSREGLAR.....	9
§3.1 Arbeids- og kviletider.....	9
§3.2 Overtidsarbeid.....	9
§3.3 Anna løna arbeid.....	9
§3.4 Fråvære frå arbeid.....	9
§3.5 Ferie.....	10
§3.6 Utbetaling av løn.....	10
§3.7 Løn under sjukdom og dødsfall.....	10
§3.8 Handsaming av utstyr, ansvar for kommunal eigedom.....	11
§3.9 Misbruk av alkohol eller narkotiske stoff.....	11
§3.10 Etikk og lojalitet.....	11
§3.11 Varsling.....	11
§3.12 Teieplikt.....	12
§3.13 Inkluderande arbeidsliv.....	12
§3.14 Oppseiingar, avskjed og suspensjon.....	12
§4 PERMISJONSREGLEMENT.....	13
§4.1 Avgjerder i permisjonssaker.....	13
§4.2 Deltidstilsette.....	14
§4.3 Permisjonar som følgje av lov- og avtaleverk.....	14
§4.4 Utdanningspermisjonar.....	14
§4.4.1 Rett til utdanningspermisjon.....	14
§4.4.2 Bindingstid ved utdanningspermisjon.....	15
§4.4.3 Eksamen.....	15
§4.4.4 Norskkurs.....	15
§4.5 Velferdspermisjonar med løn.....	16
§4.5.1 Alvorleg sjukdom i nærmaste familie.....	16

§4.5.2 Dødsfall og gravferd	16
§4.5.3 Tilvenning av barn i barnehagen og første skuledag.....	16
§4.5.4 Undersøking, behandling og kontroll	17
§4.5.5 Lege, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor og tilpasing av hjelpemidler	17
§4.5.6 Følgje av egne barn	17
§4.5.6 Andre særskilde velferdspermisjonar.....	17
§4.6 Andre velferdspermisjonar utan løn	17
§4.6.1 Religiøse og nasjonale høgtidsdagar	17
§4.6.2 Mekling og vitne i rettssak.....	17
§4.7 Permisjon ved sjukdom, fødsel/ adopsjon, amming og omsorg i heimen	18
§4.7.1 Fråvær i sjukmeldingsperioden	18
§4.7.2 Permisjon ved svangerskap/fødsel/adopsjon	18
§4.7.3 Amming	18
§4.7.4 Redusert arbeidstid	18
§4.7.5 Sjukdom over lengre tid	19
§4.7.6 Omsorg for og pleie av nærstående (aml § 12-10).....	19
§4.8 Andre permisjonar.....	19
§4.8.1 Offentlege tillitsverv	19
§4.8.2 Tillitsverv / stilling i arbeidstakarorganisasjonar	19
§4.8.3 Tungtvegande årsaker	20
§4.9 Permisjon for anna stilling.....	20
§4.10 Deltaking i hjelpekorps.....	20
§5 ULIKE ØKONOMISKE GODTGJERSLER	20
§ 5.1 Offentlege verv	20
§5.2 Reiser	21
§5.3 Telefon og elektronisk kommunikasjonsteneste.....	21
§5.4 Flytting.....	21
§5.5 Markeringar for tilsette	21
§5.6 Fagstipend	22
§6 Om offentleg informasjon og innsyn.....	22

§1 FØREMÅL OG OMFANG

Føremålet med personalreglementet er å sikre målsetjingar og system for Masfjorden kommune si personalforvaltning. Personalreglementet skal sikre både ryddige og formelt korrekte arbeidsforhold for den einskilde tilsette, og struktur og ryddige prosessar som regulerer arbeidsforholda.

Personalreglementet viser korleis Masfjorden kommune skal ha sitt arbeidsfellesskap og arbeidsmiljø. Tilsette skal ha ei open og ærleg framferd i samhandling eksternt og internt. Masfjorden kommune er ei inkluderande verksemd der me tek imot og tek vare på tilsette i ulike fasar av arbeidslivet, samt at me i den daglege gjerninga viser kvarandre respekt i omtale og handling. Det tydelege felles målet er å utføre kommunale tenester av beste kvalitet.

Reglementet gjeld for alle tilsette i Masfjorden kommune.

§2 TILSETJINGAR

§2.1 Tilsetjingsinstans og mynde

Kommunestyret tilset rådmann jf. kommunelova §22-2

Tilsetjingsutvalet tilset alt personale der tilsetjingsmynde ikkje er lagt til andre jf. delegasjonsreglementet. Rådmannen avgjer i samråd med dei tilsette sine organisasjonar tal og storleik på tilsetjingsutvalet i kommunen.

Rådmannen tilset personale til vikariat og anna mellombels teneste for inntil 12 månader. Tillitsvalde for vedkomande arbeidstakargruppe skal ha høve til å gje uttale før tilsetjing.

Tilsetjingar gjort av rådmannen skal meldast til tilsetjingsutvalet.

§2.2 Ved ledig stilling

Rådmannen skal etter å ha drøfta saka med dei tillitsvalde, vurdere om stillinga bør oppretthaldast, omgjeraast, dragast inn eller om deltidstilsette kan få utvida stillinga si. Det må særskilt vurderast om tilsette har rettar etter Arbeidsmiljølova §14-2 og §14-3 som viser reglar om fortrinnsrett for arbeidstakarar. Ved ledig stilling i ei stillingsgruppe, vil kommunen vere positiv til interne søkjarar innan same eller tilgrensande stillingskategori. Når ei stilling vert ledig, skal rådmannen undersøkje om det er trong for omplassering av tilsette. Rådmannen har fullmakt til å avgjere slike søknader.

Når det vert ledig stilling, er det viktig at kommunen vurderer kva type kompetanse som er naudsynt. Kompetansebehovet vil vise kva kvalifikasjonskrav som skal gjelde for utlysing og tilsetjing. Kvalifikasjonskrav tar for seg teoretisk utdanning, praksis og personlege eigenskapar. Det må gå fram kva kvalifikasjonskrav som særleg vert vektlagt. Dette må drøftast med tillitsvalde.

For stillingar der det vert stilt krav til helse, skal tilsetjinga gjerast under føresetnad av at tilfredsstillande attest frå lege vert lagt fram.

