



RIKTLINJER FÖR BEVILJANDE AV LEDIGHETER



Härnösands kommun, som arbetsgivare , måste uppträda likvärdigt inom de olika förvaltningarna.

För att vara trovärdig som arbetsgivare är det nödvändigt att ha ett gemensamt synsätt över förvaltningsgränserna när det gäller personalpolitik och beviljade av ledigheter.

Vid beviljande av ledigheter ska alltid samråd ske med personalkontoret.



Innehållsförteckning

	Sid
Semester	5
Förläggning av semester	5
Timsemester.....	6
Sparad semester	6
Semester under lätthelgdag.....	6
Kontant ersättning istället för semester	7
Sjuk under semester.....	7
Avbryta semester.....	7
Semester och föräldraledighet.....	7
 Kompensationsledighet	 8
 Tjänstledighet för att prova annan tjänst	 9
 Rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete	 10
 Tjänstledighet för att bedriva näringsverksamhet	 10
 Besök inom hälso- och sjukvård med bibehållen lön ...	11
 Enskilda angelägenheter med lön	12
 Lag om totalförsvarplikt och Lag om skydd för anställning vid viss tjänstgöring inom totalförsvaret ...	13
 Fackliga ledigheter	13
 Offentliga uppdrag/Politiska uppdrag	14
 Föräldraledighet	15
Allmän föräldraledighet.....	15
Ledighet i samband med barns födelse.....	15
Tillfällig föräldrapenning.....	16
Byte av föräldrapenning mot tillfällig föräldrapenning	16
Hur ska ledigheten beviljas?.....	17
Ny lag om t.f. föräldrapenning.....	17



Innehållsförteckning

	Sid
S.k. sextimmarsdag	17
Närståendevård	18
Studieledighet	19
Kvalifikationsregel.....	19
Vilken sorts utbildning?.....	19
Hur länge bevilja tjänstledigheten?.....	19
Skjuta upp ledigheten	20
Återgång till arbete	20
Semesterlönegrundande frånvaro	21



Semester (AB §27)

Rätten till semester regleras i semesterlagen. Syftet med lagen är att bereda medarbetare rekreation och avkoppling. Arbetsgivaren är alltså skyldig att lägga ut och besluta om semester.

Rätten till antalet semesterdagar styrs av medarbetarens ålder (mom.5):

- 39 år = 25 dagar
- 40 – 49 år = 31 dagar
- 50 år > = 32 dagar

Är en medarbetare anställd mindre än tre (3) månader och tjänstgöringsgraden är lägre än 40% genereras normalt inte semesterdagar. Istället utgår semesterersättning. (mom.3 samt mom.6 anm.).

Förläggning av semester

Har inget annat avtalats ska semesterledighet eftersträvas att förläggas *minst fyra (4) veckor* under perioden juni – augusti. Är arbetsgivaren och medarbetaren inte överens om semesterns förläggning beslutar arbetsgivaren när detta ska ske. Arbetsgivaren är även skyldig att se till att medarbetaren får den semesterledighet som han/hon har rätt till. (mom.9a) För medarbetare med s.k. rotationstjänstgöring ska arbetsgivaren däremot inte bevilja att medarbetaren mixar semester och kompensationsledighet. Ska kompensationsledighet tas ut i samband med semestern kan den ledigheten antingen förläggas i början eller slutet av den totala ledigheten.

Arbetsgivaren ska således se till att medarbetaren får en ledighetsperiod om minst fyra veckor under sommarperioden, om inte parterna avtalat om annan förläggning eller uppdelning. Med ledighetsperiod menas sammanhängande ledighet.

Medarbetarens önskemål om förläggning av semestern ska tillgodoses om de är förenligt med verksamhetens krav. (mom.17)

Arbetsgivaren är skyldig att samverka förslaget på huvudsemestern med berörd facklig organisation. Den fackliga organisationen kan senast inom 10 dagar efter att de fått förslaget, påkalla förhandling enligt 12 § MBL, om att de vill ändra förslaget. Görs inte detta anses förslaget som godkänt. (mom. 9b)



Vid uttag av semester ska alltid innevarande års semester tas ut, före uttag av sparade semesterdagar.

