



DET KONGELIGE FORNYINGS-
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Håndbok

Statens personalhåndbok 2006



DET KONGELIGE FORNYINGS-
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Håndbok

Statens personalhåndbok 2006

© Fornyings- og administrasjonsdepartementet
Departementenes servicesenter

Ajournert januar 2006

ISBN 82-583-0861-0

Sats ved Departementenes servicesenter
Trykk ved Interface Media AS

FORORD

Statens personalhåndbok – 2006-utgaven

Forord

Til mottakere av Statens personalhåndbok

Personalhåndboka er ment som et hjelpemiddel for de som arbeider med lønns- og personalsaker i staten. Dette må ikke forhindre at de tilsatte eller deres tillitsvalgte får tilgang til boka for å gjøre seg kjent med hva boka omhandler på felt som måtte være av særlig interesse.

Boka inneholder:

- en oversikt over og en fortolkning av sentrale lover og regulativbestemmelser mv. som gjelder for statens personalforvaltning
- Fornyings- og administrasjonsdepartementets prinsippavgjørelser og retningslinjer som er trukket opp gjennom praksis
- maler og veiledninger .

Gjennom de siste årene har boka endret seg vesentlig, og en rekke bestemmelser er opphevet eller delegert. Selve lovtekstene er tatt ut av den trykte utgaven. Brukere av personalhåndboka må derfor kjøpe disse separat eller benytte den elektroniske utgaven. Den elektroniske utgaven av boka er gratis tilgjengelig for alle og er å finne på www.sph.dep.no. Her er omfanget utvidet med særtrykk og veiledninger og lenker til alle relevante lovtekster. Den elektroniske utgaven blir holdt løpende à jour. Brukere som vil ha en komplett og ajourført personalhåndbok anbefales derfor å benytte den elektroniske versjonen.

I den trykte utgaven av *Statens personalhåndbok 2006* er Personalmeldinger (PM) til og med nr.18/2005 med dato 20.12.2005 innarbeidet. Personalmeldinger som blir sendt ut etter denne dato skal nyttes inntil det foreligger en ny versjon av den trykte personalhåndboka. Uansett bør personalmeldinger av prinsipiell art eller større viktighetsgrad også oppbevares etter at en ny utgave av personalhåndboka er utkommet, dersom man ikke har tilgang til den elektroniske utgaven.

Vi mottar gjerne synspunkter på Statens personalhåndbok enten det er utvalg av stoff, redigering, layout eller eventuelt andre forhold angående boka.

Oslo, januar 2006

Fornyings- og administrasjonsdepartementet

Finn Melbø
Ekspedisjonssjef

Distribusjon av Statens personalhåndbok

Personalhåndboken sendes ut etter adresselister som er utarbeidet etter innhentet behovsoppgave fra de enkelte departementer mv. Personalhåndboken og Hovedtariffavtalen i staten blir distribuert av Departementenes servicesenter (DSS – tidligere Statens forvaltningstjeneste).

Dersom man ønsker flere eksemplarer av den trykte utgaven av personalhåndboken, må søknad med begrunnelse sendes *gjennom fagdepartementet* til Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Ekstra eksemplarer utover det som tildeles via fagdepartementene, kan eventuelt kjøpes gjennom abonnement/løssalg.

Elektronisk utgave

Fra 01.01.2006 foreligger Statens personalhåndbok i en gratis elektronisk versjon som en del av Odin-tjenesten, i regi av Departementenes servicesenter. Tjenesten er tilgjengelig på adressen www.sph.dep.no. Tjenesten inneholder Statens personalhåndbok, Hovedtariffavtalen, og alle relevante Personalmeldinger. Brukerne kan abonnere på varsling ved utgivelse av nye personalmeldinger.

Personalmeldinger

Fra 01.01.2006 vil Personalmeldinger (PMer) ikke lenger sendes ut som fysiske eksemplarer i posten, hverken til statlige mottakere, eller til betalende abonnenter. I stedet kan de som ønsker det abonnere på en gratis varslingstjeneste som sender ut epost til varslingsmottakerne når det foreligger nye personalmeldinger.

Abonnement og løssalg (trykt utgave)

Trykt utgave

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (tidl. MOD/AAD) har inngått en avtale med Departementenes servicesenter DSS (tidligere Statens forvaltningstjeneste) om utgivelse, salg og distribusjon av Statens personalhåndbok. DSS samarbeider med Forlagsentralen, og ved henvendelse hit (se under) kan en tegne abonnement på trykt utgave av Statens personalhåndbok som også omfatter abonnement på Hovedtariffavtalen.

Enkelteksemplarer av Statens personalhåndbok og Hovedtariffavtalen kan kjøpes i alle landets bokhandlere og nettbokhandler, eller bestilles direkte fra Forlagsentralen (se under).

Priser

Abonnement på Statens personalhåndbok (og Hovedtariffavtalen i Staten) tilsendt på utgivelsestidspunkt koster for 2006 kr. 590. Abonnementet faktureres ved levering av bok.

Statens personalhåndbok i løssalg koster kr. 490, mens Hovedtariffavtalen koster kr. 100. Porto og ekspedisjonsgebyr vil komme i tillegg for Hovedtariffavtalen.

Bestilling

Forlagsentralen
DS-avdelingen/SPH
Postboks 150 Furuset
1001 Oslo

Telefon 2232 9800
Telefax 2232 9801
E-post sph@forlagsentralen.no

Andre henvendelser om Statens personalhåndbok

Kontakt Fornyings- og administrasjonsdepartementet v/ Isabel Rivas tel. 2224 4841
Isabel.rivas@FAD.dep.no eller Departementenes Servicesenter v/Petter Thorsrud
tel. 2224 9190 petter.thorsrud@dss.dep.no

INNHOLDSFORTEGNELSE

Innholdsfortegnelse

Forord.....	3	4	Forsikrings-/erstatningsordninger i staten.....	103
1 Staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder	15	4.1	Innledning.....	105
1.1 Innledning.....	17	4.2	Gruppelivsforsikring.....	105
1.2 Hovedutfordringer i personalpolitikken ...	17	4.3	Yrkesskade/yrkessykdom.....	105
1.3 Delegering er et hovedmål i personalpolitikken.....	18	4.4	Skade på/tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.....	106
1.4 Et inkluderende arbeidsliv preget av mangfold.....	18	4.5	Reiser mv.	106
1.5 Likestilling mellom kjønnene.....	19	4.6	Dekning av rettshjelpsutgifter	107
1.6 Etiske retningslinjer for statstjenesten	20	4.7	Tjeneste i utlandet.....	107
1.7 Retningslinjer for karantene og saksforbud ved overgang til ny stilling m.v., under statsforvaltningen.....	20	4.8	Erstatningsansvar overfor staten.....	107
1.8 Lønnspolitikk.....	21	5	Pensjon.....	109
1.9 Statens kompetansepolitikk.....	21	5.1	Tjenestepensjonsordningen i staten	111
1.10 Ledelsesutvikling i staten.....	21	5.2	Pensjonsalder og aldersgrenser	114
2 Tilsetting og opphør av tjeneste	23	5.3	Alderspensjon	115
2.1 Innledning.....	25	5.4	Avtalefestet pensjon (AFP)	116
2.2 Ulike typer tilsetningsforhold	25	5.5	Uførepensjon	117
2.3 Kunngjøring.....	32	5.6	Etterlattepensjon	119
2.4 Tilsetningsprosessen	40	5.7	Barnepensjon.....	120
2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff...	56	5.8	Pensjon av statskassen	120
2.6 Etiske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester.....	61	5.9	Utbetaling og regulering av pensjoner ...	122
2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett	62	5.10	Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen).....	122
2.8 Oppsigelse	64	5.11	Anke til Trygderetten	123
2.9 Fortrinnsrett til ny tilsetting og formidling av overtallige arbeidstakere ...	72	6	Forhandlingsordningen i staten	125
2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten – suspensjon	75	6.1	Forhandlingssystemet – tjenestetvistloven.....	127
2.11 Avskjed.....	77	6.2	Sentrale tarifforhandlinger	128
2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten	82	6.3	Bestemmelser om lokale forhandlinger .	128
2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed. Iverksettelse.....	83	6.4	Arbeidskonflikter/tvister	132
2.14 Personalreglement.....	85	6.5	Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet.....	137
2.15 Fjernarbeid.....	93	6.6	Spesielle avlønninger.....	139
2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere...	94	6.7	Utlevering av lønnsopplysninger om tjenestemenn i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger	142
3 Arbeidstid	97	7	Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2004 – 30. april 2006	145
3.1 Normalarbeidstiden i staten.....	99	7.0	Forord.....	147
3.2 Overtids- og merarbeid.....	99	7.1	Sentrale bestemmelser	148
3.3 Hjemmevakt.....	101	7.2	Lokale bestemmelser.....	151
3.4 Kompensasjon for reiser innenlands.....	101	7.3	Fellesbestemmelsene	155
3.5 Gjennomsnittsberegning.....	101	7.4	Pensjon	208
3.6 Fleksible arbeidstidsordninger.....	101	7.5	Diverse	210
		7.6	Avtalefestet ferie.....	213
		7.7	Varighet.....	215
		7.8	Protokolltilførsler	215

