



Bente Bing Kleiva

Referanser:

Dykkar:

Vår: 14/1258 - 15/724

Saksbehandlar:

Kari Anne Iversen

kari.a.iversen@meland.kommune.no

14.01.2015

Rutine for behandling av permisjonssøknader

Behandling av alle permisjonssøknader er delegert til leiar av tenestoområde/stab. Grunnlag for å innvilge eller avslå ein permisjonssøknad er arbeidsmiljølova, avtaleverket eller permisjonsreglement for Meland kommune. Dersom leiar er i tvil om grunnlaget for permisjon er til stades, kan ein ta kontakt med HR-teamet for avklaring.

- Alle permisjonssøknader skal fremjast gjennom søknadsskjema. Foreldrepermisjonar har eit eige skjema. Begge desse finn ein på intranettet.
- Permisjonssøknader for kortare tidsrom (inntil 2 veker) vert avgjort ved at leiar fyller ut del 3 i skjemaet. Søkjar får tilsendt dette svaret, og kopi skal sendast adm. stab rådmann. Dei vil syte for at økonomikontoret får kopi dersom det skal gjerast lønstrekk.
- Permisjonssøknader for eit lengre tidsrom (over 2 veker) krev eit grunngeve vedtak frå leiar. Slike søknader skal sendast dokumentserveret for skanning og registrering. Leiar finn så søknaden i innboksen sin i Fokus.
- Skrivet skal avskrivast og svarast på med eit utgåande brev til søkjar. Kopi skal sendast adm.stab v/personalkonsulent og økonomikontoret v/lønskonsulent.

Med helsing

Kari Anne Iversen

Personal- og organisasjonssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har difor ingen signatur.

Postadresse

postmottak@meland.kommune.no
Postboks 79, 5906 Frekhaug
Besøksadr: Havnevegen 41 A
5918 Frekhaug

Kontakt

www.meland.kommune.no
Telefon +47 56 17 10 00
Telefaks +47 56 17 10 01

Konto 1503 18 83722
Org.nr. 951 549 770

Kartinfo: www.nordhordlandskart.no

Mottakere:

Bente Bing Kleiva

Anny Bastesen

Britt Hilde Romarheim

Camilla Smith-Strøm

Hogne Brunborg

Irene Hystad Hugaas

Kjell Ølnes

Magne Lædre

Per Inge Olsen

Randi Rotevatn Minde

Rolf Inge Fyllingsnes

Solbjørg Åmdal Sandvik

Tord Moltumyr

Guro Osnes

Kathrine Straumøy Brakstad