Arbetsgivaren kan inte – utan medarbetarens godkännande – förlägga semester till uppsägningstid. (§13 semesterlagen)

För medarbetare med helgtjänstgöring ska om möjligt semestern förläggas så den börjar efter en fredag och avslutas dag före fredag.(mom.11)

Timsemester

Sparade semesterdagar som överstiger 25 dagar får omvandlas till ledighet i timmar s.k. timsemester. Ansökan om omreglering av semesterdagar till timsemester görs på separat blankett som finns på Intranät. Detta innebär att denna ledighet ska tas ut som *del av dag*.

Den sammanlagda timbanken får inte överstiga 180 timmar. (mom.17 anm.)

Sparad semester

Man kan också välja att spara hela semesterdagar. Medarbetare som under ett år har rätt till mer än 20 semesterdagar (med lön) får spara överskjutande semesterdagar till ett senare semesterår.

Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 40 (mom.18).

Totalt får alltså medarbetaren spara 180 timmar + 40 hela semesterdagar. D.v.s. har inte medarbetaren ansökt om att omvandla hela semesterdagar till semestertimmar kan arbetsgivaren *inte* medge halva semesterdagar.

Uttag av sparade semesterdagar i anslutning till semesterledighet i övrigt, ska underrättas berörd chef senast 2 månader i anslutning till semesterplaneringen. (seml §19)

Semester under lätthelgdag (mom7. anm.)

För medarbetare som har sin ordinarie arbetstid förlagd till s.k. lätthelgdagar gäller följande: Om lätthelgdagen (första maj, 6 juni, midsommarafton/-dagen, pingstafton/-dagen, julafton/-dagen, annandag jul, påskafton/-dagen, annandag påsk eller nyårsafton/-dagen) är ordinarie arbetsdag och infaller på måndag – fredag under semesterledigheten och ledigheten omfattar *minst en vecka*, ska antalet semesterdagar som



beräknas ingå i ledigheten minskas *med en dag* per helgdag eller helgafton. Semesterdagen kompenseras således med koefficienten 1.0.

Kontant ersättning istället för semester

Medarbetaren kan träffa överenskommelse med arbetsgivaren att få kontant ersättning med semesterlön istället för semesterdagar. Detta gäller för semesterdagar som överstiger 25. D.v.s. för medarbetare som har rätt till 32 semesterdagar kan sju (7) dagar utbetalas i semesterlön. Detta gäller *inte* för sparade dagar. (mom.5)

Sjuk under semester

Vid sjukdom under semestern har medarbetaren rätt att avbryta semestern och på så sätt spara den till ett senare tillfälle. Medarbetaren är skyldig att meddela sjukdomen *samma dag* som den inträffade. Sjukintyg ska uppvisas efter sju (7) kalenderdagar. (mom.10)

Avbryta semester

Beviljad semester kan inte utan vidare dras tillbaka av arbetsgivaren, men om synnerliga skäl finns är medarbetare skyldiga att avbryta semester och återgå i arbete. Om medarbetaren då vistas på annan ort utges ersättning för de extra kostnader som avbrottet förorsakat och som provas skäligt.

Semester och föräldraledighet

Ofta förekommande är att medarbetare vill ta ut föräldraledighet och semester efter varandra under sommaren. Vid sådana uttag av *föräldraledighet* är lagen strikt på att arbetsgivaren måste, så långt det är möjligt, gå den anställda till mötes och tåla vissa inskränkningar i verksamheten. Den anställda måste dock ansöka om föräldraledighet *senast tre (3) månader* innan ledighetens början och antalet ledighetsperioder *ska inte överstiga tre (3) varje år*. (se vidare "föräldraledighet")

Vid förläggning av *semester i samband med föräldraledighet* är det arbetsgivaren som slutligen beslutar. Det kan då innebära att den anställda får sin föräldraledighet enligt önskemål, men semestern fås ta ut vid ett annat lämpligt tillfälle. Har medarbetaren redan fått sin semester beviljad och inkommer, efter detta, med föräldraledighet, kan inte arbetsgivaren dra tillbaka semesterledigheten.