7.9	Vedlegg	216	8.43	§ 43 Kollektive oppsigelser	241
8	Medbestemmelse – Hovedavtalen i staten – Omstilling	217	8.44	§ 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik	241
8.0	Hovedavtalen i staten.....	219	8.45	§ 45 Sympatiaksjoner	242
8.1	§ 1 Formål og intensjoner	219	8.46	§ 46 Avstemningsregler.....	242
8.2	§ 2 Virkeområde	221	8.47	§ 47 Tolkningstvister	242
8.3	§ 3 Hovedregel	222	8.48	§ 48 Varighet.....	242
8.4	§ 4 Inngåelse av tilpasningsavtalen	222	8.49	Omstillingsarbeid i staten	242
8.5	§ 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)	223	9	Sentrale avtaler med kommentarer	245
8.6	§ 6 Tvist om forståelse av tilpasningsavtale (Rettstvist)	224	9.1	Innledning.....	247
8.7	§ 7 Varighet.....	224	9.2	Særavtale for reiser innenlands for statens regning	247
8.8	§ 8 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet.....	224	9.3	Særavtale for reiser utenlands for statens regning	256
8.9	§ 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet.....	224	9.4	Husleie for tjenesteboliger mv.....	264
8.10	§ 10 Former og områder for medbestemmelse	225	9.5	Avtale om godtgjørelse mv. på tokt.....	264
8.11	§ 11 Informasjon.....	225	9.6	Godtgjørelse for inspeksjonsoppdrag på oljeinstallasjoner til havs	267
8.12	§ 12 Drøftinger	226	9.7	Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.	268
8.13	§ 13 Forhandlinger.....	227	9.8	Særavtale om flyttegodtgjørelse	271
8.14	§ 14 Spesielt om informasjonsteknologi ..	228	9.9	Avtale om opphold på Svalbard og i arktiske strøk	274
8.15	§ 15 Frister	229	9.10	Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten ..	274
8.16	§ 16 Protokoll og referat.....	229	9.11	Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.	278
8.17	§ 17 Tvisteløsning i forhandlingssak.....	229	9.12	Avtale om trekk i lønn for medlemskontingent	282
8.18	§ 18 Drøftinger	230	9.13	Avtale om lønns- og personalregistre	282
8.19	§ 19 Formål	231	9.14	Avtale om OU-midler	288
8.20	§ 20 Utgår	231	9.15	Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten	290
8.21	§ 21 Likestilling	231	9.16	Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn	293
8.22	§ 22 Kompetanseutvikling	233	9.17	Medlemskap i Statens Pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)	294
8.23	§ 23 Sentral opplæringsvirksomhet	234	9.18	Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens Pensjonskasse for korttidstilsatte.....	296
8.24	§ 24 utgår	234	9.19	Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv.....	297
8.25	§ 25 Spesielle personalpolitiske tiltak	234	9.20	Særavtaler for tjeneste i utlandet.....	301
8.26	§ 26 Unntak fra lov om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.....	234	9.21	Reglement for personalforvaltningen i departementene	302
8.27	§ 27 Årsrapport.....	234	10	Administrative bestemmelser og kgl.res.	303
8.28	§ 28 Forholdet til Arbeidstilsynet	234	10.1	Innledning.....	305
8.29	§ 29 Verneombudets rettigheter	235	10.2	Teletjenester	305
8.30	§ 30 Valgregler – tillitsvalgte.....	235			
8.31	§ 31 Gjensidige rettigheter og plikter	235			
8.32	§ 32 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt	236			
8.33	§ 33 Regler for tjenestefri på arbeidstedet	236			
8.34	§ 34 Andre regler for tjenestefri	237			
8.35	§ 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner ..	238			
8.36	§ 36 Lønn.....	239			
8.37	§ 37 Reiseutgifter	239			
8.38	§ 38 Tillitsvalgte	240			
8.39	§ 39 Arbeidsgiver	240			
8.40	§ 40 Definisjoner	240			
8.41	§ 41 Frittstående organisasjoner	241			
8.42	§ 42 Overenskomstlønne m.m.	241			

10.3	Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet	305	11.4	Forvaltningsloven.....	378
10.4	Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning	306	11.5	Lov om likestilling mellom kjønnene – statens anvendelse	379
10.5	Boliglån – frivillig gjeldsordning	306	11.6	Mållova	385
10.6	Reise- og oppholdsutgifter – diverse bestemmelser.....	307	11.7	Lov om Norsk Lysingsblad	386
10.7	Stipend til kompetanseheving.....	308	11.8	Offentlighetsloven.....	386
10.8	Permisjoner med og uten lønn	309	11.9	Lov om Statens tjenestemenn m.m og forskrifter	387
10.9	Velferdsarbeid m.m.....	317	11.10	Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer.	388
10.10	Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart	318	11.11	Lov om Statens Pensjonskasse	417
10.11	Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv.....	318	11.12	Yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter.....	417
10.12	Engasjement av alderspensjonister.....	321	12	Veiledninger/Maler	419
10.13	Ekstraerverv mv.	322		Stikkordregister.....	423
10.14	Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser.....	325			
10.15	Statens fellesblanketter	328			
10.16	Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.....	328			
10.17	Uniformering av statstjenestemenn	328			
10.18	Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter	329			
10.19	Retningslinjer for behandling av saker om underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten.....	330			
10.20	Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade.	331			
10.21	Bruk av statens motorvogner.....	333			
10.22	Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten	336			
10.23	Behandling av frafallelse av foreldelsesinnsigelse ved krav mot staten.....	337			
10.24	Bruk av statens motorvogner på Svalbard.....	338			
10.25	Avtaler om overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning	341			
10.26	Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet	342			
11	Kommentarer til lover og forskrifter	343			
11.1	Arbeidsmiljøloven (Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidervern og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.)	345			
11.2	Ferieloven m/kommentarer	363			
11.3	Folketrygdloven	377			

1 Staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder

1.1 Innledning

Statens arbeidsgiverfunksjon
Det statlige arbeidsrettslige feltet og tjenestemannsregistrene

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) har ansvaret for statens sentrale arbeidsgiverfunksjon. Dette innebærer bl.a. å gi rammer for utøvelsen og utviklingen av arbeidsgiverfunksjonen i statlige virksomheter. FAD inngår avtaler med hovedsammenslutningene om lønns- og arbeidsvilkår og forvalter lover på det statlige arbeidsrettslige feltet som gjelder hele statsforvaltningen; tjenestemannsloven, lov om Statens Pensjonskasse, tjenestetvistloven og aldersgrenseloven. FAD har ansvaret for å legge fram nødvendige endringsforslag innenfor den samlede statlige personalpolitikken for regjeringen og Stortinget.

FAD har også ansvaret for Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) som gir grunnlag for en rekke statistikker om lønns-, arbeids- og tilsettingsforhold.