Vandelsattest vert kravd for arbeid innan oppvekst, barnevern, helse, pleie og omsorg.

§2.3 Utlysing

Alle faste stillingar i Masfjorden kommune skal som hovudregel lysast ledig offentleg. Rådmannen kan vurdere intern utlysning i følgjande høve:

- Reglane i Hovudtariffavtalen seier "Ved ledig stilling skal deltidstilsette tilbys utvidelse av sitt stillingsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen".
- Vikariat og anna mellombels teneste som er kortare enn eitt år treng ikkje lysast ut eksternt når det finst søkjarar internt.
- Som særleg grunn kan reknast at stillinga kan gje høve til utvikling for noverande tilsette gjennom kompetansejevande utdanning.

Dei tillitsvalde har uttalerett i saker der intern utlysning vert vurdert.

Dersom det vert lyst ut eit vikariat og ein ser at det er mogleg at stillingsinnehavaren ikkje kjem attende i stillinga, kan det lysast ut som eit vikariat med moglegheiter for fast tilsetjing. Eventuell fast tilsetjing vil då kunne gjerast av rådmannen som ei omgjerding av stillingsforholdet.

§2.4 Tilsetjing utan utlysing

1. Tilsetjingsinstansen kan, etter at dei tillitsvalde har hatt høve til å gje uttale, tilsetje utan utlysing når det er særleg ynskjeleg å la ein tilsett overta ei anna stilling. Som særleg ynskjeleg kan reknast: Arbeidstakaren sine kvalifikasjonar, trong for omorganisering/omplussing, sosiale omsyn, rekrutteringsvanskar eller andre særleg omsyn.
2. Rådmannen kan tilsetje ein deltidstilsett i utvida stilling jamfør §2.3 her, og ta avgjerd når det gjeld søknader om varig redusert arbeidstid.

§2.5 Tilsetjingsprosess

Tilsetjingsprosessen skal følgje dette reglementet og det skal vere tydeleg kva saklege omsyn tilsetjingane er tufta på. Aktørane i tilsetjingsprosessen skal i møte med søkjarar presentere kommunen på ein god og konstruktiv måte.

1. Rådmannen lyser ut der det er størst sjanse for å få kontakt med kvalifiserte søkjarar. Søknadsfrist skal vere minst to veker.
2. Dei tillitsvalde vert så tidleg så råd er tekne med på råd om utlysing, kunngjering, utveljing og intervju, sjå hovudavtalen §3-1 bokstav d.
3. Dersom det ikkje melder seg søkjarar med tilstrekkelege kvalifikasjonar, tek rådmannen avgjer om eventuelt endra kvalifikasjonskrav og ny utlysing. Søkjarar som er under utdanning kan tilsetjast under føresetnad av at utdanning vert fullført innan ei definert tid etter tilsetjingsforholdet er starta.

4. Det er ikkje plikt å gjere tilsetjing i ei utlyst stilling.
5. Alle søkjarar skal få stadfesting av motteken søknad og orientering om saksgang innan 2 veker.
6. Rådmannen utarbeider offentleg og utvida søkjarliste.
7. Dersom nokon av søkjarane ber om konfidensiell handsaming av sin søknad, vil rådmannen vurdere dette og fatte vedtak i saka.
8. Rådmannen sender utvida søkjarliste til eventuell avdelingsleiar og dei aktuelle tillitsvalde (hovudavtalen §3-1 bokstrav e).
9. Utveljing av søkjarane som er aktuelle for intervju skjer etter dei kvalifikasjonskrava som er definert for stillinga.
10. Rådmannen skriv saksutgreiing og innstilling til tilsetjingsutvalet. Dette skal leggjast fram for medlemene i tilsetjingsinstansen i rimeleg tid før møtet.
11. Tilsetjing skjer etter vurdering av søkjarane sine kvalifikasjonar (utdanning, praksis og personlege eigenskapar), sjå hovudtariffavtalen §2.2. Vern mot diskriminering etter arbeidsmiljølova kap. 13 gjeld også ved utlysing, tilsetjing, omplassering og forfremming. Hovudtariffavtalen seier i §2.2. at når søkjarar står likt ut frå kvalifikasjonar, skal den med lengst teneste i kommunen vinne fram.
12. Når tilsetjing er gjort, får alle søkjarane "Melding om vedtak" som syner kva tilsetjing som er gjort. Søkjarar som er tilsette får tilbod om stilling med svarfrist innan 8 dagar om dei tek imot stillinga.

§2.6 Tilsetjing

1. Alle som har teneste i Masfjorden kommune skal ha ein gyldig, skriftleg arbeidsavtale. Formkrav til arbeidsavtalen kjem fram i arbeidsmiljølova §14-6.
2. Som hovudregel skal det sendast ut stillingsomtale saman med arbeidsavtalen.
3. Den næraste overordna skal tilretteleggje for ein god oppstart i tenesteforholdet. Alle nytilsette skal innan to dagar få ein gjennomgang på:
 - a. Oppgåver og krav til stillinga
 - b. Kva naudsynt opplæring vil vere
 - c. Tilgang og autorisasjon (nøklar og IKT)
 - d. Branninstruks på arbeidsstaden
 - e. Teieplikta
 - f. Etske retningslinjer og rutinar for varsling
 - g. Personalreglementet
 - h. Prøvetid
 - i. Kontaktpersonar som tillitsvalte og verneombod

Dette skal skriftleg attesterast for og sendast rådmannen for aktivering i personalmappa til den einskilde tilsette.

4. Prøvetid gjeld for alle tilsetjingar med mindre den tilsette er godt kjent etter lengre teneste i same type stillingsforhold. Prøvetid vil seie at arbeidsgjevar i inntil 6 månader i starten av

arbeidsforholdet kan prøve ut arbeidstakaren si tilpassing til arbeidet, faglege dugleik og at vedkommande er til å stole på. Prøvetid skal skrivast inn i arbeidsavtalen. Gjensidig oppseiingstid i prøvetida er 14 dagar med mindre anna er avtalt, og eventuell oppseiing må skje før prøvetida går ut, jf. arbeidsmiljølova §15-3 sjuande ledd og §15-6.