När ska ansökan inlämnas?

Ansökan om semesterledighet ska inlämnas i god tid före ledighetens början. Om inte annat överenskommit ska arbetsgivaren underrätta medarbetaren om huvudsemesterns förläggning senast två (2) månader före ledighetens början. Detta gäller även vid uttag av sparade semesterdagar i anslutning till semesterledighet i övrigt. (semesterlagen §11).

Vid uttag av högst fem (5) sparade semesterdagar utan samband med huvudsemestern ska det meddelas senast en (1) vecka innan ledigheten (AB § 27 mom.18)

För socialförvaltningens medarbetare gäller "Rutin vid beviljande av ledighet", samverkat 2012-10-18.

Kompensationsledighet

Arbetsgivaren avgör alltid om det ut verksamhetssynpunkt är möjligt att bevilja kompensationsledighet. I möjligaste mån ska ledighet tas ut när vikarie *inte* behövs.

Om inte arbetsgivare och medarbetare kan träffa överenskommelse hur övertidsarbete ska kompenseras, d.v.s. med ledig tid, eller i pengar, kan arbetsgivaren besluta att övertiden ska utbetalas i pengar. (cirkulär 1995:177, AD 1995 nr 112).

Det är chefens ansvar att se till att kompensationsledigheten *redan är inarbetad*. Detta innebär att kompensationsledighet *inte* får beviljas mer än med de antal timmar som redan är inarbetade.

När ska ansökan inlämnas?

Ansökan om kompensationsledighet ska inlämnas i god tid före ledighetens början.



Tjänstledighet för att prova annan tjänst

Ansökan om tjänstledighet för att prova annan tjänst ska behandlas individuellt och arbetsledaren bedömer om ledighet kan beviljas utan avsevärd olägenhet för arbetet.

Rätten till ledighet för att prova annan tjänst regleras *inte* i någon lag eller avtal. Med andra ord så finns ingen laglig rättighet att vara tjänstledig för ändamålet.

Vid beviljade av tjänstledighet för att prova annan tjänst ska följande riktlinjer följas:

utanför Härnösands kommun

- Max. sex (6) månaders tjänstledighet om *inte* vikariatet behöver tillsättas av annan medarbetare.
- Max sex (6) månaders tjänstledighet om vikariatet tillsätts av medarbetare som riskerar övertalighet.
- Övriga tjänstledigheter ska beviljas med restriktivitet.

Inom Härnösands kommun

- Max ett (1) år.

Detta gäller inte om medarbetaren har en tillsvidareanställning och vill vara tjänstledig för att "prova" en tillsvidareanställning. Motivet till detta är att man inte kan inneha två tillsvidareanställningar hos samma arbetsgivare.

Konkurrerande verksamhet

- Tjänstledigheten ska *inte* beviljas om ledigheten avser tjänstgöring i konkurrerande verksamhet.

Avsteg från ovanstående får göras som en arbetsmiljöinsats såsom t.ex. rehabiliteringsåtgärd.

När ska ansökan inlämnas?

Ansökan om tjänstledighet för att prova annan tjänst ska inlämnas snarast. OBS! Orsaken till ledigheten ska alltid framgå av ledighetsansökan. Det måste även framgå hos vilken arbetsgivare medarbetaren erhållit anställning. Om möjligt ska även anställningsbeviset/-informationen från den nya arbetsgivaren bifogas ledighetsansökan.

Så långt det är möjligt ska medarbetaren först uppmanas att ansöka om semester innan tjänstledigheten beviljas.



Rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete

Riksdagen fattade 2008-07-01 beslut om en ny ledighetslag. Lagen om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete har samband med förändringarna i sjukförsäkringen. Den nya lagen innebär följande:

- Om en medarbetare varit sjukskriven *minst 90 dagar* och fått en anställning hos annan arbetsgivare, har medarbetaren rätt att vara ledig.
- För att ha rätt till ledighet krävs att medarbetaren erhållit annat arbete, senast sjukdag 180.
- Ledigheten kan maximalt pågå så länge att sjukfrånvaron och ledigheten (tillsammans) uppgår till ett (1) år.