Leder- og personalpolitikk
Pådriver og rådgiveroppgave i moderniseringsarbeidet

Departementet skal utforme og iverksette arbeidsgiverpolitikken i staten i videste forstand. Sentrale elementer er leder- og personalpolitikk og tilrettelegging for statlige omstillinger. Som en del av sin oppgave har FAD en pådriver- og rådgiveroppgave i fornyelsen av forvaltningen, og i utviklingen av personalpolitikk som skal gjøres i etatene. Departementet skal utvikle og stille til disposisjon verktøy og midler som lokale arbeidsgivere trenger for å utføre sine drifts- og utviklingsoppgaver og nå sine mål.

Handlingsrom

Arbeidsgivers styringsrett beskrives gjerne som retten til å tilsette og si opp arbeidstakere, og til å organisere, lede og fordele arbeidet. Styringsretten kalles ofte også for den «restkompetanse» arbeidsgiver har innenfor de begrensninger som lov- og avtaleverket setter. Selv om statlig forvaltning er underlagt et omfattende regelverk, har statlige arbeidsgivere et betydelig handlingsrom som det er viktig å utnytte på en hensiktsmessig måte. Det er særlig viktig at statens arbeidsgiverrepresentant har kunnskap om det statlige regelverket og om de muligheter det gir til styring, ledelse og resultatoppnåelse.

Medbestemmelse og medvirkning
Medbestemmelse og medvirkning

Personalpolitikken i statlig sektor er basert på prinsippet om medbestemmelse og medvirkning. Gjennom Hovedavtalen for arbeidstakere i staten har arbeidstakerorganisasjonene medbestemmelse når det gjelder arbeidssituasjonen for de arbeidstakere som kommer inn under lov om offentlige tjenestetvister.

Tilpassingsavtalen

Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid i den enkelte virksomhet i staten. Hver enkelt virksomhet skal tilpasse Hovedavtalen til de lokale forhold gjennom en egen tilpassingsavtale. Hovedavtalen gir rammer for arbeidsgiver og de ansattes representanter og har som formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene. Forutsetningen er at samarbeidet skal bidra til å skape et godt arbeidsmiljø, god ledelse, medvirkning til bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til publikum. For å oppnå dette kreves det at partene, både sentralt og lokalt, har den nødvendige motivasjon og de nødvendige kunnskaper og fullmakter til å skape et forpliktende samarbeid.

1.2 Hovedutfordringer i personalpolitikken

Tjenester med riktig kvalitet

Staten har sammen med kommunene og fylkeskommunene påtatt seg ansvaret for noen av de viktigste oppgavene i det norske samfunn. Blant annet ansvaret for helse og trygghet, for omsorg og utdanning, for arbeid og sosial rettferdighet. En av statsforvaltningens hovedoppgaver er derfor å yte tjenester med riktig kvalitet til borgerne og næringslivet. Gode offentlige tjenester er også en forutsetning for et konkurransedyktig næringsliv.

Staten kan ikke utføre sine oppgaver og modernisere statlig sektor dersom de som arbeider der ikke er motivert for sine oppgaver, og deltar i den løpende fornyelsesprosessen. Lønns- og personalpolitikken skal ha som et viktig mål å skape denne motivasjonen.

Hovedutfordring

Hovedutfordringen framover er å fornye, brukerrete og effektivisere offentlig sektor parallelt med at etatene og virksomhetene utfører sine daglige oppgaver på

en god måte. For å møte disse utfordringene er det nødvendig med en lønns- og personalpolitikk som sikrer en statsforvaltning med høyt kompetente, lojale og motiverte medarbeidere.

For å skape en moderne, konkurransedyktig og attraktiv statlig sektor er det nødvendig å øke effektiviteten, tilføre og utvikle ny kunnskap, ta i bruk ny teknologi og nye og bedre arbeidsformer.

1.3 Delegering er et hovedmål i personalpolitikken

Delegering

Større ansvar og fullmakter

FAD skal ivareta den sentrale statlige arbeidsgiverfunksjonen i staten. Men det er regjeringens og departementets hovedmål og strategi å gjøre de lokale statlige ledere dyktigere ved gi dem større ansvar og fullmakter, også som arbeidsgivere og som personalledere. Regjeringen vil legge vekt på å ansvarliggjøre den enkelte og gi medarbeiderne rom for å utøve eget skjønn i oppgaveløsningen.

Bakgrunnen for dette er at det er på den enkelte arbeidsplass ledelsen og medarbeiderne skaper resultater. Skal virksomhetene møte enkeltmennesker på deres egne premisser, må personal- og lønnspolitikken sikre den enkelte statlige virksomhet gode rammevilkår og tilstrekkelige virkemidler til å brukerrete, effektivisere og forenkle sine tjenester. Regjeringens vekt på delegering og desentralisering tar utgangspunkt i at kunnskapen om hva som er gode løsninger i det enkelte tilfellet, er størst lokalt.

Føringer og reguleringer

Økt lokalt handlingsrom, blant annet på det administrative området, vil bidra til bedre brukertilpassing av tjenestene og sikre god ressursutnyttelse. På noen områder kan likevel hensyn til likebehandling og kostnadskontroll tilsi at det er behov for sentrale føringer og reguleringer.

Fullmakter

Det er et mål at det lokale arbeidsgiveransvaret skal være tillagt så omfattende fullmakter og ansvar som mulig. Det må være en god begrunnelse for at fullmakter og ansvar skal forbli på sentralt nivå. Dette er en av forutsetningene for at etatene og virksomhetene kan realisere målet om at de skal ha større selvstendighet og ansvar også på sine faglige områder.

Arbeidsgiverne på departements-, etats- og virksomhetsnivå har ansvaret for lønns- og arbeidsvilkår som enten ikke er en del av det sentrale regel- og avtaleverket, eller som i Hovedtariffavtalen er forutsatt nærmere regulert i lokale avtaler.

1.4 Et inkluderende arbeidsliv preget av mangfold

IA-avtalen

Fullmakter og ansvar innenfor statlig lønns- og personalpolitikk skal delegeres til etatene og virksomhetene. Staten som arbeidsgiver har likevel konkrete mål på noen områder. Disse målene skal nås i etatene.

Partene i arbeidslivet og regjeringen har inngått en avtale om inkluderende arbeidsliv som gjelder ut 2005 (i løpet av desember 2005 vil det bli tatt stilling til omfanget av en eventuell videreføring). Målene i IA-avtalen, nedgang i sykefraværet, økt pensjoneringsalder og integrering av personer med nedsatt funksjonsevne, er derfor viktige mål for statlige virksomheter.

Etnisk mangfold

Et inkluderende arbeidsliv kan også bidra til økt etnisk mangfold blant statlige ansatte, noe som er nødvendig for å løse oppgavene i et mer sammensatt norsk samfunn med stadig større kompleksitet.

Regjeringen stiller krav til statlige arbeidsgivere om at de har en personalpolitikk som legger vekt på at arbeidsstyrken gjenspeiler mangfoldet i befolkningen når det gjelder kjønn, alder og etnisk bakgrunn.

Nedsatt funksjonsevne -
innvandrerbakgrunn - kvinner i
lederposisjoner

Personer med nedsatt funksjonsevne og personer med innvandrerbakgrunn er underrepresentert i arbeidsstokken, og kvinner er underrepresentert i lederposisjoner i forvaltningen. Sykefraværet og den faktiske pensjonsalderen står på om lag samme nivå som tidligere. Både av hensyn til personene i disse gruppene, til etatene

selv og for å møte framtidige utfordringer på arbeidsmarkedet, er det nødvendig med et mer inkluderende statlig arbeidsmarked.

1.4.1 Personer med nedsatt funksjonsevne

Regjeringens mål

Regjeringen vil at minst 5% av nytilsatte i statlig sektor framover skal være personer med nedsatt funksjonsevne. Nå er yrkesdeltakelsen for denne gruppen lavere enn for andre i yrkesaktiv alder. Det er etatene og virksomhetene som skal nå regjeringens mål og FAD vil be om regelmessig rapportering i forhold til utviklingen på området. Se FADs hjemmeside www.fad.dep.no.