5. I løpet av prøvetida må næraste overordna og arbeidstakar gjera evaluering av status. Det er utarbeid eige skjema til evalueringa.

Den første samtalen må skje seinast innan to månader frå medarbeidaren startar. Prøvetida kan utvidast dersom arbeidstakar vert sjukemeldt i prøvetida.

§ 3 ARBEIDSREGLAR

§3.1 Arbeids- og kviletider

Med arbeidstid meinast den tid arbeidstakar står til disposisjon for arbeidsgjevar (sjå arbeidsmiljølova §10-1).

§3.2 Overtidsarbeid

Overtid skal innskrenkast mest mogeleg og kan berre skje etter pålegg, (sjå arbeidsmiljølova §10-6 og §10-7).

§3.3 Anna løna arbeid

Arbeidstakarane kan ikkje ta på seg anna løna arbeid som vil ha eit slikt omfang at det vil gå ut over arbeidet i kommunen. Det same gjeld ekstra arbeid som fører til at arbeidstakaren vert ugild etter kapittel 2 i forvaltningslova. Ein syner til "Etiske retningsliner for folkevalde & tilsette" pkt. 6 om interessekonfliktar.

Den tilsette må melde ifrå til næraste overordna dersom den tilsette tek på seg anna arbeid. Rådmannen tek avgjerd i tvilsspørsmål.

§3.4 Fråvære frå arbeid

Fråvære grunna sjukdom, ulukke eller andre årsaker, skal meldast snarast og seinast første fråværsdag innan slutten på arbeidsdagen. Gjeld fråværet sjukdom, må arbeidstakaren følgja reglane om bruk av eigenmelding og sjukmelding slik folketrygda og avtalen om eit inkluderande arbeidsliv viser (sjå eige avsnitt om inkluderande arbeidsliv).

Masfjorden kommune er ei IA-bedrift. Arbeidstakar kan nytte eigenmelding 8 dagar samanhengande, til saman 24 dagar i løpet av 12 månader. Eigenmelding for fråvær grunna sjuke barn følgjer kalenderåret, jf. AML §12-9 barns og barnepassars sjukdom.

Rett til å nytta eigenmelding gjeld arbeidstakarar som har vore tilsett i minst to månader. Eigenmelding må som hovudregel leverast skriftleg første arbeidsdag etter sjukefråveret. Dersom dette ikkje skjer, ser ein på fråveret som ugrunna, og det vert ikkje betalt løn for desse dagane. Det

same gjeld dersom arbeidstakar utan rimeleg grunn nektar å medverke til dialog om funksjonsevne og tilretteleggjing på arbeidsplassen, sjå folketrygdlova §8-8.

Etter reglane i HTA skal ikkje arbeidstakar levere eigenmelding når ein først har møtt på jobb og må forlate arbeidet grunna sjukdom.

§3.5 Ferie

Ferie vert avvikla i samsvar med reglane i ferielova og hovudtariffavtalen. Ferieplanen skal vere lagt til 1. mai etter drøfting med den eiskilde arbeidstakar eller tillitsvalde. Arbeidsgjevar har plikt til å sørge for at ferien vert avvikla i ferieåret, og avgjerd når den skal avviklast, sjå ferieloven §5 (1) og (2).

Innan 1. juni skal restferie vere avvikla.

Frå det året tilsette fyller 60 år, har Masfjorden kommune egne reglar for arbeidsfridagar. Sjå Seniorpolitisk plan. Dette er ikkje feriedagar, og kan ikkje overførast til neste kalenderår.

§3.6 Utbetaling av løn

Dei tilsette får løn den 12. (eller næraste verkedag i forkant av den 12.) i kvar måned. Arbeidstakaren må kontrollere at rett sum er utbetalt. Eventuelle feil må meldast til næraste overordna snarast.

Trekk i løn kan berre gjerast i følgjande tilfelle:

- a. Lovbestemt trekk
- b. Pensjonsinnskott
- c. Trekk som på førehand er skriftleg avtalt mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar
- d. Fagforeiningskontingent dersom foreininga ber om det
- e. Erstatning for skade eller tap arbeidstakaren med forsett eller grov aktløyse har påført kommunen. Vilåret for slikt trekk er at arbeidstakaren skriftleg godtek erstatningsansvar, eller det er fastsett ved dom, eller at arbeidstakaren rettsstridig går frå stillinga si. Før trekk vert gjort, skal det konfererast med arbeidstakaren sin tillitsvalde.

§3.7 Løn under sjukdom og dødsfall

Når det gjeld løn under sjukdom viser ein til §3.4 i personalreglementet og hovudtariffavtalen §8.

Ytingar ved dødsfall er regulert i hovudtariffavtalen §10. Masfjorden kommune vil utbetale etterløn for tre månader dersom arbeidstakarar dør.

§3.8 Handsaming av utstyr, ansvar for kommunal eigedom

Alt inventar, maskiner, verktoy, materiale og utstyr må handterast med varsemnd og oppbevarast slik at det ikkje kan verta øydelagt eller stole. Utstyr må ikkje takast med heim utan etter avtale med næraste overordna. Arbeidstakaren er i slike høve ansvarleg for utstyret.

Arbeidstakaren pliktar å setja seg inn i og følgje gjeldande branninstruks for arbeidsplassen.

§3.9 Misbruk av alkohol eller narkotiske stoff

Det er ikkje tillate å bruke eller å selje alkohol eller narkotiske stoff i tenesta.

Arbeidstakar som opptrer påverka av rusmiddel i arbeidstida, skal forlata arbeidsstaden snarast, og vedkomande skal få ei skriftleg åtvaring. I åtvaringa skal det skrivast at rådmannen vil reise sak om oppseiing/avskjed neste gong dette skjer.

Dersom det er mistanke om at bruk av rusmiddel er eit problem for vedkomande, skal arbeidstakaren få tilbod om eit AKAN - behandlingssopplegg. Kommunen kan tilby eit AKAN - behandlingssopplegg som alternativ til oppseiing/avskjed. Arbeidstakaren må då forplikte seg og underteikne ein behandlingsskontrakt. Dersom opplegget og kontrakten vert broten, og det tidlegare er gjeve åtvaring for det same forholdet, har rådmannen grunnlag for å seie opp/gje avskjed til arbeidstakaren.