När ska ledigheten inlämnas?

Ansökan om ledighet för att prova annat arbete ska inlämnas två (2) veckor i förväg. I princip kan medarbetaren avbryta ledigheten när som helst.

Tjänstledighet för att bedriva näringsverksamhet ("starta eget")

Att få tjänstledigt för att "starta eget" är även det en lagstadgad ledighet som finns inom arbetsrätten. Enligt lagen har den anställde rättighet att vara helt ledig *under högst sex (6) månader* och endast under en period hos samma arbetsgivare d.v.s. Härnösands kommun. Ledighetens syfte är att själv eller genom juridisk person bedriva näringsverksamhet. Verksamheten får dock inte konkurrera med arbetsgivarens verksamhet/-er. Ledigheten får inte heller innebära väsentlig olägenhet för arbetsgivarens verksamhet.

I Härnösands kommun har det beslutats att utöka denna lagstadgade ledighet genom möjligheten att erbjuda ytterligare sex (6) månaders tjänstledighet. Arbetsgivaren kan således erbjuda ytterligare sex (6) månaders tjänstledighet, d.v.s. totalt 12 månader. Tjänstledigheten ska dock beviljas sex (6) månader i taget.



När ska ansökan inlämnas?

Ansökan ska inkomma minst tre (3) månader innan ledighetens början och arbetsgivaren ska senast en (1) månad efter det att den inkommit meddela sitt beslut om ledigheten. (§§ 5-6)

Arbetsgivaren kan skjuta upp beslutet om ledighet om det skulle uppstå väsentlig olägenhet för verksamheten om ledigheten beviljas. Om medarbetaren väljer att säga upp sig, gäller vanliga uppsägningsregler. Det kan då innebära att medarbetaren får tjänstgöra en del av sin uppsägningstid om man inte kommer överens om annat.

Om medarbetaren vill avbryta sin påbörjade ledighet och återuppta sitt arbete i samma omfattning som före ledigheten har arbetsgivaren rätten att skjuta upp återgången högst en (1) månad efter det att underrättelsen mottagits. (§ 7)

Efterbehandling (AB § 28 mom.11) Har utgått

Besök inom hälso- och sjukvård med bibehållen lön (AB § 28. Mom. 11)

"Om det är nödvändigt att besöket sker på arbetstid har arbetstagaren rätt till ledighet med bibehållen lön för förstagsbesök hos läkare vid akut sjukdom eller olycksfall".

Härnösands kommuns inställning till besök till sjukvården är generösare än vad avtalet medger. Om så nödvändigtvis måste ske under arbetstid har medarbetare i Härnösands kommun rätt att vara ledig med bibehållen lön vid följande tillfällen:

- Förstagsbesök hos läkare samt tandläkare vid akut sjukdom och olycksfall
- Blodgivning
- Synundersökning för arbetsglasögon
- Mammografiundersökning samt cellprovtagning för kvinnor
- PSA-prov för män
- Besök till företagshälsovården
- Medicinska kontroller/uppföljningar i samband med svårare sjukdom som t.ex. cancersjukdom, MS

När ska ansökan inlämnas?

Vid akuta besök ska ansökan inlämnas omedelbart efter besöket.



Enskilda angelägenheter med lön (AB § 32)

"under ledighet för enskilda angelägenheter kan arbetstagare, om synnerliga skäl finns, medges behålla lönen under sammanlagt högst 10 arbetsdagar per år. Som synnerliga skäl anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar"

"Denna förmån utges inte vid barns svårare sjukdom om arbetstagaren har rätt till ersättning enligt AFL" (Allmän föräldraledighetslag).

Arbetstagaren *har inte* automatiskt rätt till 10 dagars ledighet med lön. Ansökan ska behandlas individuellt.

Rekommendationer är att vid t.ex. vak, begravning etc. bevilja *en (1) dag* ledigt för varje tillfälle. Gäller det nära anhörigs svårare sjukdom och därpå dödsfall är det rimligt att bevilja *två (2) dagars* tjänstledighet med lön.

