

SKJEMA FOR PERMISJONER

Søknad / melding om permisjon for ansatte i Steigen kommune

(skal leveres nærmeste overordnet leder)

1. Søknad fra: _____ Fnr:

ansatt ved: _____
arbeidstaker
arbeidsplass

Søknad til: Rådmannen (over 1år) Fagkoordinator (1uke-1år) Leder arb.plass (inntil 1 uke)

2. Søknaden gjelder :

<u>Permisjon med lønn:</u>	<u>kode:</u>	<u>Permisjon uten lønn:</u>	<u>kode:</u>
Velferdsperm., §3	<input type="checkbox"/> 1001	Velferdsperm., §3	<input type="checkbox"/> 1101
Offentlig verv/ ombud, §5	<input type="checkbox"/> 1002	Tillitsvalgt / verv, §§4 og 5	<input type="checkbox"/> 1103
Tillitsvalgt, §4	<input type="checkbox"/> 1003	Utdanningsperm. §6, AML§12-11	<input type="checkbox"/> 1100
Utdanningsperm., §6	<input type="checkbox"/> 1000	Overg. til a. stilling; i St.kom. §7	<input type="checkbox"/> ____
Svangerskapspermisjon, AML§12-2,5	<input type="checkbox"/> 0700	Overg. til a.st utenf St.kom / Attf.§7	<input type="checkbox"/> 1105
Adopsjon, AML §12-5	<input type="checkbox"/> 0900	Omsorgspermisjon, §7	<input type="checkbox"/> 1106

Dato termin: _____
100% lønn 80% lønn

Beskrivelse av permisjon; tidsrom m.m. _____
(Bruk event. også neste side av arket)

sted _____ dato _____ underskrift arbeidstaker _____

Punkt 3 og 4 fylles ut av arbeidsgiver

3. Permisjon innvilges Innvilges ikke
Med lønn Uten lønn

* Ved perm u/lønn, skriv. timer for trekk ihht arbeidsplan/turnus: _____

For tidsrommet: _____ Kommentar: _____

sted _____ dato _____ underskrift arbeidsgiver _____

4. Kopi sendt: arbeidstaker leder arb.plass fagkoordinator
 personalkontoret / lønn andre _____
Fraværet er registrert i NLP