Kollega pliktar å melde frå til næraste overordna når det er mistanke om ruspåverka tilsett på arbeidsplassen.

§3.10 Etikk og lojalitet

”Ethiske retningsliner for folkevalde & tilsette i Masfjorden kommune” er gjeldande for alle tilsette. Retningslinene skal skape større medvit om haldningar og etiske verdiar, og dermed styrkje innbyggjarane sin tillit til administrasjon og politikk.

§3.11 Varsling

Arbeidstakar har rett til å varsle om kritikkverdige forhold. Det er lovleg og ønskjeleg at arbeidstakarane følgjer interne rutinar for varsling, slik at arbeidsgjevar får høve til å rette opp og stoppe kritikkverdige forhold.

Når ein varslar på ein forsvarleg måte, har ein rettstryggleik for at varsling ikkje skal medføre gjengjeld, sanksjonar eller anna straff. Ein syner til eigne interne rutinar for varsling, varslingsrutinar § 3.11 og til arbeidsmiljølova §§2-4, §2-5 og §3-6.

Ved nokre høve har arbeidstakar plikt til å varsle, sjå i rutinane for varsling i punkt 4 c). Dette er heimla i arbeidsmiljølova §2-3 og §6-2 og helsepersonellova §17.

§3.12 Teieplikt

Teieplikta er regulert i forvaltningslova §§13 - f, unntak frå offentlegheita i offentlegheitslova §§5 - 6b og er elles omhandla i kommunen sine etiske retningsliner. Tilsette kan gje faktaopplysningar om eige arbeidsfelt, men berre så lenge desse ikkje er omfatta av lovbestemt teieplikt. Reglane om teieplikt gjeld også ved varsling. Brot på teieplikta er straffbart.

§3.13 Inkluderande arbeidsliv

Masfjorden kommune inngjekk intensjonsavtale om eit meir inkluderande arbeidsliv i kommunestyret 17.12.02. Intensjonsavtalen er fornya 13.08.2014 for perioden 2014 – 2018. Dette vil seie at arbeidsgjevar og arbeidstakar skal ha eit forpliktande samarbeid om å nå måla om eit meir inkluderande arbeidsliv. Konkret er måla definerte som å redusere sjukefråveret og auke den reelle pensjonsalderen.

Det er arbeidsgjevar sitt ansvar å ta initiativ og medverke positivt til dialog og samarbeid med arbeidstakaren. Arbeidsgjevar skal leggje til rette for fagleg og personleg utvikling, og så langt som mogleg leggje til rette for arbeidstakarar med redusert funksjonsevne. Når ein skal vurdere moglegheiter for tilretteleggjing, skal heile verksemda vurderast, og ikkje berre den avdelinga der den tilsette arbeider. Arbeidsmiljølova tydeleggjer arbeidsgjevar sine plikter på dette i kap. 3 og 4.

Etter arbeidsmiljølova har arbeidstakar plikt til å medverke, sjå §2-3. Det er arbeidstakar sitt ansvar å medverke positivt i dialog, formidle si funksjonsevne og medverke i dei tiltak arbeidsgjevar tilbyr for å kunne starte i arbeid igjen. Dersom det er tilhøve ved arbeidsstaden som gjer at arbeidstakar kan risikere å bli sjukemeldt, må ein kome tidleg i dialog med arbeidsgjevar for å vurdere tilretteleggjing.

Med IA-avtalen har arbeidstakar 24 eigenmeldingsdagar. Arbeidstakar kan nytte opp til 8 eigenmeldingsdagar ved eit fråvære. Ved sjukefråvære som skuldast forbigåande sjukdom (t.d influensa) vert arbeidstakar oppmoda om å nytte rettar etter reglane i IA-avtalen.

Arbeidsgjevar og arbeidstakar skal sikre gjennomføring av lovpålagte aktivitetar i eit sjukefråvære. Det vil blant anna dreie seg om oppfølgingsplan og tilretteleggjing på arbeidsplassen. Arbeidsgjevar skal fylgje retningsliner frå IA avtalen og reglar frå NAV i høve dialogmøte og oppfølgingsplan for sjukemeldt arbeidstakar.

For å auke den reelle pensjonsalder har kommunen som mål å ha seniorpolitiske tiltak.

§3.14 Oppseiingar, avskjed og suspensjon

Arbeidsmiljølova kap. 15 og hovudtariffavtalen viser kva reglar som gjeld ved suspensjon og/eller opphør av eit tilsettingsforhold.

Dersom ein meiner at ein arbeidstakar har gjort seg skuldig i ei straffbar handling, skal dette straks meldast til rådmannen.

Rådmannen har fullmakt til å handheve oppseiingar, avskjed og suspensjonar.

§4 PERMISJONSREGLEMENT

Masfjorden kommune har reglar om permisjonar som følgje av

- sentralt lov- og avtaleverk
- kommunale føringar for permisjon med og utan løn utover lov og avtaleverk

Reglementet gjeld for alle arbeidstakarar som har eit fast forpliktande arbeidstilhøve til Masfjorden kommune jf. HTA §1. For deltidstilsette kan løna permisjon berre gjevast i høve til storleiken av stillinga, jf. §4.2. Reglane om permisjon utan løn gjeld likevel fullt ut for deltidstilsette.

Reglementet gjeld ikkje dersom det er i strid med lover og sentralt inngåtte avtalar.

Permisjonsreglane må ikkje oppfattast som automatiske rettar. Det vil skje ei vurdering av

- rettar etter lover, avtaleverk og personalreglementet
- individuelle høve hjå arbeidstakaren
- konsekvensar for drift og kvaliteten på tenesta ved fråvere.

Det skal gjerast ei konkret vurdering om innvilga permisjon vil vere til fordel eller ulempe for kvaliteten på drift og tenesteyting. Ei slik vurdering kan føre til ulik handsaming av søknader utan at dette er sjølvstending ankegrunnlag.

Ver merksam på at fleire av permisjonsreglane gjeld uløna permisjon. I enkelte tilfelle får arbeidstakar rett til fri frå arbeidet, men det er ikkje gitt at det er løna permisjon.

