

Fullmaktsmatrise personalområdet

Betanien sykehus AS

DIVERSE FULLMAKTER PERSONALOMRÅDET	1
FULLMAKTSMATRISE FERIE OG PERMISJONER.....	3

Diverse fullmakter personalområdet

Nivå 0: Styret

Nivå 1: Daglig leder

Nivå 2: Definerte roller i linje og stab (virksomhetsledere og stabsroller)

Nivå 3: Avdelingsledere

Nivå 4: Teamledere eller andre med tilsvarende ansvar

Fullmakter gjelder innenfor vedtatt personalreglement og lønnspolitikk.

Nr	Fullmaktstype	Fullmaktens innhold	Omfang/ begrensninger	Laveste nivå
1	Fullmakt til å beslutte utlysning av stilling og tilsetting i stilling	Fullmakten omfatter opprettelse av ny stilling, utlysning av ubesatt stilling, fast eller midlertidig og tilsetting i stilling.	Lønns plassering utover tariffavtale og/eller lokal lønnspolitikk skal godkjennes av nivå 1.	Nivå 2
2	Innkalle tilkallingshjelp	Tilkallingshjelp/timebaserte oppdrag er ekstrapersonell som tilkalles for å dekke midlertidige og akutte vakans situasjoner.		Nivå 3
3	Personalansvar, inkludert å kunne godkjenne lønns- og personalrelaterte kostnader	Fullmakt til å ivareta personalansvar av ansatte. Fullmakten omfatter, men er ikke begrenset til, å fastsette arbeidsplaner/turnus og ferielister, pålegge overtid, innvilge avtalefestede permisjoner, permisjoner uten lønn, godkjenne kurs og tilleggs-/etterutdanning innenfor budsjettåret, godkjenning av variabel lønnsliste for utbetaling slik som time-/overtidsliste og reise-/bilgodtgjørelse.	Permisjon uten lønn mer enn uke Kostnader til kurs større enn kr. 15.000	Nivå 3 Nivå 2
4	Godkjenne bierverv	Fullmakt til å godkjenne bierverv.	Habilitet og roller må tas hensyn til, og det må vurderes i det enkelte tilfellet hvorvidt det kreves en godkjenning fra nivå 2 eller 1. Styret skal orienteres om alle vesentlige saker	Nivå 2 Avslag kan løftes et nivå.
5	Godkjenne	Fullmakt til, innenfor	Saker av prinsipiell	Nivå 1

	individuelle arbeidstidsordninger.	tariffavtale og AML å godkjenne individuelle arbeidstidsordninger i samsvar med stillingsprosent.	betydning skal drøftes med nivå 1 og HR	
8	Bortfall av egenmelding	Myndighet til å inndra mulighet til å bruke egenmelding	Formalkrav, prosessregler i samsvar med veiledning fra HR	Nivå 2
9	Advarsel	Fullmakt til å gi advarsel, skriftlig og muntlig	Formalkrav, prosessregler i samsvar med veiledning	Nivå 2
10	Suspendere ansatte	Fullmakt til å beslutte at ansatte skal suspenderes fra alle stillinger	Forberedes av HR	Nivå 1
11	Vedta oppsigelse/avskjed	Fullmakt til å si opp ansatte	Forberedes av HR	Nivå 1
12	Godkjenne sluttpakke ved oppsigelse	Fullmakt til å godkjenne sluttpakke i forbindelse med at ansatte slutter	Forberedes av HR	Nivå 1
13	Vedta omplassering av ansatte	Fullmakt til å beslutte omplassering av ansatte.	1) Innenfor avdeling og etter arbeidstakers eget ønske. 2) Mellom avdelinger eller enheter, eller innen avdeling mot arbeidstakers ønske	Nivå 3 Nivå 2
14	Godkjenne pensjonsordninger	Fullmakt til å innvilge spesielle pensjonsordninger for ansatte i forbindelse med avslutning av arbeidsforhold	Behandles av nivå 2	Nivå 1
15	Arbeidstidsordninger	Arbeidstidsordninger, avtaler og veiledninger som angår mer enn en avdeling og/eller omfatter flere virksomheter og som krever avtale/forhandlinger mellom partene.	I samråd med nivå 2	Nivå 1
16	Inngåelse av lokal tariffavtale, særavtale og lignende	Formelle tariffavtaler for alle ansatte, og/eller enkeltvise organisasjoner for grupper av ansatte	I samråd med nivå 2	Nivå 1
17	Lokale lønnsforhandlinger	Sentral pott avsatt i tariffavtalen eller ansatte i organisasjoner som i sin helhet får fastsatt lønn lokalt	I samråd med nivå 1-3	Nivå 1

