

## SØKNAD OM PERMISJON

Leverast næraste leiar som tilråd og vidaresender til personalforvaltning for vedtak.

Gjeld for permisjonar som ikkje søkjast i Visma

Ved lengre permisjonar skal søknaden leverast **seinast 3 månadar** før permisjonsstart.

NAMN:..... FØDT..... STILLINGSSTORLEIK:.....

EINING:.....AVDELING:.....

### Type permisjon:

Offentlege verv:..... Dato Frå:..... Til:.....

Tillitsvaldspermisjon:..... Dato Frå:..... Til:.....

Utvalsmøtepermisjon:..... Dato Frå:..... Til:.....

Permisjon små barn:..... Dato Frå:..... Til:.....

Anna:..... Dato Frå:..... Til:.....

Eg søker permisjon i .....% stilling.

### Søker permisjon

Med lønn.....

Utan lønn.....

Delvis lønn.....

**SØKNADEN GJELD:** (grunngeving). Dokumentasjon skal leggest ved

.....  
.....

Dato/signatur tilsett:.....

**FYLLAST UT AV LEIAR:** (VURDERAR UT FRÅ DAGLEG DRIFT OG KOMMUNENS RETNINGSLINER)

Nødvendig med vikar: JA NEI

Næraste overordna si tilråding: .....

.....

Dato/signatur leiar:.....

Dato/signatur personal (TV permisjon).....