Permisjonen kan vera heilt eller delvis løna, eller uløna. Ved uløna permisjon kan det avtalast avspasering, ferie eller trekk i løn.

§4.1 Avgjerder i permisjonssaker

Søknader om permisjon skal vere skriftlege og sendast tenesteveg så snart som råd. Den som har avgjerdsmynde skal gje skriftleg svar snarast, og seinast innan 4 veker. Rådmannen avgjer alle permisjonar ut over 10 dagar. Rådmannen delegerer fullmakt til å gje velferdspermisjon jf. §4.5 inntil ti dagar i løpet av kalenderåret til nærmaste overordna. Saker av prinsipiell karakter skal handsamast av rådmannen.

Alle søknader om permisjon skal stilast til næraste overordna. Når det ikkje dreier seg om ein velferdspermisjon, vurderer leiaren søknaden og sender sin uttale med søknaden til personalavdelinga. Kopi av handsama velferdspermisjonar skal sendast til personalavdeling for arkivering.

Alle søknadar/meldingar om fråvære, også til politisk møte, skal leverast næraste leiar så tidleg som mogeleg.

Klage på avgjerd om permisjon skal vere skriftleg og sendast tenesteveg. Klagen skal sendast den i administrasjonen som har fatta vedtaket. Klagen må vera framsett innan 3 veker etter at vedtaket er gjort kjend.

§4.2 Deltidstilsette

For deltidstilsette skal talet på permisjonsdagar med løn reduserast høvesvis etter storleiken på stillinga. Deltidstilsette kan få permisjon utan løn tilsvarande arbeidstakarar i full stilling. Når det gjeld velferdspermisjonar er det ein føresetnad at det er vurdert og forsøkt å utføre permisjonsføremålet på ein arbeidsfri dag.

§4.3 Permisjonar som følgje av lov- og avtaleverk

Permisjonsrettar som følgjer av lov- og avtaleverk står i arbeidsmiljølova, hovudtariffavtalen og hovudavtalen.

1. Sjukdom
2. Svangerskap, fødsel, adopsjon og fosterforeldre
3. Ammefri
4. Sjukdom hjå barn og barnepassar
5. Omsorg for og pleie av nærstående
6. Redusert arbeidstid
7. Utdanningspermisjon
8. Pliktig militær- og sivilteneste
9. Avtalefesta permisjonar for offentlege verv
10. Tillitsvalde
11. Religiøse høgtider

§4.4 Utdanningspermisjonar

§4.4.1 Rett til utdanningspermisjon

Retten til utdanningspermisjon er regulert i Aml §12-11 og HTA kap. 1 §14.2.

Alle arbeidstakarar har rett til utdanningspermisjon utan løn i inntil tre år under føresetnad av at arbeidstakaren har vore i arbeidslivet i tre år og hjå same arbeidsgjevar dei siste to. Dette gjeld uansett om ein er fast eller mellombels tilsett, og om ein er tilsett på heil- eller deltid.

Utdanninga må være yrkesrelatert. Det er tilstrekkelig at utdanninga har relevans for yrkeslivet generelt, ikkje nødvendigvis til den stillinga arbeidstakar søker permisjon frå. Det kan ikkje krevjast permisjon til rein hobbyverksemd.

Arbeidstakar kan likevel ikkje krevje utdanningspermisjon på eit tidspunkt der det vil vere til hinder for arbeidsgjevar sin forsvarlege planlegging av drift og personaldisponering.

I den utstrekning det etter arbeidsgjevar sitt syn, er naudsynt å heve kunnskapsnivå og kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgåver, skal permisjon gjevast med løn og dekke legitime utgifter, jf. HTA kap.1 §14.2. Statlege satsingar kan påverke avgjerder om permisjon, både løna og uløna. Viser her til kommunen sin kompetanseplan.

§4.4.2 Bindingstid ved utdanningspermisjon

HTA kap. 1 §14.3 seier at bindingstid er avgrensa til maksimalt 2 år og kan avtalast med den einskilde arbeidstakar dersom arbeidsgjevar yter vesentlig økonomisk stønad ved opplæringa. Bindingstid kan påleggjast dersom det vert gjeve kommunal stønad som svarar til meir enn 2 månadsløner.

Sluttar arbeidstakaren før bindingstida er ute, skal stønaden betalast attende til kommunen, heilt eller delvis i høve til tenestetida.

§4.4.3 Eksamen

Eksamen er regulert i HTA § 14.4. I samband med eksamen vert det gjeve permisjon med løn for eksamensdagen(e) og to lesedagar før eksamen. Det er ein føresetnad at arbeidstakar ville hatt ordinært arbeid dei to dagane rett før eksamen. Eksamen på måndag gjer lesedagar på laurdag og sundag.

Eksamensfri vert gjeve ved fylgjande skuleslag: Grunnskule, vidaregåande skule, høgskule og universitet.

For eksamensformer som varer i 3 samanhengande dagar eller meir vert det praktisert slik:

- Innleveringsdag vert rekna som eksamensdag
- Lesedagar er dei to kalenderdagane rett før eksamensdagen
- Eventuelt byte av lesedagar må avtalast med leiar. Lesedag som fell på ein fridag kan ikkje flyttast over til ein arbeidsdag.

Utover dette kan det drøftast ytterlegare tilretteleggjing. Til dømes organisering av ferieavvikling og avspasering.

Enkelte prøver fell utanfor retten til permisjon: Førarprøve, rein hobbyverksemd, fornya prøve til eksamen i vidaregåande skule. I desse tilfella kan det gjevast permisjon utan løn.

§4.4.4 Norskkurs

Det vert gjeve permisjon utan løn i samband med norskundervisning/norskkurs. Arbeidsgjevar skal så langt det lar seg gjere leggje til rette for at arbeidstakar har fri når norskkurs blir arrangert.

Ved norskprøve vert det gjeve permisjon med løn på eksamensdagen.

§4.5 Velferdspermisjonar med løn

HTA § 14.1, andre ledd regulerer omfanget av velferdspermisjon med heil eller delvis løn.