Fullmaktsmatrise ferie og permisjoner

Tema	Fullmaktsmatrise for permisjoner delegert fra direktør - vedtak og avgjørelser kan avgjøres også av nivå over fullmakt i det daglige Søknader som skal til nærmeste overordnede skal sendes elektronisk. Øvrige søknader sendes skriftlig til nærmeste overordnede	Nivå	Nærmeste overordnede
Ferie	Ferie		X
Eksamen	Eksamensfri gis for eksamen og inntil to lesedager, eventuelt deleksamen der arbeidstakere ikke tidligere har avlagt slik eksamen ved følgende skoler: grunnskole, videregående skole, høgskole og universitet. Det er en forutsetning at lesedagene avvikles umiddelbart før eksamen og at faget kan ha betydning for virksomheten. Ved eksamen etter helg eller helligdag gis det til vanlig ikke fri til lesedager. Unntatt er de som har turnusarbeid og som har tjeneste på dager før eksamen. Lønnet permisjon til eksamensdager med lesedager kan maksimalt gis for 10 arbeidsdager pr. år. Fri ut over dette må gis uten lønn.		X
Velferdspermisjon Permisjoner med lønn etter reglene nedenfor kan maksimalt gis for 10 arbeidsdager samlet i løpet av 1 kalenderår. Deltidsansatte får lønnet permisjon etter samme forhold som stillingsstørrelsen. Det vil si at arbeidstaker med 50 % stilling kan innvilges permisjon med lønn i inntil 5 arbeidsdager pr. år.	Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut, psykolog og andre private gjøremål må så langt som mulig legges til fritiden. Arbeidstaker som er gravid har rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll dersom slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.		X
	Ved alvorlig sykdom i nærmeste familie (ektefelle, samboer, foreldre, besteforeldre, barn, søsken eller andre som står arbeidstakeren nær) kan det gis permisjon i inntil 5 dager. Rett til permisjon når barn eller barnepasser er syk, jfr. AML, TA og trygdellovgivningens bestemmelser, gjelder i tillegg til denne bestemmelsen.	2	
	Barnehage og grunnskole: Dersom begge foreldrene er i arbeid kan følgende permisjoner gis: - for første tilvenning av barn i barnehage: inntil 3 dager - for oppstart av grunnskole: 1 dag - for oppstart i skolefritidsordning når slik dag faller på annen dag enn oppstart av grunnskolen: 1 dag		X
	For egget bryllup/sølvbryllup/50-årsdag kan det gis permisjon i 1 dag dersom dagen er lagt til dag med ordinært arbeid/vakt.		X
	For husbygging og istandsetting av husvære kan det etter søknad gis inntil 2 dager. Det er en forutsetning at arbeidstaker selv utfører/deltar i husbygging/istandsetting. Permisjon kan vanligvis gis bare 1 gang.		X
	Det kan etter søknad gis permisjon for flytting med 1 dag. Det er en forutsetning at arbeidstaker er fast ansatt. Permisjonen gis etter stillingsstørrelse. Permisjon med lønn gis ikke dersom arbeidstaker har sagt opp sin stilling. Permisjon kan vanligvis gis bare 1 gang i løpet av en 5 års periode.		X
	Det kan etter søknad innvilges permisjon for feiring av religiøse og nasjonale høytidsdager som ikke er offisielle etter norsk kalender med 1 dag.		X
	Til særlige velferdsformål kan det, etter søknad og en konkret vurdering, gis permisjon med lønn i inntil 2 dager.		X
Barn på skole ulønnet permisjon	Når arbeidstaker har barn i førskolealder eller i grunnskolen kan det gis permisjon uten lønn i inntil 1 år.	2	

Ektefelle/samboer arbeid annet bosted	Dersom ektefelle/samboer tar på seg midlertidige tjenesteoppdrag eller utdanning som medfører flytting, kan det gis permisjon uten lønn i inntil 1 år. Dersom han/hun blir pålagt slik tjeneste, kan permisjon uten lønn gis for inntil 2 år.	2	
Vektige velferdsgrunner	Ved tungtveiende helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner kan det, etter en konkret vurdering, gis permisjon uten lønn i inntil 1 år.	2	
Pleie av pårørende	Arbeidstaker som pleier nære pårørende i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon uten lønn i 20 dager for pleie av den enkelte pårørende.	2	
Permisjon til annen stilling	Ved tilsetting i stilling/engasjement hos annen arbeidsgiver, kan arbeidstakere som har arbeidet i virksomheten i minst 3 år, gis permisjon uten lønn i inntil 1 år, når arbeidet har faglig verdi for vedkommendes arbeid i virksomheten.	2	
Tillitsverv i arbeidstaker organisasjon - utenfor egen virksomhet	Tillitsvalgte har rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre sine oppgaver, jfr. HA. Funksjonen som tillitsvalgt må avvikes slik at det volder minst mulig ulempe for det ordinære arbeid i virksomheten. Fraværet skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede. For deltakelse i lokale, fylkesvise og sentrale forhandlinger, der virksomheten/VIRKE er forhandlingsmotpart, blir det gitt permisjon med lønn. Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentral, distrikts- og fylkesorgan får permisjon i inntil 12 arbeidsdager pr. år, jfr. HA.	2	
Kurs for tillitsvalgte i virksomheten	Ved deltakelse i kurs for tillitsvalgte kan det gis permisjon med lønn dersom kurset er relevant for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt i forhold til arbeidsgiver. Tidspunktet for avvikling av kursene må vurderes etter de driftsmessige forhold. Rett til permisjon etter dette punkt er begrenset til 12 arbeidsdager pr. år.		X
Øvrige permisjoner		2	
Overlegepermisjon og spesialistpermisjon psykologer	Legespesialister og overleger har krav på utdanningspermisjon med lønn i minimum 4 måneder pr. 5 års periode. Tidspunktet for permisjon drøftes med den enkelte lege og det forutsettes at det legges frem et utdanningsprogram. Tidspunktet for permisjonen fastsettes deretter av arbeidsgiver. Permisjonen kan også tas ut oftere og da i kortere perioden, f.eks. tre uker pr. år.	2	
Utdanningspermisjon	Det kan innvilges permisjon med eller uten lønn/stipend for kompetanseutvikling og forskning. Søker er pliktig til å opplyse om vedkommende mottar økonomisk støtte fra annet hold til samme kompetanseutviklings- eller forskningstiltak. Ved vurdering skal det legges vekt på behovet for aktuell kompetanse, budsjettsituasjonen og personalsituasjonen.	2	