Bor den anhörige på annan ort med lång restid kan det vara rimligt att bevilja *två – tre dagar* per tillfälle, då resan i sig kan kräva nästan en hel dag.

Här är det viktigt att *inte* bevilja mer än totalt 10 dagars ledighet med lön/kalenderår.

När ska ansökan inlämnas?

Ledighet för begravning, gravsättning av urna samt bouppteckning ska inlämnas i god tid före ledighetens början. (I den mån det är möjligt).

OBS! Ledighetsorsaken ska alltid framgå av ansökan. Det ska även framgå vem den nära anhörige är.



Ledighet för militära uppdrag och tjänstgöring. Har utgått ur AB.

Lag om totalförsvarsplikt och Lag om skydd för anställning vid viss tjänstgöring inom totalförsvaret gäller dock enligt följande:

Lagen innebär att medarbetaren alltid ska få beviljat tjänstledighet *utan* lön om denne önskar ledighet med anledning av ovanstående.

Medarbetare ska även få ledigt för den tid som denne är skyldig att tjänstgöra enligt officersförordningen för att tjänstgöra som reservofficer. Under sådan ledighet behåller medarbetaren 25% av den lön som skulle ha utbetalats om medarbetaren hade arbetat.

När ska ansökan inlämnas?

Medarbetaren ska så fort det är möjligt ge besked om när tjänstgöringen börjar och slutar. Om ledigheten avbryts tidigare än beräknat ska arbetsgivaren meddelas detta i god tid i förväg.

Arbetsgivaren kan skjuta på återgången i högst två (2) veckor om ledigheten varat mer än tre (3) månader. I övrigt har den anställde samma skydd som gäller för övriga lagenliga tjänstledighetstyper.

Fackliga ledigheter

Fackliga ledigheter regleras bl.a. i Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LAFF) och förtroendemannalagen (FML).

Varje facklig organisation är tilldelade fyra (4) timmar per medlem och år för fackligt arbete. Detta fastställs i kollektivavtal mellan parterna och Härnösands kommun. Utöver dessa timmar tillkommer tid som arbetsgivaren kallar till.

All facklig tid ska inrymmas i den *ordinarie arbetstiden*. Undantag kan göras i de fall arbetsgivaren kallar.

Vid t.ex. arbetsplatsombudsträffar betalar respektive förvaltning för dessa. Vikariekostnader belastar respektive arbetsplats.



När ska ansökan inlämnas?

Ansökan ska inlämnas till personalkontoret senast 14 dagar i förväg.
Eventuella kallelser ska alltid bifogas ansökan.

Offentliga uppdrag/Politiska uppdrag

(AB § 31)

Medarbetaren får ledigt för att utföra offentliga uppdrag/förtroendemanna uppdrag eller uppdrag av vikt för kommunen. Under ledighet för förtroendeuppdrag för kommunen kan medarbetaren få behålla lön eller del av lön.

Erhåller medarbetaren ersättning för uppdraget av annan huvudman, skall ledigheten beviljas *utan lön*.

När ska ansökan inlämnas?

Ansökan ska inlämnas i god tid före ledighetens början.
Program och/eller kallelse skall *alltid* bifogas ansökan.



Föräldraledighet

Föräldraledighetslagen reglerar förälders rätt till ledighet från arbetet för vård av barn mm. Både pappor och mammor kan med stöd av lagen vara föräldralediga till dess att barnet är 1 ½ år gammalt. En förälder har således rätt till helt ledigt till dess barnet är 1 ½ år oavsett om föräldern får föräldrapenning eller inte.

Finns *inte* sparade dagar för föräldraledighet ges således inte rättighet att vara ledig efter det att barnet fyllt 1 ½ år. För föräldrarna som adopterar ska tiden 1 ½ år räknas från det att föräldrarna fått barnet i sin vård. (§ 5)

Allmän föräldraledighet

Medarbetaren har rätt att vara ledig för att vårda det nyfödda barnet/adoptivbarnet i sammanlagt 480 dagar (390 dagar på s.k. sjukpenningnivå samt 90 dagar enligt lägstanivådagar). Vid flerbarnsfödelse utökas antalet dagar med ytterligare 180 dagar för varje barn (80 dagar på s.k. sjukpenningnivå samt 90 dagar enligt lägstanivådagar).