Velferdspermisjonar etter desse reglane vil kome i tillegg til AML kap. 12 og HTA §14.1, første ledd. Når viktige velferdsgrunnar ligg føre, kan ein arbeidstakar gjevast velferdspermisjon med løn i inntil 12 arbeidsdagar per kalenderår. Det kan avtalast fleksible uttak av velferdsdagane for viktige velferdsgrunnar som er spesifisert under. Har ein brukt alle velferdsdagane og eventuelt har ytterlegare behov for permisjon utan løn, må dette vurderast av nærmaste overordna.

Masfjorden kommune vil ha ein liberal praksis for å gje arbeidstakarane velferdspermisjon utan løn slik at dei kan ivareta private gjeremål som fell inn i arbeidstida. Den einskilde avdelingsleiar vurderer dette i høve til konsekvensar for drifta i avdelinga. Ein føreset at velferdspermisjonar vert avgrensa til dei høva der byte av arbeidstid eller bruk av fleksitid ikkje er mogeleg.

§4.5.1 Alvorleg sjukdom i nærmaste familie

Ved alvorleg sjukdom (akutt og uavklart) i næraste familie, dvs. ektefelle/sambuar, slekt i opp- eller nedstigande linje, samt sidelinje, kan de gjevast permisjon med løn i inntil 5 arbeidsdagar. Permisjon utover dette kan bli gjevne utan løn, eventuelt bli vurdert under § 4.5.6 Andre særskilde velferdspermisjonar

§4.5.2 Dødsfall og gravferd

Ved dødsfall og gravferd i nærmaste familie vert det gjevne fri med løn inntil 2 dagar, eventuelt med 1 ekstra dag permisjon med løn ved lang reiseveg.

Med nærmaste familie reknast opp-, ned- og sidestilte linje slik forvaltningslova nemner med foreldre, svigerforeldre, besteforeldre, barn, barnebarn, ektefelle/sambuar, søsken, svoger/svigerinne, nevø/niese og onkel/tante. Foster- og stefamilie i opp eller nedstigande linje og i sidelinje, så nært som svogerskap.

Det kan verte gjevne permisjon utan løn, eventuelt avspasering/byte av vakt for å gå i gravferd til personar utanfor det som er nemnt som næraste familie.

§4.5.3 Tilvenning av barn i barnehagen og første skuledag

Under føresetnad av at begge foreldra er i arbeid vert det gjevne permisjon slik:

- For tilvenning av barn i barnehage: Inntil 3 dagar.
- Ved byte av barnehage: Inntil 2 dagar
- For fylje den første skuledag: Inntil 1 dag

Er trongen mindre enn skissert, møter arbeidstakar på arbeidsplassen som vanleg.

§4.5.4 Undersøking, behandling og kontroll

Undersøking, behandling og kontroll hjå legespesialistar/andrelinjeteneste skal også om mogleg leggast til fritida. Dersom ein ikkje klarer å leggje timen til ein fridag, og det er reisetid tilsvarande ein heil arbeidsdag, kan ein bruke av velferdsdagane og få permisjon med løn. Dette gjeld berre for dei som har meir enn 80% stilling. Dette gjeld også ved innkalling til nasjonale screeningprogram (til dømes mammografi), men då avgrensa til 1 dag kvart andre år.

Har ein kronisk sjukdom eller er langvarig sjuk der det blir mykje reising for behandling, kan pasient og lege vurdere ordninga frå NAV: «Sykemelding for enkeltstående behandlingsdager.»

§4.5.5 Lege, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor og tilpassing av hjelpemidlar

Time til lege, tannlege, fysioterapeut, kiropraktor og tilpassing av hjelpemidlar skal om mogleg leggast til fritida, eller bruke avspasering/byte av vakt for dei med under 80% stilling.

For dei med 80% stilling og meir som arbeidar kvar veke dag, kan ein få permisjon med løn . Arbeidstakar skal prøve å få undersøking/time på ei tid som ikkje belastar arbeidsgivar for mykje.

Har ein kronisk sjukdom eller er langvarig sjuk der det blir mykje reising for behandling, kan pasient og lege vurdere ordninga frå NAV: «Sykemelding for enkeltstående behandlingsdager.»

§4.5.6 Følgje av eigne barn

Ved innkalling til helsestasjon og tannlege vert det gjeve permisjon med løn for medgått tid. For lengre reiser for å følgje barn til kjeveortoped og liknande, vert det gjeve permisjon med løn. Desse reglane gjeld til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år.

§4.5.6 Andre særskilde velferdspermisjonar

Til særlege velferdsføremål kan det etter ei konkret vurdering gjevast permisjon med løn. Føremålet med betalte velferdspermisjonar er at Masfjorden kommune vil kunne ivareta arbeidstakaren i krevjande livsfasar. Permisjonen kan innvilgast i ettertid og skal avgjerast av rådmannen.

§4.6 Andre velferdspermisjonar utan løn

§4.6.1 Religiøse og nasjonale høgtidsdagar

For feiring av religiøse og nasjonale høgtidsdagar som ikkje er offisielle etter norsk kalender kan det gjevast permisjon utan løn i inntil 2 dagar pr. år.

§4.6.2 Mekling og vitne i rettssak

Ved mekling i samværsaker, innkalling som vitne i rettssaker og liknande vert det ikkje gjeve permisjon med løn. Dette er private omsyn, og ligg utanfor arbeidsgjevar sitt ansvarsområde.

Er det spesielle saker der tilsette blir kalla inn som vitne som fylgje av arbeidsrelaterte saker eller andre spesielle omsyn kan ein søkje rådmann om permisjon og få individuelle behandling etter § 4.5.4 Andre særskilte velferdspermisjonar.

§4.7 Permisjon ved sjukdom, fødsel/ adopsjon, amming og omsorg i heimen

§4.7.1 Fråvær i sjukmeldingsperioden

Det skal leverast sjukmelding/eigenmelding utan ugrunna opphald ved fråvære grunna sjukdom.

§4.7.2 Permisjon ved svangerskap/fødsel/adopsjon

Fødselspermisjon vert gjeve i samsvar med HTA §8.3/ aml §12 -2.

