



SKJEMA FOR PERMISJONER

Søknad om permisjon for ansatte i Steigen kommune

(skal leveres nærmeste overordnet leder)

1. Søknad fra: _____ Fnr:
arbeidstaker

ansatt ved: _____
arbeidsplass

Søknad til: Kommunedir. (over 1år) Virksomhetsleder (1uke-1år) Leder arb.plass (inntil 1 uke)

2. Søknaden gjelder :

Permisjon med lønn:

Velferdsperm., §3

Offentlig verv/ ombud, §5

Tillitsvalgt, §4

Utdanningsperm., §6

Svangersk,-fødsel- & foreldreperm,

AML §12. Dato termin: _____

Adopsjon, AML §12-5

100% lønn 80% lønn

Permisjon uten lønn:

Velferdsperm., §3

Tillitsvalgt / verv, §§4 og 5

Utdanningsperm. §6, AML§12-11

Overg. til a. stilling; i St.kom. §7

Overg. til a.st utenf St.kom / Attf.§7

Omsorgspermisjon, §7

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 Virksomhetsleder

Ansv. for elektronisk reg. andre _____

Alle permisjonssøknader som innvilges skal registreres elektronisk av nærmeste ansvarlig for fraværsregistrering