Föräldrapenning kan tas ut 60 dagar före beräknad nedkomst och för hel dag, trefjärdedels dag, halv dag, en fjärdedels dag eller en åttondels dag. Detta baserat på normalarbetstiden d.v.s. heltid. (§ 4)

Enligt föräldraledighetslagen har medarbetaren rätt att dela upp ledigheten i *högst tre (3) perioder* under ett kalenderår. Påbörjas ledigheten under år ett och pågår över årsskiftet räknas den ledigheten till år ett. Med period menas även varje ändring av tjänstgöringsgraden. (§10)

Medarbetaren får avbryta sin påbörjade ledighet för att återuppta sitt arbete i samma omfattning som före ledigheten. I de fallen ska arbetsgivaren snarast möjligt underrättas. Om det var avsett att ledigheten skulle pågå en månad eller mer, får arbetsgivaren skjuta på återgången högst en (1) månad efter det att underrättelsen mottagits. (§15)

Ledighet i samband med barns födelse

I samband med barns födelse kan den nyblivna pappan eller barnets andra förälder få ledigt tio extra dagar med ersättning från försäkringskassan. (Dessa dagar avser arbetstillfällen/arbetsdagar). Vid flerbarnsfödelse beviljas ledigheten med ytterligare 10 dagar per barn.

Dagarna kan tas ut till och med 60:e dagen efter den dag barnet kommer hem från sjukhuset.



När ska ansökan inlämnas?

Ledighet i samband med barns födelse ska meddelas arbetsgivaren så snart det är möjligt.

Allmän föräldraledighet ska meddelas minst tre (3) månader innan ledighetens början. (§ 13)

Tillfällig föräldrapenning

Tillfällig föräldrapenning används för vård av sjukt barn. Föräldrar har rätt att stanna hemma för att ta hand om ett sjukt barn som *inte* fyllt tolv år. Det gäller också om den som brukar ha hand om barnet blir sjuk, t ex. dagbarnvårdaren. Även mor-/farföräldrar samt annan anhörig har denna rättighet. (§ 3)

Rätt att vara ledig med tillfällig föräldrapenning har medarbetaren också om de ska gå med barnet på läkarbesök eller till barnvårdscentral. (§ 8)

Rättigheten omfattar hel-, trefjärdedels-, halv-, en fjärdedels- eller en åttondels dag baseras på normalarbetstiden, d.v.s. heltid. Om barnet är sjukt eller smittat längre än sju (7) dagar krävs läkarintyg. (§ 3)

Föräldrarna kan få ledigt för tillfällig föräldrapenning för 60 dagar per barn och år. När de 60 dagarna är uttagna kan ersättning betalas ut under ytterligare högst 60 dagar per barn och år. De ytterligare 60 dagarna kan inte tas ut vid ordinarie vårdares sjukdom eller smitta. M.a.o. har föräldern rättighet att vara hemma för sjukt barn i totalt 120 dagar, varav 60 dagar om ordinarie vårdare är sjuk eller har någon smitta.

Om barnet vårdas på sjukhus kan föräldrapenning bytas ut mot tillfällig föräldrapenning.

Medarbetaren ansvarar själv för att anmälan görs till försäkringskassan.

Byte av föräldrapenning mot tillfällig föräldrapenning

Om barnet vårdas på sjukhus kan föräldrapenning bytas mot tillfällig föräldrapenning. Detta gäller såväl det barn som medarbetaren är tjänstledig för som äldre syskon.



Vid sjukdom hos ordinarie vårdare (den som är föräldraledig) krävs att barnet är äldre än 240 dagar.

Medarbetaren ansvarar själv för att anmälan görs till försäkringskassan.

Hur ska ledigheten beviljas?

Hel ledighet beviljas till barnet fyllt 1 ½ år. Barnets personnummer måste alltid anges på ledighetsansökan.