1.4.2 Seniorpolitikk

Det er regjeringens mål å hindre utstøting av eldre arbeidstakere og legge til rette for at personer som ønsker å jobbe etter at de har mulighet for å gå av med pensjon. Det er flere årsaker til å sette et slikt mål. Den demografiske utviklingen, med stadig flere eldre både absolutt og relativt, gjør det viktig å holde seniorer i arbeid. Seniorpolitikken må legge vekt på at personer har forskjellige behov i forskjellige livsfaser og faser i sin arbeidskarriere.

For å sikre folketrygdens framtid er det også viktig å bryte trenden i retning av tidligere avgang fra arbeidslivet. Eldre arbeidstakere har en spesiell erfaring som er viktig å bruke for virksomhetene.

Sammen med partene i arbeidslivet står FAD bak «Nasjonalt krafttak for seniorpolitikk i arbeidslivet». Aetat, Rikstrykdeverket og arbeidstilsynet har også påtatt seg oppgaver i tilknytning til dette krafttaket. Nettadressen er www.dep.no/mod/arbeidsliv/P30000975/index-b-n-a.html.

1.4.3 Etniske minoritetsgrupper

Det er et overordnet mål at statlige etater skal rekruttere flere personer med innvandrerbakgrunn. Særlig har personer med ikke-vestlig bakgrunn problemer på arbeidsmarkedet, også det statlige. Statlige virksomheter skal innkalle minst en søker med innvandrerbakgrunn til jobbintervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert, se PM 12/2004.

1.5 Likestilling mellom kjønnene

Den enkelte arbeidsgiver har ansvar for initiering og gjennomføring av likestillings tiltak i virksomheten. De lokale tilpasningsavtalene til Hovedavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Hvis det til ledige stillinger i staten melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner til stillingen, skal det kjønn som har mindre enn 40% av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe, ha fortinnsrett til stillingen.

Lov 9. juni 1978 nr. 45 om likestilling mellom kjønnene (likestillingsloven) § 4 forbyr å kunngjøre ledige stillinger for et bestemt kjønn, med mindre det er åpenbar grunn til det.

Likestillingsloven innebærer videre at kunngjøringen skal formuleres slik at det ikke kan reises tvil om stillingene kan søkes av begge kjønn.

Kvinnebasen er en landsdekkende kompetansedatabase for kvinner som står til rådighet med sin kompetanse for dem som leter etter kvinner til ledige stillinger og styrer i privat og offentlig sektor. I tillegg skal basen kunne brukes av media og organisasjoner som ønsker å få tak i kvinner som kan uttale seg, la seg intervju eller holde foredrag om sitt kompetanseområde. Nettadressen til kvinnebasen er: www.kvinnebasen.no

Kvinnebasen

1.6 Etiske retningslinjer for statstjenesten

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (daværende Moderniseringsdepartementet) iverksatte etiske retningslinjer for statstjenesten 7. september 2005.

Målsettingen med disse retningslinjene er å øke bevisstheten til den enkelte statsansatte og ledere når det gjelder etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetstøvelse. Dette er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten.

Retningslinjene skal gjelde generelt for hele statstjenesten, noe som innebærer at alle statlige forvaltningsorganer er omfattet av disse retningslinjene. Fornyings- og administrasjonsdepartementet forutsetter at hver enkelt virksomhet videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de ansatte, og dermed legger et godt grunnlag for lederes og ansattes muligheter for etiske refleksjoner. Den enkelte virksomhet må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset den enkelte virksomhets behov.

De etiske retningslinjer er bygget opp rundt fem hovedkapitler:

1. Generelle bestemmelser – med fokus på hensynet til innbyggerne og statens omdømme
2. Løjalitet – hvor forholdet til lydighetsplikt, rapporteringsplikt og effektivitetsplikt er viktig
3. Åpenhet – med fokus på offentlighet, opplysningsplikt, ansattes yringsfrihet og whistleblowing
4. Tillit til statsforvaltningen – forholdet til habilitet, ekstraervert og biervert, overgang til annen virksomhet, håndtering av sensitiv informasjon, tilbud og mottak av gaver og andre fordeler
5. Faglig uavhengighet og objektivitet – fokuserer på de ulike rollene statsansatte har.

De etiske retningslinjene finnes i den elektroniske versjonen av SPH og på <http://odin.dep.no/mod/norsk/dok/regelverk/reglement/050001-990256/dok-bn.html>

1.7 Retningslinjer for karantene og saksforbud ved overgang til ny stilling m.v., under statsforvaltningen

Retningslinjer for karantene og saksforbud for embets- og tjenestemenn ble sendt ut i februar 2005 med PM 01/2005. Denne personalmeldingen ble erstattet av PM 12/2005 datert 4. juli 2005 på grunn av noen endringer i retningslinjene. Vedlagt PM 12/2005 var et hefte som inneholdt retningslinjene, standardklausul, veiledning til arbeidsgiver samt veiledning til arbeidstaker.

Retningslinjene innebærer at en klausul om karantene og saksforbud (jf. standardklausulen) skal tas inn i nye arbeidskontrakter der hvor stillingens karakter tilsier det (jf. retningslinjene pkt. 1 og tilhørende kommentarer). Vurderingen av hvorvidt stillingens karakter tilsier det, må gjøres i forbindelse med tilsetningsprosessen. En klausul om karantene gjelder fra ansettelsen i de tilfellene de tas inn i kontrakten, og vil bli aktuell ved en overgang til en konkret stilling utenfor statsforvaltningen.

Vedkommende arbeidstaker som har en klausul om karantene og saksforbud, må da søke om fritak fra klausulen ved et konkret tilbud om ny stilling.

En karantenep periode kan være på inntil seks måneder, regnet fra fratreden. Saksforbud kan være inntil tolv måneder, men til sammen maksimalt tolv måneder.

Dersom karantenen blir gjort gjeldende og vedkommende arbeidstaker dermed ikke får innvilget fritak, vil arbeidstakeren motta en godtgjørelse ut karantenetiden som tilsvarer den lønn vedkommende hadde ved fratreden pluss feriepenger. Det tilstås ikke godtgjørelse ved saksforbud.

1.8 Lønnspolitikk

Statens lønssystem er en vesentlig del av personalforvaltningen. Den statlige lønnspolitikken må gjøre det mulig å rekruttere, beholde og utvikle det personalet forvaltningen trenger for å nå sine mål. Lønnspolitikken må være akseptert av dem som er omfattet av det, og virksomhetene skal ha en lokal lønnspolitikk som legger til rette for å få denne oppslutningen.

1.9 Statens kompetansepolitikk

Nye organisasjons-, ledelses- og arbeidsformer

Kravet til ledernes og de tilsattes kompetanse i statlig forvaltning er høy og økende. Det er stadig økende krav til kvaliteten på deres daglige oppgaver og de skal samtidig drive nødvendig utviklingsarbeid. For å nå sine mål forsøker statlig forvaltning nye organisasjons-, ledelses- og arbeidsformer som skal gi de tilsatte bedre anledning til å bruke sin faglige kompetanse.

Løpende kompetanseutvikling

Oppbygging, vedlikehold og utvikling av de tilsattes kompetanse er et lederansvar, men hver enkelt har også ansvar for sin utvikling. Løpende kompetanseutvikling er avgjørende for at virksomheten skal ha evne til å løse sine oppgaver og klare den omstillingen på kort og lang sikt som den står overfor. Kompetansegivende arbeidsoppgaver er viktige for å gi de tilsatte mulighet til å kvalifisere seg til andre stillinger i virksomheten. Det gjelder for alle tilsatte på alle nivåer i virksomheten, og på alle trinn av deres yrkesliv. FAD vil utvikle virkemidler og redskaper for å stille dem til disposisjon for etatene og virksomhetene.

1.10 Ledelsesutvikling i staten

Ledelse på alle nivåer

Statlige ledere stilles overfor stadig nye utfordringer. Det stilles høyere krav til kvalitet og produktivitet, og endringstakten er økende. Økt lokalt handlingsrom og mindre sentral regulering stiller nye krav til god ledelse både på lokalt og sentralt nivå. For å stimulere til lokale tilpasninger, og samtidig sikre formidling av felles verdier innen forvaltningen, er det viktig å styrke ledelsen på alle nivåer.