I samband med fødsel har far rett til 2 veker omsorgspermisjon med full løn for å bistå mor. Adoptivforeldre har rett til 2 veker permisjon med full løn i samband med omsorgsovertaking.

Melding om fødselspermisjonar skal gjevast arbeidsgjevar skrifteleg i god tid, jf. Aml §12-7

§4.7.3 Amming

Arbeidstakar gjevast fri med løn jf. Arbeidsmiljølova §12- 8. Den som ammar kan krevja fri. Fritida kan t.d takast ut i minst ein halv time to gongar dagleg, eller som redusert arbeidstid med inntil ein time kvar dag.

§4.7.4 Redusert arbeidstid

Søknad om redusert arbeidstid kan bli innvilga permanent eller for ein tidsavgrensa periode, og er knytt til:

- a. Helsemessige grunnar: Sjukdom hjå arbeidstakaren. Dette må kunne dokumenterast ved legeattest. Sjå 4.7.5
- b. Sosiale grunnar: Forhold hos arbeidstakaren sin familie eller næraste omgjevnader
- c. Velferdsgrunnar: Tilfelle med vidare karakter utover punkt a og b. Det må her leggje føre betydelige behov for redusert arbeidstid, definert som vektige velferdsgrunnar, til dømes omsorg for barn

Visar her til Aml §10-2 (4)

Det kan søkast om tidsavgrensa redusert arbeidstid for inntil to år, med høve til forlenging 1 gong for punkt b) og c). For punkt a) sjå kap 4.7.5 i dette reglementet.

§4.7.5 Sjukdom over lengre tid

Ved langtidssjukdom der arbeidstakar nærmar seg maksdato for sjukepengar skal det innkallast til drøftingsmøte mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar. Møtet kan samordnast med Dialogmøte 3.

Føremålet med drøftinga er å planleggje attendekomst til stillinga, heilt eller delvis, eventuelt anna stilling i kommunen, eller om neste steg er oppseiing. Planen skal vera skriftleg, tidsavgrensa og innhalda dato for nytt oppfølgingsmøte innan 6 månader. Det skal vere jamleg oppfølging av den tilsette så lenge tilsetjingsforholdet varer. Viser til IA avtale og interne rutinar for sjukefråværsoppfølging.

§4.7.6 Omsorg for og pleie av nærstående (aml § 12-10)

Arbeidstakar har rett til permisjon utan løn i inntil 10 dagar kvart kalenderår for å gje naudsynt omsorg til foreldre, ektefelle, sambuar eller registrert partner.

Ved naudsynt omsorg for funksjonshemma eller kronisk sjukt barn sjå punkt 4.5. Naudsynt omsorg er når den nære pårørande er så sjuk at han/ho ikkje klarar seg sjølv.

Arbeidstakar som pleier nærstående i heimen i livets slutfase har rett på permisjon i 60 dagar for pleie av den enkelte nærstående jf. Aml. §12.10. Næraste leiar melder stopp av løn, og arbeidstakar må sjølv søke pleiepengar frå NAV.

§4.8 Andre permisjonar

§4.8.1 Offentlege tillitsverv

Permisjon med løn vert gjeve inntil 12 arbeidsdagar pr. år til kommunale eller andre offentlege verv oppretta ved lov eller med heimel i lov, jf. HTA §14.1, dersom vervet ikkje kan utførast utanom arbeidstida. Sjå elles i hovudavtalen §3-5 om permisjonar.

Arbeidstakarar som er valde til ombod på heiltid/deltid, vert gjeve permisjon utan løn for den delen av stillinga som går med til dette.

For kommunalt tilsette som er valde til ombod i kommunen, gjeld ingen avgrensingar i permisjonane.

§4.8.2 Tillitsverv / stilling i arbeidstakarorganisasjonar

Med tillitsvalde er meint tillitsmenn som er vald etter Hovudavtalen (del B §2)

Funksjonen som tillitsvald må avviklast til minst mogleg ulempe for det ordinære arbeidet i kommunen. Fråvære skal så vidt mogleg avtalast på førehand med næraste overordna.

Tillitsvalde har rett til tenestefri for å utføre sine oppgåver. Rettar og plikter til tillitsvalde, inkludert rett til permisjon med/utan løn er heimla i Hovudavtalen – i hovudsak §3.3 – 3.6.

Permisjonssøknadane skal vurderast etter dei vilkår som kjem fram av Hovudavtalen. Permisjonar der Hovudavtalen gjev rett til permisjon med heil/delvis løn skal gjevast med heil/delvis løn – permisjonar der løn ikkje er spesifisert (dvs. ikkje ein rett) skal den gjevast utan løn.

Dersom leiar vurderer at permisjonen er til hinder for forsvarleg drift, eller ikkje kjem inn under rett til permisjon i avtaleverket, kan søknaden om permisjon verte avslått.

§4.8.3 Tungtvegande årsaker

Permisjon utan løn kan gjevast i inntil to år dersom det ligg føre tungtvegande velferdsrelaterte, helserelaterte eller sosiale årsaker.

§4.9 Permisjon for anna stilling

Som hovudregel gjev ein ikkje permisjon utan løn for å overta ei anna stilling utanfor kommunen.

Unntak kan gjerast når det er svært sannsynleg at arbeidstakaren vil vende tilbake til Masfjorden kommune, og når ei mellombels teneste hjå ein anna arbeidsgjevar vil gje ei fagleg utvikling som kjem kommunen til nytte når arbeidstakaren kjem attende. Permisjon kan også verte innvilga dersom det er svært vanskeleg å skaffe slik kompetanse att.

Permisjon med løn i fire månader kan innvilgast for leiarar som har hatt kommunal leiarstilling i minst fem år. Det er eit vilkår at permisjonstida vert nytta til leiarutvikling. Eventuelt løna arbeid i permisjonstida går til frådrag i utbetalt løn frå kommunen.

Permisjon utan løn kan gjevast for eit tidsrom der arbeidstakaren eller ektefelle/sambuar skal utføra arbeid i norsk utviklingshjelp eller ideelle organisasjonar.

§4.10 Deltaking i hjelpekorps

Tilsette som er knytt til hjelpekorps kan få permisjon i samband med utrykking til redningsaksjonar. Permisjonen vert i så fall gjeven med løn.

