



**Utv.sak nr 1/07**  
**REGLEMENT FOR TJENESTESREISER**

Saksbehandler: Wenche Vedhugnes	Arkivnr: 030 &00	Saknr.: 07/627
<b>Utvalg</b>	<b>Utv.sak nr</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	1/07	22.03.2007

**Rådmannens innstilling:**

Rådmannen gis fullmakt til å lage prosess (regler) for tjenestereiser der følgende rammer og prinsipper ivaretas:

- Reisen formål, kostnader og reisemåte må avklares med leder.
- Ved tjenestereiser som strekker seg ut over 5 arbeidsdager eller har et reisemål utenfor Norden, skal reisemål og kostnad fremlegges administrasjonsutvalget som orienteringssak.
- Den ansatte plikter å reise på den mest hensiktmessige måte med hensyn til kostnad og miljø.
- Den ansatte kan avtale med leder å forlenge oppholdet når dette ikke gir økt kostnader. Ved et slikt forlenget opphold må den ansatte benytte fleksitid, ferie og/eller helge- og høytidsdager.
- Totale reisekostnader må være innefor gjeldende rammer/budsjett.

Rådmannen i Ås, 13.03.07

Per A. Kierulf

**Avgjørelsesmyndighet:** Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:** Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:**

Prosess (regler) for tjenestereiser, forslag datert 06.03.07

**Vedlegg som ligger i saksmappen:** Ingen

**Utskrift av saken sendes til:**

Organisasjons- og personalavdelingen

## **SAKSUTREDNING:**

### **Fakta i saken:**

I forbindelse med gjennomførte utenlandsreiser høsten 2006 har det oppstått behov for å etablere regler for tjenestereiser. Dette er bakgrunnen for at saken fremmes.

Follo-kommunene har etter forespørsel tilbakemeldt at de ikke har egne regler for tjenestereiser til utlandet.

### **Vurdering med konklusjon og begrunnelse:**

Administrasjonen har drøftet og foreslått regler som gir rammer for reisens formål, reisens varighet, reiseavstand, kostnadsdekning, hvem som godkjenner og hvem som skal orienteres om reise.

Det anbefales at følgende prinsipper legges til grunn for rådmannens utarbeidelse av prosess for tjenestereiser:

- Reisen formål, kostnader og reisemåte må avklares med leder.
- Ved tjenestereiser som strekker seg ut over 5 arbeidsdager eller har et reisemål utenfor Norden, skal reisemål og kostnad fremlegges administrasjonsutvalget som orienteringssak.
- Den ansatte plikter å reise på den mest hensiktsmessige måte med hensyn til kostnad og miljø.
- Den ansatte kan avtale med leder å forlenge oppholdet når dette ikke gir økt kostnader. Ved et slikt forlenget opphold må den ansatte benytte fleksitid, ferie og/eller helge- og høytidsdager.
- Totale reisekostnader må være innefor gjeldende rammer/budsjett.

Reglene omhandler ikke kompensasjonsregler for den enkelte ansatte. Dette følger til enhver tid av hovedtariffavtalen/KS reiseregulativet.

Arbeidstakerorganisasjonene vil få forslaget oversendt. Forslaget vil bli forelagt for arbeidstakerorganisasjonene i fellesmøte med rådmannens ledergruppe 20.03.2007. Eventuelle merknader fra de tillitsvalgte vil bli fremlagt ved behandlingen i administrasjonsutvalgets møte 22.03.2007.

**VEDLEGG**

UTKAST 06.03.07

**PROSESS FOR TJENESTESREISER****1.0 FORMÅL**

Prosessbeskrivelsen sikrer enhetlig praksis, informasjon og gjennomføring av tjenestereiser som er i tråd med lov og avtaleverk.

**2.0 ANVENDELSESOMRÅDE**

Prosessbeskrivelsen skal benyttes i forbindelse med

- Tjenestereiser

**3.0 ANSVAR**

Etatsjefer har ansvar for enhetlig praksis i egen etat og har avgjørelsesmyndighet ifht enhetsledere og etatens stabsansatte, jfr delegert myndighet og ansvar.

Leder har ansvar for enhetlig praksis i egen enhet/avdeling og har avgjørelsesmyndighet ifht enhetens/avdelingens ansatte i hht delegert myndighet og ansvar.

Organisasjons- og personalsjefen har ansvar for at prosessbeskrivelsen og referanser etableres og ajourføres.

**4.0 BESKRIVELSE AV GJENNOMFØRING**

Reisen formål, kostnader og reisemåte må avklares med leder.

Ved tjenestereiser som strekker seg ut over 5 arbeidsdager eller har et reisemål utenfor Norden, skal reiseformål og kostnad fremlegges administrasjonsutvalget som orienteringssak.

Den ansatte plikter å reise på den mest hensiktmessige måte med hensyn til kostnad og miljø.

Den ansatte kan avtale med leder å forlenge oppholdet når dette ikke gir økt kostnader. Ved et slikt forlenget opphold må den ansatte benytte fleksitid, ferie og/eller helge- og høytidsdager.

Totale reisekostnader må være innefor gjeldende rammer/budsjett.

Nærmeste leder har avgjørelsesmyndighet i den grad det er innenfor delegert myndighet og ansvar. Dersom nærmeste leder ikke har denne myndigheten skal nærmeste leder gi sin uttalelse og forelegge saken for leder med avgjørelsesmyndighet.