Målene for ledelsesutviklingen i staten er:

- utvikle ledere på sentralt forvaltningsnivå fra å styre gjennom detaljerte regler og prosedyrer til å styre gjennom krav til måloppnåelse og ved bruk av insentiver.
- utvikle ledere på lokalt og regionalt nivå fra å være detaljstyrte til å ta det lederansvaret som følger med økt delegering og desentralisering av fullmakter og ansvar
- videreutvikle rammebetingelsene for utøvelse av lederskap for å etablere et mer fleksibelt system
- utvikle ledere som er inkluderende og motiverer ansatte i virksomheten.

2 TILSETTING OG OPPHØR AV TJENESTE

2.1 Innledning

Så vel rekruttering som opphør av tjeneste i statlige forvaltningsorganer er sterkt regelstyrte prosesser. Både lov om statens tjenestemenn (tjenestemannsloven) og forvaltningsloven har utførlige regler om prosedyrene. I tillegg har hver virksomhet et personalreglement og egne administrative rutiner. Noe av forklaringen på den sterke prosesstyringen er bl.a. å finne i kravet om tillitsvalgtes medvirkning, dokumenterbarhet, en betryggende saksbehandling og generelle rettssikkerhetsgarantier. **Når det gjelder rekruttering vises det til kap. 1.**

2.2 Ulike typer tilsetningsforhold

Tilsetningsforhold

2.2.1 Bruk av stillingskoder/stillingsbetegnelser

Hovedtariffavtalen i Staten (HTA) gir en oversikt over hvilke stillingskoder og stillingsbetegnelser som kan benyttes i staten, se HTA vedlegg 1. Det er ikke adgang til å bruke andre betegnelser enn det som er avtalt mellom partene. Det er imidlertid adgang til å bruke arbeidstitler internt i virksomheten dersom dette er ønskelig.

Stillingskoder

2.2.1.2 Begrensninger i bruk av enkelte stillingskoder

Stillingene i staten er inndelt i ulike kategorier, se inndelingen i HTA vedlegg 1. Stillinger som er benevnt gjennomgående stillinger kan benyttes av samtlige virksomheter i staten. I tillegg er det imidlertid opprettet stillingskoder under det enkelte departementsområde og enkelte virksomheter. Det vil ikke være adgang til å benytte stillingskoder/benevnelser under annet departementsområde/virksomhet uten at samtykke fra FAD er innhentet på forhånd.

Stillingskode 1220
Spesialrådgiver

Stillingskode 1220 Spesialrådgiver skal kun brukes til meget høyt kvalifisert utredningsarbeid eller faglig veiledningsarbeid hvor det kreves spisskompetanse på høyt nivå. Stillingen er opprettet under pkt. 3.4 Departementene/Riksrevisjonen i lønnsplanene. Dette innebærer at stillingen kun kan benyttes i departementene og Riksrevisjonen og ikke i underliggende virksomheter.

Kodene 1309, 1310 og 1311 på lpl. 90.100, kode 1312 på lpl. 91.001 og kode 1313 på lpl. 02.401 kan bare benyttes for de stillingsinnehavere som tilbakeføres fra lederlønnssystemet til HTA.

Tilsetninger - forskjellige grupper
Hovedgrupper av arbeidstakere

2.2.2 Tilsetningsforhold

Arbeidstakere i staten er blitt inndelt i følgende hovedgrupper:

Embetsmenn, fast tilsatte tjenestemenn, åremålstilsatte (nå også embetsmenn), midlertidige tjenestemenn, overenskomstlønnte og tilsatte på lederlønnskontrakter. Tilsetningsreglene er til dels noe forskjellige for hver gruppe, og reguleres nærmere i virksomhetens personalreglement. Utnevning og tilsetting regnes som enkeltvedtak og saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven kommer derfor til anvendelse med unntak av reglene om begrunnelse, klage og omgjøring, jf. fvl. § 3 annet ledd.

Se for øvrig SPH pkt. 11.4 - Forvaltningsloven.

Bestalling - embetsmenn
Embetsmenn - tilsetningsregler
Kongens tilsetningsmyndighet
(embetsmenn)
Tilsetninger - embetsmenn

2.2.3 Embetsmenn

Skillet mellom de stillinger som er embeter og de øvrige tjenestemannsstillinger er stort sett tradisjonsbestemt. Definisjonen av embetsmann finnes i tjml. § 1 nr. 2 som lyder:

«Med «embetsmann» menes den som er utnevnt av Kongen og gitt bestalling som embetsmann, eller den som er konstituert av Kongen i et embete.»

Hvilke stillinger som skal være embeter vil ofte gå frem av lov, jf. også GrL. § 22. For øvrig vil det være opp til det enkelte fagdepartement å avgjøre om en stilling skal være embete eller tjenestemannsstilling.

Ansvars- og arbeidsområdet er ikke avgjørende for spørsmålet om det er embete, idet en har en rekke viktige, høyt lønte stillinger i staten som ikke er embeter, jf. f.eks. stillingen som administrerende direktør for Jernbaneverket.

2.2.3.1 Utnevning – åremål

Innstilling - til utnevning

Fast tilsetting og åremålstilsetting av en embetsmann (utnevning) kan bare foretas av Kongen i statsråd. Dette er fastsatt i Grunnloven § 21. Innstilling til Kongen om hvem som skal utnevnes, gis av statsråden i det departement vedkommende embete hører under. Nærmere bestemmelser om hvem som eventuelt skal avgi uttalelse før innstillingen avgis, vil ofte være fastsatt ved reglement for vedkommende etat eller fagadministrasjon, jf. tjml. § 4 nr. 1. Se for øvrig SPH pkt. 2.4.8.2 om anvisning av lønn til embetsmenn.

Åremål

Embetsmenn kan utnevnes på åremål der hvor lovgivningen eksplisitt gir hjemmel for det, jf. SPH pkt. 2.2.8.2.

2.2.3.2 Konstitusjon

Konstitusjon (midlertidig besettelse embete)

Når et embete bare skal besettes midlertidig, foretas tilsetting ved konstitusjon i statsråd jf. tjml. § 3 nr. 1. Dersom et embete helt kortvarig er ledig, kan vedkommende departement midlertidig konstituere en tjenestemann i embetet (såkalt departementskonstitusjon).

2.2.4 Tjenestemenn

Besikkelse

Kongens tilsettingsmyndighet (embetsmenn)

Tilsettinger - tjenestemenn

Tjenestemenn

Tilsettinger - fremgangsmåte

Fremgangsmåte ved tilsetting

Omfang

«Tjenestemann» er definert i tjml. § 1 nr. 2 annet ledd som «enhver arbeidstaker i statens tjeneste som ikke er embetsmann.» For tjenestemenn er reglene om tilsetting fastsatt i tjml. § 5.

Tjenestemannsloven gjelder i prinsippet alle grupper arbeidstakere i statens tjeneste. For embetsmenn gjelder loven der det uttrykkelig er sagt. Med hjemmel i tjml. § 23, jf. § 5, skal det gis regler om den nærmere fremgangsmåte ved tilsetting i reglement for de enkelte etater, se nærmere SPH pkt. 2.4.5 og pkt. 2.14.1.

Disse reglementer vil i alminnelighet også gjelde for tilsetting av midlertidige tjenestemenn, hvis tilsettingsforholdet ikke skal være helt kortvarig, jf. lovens § 6 nr.1.

2.2.4.1 Unntak

Etter forskrifter til tjenestemannsloven § 1 er en rekke grupper unntatt fra loven, bl.a. medlemmer i styrer, råd og utvalg, arbeidstakere på sysselsettingstiltak, praktikanter, lærlinger, personer som gjør tjeneste på pensjonistvilkår, timelærere, forelesere, statsrådenes politiske rådgivere mfl. Se nærmere SPH pkt. 11.9.2.

Når tjenestemenn overtar eller blir pålagt å utføre arbeid i staten i tillegg til deres vanlige arbeid mot særskilt godtgjøring, regnes ikke det som egne tilsettingsforhold, med mindre annet er uttrykkelig bestemt.

