



Tjänstledighet utöver lag och avtal

FÖRORD

Arbetsgivaren Luleå kommun vill erbjuda goda arbetsvillkor som underlättar för medarbetare att göra ett bra arbete, vilket i sin tur bidrar till fortsatt hög kvalitet och utveckling i våra verksamheter. Med dessa riktlinjer vill Luleå kommun skapa förutsättningar till bra balans mellan arbetsliv och fritid för medarbetare.

Dessa riktlinjer för tjänstledighet sträcker sig utöver rätt till ledighet enligt lag och avtal. Syftet är att skapa ett enhetligt förhållningssätt som underlättar för chefer och medarbetare.

Luleå 2015-02-10



Anne Karlenius
Kommundirektör

Dokumenttyp Riktlinjer	Ärendenummer 2014/742	Fastställd 2015-02-10	Giltighetstid 2025-12-31
Dokumentansvarig Personalchef	Senast reviderad	Beslutsinstans Kommundirektör	Dokument gäller för Alla förvaltningar

Inledning

Luleå kommun vill som arbetsgivare underlätta för medarbetare att skapa en bra balans mellan arbete, familjeliv och fritid. I kommunen finns ett inriktningsbeslut om rätt till anställning på heltid med möjlighet till tjänstledighet på deltid om verksamheten tillåter¹. Som ett led i denna viljeinriktning har Luleå kommun valt att ha riktlinjer för tjänstledighet utöver vad ledighetslagstiftning och kollektivavtal medger.

Dessa riktlinjer är ett stöd till ansvarig chef som beslutar om när och i vilken omfattning tjänstledighet beviljas. Luleå kommuns ambition är att tjänstledighet enligt riktlinjerna beviljas så långt det är möjligt med hänsyn till verksamhetens behov.

Tillämpningsområde

Riktlinjerna omfattar samtliga medarbetare i Luleå kommuns förvaltningar.

Verksamhetens behov

Tjänstledighet av olika slag kan vara effektiva verktyg i personalpolitiken och bidra till kommunens strategiska kompetensförsörjning. Tjänstledighet kan exempelvis kortsiktigt underlätta för verksamheten i en övertalighetssituation eller möjliggöra kompetensutveckling för individen. Deltidsledighet kan vara en lösning för att kombinera arbete och familjeliv på ett optimalt sätt. Omvänt kan en restriktiv hållning vara nödvändig-exempelvis under en kritisk period i verksamheten. Varje verksamhet gör bedömningen av när en restriktiv hållning är nödvändig.

Ansvarig chef fattar beslut om tjänstledighet efter bedömning i varje enskild situation. I bedömningen av om verksamheten tillåter tjänstledighet tas bland annat hänsyn till om arbetsuppgifterna kan omfördelas i arbetsgruppen/enheten, om vikarie med rätt kompetens kan rekryteras eller om tjänstledigheten kan hanteras utan åtgärd. Kontinuitet och kvalitet för kund/medborgare ska finnas med i bedömningen, i både kort och långt perspektiv.

Upprepade ledighetsansökningar på heltid kan påverka verksamhetens kvalitet och bör bedömas restriktivt.

¹ Se Kommunfullmäktiges beslut 2008-11-24.

Rutin kring beviljande

Innan tjänstledighet enligt riktlinjerna kan beviljas krävs att

- chef och medarbetare har en dialog om tjänstledighetens art och omfattning samt att arbetsinnehåll och/eller placering kan ha förändrats vid återgång
- ansökan sker via personalsystemet eller annan rutin på förvaltningen
- längd och typ av tjänstledighet anges i ansökan samt att kompletterande underlag inlämnas vid behov

Kompletterande underlag kan exempelvis vara dokument som styrker inriktningen på eget företag eller medicinskt utlåtande för nära anhörig med omsorgsbehov.

Innestående kompensationsledighet och flextid ska som grundregel tas ut innan tjänstledighet på heltid beviljas.

Vid deltidsledighet gör chef en bedömning om kompensationsledighet och flextid ska tas ut innan tjänstledighet beviljas.

Chefen gör också en bedömning om det är lämpligt att medarbetaren tar ut sparade semesterdagar/semestertimmar i samband med all form av tjänstledighet. Tjänstledighet kan minska årets betalda semesterdagar.

Det är viktigt att medarbetare ansöker om tjänstledighet i så god tid som möjligt. Chefen bedömer från och med när tjänstledighet kan beviljas. Om tjänstledighet inte kan beviljas för den tidsperiod medarbetaren önskar kan ett alternativ vara att skjuta fram ledigheten.

Avbryta tjänstledighet

Det underlättar för verksamheten att kunna planera långsiktigt och hållbart. Medarbetare har därför ingen rätt att avbryta tjänstledighet med stöd av dessa riktlinjer. Återgång i förtid kan endast ske om chefen bedömer att så är möjligt.

Ledighet och omfattning

Tjänstledighet enligt riktlinjerna beviljas så långt det är möjligt med hänsyn till verksamhetens behov. Sammanställningen nedan är därför inte styrande i samtliga fall utan en huvudinriktning att förhålla sig till för beslutande chef. Chefens beslut ska grundas på en avvägning av verksamhetens krav och medarbetarens önskemål men får inte vara godtyckligt. Både vid avslag och avvikelser från riktlinjerna ska chef motivera sitt ställningstagande för medarbetaren.

Typ av ledighet	Ledighetens omfattning	Kommentar
Deltidsledighet (oavsett orsak)	Upp till 25 % av heltid ² (upp till 35 % vid ständig nattjänstgöring)	Upp till ett år i taget eller annan ö.k. mellan chef och medarbetare
Prova annat arbete		
Annan befattning/yrke hos arbetsgivaren Luleå kommun	Upp till 6 månader vid tillsvidareanställning, upp till ett år vid tidsbegränsad anställning	Inklusive uppsägningstid. Beviljas normalt inte inom samma befattning/yrke i förvaltningen
Annan arbetsgivare ³	Som grundregel upp till 6 månader, i enstaka fall upp till ett år	Inklusive uppsägningstid
Projekt/uppdrag av särskilt intresse för kommunen samt biståndsverksamhet ⁴	Bedömning från fall till fall, upp till 12 månader i taget	Det särskilda intressets tyngd påverkar ledighetens längd
Andra orsaker		
Vård/omsorg av nära anhörig	Upp till 12 månader i taget på hel- eller deltid	Utifrån behov
Starta eller utveckla eget företag ⁵	Upp till 12 månader på hel- eller deltid (utöver lagstadgad rätt till hel ledighet i 6 månader)	Deltidsledighet upp till 50 % av heltid kan övervägas i ytterligare 12 månader
Utlandsvistelse i samband med nära anhörigs utlandsarbete	Upp till 12 månader	
Övrig tjänstledighet	Enstaka dag eller vecka	Ex. skollov för barn och unga, dödsfall/begravning ⁶ , bostadsflytt, bemärkelsedag

² Upp till 50 % av heltid kan beviljas vid särskilda skäl såsom hälsoaspekter eller för att främja generationsväxling

³ Beviljas inte i normalfallet om arbetet innebär konkurrerande verksamhet

⁴ Projektet/uppdraget kan vara internt eller externt. Beslutande chef samråder med överordnad chef och ledning på förvaltningen om ett projekt/uppdrag bedöms vara av särskilt intresse för kommunen. Vid längre ledighet än 2 år fattas beslut av personalchefen i Luleå kommun.

⁵ Beviljas inte om företaget innebär konkurrerande verksamhet

⁶ För person utanför definitionen av nära anhörig enligt AB § 32