

# Tjänstledighetspolicy



Policydokument för den kommunala organisationen i Bergs kommun  
Antagen av kommunfullmäktige 2013-11-19  
Dnr 2013/425



**Bergs kommun**  
Bierjen tjielte



2013-11-19

Kf § 125

Dnr 2013/425

### **Tjänstledighetspolicy**

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige fastställer tjänstledighetspolicy daterad den 17 maj 2013.

#### **Bakgrund**

Tjänstledighetspolicyn fastställdes senast av kommunfullmäktige år 2000.

Under våren 2013 har en översyn av dokumentet genomförts. Ett förtydligande har gjorts, att policydokumentet inte berör ledigheter som regleras i lag och i avtal. I övrigt har endast mindre förändringar gjorts.

Förslaget har förhandlats med de fackliga organisationerna inom ramen för samverkan i Centrala samrådsgruppen den 23 oktober 2013.

#### **Beslutsunderlag**

Kommunstyrelsens protokoll § 202/2013.

#### **Kopia till**

Personalavdelningen

Åsa Pettersson

Samtliga avdelningschefer



## Tjänstledighetspolicy

Tjänstledighetspolicyn berör inte ledigheter som regleras i lag och avtal. Rätt till tjänstledighet enligt lag gäller för studier eller för att starta eget företag, men också för militärtjänstgöring, vissa förenings- och fackuppdrag, vård av närstående och svenskundervisning för invandrare. För rätt till ledighet enligt studieledighetslagen gäller att man ska ha varit anställd hos arbetsgivaren under minst sex månader i följd, eller i sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren.

Arbetsgivaren har möjlighet att bevilja tillsvidareanställda sex månaders tjänstledighet och i undantagsfall fall upp till ett års tjänstledighet i syfte att prova annat arbete på arbetsmarknaden eller annan verksamhet hos arbetsgivaren.

Närmaste chef bedömer ansökan och har delegation att fatta beslut om tjänstledighet kan beviljas. Ansvarig chef har att ta hänsyn till hur verksamheten i dess helhet påverkas av en tjänstledighet. En av förutsättningarna är att vikarie med rätt kompetens kan rekryteras till det vikariat som uppstår. Tjänstledighetsansökan mot bakgrund av rehabilitering ska särskilt beaktas.

Medarbetare som beviljats tjänstledighet skall meddela arbetsgivaren tre månader innan ledighetens slut om denne har för avsikt att återgå i ordinarie arbete efter tjänstledighetens slut.

Arbetsgivaren ser positivt på att medarbetare har en önskan och vilja att vidareutveckla sig. Vidare vill arbetsgivaren stimulera personlig utveckling hos den anställde. Målet är att utveckla både medarbetare och organisationen.

Arbetsgivaren uppmuntrar initiativ till arbetsrotation inom kommunens verksamhet. Exempel på det är att under en period inom sitt kompetensområde arbeta i annan verksamhet eller på annan arbetsplats. Det kan även handla om att pröva nya arbetsuppgifter t ex att vikariera för chef/motsvarande.

Policyn har ett jämställdhetsperspektiv genom att chefer stimulerar och uppmuntrar medarbetare att pröva arbete där det egna könet är underrepresenterat.