2.2.4.2 Delvis unntak:

Forskriftens § 2 inneholder en del grupper som loven bare delvis gjelder for. Dette er bl.a. yrkesbefal mv., jf. forskriften § 2 nr. 1. Paragrafen inneholder også andre unntaksbestemmelser, se forskriften § 2 nr. 3-7.

Etter forskriften § 2 nr. 3 plikter tjenestemenn som vikarierer for medlem av regjeringen, Stortinget, statssekretær eller tjenestemann i åremålsstilling mfl. å fratre uten oppsigelse når stillingens faste innehaver inntreer i stillingen, selv om vikariatet har vart mer enn 4 år. Dersom vikariatet har vart mer enn 4 år, skal vedkommende ha fortrinnsrett til ny stilling (jf. lovens § 13 nr. 1 bokstav a, og forskriftens § 7 nr. 2).

2.2.4.3 Beskikkete tjenestemenn

Beskikkete tjenestemenn

Grunnloven § 28 slår fast at bl.a.

«Forestillinger om Embeders Besættelse og andre Sager af Vigtighed skulle foredrages i Statsraadet af det Medlem, til hvis Fag de høre, og Sagerne af ham expederes overensstemmende med den, i Statsraadet, fattede Beslutning. ...»

Ikke bare embetsutnevnelser, men også tilsetting i de høyeste tjenestemannsstillinger må regnes som «Sager af viktighed». Embetsmenn utnevnes og får et eget bestallingsdokument, mens tjenestemenn beskikkes og får en tilsetningskontrakt, for så vidt på linje med andre tjenestemenn.

2.2.5 Fast og midlertidig tilsetting mv.

Fast tilsetting

I tjml. § 3 er det fastsatt bestemte kriterier for når midlertidig tilsetting kan nyttes. Utgangspunktet er at embets- og tjenestemenn skal tilsettes fast, se tjml. § 3 nr. 1 og 2. I samme paragraf er det tatt inn unntaksbestemmelser som gir en viss mulighet til å benytte midlertidig tilsetting, jf. tjml. § 3 nr. 2. Dette gjelder følgende tilfeller:

- Tjenestemannen trengs bare for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag.
- Arbeidet ennå ikke er fast organisert og det derfor er usikkert hvilke tjenestemenn som trengs.
- Tjenestemannen skal gjøre tjeneste i stedet for en annen (vikar).
- Tjenestemannen skal være aspirant eller elev ved etatskole.
- Tjenestemannen skal tjenestegjøre i utdanningsstilling.
- Tjenestemannen skal tjenestegjøre i åremålsstilling.

Merknad:

Postdoktorstilling

Åremål - postdoktorstilling

Etter tjml. § 3 kan Kongen ved forskrift fastsette om en stilling skal være utdannings- eller åremålsstilling. Dette er gjort i forskriftenes § 3.

Hvor vilkårene for å benytte midlertidig tilsetting er tilstede, skal man følge de tilsetningsregler som gjelder i det foreliggende tilfellet. Vi viser her til tjml. § 3 og § 6, samt den enkelte virksomhets personalreglement.

2.2.6 Midlertidig tilsetting

Midlertidig tilsatte

Hovedregel fast tilsetting

Midlertidig tilsetting i et ledig embete eller i en ledig stilling skal som hovedregel ikke skje. Unntak er gjort for embetsmenn i § 3 nr. 1 første ledd bokstavene a, b og c og tredje ledd. For tjenestemenn finnes unntak i § 3 nr. 2 bokstavene a til f, jf. ovenfor i SPH pkt. 2.2.3.

Saklig grunnlag

Reglene i § 5 er bl.a. fastsatt for å sikre at tilsetting foretas på rent saklig grunnlag. Det er derfor bestemt at ingen enkeltperson skal være enerådig over noen tilsetting. Unntak: Kongen og statsråden.

Deltakelse i tilsetningsprosessen

Nærmeste foresatte

tjenestemyndighet

For øvrig er det en hovedregel at den nærmeste foresatte tjenestemyndighet skal delta i tilsetningsprosessen, se nærmere SPH pkt. 2.4.4.1.

Tilsetningsretten er i prinsippet lagt til Kongen. Om han fastsetter det, kan tilsetningsmyndigheten tillegges et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter eller et tilsetningsråd. (Se tjml. § 5, nr. 1.)

Delegasjon

I praksis har Kongen foretatt denne delegasjonen hvor han ikke etter Grunnloven er bundet til å foreta tilsettinger i statsråd.

Det er ikke adgang for Kongen til å gi tilsetningsmyndigheten til andre enn de ovenstående. Kongens delegasjonsmyndighet er delegert til det enkelte fagdepartement.

<i>Tidsbegrenset tilsetning</i>	<p>2.2.6.1 Tidsbegrenset tilsetning</p> <p>En tjenestemann som bare trengs for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag, kan tilsettes midlertidig etter tjml. § 3 nr. 2 bokstav a. Det er på tilsetnings-tidspunktet at arbeidsgiver må vurdere om lovens vilkår er oppfylt. Dersom arbeidsgiver, etter et forsvarlig skjønn, på dette tidspunkt må anta at arbeidsoppgavene vil være avgrenset, enten tidsmessig eller oppdragsmessig, så vil midlertidig tilsetning kunne foretas. Om forholdene senere skulle endre seg, vil ikke det medføre at det opprinnelige tilsetningsvedtaket må betraktes som ulovlig. Det er intet i veien for at en tjenestemann kan tilsettes for en lengre periode enn fire år, dersom det tidsbegrensede arbeidet på ansettelsestidspunktet antas å vare noe ut over fire år.</p>
<i>Engasjementer - vikarer</i> <i>Vikarers stilling</i>	<p>2.2.6.2 Vikarer</p> <p>Tjenestemannsloven gjelder også for vikarer. For visse områder er det dog gitt særregler, delvis er det fellesregler for alle korttidstilsatte, delvis er det særregler for vikarer.</p>
<i>Definisjon</i>	<p>I tjml. § 3 nr. 2 bokstav c defineres en vikar som en midlertidig tilsatt tjenestemann som skal «gjøre tjeneste i stedet for en annen».</p>
<i>Midlertidig ledighet</i> <i>Anonyme vikariater</i>	<p>Det er ikke nødvendig å presisere hvilken person det vikarieres for. Vikariater kan f.eks. være aktuelle ved midlertidig ledighet som skyldes at en person fratrer, mens en annen ennå ikke er tilsatt i stillingen. Her er det vanskelig å si hvilken bestemt person det er tale om, men det foreligger likevel et vikariat.</p>
<i>Deltid</i> <i>Stillingsrester</i>	<p>Hvor flere tjenestemenn arbeider deltid, kan det også tenkes at vikariatet dekker brøker av flere stillinger. I denne forbindelse må det dog presiseres at vikariater ikke skal nyttes som «ekstrahjelp». I så fall har man nyttet uriktig betegnelse på tilsetningsforholdet.</p>
<i>Forenklet tilsetningsprosedyre</i>	<p>Tjml. §§ 2, 4 og 5 gjelder ikke «tilsetninger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder», se lovens § 6 nr. 1. Se også i denne forbindelse § 6 nr. 2 som gir mulighet til ved reglement, å legge tilsetningsretten til andre enn bestemt i § 5 ved tilsetning av tjenestemenn for en kortere tid enn ett år. Se også nr. 3 som gir adgang til ved reglement, å fravike innstillingsreglene for slike tilsetninger.</p>
<i>Kunngjøring - vikarstillinger</i>	<p>Vikariater skal i prinsippet kunngjøres offentlig, jf. tjml. § 2. Se dog adgangen til å fastsette avvikende regler i § 2, samt § 6 nr. 1.</p>
<i>Opphør</i> <i>Vikar - fatredelse</i> <i>Fratredelse</i>	<p>Vikariatet opphører når stillingens faste innehaver inntreer i stillingen. Når dette skjer, fratrer vikaren uten oppsigelse. Etter § 7 nr. 2 tredje ledd har vikaren, om tjenesten har vart «mer enn ett år», krav på minst en måneds varsel. Dette betyr at vikaren ikke må fratre om stillingens faste innehaver inntreer i stillingen før det er gått en måned fra varslet er gitt.</p>
<i>Fortrinnsrett/ventelønn</i>	<p>Etter tjml. § 13 har tjenestemenn på visse vilkår fortrinnsrett til ny stilling og rett til ventelønn. Slik fortrinnsrett kan etter forskriftenes § 7 nr. 2 bokstav c, ikke gjøres gjeldende av vikarer som har «mindre enn fire års sammenhengende tjeneste».</p>
<i>Ventelønn</i>	<p>Etter § 13 nr. 6 kan vikarer gis ventelønn såfremt vedkommende har mer enn fire års tjeneste. Se i denne forbindelse forskriftene § 11 som nærmere regulerer ventelønnsspørsmålet.</p>
<i>Medregnet tjenestetid</i>	<p>Vikarer som blir «reengasjert» eller går over fra det ene vikariatet til det andre vil, innenfor de rammer som er satt opp etter tjml. § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd, få tjenestetiden medregnet i den grad det kan sies å foreligge «sammenhengende tjeneste». Se SPH pkt. 2.8.4 om beregninger av tjenestetid og SPH pkt. 2.8.3.13 om oppsigelse av vikarer.</p>
<i>Sammenhengende tjeneste</i> <i>Kombinasjon med annen midlertidig tilsetning</i>	<p>Vikariater kan også avløses av andre midlertidige tilsetningsformer og omvendt. I relasjon til intern fortrinnsrett etter tjml. § 13 nr. 1 må det siste tilsetningsforholdet være avgjørende. Om dette er et vikariat, oppnås ikke fortrinnsrett til ny tilsetning før vikaren har mer enn fire års «sammenhengende tjeneste», se forskriftene til tjml. § 7. Imidlertid medregnes her tjenestetiden i de andre midlertidige tilsetningsforholdene innenfor de retningslinjer som er fastsatt i medhold av § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd.</p>