Är barnet äldre än 1 ½ år och "allmän föräldrapenningdagar" finns kvar att ta ut, har medarbetaren laglig rätt att vara ledig för att ta ut dem tills barnet fyllt 8 år eller gått ut första klass.

För att medarbetaren ska kunna styrka att det finns sparade dagar kvar ska *intyg om detta (från försäkringskassan) bifogas* ledighetsansökan.

När ska ansökan inlämnas?

Ansökan ska inkomma minst tre (3) månader före ledighetens början.

- Vid barns födelse ska intyg från barnmorska bifogas ansökan
- Är barnet fyllda 1 ½ år ska intyg om sparade dagar bifogas ansökan.
- Barnets personnummer ska alltid skrivas på ledighetsansökan.
- Ledigheten avser tre perioder/år.
- Undantag från tre perioder/år samt att ansökan ska inkomma 3 månader i förväg får göras i vissa fall t.ex. då förskola har stängt för planeringsdagar.

Lag fr.o.m. 2011-01-01 om t.f. föräldrapenning

Tillfällig föräldrapenning ges även till förälder i samband med att ett barn, som är under 18 år, avlider. Denna lagstiftning kallas även sorgpenning.

Hur ska ledigheten beviljas?

Ledigheten beviljas under *högst tio dagar per förälder*. Den tillfälliga föräldrapenningen kan tas ut från och med dagen efter dödsfallen. Inom 30 dagar efter dödsfallet måste samtliga tio dagar ha tagits ut. Båda föräldrarna kan vara ledig för samma tid.

S.k. Sextimmarsdag

Förkortad arbetstid, s.k. sextimmarsdag beviljas till barnet fyllt 8 år eller gått ur första klass. Medarbetaren har möjlighet att själv välja den



procentuella nedsättningen. Medarbetare får dock inte begära ledigt så länge arbetar mindre än 75% av heltid.

Ex. Karin har en anställning på 85%. Hon har möjlighet att begära tjänstledigt upp till 10% (så hon arbetar 75%).

Ledigheten beviljas för *tre (3) perioder* per år. Påbörjas ledigheten under år ett och pågår över årsskiftet räknas den ledigheten till år ett.

När ska ansökan inlämnas?

Ansökan ska inkomma minst tre (3) månader före ledighetens början. Barnets personnummer måste framgå på ansökan.

Närståendevård

Möjligheten att vårda närstående regleras i lagen "Lag om ersättning och ledighet för närståendevård". Lagen innehåller bestämmelser om rätt till ersättning och ledighet i samband med att en svårt sjuk person vårdas av en närstående.

Till närstående räknas anhöriga, men även andra relationer med den sjuke som t.ex. vänner eller grannar. Med svårt sjuk menas sådana sjukdomstillstånd som innebär påtaligt hot mot den sjukas liv.

Ledighet kan beviljas med hel, halv eller fjärdedels ledighet.

Ledighet från arbetsgivaren och ersättning från försäkringskassan utges för högst 240 dagar sammanlagt för vård av nära anhörig och för högst 100 dagar sammanlagt för varje annan person som vårdas. (§ 6)

Det är försäkringskassan som beslutar om medarbetaren har rätt att vara ledig för närståendevård. (§ 13)

Försäkringskassans beslut grundar sig på läkarutlåtande som ger upplysningar om den sjukas hälsotillstånd.

Förutom denna lag finns även en lag "Lag om rätt till ledighet av trängande familjeskäl". Den lagen reglerar när en medarbetare har rätt till ledighet av trängande familjeskäl som har samband med sjukdom eller olycksfall och som gör att medarbetarens omedelbara närvaro är absolut nödvändig.



När ska ansökan inlämnas?

När medarbetaren vill vara ledig, och fått beslut från försäkringskassan att ledigheten beviljas ska arbetsgivaren underrättas så snart som möjligt. Beslutet från försäkringskassan ska bifogas ledighetsansökan.

Studieledighet

"Lag om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning" reglerar rätten till ledighet vid studier, s.k. studieledighetslagen.