For føring av reiseregning/-kostnader vises det til KS personalhåndbok med tilhørende hovedtariffavtale og rundskriv.

## 5.0 REGISTRERINGER, DISTRIBUSJON OG ARKIVERING

### 5.1 Registreringer:

- Reiseregninger/-faktura

### 5.2 Distribusjon

Hvem skal ha dokumentene

- Leder for anvisning og lønn/regnskap for utbetaling

### 5.3 Arkivering

Hvor og hvordan arkivering skjer.

- Lønn/Regnskap

## 6.0 REFERANSER

### 6.1 Nasjonale styringsdokumenter

1. Hovedtariffavtalen
2. KS rundskriv som omhandler reiseregulativet
3. KS personalhåndbok

<b>Administrert av:</b>	Wenche Vedhugnes	<b>Versjon:</b>	
<b>Godkjent av:</b>		<b>Godkjent dato:</b>	Utkast 06.03.2007 etter LG-møte

Utv.sak nr 2/07  
VELFERDSPERMISJONER - KLAGER

Saksbehandler: Thora Bakka	Arkivnr: 466	Saknr.: 07/224
<b>Utvalg</b>	<b>Utv.sak nr</b>	<b>Møtedato</b>
Administrasjonsutvalget	2/07	22.03.2007

**Rådmannens innstilling:**

Vedtak om permisjon uten lønn opprettholdes.

Rådmannen i Ås, 13.03.07

Per A. Kierulf

**Administrativ behandling:** Delegert behandling av leder

**Avgjørelsesmyndighet:** Administrasjonsutvalget

**Behandlingsrekkefølge:** Administrasjonsutvalget

**Vedlegg som følger saken trykt:** Ingen

**Vedlegg som ligger i saksmappen: Unntatt offentlighet, Offl § 5a/Fvl §13**

1. Permisjonssøknad
2. Klagebrev

**Utskrift av saken sendes til:**

Ansatt  
Service og kommunikasjonssjef

**SAKSUTREDNING:**

**Fakta i saken:**

En ansatt søker velferdspemisjon med lønn jfr. permisjonsreglementet punkt 2.2. for å følge en tante til geriatrisk avdeling på Hamar sykehus. Tanten er 79 år og dement. Det oppgis i søknaden at tante ikke har andre slektninger og at sykehuset ønsker samtale med de nærmeste.

Leder innvilger permisjon uten lønn med henvisning til bestemmelsen i Ås kommune om at de som har fleksitidsordning skal i den grad det er mulig bruke denne når det gjelder behov for fri til eksempel time hos lege, fysioterapeut og øvrige private gjøremål jfr. retningslinjer for permisjoner i Ås kommune punkt 4.1.

Ansatte klager på vedtaket til administrasjonsutvalget.

#### **Vurdering med konklusjon og begrunnelse:**

Leder vurderte at søknad ikke kom inn under permisjonsreglementet punkt

#### **4.2.1. Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie/andre som står en svært nær, inntil 5 dager.**

Leder tok ikke stilling til om en enslig tante stå søkeren svært nær, da dette er knyttet til følelser og vanskelig kan bedømmes av andre. Derimot vurderte leder at alvorlig sykdom tilsier noe annet enn demens. Det er heller ikke en akutt situasjon, men en planlagt utredning av sykdom.

Leder vurderte siden anvendelse av permisjonsreglementet punkt

**4.2.4. Andre velferdspermisjoner** kan vurderes etter normen som fremgår KS personalhåndbok 2005. Velferdspermisjoner kan imidlertid også innvilges for andre velferdsformål, eventuelt ved analogisk anvendelse av foranstående bestemmelser, hvor leder vurderer det rimelig.

Leders vurdering var at denne kunne kanskje anvendes, men sett opp mot permisjonsreglementet punkt

**4.1 Generelt:** annen linje. *De som har fleksitidsordning skal i den grad det er mulig bruke denne når det gjelder behov for fri til for eksempel time hos lege, fysioterapeut og øvrige private gjøremål*, ble det innvilget velferdspermisjon uten lønn.

Den ansatte skriver i sitt klagebrev at når hun leser permisjonsreglementet tolker hun det slik at hun har krav på inntil 10 dager med velferdspermisjon når normen er oppfylt.

Rådmannen tolker ikke ordlyden i permisjonsreglementet tilsvarende.

Punkt **4.1 Generelt:** siste punkt heter: *Den enkelte leder er ansvarlig for å vurdere permisjonssøknader i forhold til driftssituasjonen og arbeidstakers forhold. Leder avgjør om velferdspermisjon skal innvilges.*

Rådmannen mener denne formuleringen tilsier at den ansatte ikke kan påberope seg å ha krav på velferdspermisjon med lønn, men mener det skal innvilges søknader med lønn der det helt klart kommer innenfor normen som for eksempel fri med lønn i forbindelse med dødsfall. I andre tilfeller vil det også være viktig å legge til rette for at ansatte kan få fri til private gjøremål som foregår i arbeidstiden, noe som oppnås ved bruk av fleksitid, bytte av arbeidsdag for deltidsansatte, ta ut feriedag eller benytte velferdspermisjoner uten lønn.

Rådmannen ønsker å presisere at hvis administrasjonsutvalget imøtekommer klagen og innvilger velferdspermisjon med lønn vil dette danne presidens i lignende saker. Dette vil føre til at flere får velferdspermisjon med lønn og økte vikarutgifter i barnehager, skoler og enheter med turnus.