Krav til vikarbetegnelse

Avslutningsvis vil FAD presisere viktigheten av at vikarbetegnelsen bare blir benyttet på de forhold som omhandles i tjml. § 3 nr. 2 bokstav c. Uriktige betegnelser vil føre til misforståelser og uklarheter omkring de tilsattes tilsetningsvilkår og rettigheter. Særlig gjelder dette den ovenfor nevnte forskjellen på «vikarer» og «ekstrahjelp», se tjml. § 3 nr. 2 bokstav a. Det er også viktig at man bare benytter én av lovens hjemler for midlertidighet, ikke f.eks. både tidsbegrensning (§ 3 nr. 2 bokstav a) og vikar (§ 3 nr. 2 bokstav c), da dette skaper uklarhet om fratredelsestidspunktet, se § 7 nr. 2.

2.2.7 Deltidsstilling

Tjenestlige forhold

Ønsker om reduksjon i arbeidstiden bør vurderes i forhold til institusjonens muligheter til å få erstattet den reduserte arbeidstid med deltidsilsatt personale, og hvilke konsekvenser dette kan ha for effektiviteten i institusjonen. Videre må det i tvilstilfelle tas hensyn til hvor vektige grunner arbeidstakeren har for å redusere sin arbeidstid.

Fortrinnsrett – deltidsilsatte

Etter aml. § 14-3 har deltidsansatte fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten. Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

At arbeidstaker som vil gjøre fortrinnsrett gjeldende til utvidet stilling må være kvalifisert, må forstås på samme måte som kravet til kvalifikasjoner etter den generelle fortrinnsrettsbestemmelsen i aml. § 14-2, dvs. arbeidstaker som er sagt opp på grunn av virksomhetens forhold. Ved kvalifikasjonsvurderingen må det derfor tas hensyn både til faglige og personlige forutsetninger. I forarbeidene til bestemmelsen om fortrinnsrett for deltidsansatte er det vist til at det ved universitetene og høyskolene blir benyttet sakkyndige komitéer ved ansettelser av vitenskapelig personale, og hvor ansettelser som hovedregel foretas på bakgrunn av en ordinær sakkyndig vurdering. Den nye bestemmelsen om fortrinnsrett for deltidsansatte vil ikke være til hinder for at slike ansettelsesprosedyrer gjennomføres som tidligere, og arbeidsgiverne kan stille de kvalifikasjonskrav disse ønsker til ulike stillinger.

Fortrinnsrett til utvidet stilling gjelder ikke ubetinget. I tillegg til at arbeidstaker må være kvalifisert for stillingen, er det en forutsetning at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten. I begrepet «vesentlig ulempe» ligger det bl.a. at den deltidsansatte som gjør fortrinnsrett gjeldende ikke kan velge seg en andel eller brøk av den ledige stillingen. Vedkommende må akseptere hele den utlyste stillingen. Det kan også være nødvendig for virksomheten å ansette flere personer, bl.a. for å ha et tilstrekkelig antall personer til å dekke helgearbeid, for å unngå å komme i konflikt med lovens regler om ukentlig hvile m.v. Også hensynet til andre arbeidstakere vil være av betydning i denne vurderingen, da utøvelse av fortrinnsrett til økt stilling kan tenkes å føre til ulemper for de øvrige arbeidstakerne i virksomheten i form av f.eks. større innslag av ubekvem arbeidstid, hvis det dermed blir færre personer til å dele arbeidet på. Se for øvrig pkt. 2.9.6.

2.2.8 Åremålstilsetting

2.2.8.1 Åremålsutnevning av embetsmenn

Åremål - embeter

Embeter

Grunnloven § 22 åpner mulighet for at det ved lov kan bestemmes at visse embetsmenn kan utnevnes på åremål. Grunnloven § 22 tredje ledd, annet punktum lyder:

«Det kan bestemmes ved Lov at visse Embedsmænd, der ei ere Dommere, kunne udnævnes paa Aaremaal».

Tjml/politiloven

Grunnlovsendringen forutsetter at tjenestemannsloven, evt. særlovgivning, endres. Slik endring er nå gjennomført i tjenestemannsloven (jf. § 3 nr. 1, tredje ledd om fylkesmenn), i politiloven og lov om statlig tilsyn med helsetjenesten. I forskrift til tjml. § 3 nr. 2 er det foretatt en endring som følge av at tjenestemannsloven nå

åpner for at fylkesmenn kan utnevnes på åremål. Se også forskriftens § 3 nr. 2 om åremålsperioden.

2.2.8.2 Åremålstilsetting av tjenestemenn

Tjml. § 3 nr. 2 f gir hjemmel for bruk av midlertidig tilsetting når tjenestemannen skal tjenestegjøre i en åremålsstilling. Nærmere regler om vilkårene for bruk av åremålstilsetting er fastsatt i forskriften til tjml. § 3.

Som nevnt er åremålstilsetting en midlertidig tilsetting som karakteriseres ved at innehaveren skal fratregge tjenesteforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperioden er normalt seks år. Åremålstilsettingen kan bare gjentas én gang for hver tjenestemann. FAD avgjør hvilke stillinger som kan besettes på åremål, jf. forskriften § 3 nr. 1. Dersom FAD har gitt samtykke til bruk av åremål i en bestemt stilling, kan tilsettingsmyndigheten velge mellom fast tilsetting og åremålstilsetting.

2.2.8.3 Standardkontrakt, ventelønn og bruk av retrettstilling

Tidligere Arbeids- og administrasjonsdepartementet har utarbeidet en standardkontrakt for tilsetting i åremålsstilling. Kontrakten inneholder spesielle bestemmelser om lønn. Standardkontrakten inneholder også bestemmelser om en spesiell ventelønn som utgjør inntil 80% av lønnen. Denne løper inntil ny tilsetting i stilling med samme eller høyere lønn finner sted, evt. inntil rett til pensjon inntreffer eller ventelønnen har løpt i 2 år. Fra februar 1999 har også departementene fullmakt til å tilby tilsatte på åremål retrettstilling. Retrettstilling i åremålstilsettinger er et alternativ til bruk av ventelønn. Det bør legges til grunn at kandidaten til stillingen har få år igjen (mindre enn 10) til pensjonsalder ved åremålets utløp. Hensikten er å kunne tilby spesielle ordninger for de som kan komme i en vanskelig situasjon i arbeidsmarkedet. Standardkontrakter er sendt ut til departementene i brev av 17. februar 1999.

