



## SØKNAD OM PERMISJON

### FYLLES UT AV SØKEREN

NAVN	ANSATTNR	STILLING	ARBEIDSSTED
PERMISJON SØKES	med lønn	Tidsrom	
	uten lønn		
Permisjon gjelder (legg ved relevant dokumentasjon):			
DATO:	UNDERSKRIFT:		

### UTTALELSE (hvis søknaden skal avgjøres av rådmannen)

Virksomhetsleders uttalelse:			
DATO:	UNDERSKRIFT:		

### BESLUTNING

Permisjonen innvilges	med lønn	Tidsrom:	
	uten lønn		
Permisjonen avslås			
Begrunnelse/hjemmel:			
DATO:	UNDERSKRIFT:		

Fylles ut i ett eksemplar og leveres nærmeste leder som avgjør søknaden eller sender den til personalavdelingen med uttalelse.

Når søknaden er avgjort: Originalen sendes til personalavdelingen med kopi til virksomhetsleder, den ansatte og lønnskontoret.

Virksomhetsleder har fullmakt til å innvilge permisjoner iht kommunens permisjonsreglement med unntak av:

- Utdanningspermisjoner med varighet over to uker
- Permisjoner for å prøve seg i ny stilling
- Velferdspermisjoner med varighet over to uker

Det betyr at disse skal saksbehandles av lokal leder, og anbefales innvilget eller avslått. Rådmannen avgjør på bakgrunn av anbefalingen.