Om medarbetaren missbrukar ledigheten genom att använda den till annat än studier, är detta ett brott mot anställningsavtalet.

Kvalifikationsregel (§ 3)

Som kvalifikationsregel gäller att medarbetaren, vid ledighetens början, varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex (6) månaderna eller sammanlagt tolv månader under de senaste två (2) åren. (Gäller inte vid fackliga utbildningar)

Vilken sorts utbildning?

Medarbetaren har rätt att vara tjänstledig för vilken utbildning som helst. Krav finns dock att utbildningen ska ha ett kunskapsförmedlande syfte med inslag av undervisning. Utbildningen måste även ha någon form av planmässighet där det finns en kursplan som är producerad av en utbildningsarrangör.

Hur länge beviljas tjänstledigheten? (§ 1)

Medarbetaren har i princip rätt att vara ledig från arbetet obegränsad tid, d.v.s. även under ferier och lov. Detta under förutsättning att studierna bedrivs och kan styrkas med en kursplan. Medarbetaren avgör själv om denne ska begära tjänstledigt för hela studietiden eller terminsvis. Väljer medarbetaren den sistnämnda innebär det inte automatiskt att han/hon under loven har rättigheten att arbeta på "sin" arbetsplats. Arbetsgivaren är dock skyldig att erbjuda medarbetaren arbete inom det avtalsområde där denne har sin anställning m.a.o. med liknande arbetsuppgifter inom kommunen.



Skjuta upp ledigheten (§§ 4,5)

Anser arbetsgivaren att det är olämpligt att medarbetaren är studieledig vid en specifik tidpunkt har arbetsgivaren rätt att skjuta på ledigheten. Medarbetaren ska då underrättas om uppskovet och skälen för detta. Även den fackliga organisationen ska meddelas.

Vill arbetsgivaren skjuta på ledigheten mer än sex (6) månader fordras samtycke av den fackliga organisationen.

Återgång till arbete (§ 10)

Om medarbetaren avbryter studieledigheten har denne rätt att återgå till arbete, dock inte omedelbart. Har ledigheten varat mer än *en vecka, men mindre än ett år* har arbetsgivaren rätt att kräva att detta meddelas *minst två veckor i förväg*. Har ledigheten varat *mer än ett år* har arbetsgivaren rätt att kräva *en månads varsel* före återgången i arbete. Vill arbetsgivaren nyttja den rätten ska medarbetaren genast underrättas om detta och ange när återgången kan ske.

Medarbetare som varit tjänstledig för studier ska när denne återgår i arbete, vara tillförsäkrad samma eller likvärdig ställning i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor som gällt innan ledigheten.

När ska ansökan inlämnas?

Gäller det kortare ledigheter, som sammanlagt *inte överstiger en (1) vecka*, eller ledighet för facklig utbildning, har arbetsgivaren rätt att kräva en *framförhållning på två veckor (2)*.

Gäller studieledigheten en längre ledighet, har arbetsgivaren rätt att kräva en framförhållning på sex (6) månader. För att medarbetaren ska garanteras ledigt ska denne inkomma med ledighetsansökan minst sex (6) månader i förväg.

Kursplanen ska alltid bifogas ledighetsansökan.



Semesterlönegrundande frånvaro

(§§ 17a, 17b seml)

Sjukdom, 180 dagar

Arbetskada

Föräldraledighet/adoption

- 120 dagar
- 180 dagar för ensamstående
- havandeskapspenning

**Ledighet för risk för överförande av smitta enligt smittbärlagen,
180 dagar**

Ledighet för närståendevård, 45 dagar

**Teckenspråksutbildning för vissa föräldrar (TUFF) eller om
utbildningen till väsentlig del avser facklig verksamhet i
sammanhängande frågor,
180 dagar**

**Ledighet p.g.a grundutbildning om högst 60 dagar eller
repetitionsutbildning enligt lagen om totalförsvarsplikt, 60 dagar**

Ledighet för svenskundervisning för invandrare

Antagna av kommunstyrelsens personalutskott 2011-03-24, Reviderad
2013-01-07