§5 ULIKE ØKONOMISKE GODTGJERSLER

§ 5.1 Offentlege verv

Det vert gjeve permisjon utan løn for offentlege verv som t.d domsmenn, skjønnsmenn og rettsvitne. Dette fordi domstolane sjølv refunderer tapt arbeidsforteneste for dei det gjeld. Dei det gjeld må sjølv hugse på å legitimere og krevje inn tapt arbeidsforteneste. Viser til forskrift etter rettsgebyrlova

§ 1-4. Når utlegg og/eller tapt arbeidsfortjeneste blir legitimert, kan retten i den utstrekning det finnes rimelig tilkjenne dekning i stedet for godtgjørelsen etter § 1-1 eller § 1-2.

Dekning av tapt arbeidsfortjeneste kan bare gis for de dager tjenestegodtgjøringen, inklusive reisetid, har vart. Dersom særlige grunner tilsier det, kan retten lempe på kravet til legitimasjon såfremt tapet sannsynliggjøres på annen måte.

Ved faste politisk verv i andre kommunar betaler Masfjorden kommune ut løn, og sender refusjonskrav til den respektive kommune på lønsutgifter. Dette må avtalast nærmare med næraste leiar og den aktuelle kommunen.

§5.2 Reiser

Reiser i medfør av arbeidet skal utførast på den måten som er raskast og billegast for kommunen. Bruk av eigen bil vert godkjend av næraste overordna.

§5.3 Telefon og elektronisk kommunikasjonteneste

Telefongodtgjering eventuelt kommunal telefon kan verta gjeve til arbeidstakar når det er naudsynt av omsyn til arbeidet i kommunen. Rådmannen avgjer den einskilde saka.

Tilsette som har telefon dekket av arbeidsgivar vert skattlagt etter reglane om beskattning av EKOM-tenester – Skattelova § 5- 12.5.

§5.4 Flytting

Tilskot til flytteutgifter kan nyttast som eit personalpolitisk virkemiddel. Arbeidstakarar som får flyttegodtgjersle, må inngå avtale om ei bindingstid i kommunen. Sluttar arbeidstakaren før bindingstida er over, må ein høvesvis del av flyttetilskotet betalast attende.

Rådmannen avgjer den einskilde sak.

§5.5 Markeringar for tilsette

Velferdsreglement tek for seg ulike markeringar av tilsette;

- 10 års tilsette – gåve kr 1 000 ,- (næraste overordna leiar har ansvar for dette)
- Ved 25 års tilsett – gåve kr 8 000 ,- (rådmann har ansvar for å markere)
- Ved 50 års bursdag – gåve kr 1 000,- (næraste overordna markerar)
- Ved 60 års bursdag – gåve kr 1 000,- (næraste overordna markerar)
- Ved avgang pensjonsalder - gåve kr 3 000,- (næraste overordna markerar)

Gåva kan ikkje gjevast i form av pengar. Arbeidstakar får gåvekort, eller leverer kvittering for kjøp.

For å telje år i tilsettingshøve vert det rekna med:

- Vikariat i minst 50% stilling
- Lovfesta permisjon (fødsel, omsorg, studie og liknande)
- Tilsette ved Masfjorden alders- og sjukeheim, Indrefjorden barnehage, Nordbygda private barnehage og Sandnes barnehage får heile si tilsettingstid rekna med.
- Permisjon for å arbeide hjå anna arbeidsgjevar tel ikkje med.

§5.6 Fagstipend

Tilsette i Masfjorden kommune kan få fagstipend etter følgjande reglar:

1. Reglane for tildeling av fagstipend gjeld for fast tilsette i Masfjorden kommune.
2. For å vera sikra fagstipend, må utdanninga planleggjast saman med næraste overordna og godkjennast av rådmannen. Utdanninga må vera innanfor dei prioriterte områda i handlingsdelen i kompetanseplanen.
3. For å få stipend må kostnadene til utdanninga, som avgifter, bøker, reise og opphald vere høgare enn stipendtildelinga.
4. Stipend betalast ut når eksamen/avslutta prøve er avlagt. Krav må fremjast av den tilsette seinast innan 3 månader etter avsluttande prøve.

Stipend til utdanning og opplæring vert skjønsmessig fastsatt i høve omfang og budsjett.

- a. Tildeling av stipend vert avgjort av rådmannen etter tilråding av avdelingsleiar/næraste overordna, og skal skje gjennom eige skriftleg vedtak.
- b. Stipend vil inngå som del av ei tilrettelegging saman med ordning med løna permisjon. Det vil normalt verte fastsett bindingstid etter gjennomført utdanning og opplæring på inntil 2 år. Sluttar ein i Masfjorden kommune i bindingstida skal stipendet betala attende høvesvis etter prinsippet $X/24$ deler, der X er attverande månader. Krav om dette skal sendast frå personavdelinga.

§6 Om offentleg informasjon og innsyn

For å styrke det kommunale folkestyret, høve for deltaking, kontroll og den einskilde sin rettstryggleik, skal alle tilsette i Masfjorden kommune medverke til størst mogleg openheit om vårt virke. Innbyggjarar er våre oppdragsgjevarar og har krav på mest mogleg informasjon om korleis vi løysar oppgåvene våre (jamfør kommunelova §4).

Rådmann, assisterande rådmann og medlemmer i rådmannen si leiergruppe har ei generell fullmakt til å gje opplysningar og uttale seg om heile kommunen sitt virkefelt.

Rådmannen kan gje andre leiarar (utvida leiargruppe) informasjonsansvar på vegne av kommunen.

Tilsette har rett til å kontakte og uttale seg til media også i omstridde spørsmål, men det må då tydeleggjerast at det dreiar seg om personleg ytringar og ikkje ytringar på vegne av kommunen. Kommunal stillingstittel, brev, faks eller e-post skal derfor ikkje brukast.

Personalsaker og saker som vedkjem den einskilde tilsette sine tilhøve er ikkje offentleg.

Innsyn i kommunen sine dokument er regulert av offentlegheitslova, forvaltningslova, kommunelova og arkivlova.