I forbindelse med hovedtariffoppgjøret for perioden 1990-92 ble lederstillingene i det statlige avtaleområdet i daværende ltr. 38 og høyere tatt ut av Hovedtariffavtalen. En del av disse lederstillingene er åremålsstillinger.

2.2.8.4 Omgjøring av åremålskontrakt

Selv om både staten og den åremålstilsatte er enig i en omgjøring av stillingen fra åremål til fast stilling, skal dette ikke skje i en åremålsperiode. Det at stillingen var tidsbegrenset har muligens redusert antallet aktuelle søkere, særlig fra det private hvor man neppe ville kunne få permisjon. Man kan ikke vite hvordan søkningen til denne stillingen ville vært hvis den hadde vært fast. Det er for øvrig vanlig i staten at midlertidig tilsatte tjenestemenn kun kan gå automatisk over i en fast stilling, hvis prosedyrene for fast tilsetting ble fulgt den gang vedkommende ble midlertidig tilsatt og det er særskilt fastsatt (f.eks. i et personalreglement), at slik overføring kan gjøres.

Omgjøringen av åremålsstillinger til faste stillinger skal altså eventuelt foretas etter at en åremålsperiode er ute. Den som i dag sitter i stillingen vil da kunne søke på lik linje med andre.

På samme måte som det normalt er FAD som har fullmakt til å omgjøre en fast stilling til åremålsstilling, jf. forskriften § 3 nr. 1, så er det også dette departement som kan fastsette at man ikke lenger kan benytte åremålstilsetting, men må tilsette fast i en bestemt stilling.

For de stillinger som i dag er plassert i lønnsregulativet, kan vedkommende fagdepartement ta opp med FAD spørsmål om å få kontraktsfeste en annen lønn ved nyttilsetting der dette anses nødvendig for å få en hensiktsmessig rekruttering.

2.2.9 Lederlønnskontrakt

For ledere på kontrakt, som er tjenestemenn eller avsettelige embetsmenn, gjelder tjml. § 12A «Omplassering av embets- og tjenestemenn som lønnes etter særskilt kontrakt». Disse lederne er forpliktet til å finne seg i omplassering til andre arbeids-

Åremålstilsetting
Midlertidig tilsatte

Fratredelse/fornyning av
tilsetningsforholdet
Åremålsperioder

Åremålstilsatte - ventelønn
Lønn/ventelønn/retrettstilling

Standardkontrakt åremål -
lederlønnskontrakt
Lederlønnskontrakt

Åremål - omgjøring stilling
Omgjøring

Fullmakt

Åremål - avlønning
Avlønning

Lederlønnskontrakt

oppgaver i kontraktstiden, dersom de forventede krav til resultatoppnåelse ikke innfris.

Standardkontrakter

Vilkårene for statens øverste ledere ved fratredelse fra stilling varierer ut i fra om det dreier seg om en fast eller tidsbegrenset stilling, se for øvrig de standardiserte kontraktene i SPH pkt. 12.3 – 12.6.

Retrettstilling

Det er innført en ordning med mulighet for retrettstilling for åremålsansatte. FAD understreker at departementene bør være restriktive med å tilby retrettstilling. Et slikt tilbud bør fortrinnsvis gis dersom en leder har få år igjen til pensjonsalder ved åremålets slutt.

Ventelønn - lederlønnskontrakt

Ventelønn er et alternativ til bruk av retrettstilling. Ventelønn er begrenset til inntil 2 år. Det kan ikke nyttes både retrettstilling og ventelønn i samme kontrakt.

AFP

Med virkning fra 1. februar 1999 kan arbeidstakere på lederlønnskontrakt fratre med avtalefestet pensjon etter de samme regler og vilkår som er avtalt i Hovedtariffavtalen pkt. 4.2 (2004-2006), SPH pkt. 7.4.2.

For øvrig gjelder tjenestemannslovens ordinære regler for oppsigelse av tjenestemenn og for avskjed for embetsmenn.

2.2.9.1 Offentliggjøring av lønns- og arbeidsvilkår for statens toppledere

Lønn - offentliggjøring

Toppledere

Offentliggjøring - topplers lønn

Den totale lønn

Tilleggsytelser

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har bestemt at det skal utøves åpenhet knyttet til statlige topplers lønns- og arbeidsvilkår. Som tidligere vil den totale lønn til ledere på lederlønnskontrakt kunne gjøres offentlig kjent. I tillegg skal man dessuten kunne opplyse hvilke tilleggssytelser departementsrådene og den øverste leder (direktør) for den enkelte underliggende virksomhet har, med mindre gjeldende kontrakter skulle være til hinder for det.

Spørsmål om offentliggjøring av lønns- og arbeidsvilkår vurderes i hver enkelt sak, i tråd med prinsippene i offentlighetsloven.

Den enkelte leder skal av arbeidsgiver gjøres kjent med hvilke opplysninger som kan offentliggjøres, enten som en sentral rapportering eller etter forespørsel fra interessenter, via det enkelte fagdepartement. Dette nedfelles i lederlønnskontrakten.

Ikke pensjonsytelser

Opplysninger om den enkeltes totale lønn gis kun av det aktuelle fagdepartement og ikke samlet fra FAD. Det presiseres videre at retningslinjene ikke medfører at *hele* arbeidskontrakten blir offentlig. Dersom departementet eller virksomheten har forpliktet seg overfor departementsråden, eller den øverste leder (direktøren) for virksomheten, til å gi særskilt vederlag ved opphør eller endring av ansettelsesforholdet, skal det gis opplysning om arten og omfanget av forpliktelsen. Plikten til å gi opplysning gjelder likevel ikke for pensjonsytelser. Dersom forpliktelser som nevnt i avsnittet her har opphørt eller er endret i løpet av året, skal det likevel opplyses om årsaken til og de økonomiske virkningene av opphøret eller endringen, jf. PM nr. 16/97.

2.2.10 Overenskomstlønte

Overenskomstlønte arbeidstakere

Verkstedsoverenskomsten for

Forsvaret

Det er fortsatt et begrenset antall overenskomstlønte arbeidstakere i staten (vel 3 000) som er lønnet enten etter en overenskomst som bygger på tilsvarende tariffområder i det private næringsliv, eller på annen måte er lønnet utenfor regulativet. Den største gruppen er de som omfattes av verkstedsoverenskomsten for Forsvaret med i alt ca. 1 700 arbeidstakere.

Videre kan nevnes mannskapene på forskningsfartøyene under Havforskningsinstituttet og Utdannings- og forskningsdepartementet/universitetene som dels følger overenskomst for skip og offshorefartøyer (utenriksoverenskomsten) og dels innenriksoverenskomsten.

For øvrig er det i staten enkelte mindre grupper overenskomstlønte arbeidstakere som følger Hovedtariffavtalens satser, og har alminnelige bestemmelser som noenlunde tilsvarende bestemmelsene i Hovedtariffavtalen.

Overenskomstlønne arbeidstakere er unntatt fra tjenestemannsloven, jf. tjml. forskrift § 1 bokstav L) og M).

Det vises for øvrig til SPH pkt. 6.5.4.2 om sluttvederlag for overenskomstlønne og pkt. 7.3.21 (lønn under militærtjeneste), kommentar til tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) pkt. 11.10.2, forskrift av 15.mai 2002 med unntak fra lovens virkeområde og Hovedavtalen § 42 under pkt. 8.4.2.

2.2.11 Unge arbeidstakere

Unge arbeidstakere

Adgangen til å sysselsette barn og unge arbeidstakere er regulert i arbeidsmiljøloven. Se SPH pkt. 2.4.2.4. bestemmelser om alder.

2.2.12 Lærlinger og lærekandidater

Opplæringslova

Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova) gjelder for alle læreforhold hvor arbeidsgivere – private som offentlige – tar inn lærlinger i fag som er underlagt loven. Imidlertid fastsetter ikke loven lønn, permisjonsrettigheter mv.

Lærlinger/lærekandidater - særavtale

Arbeids- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene har inngått en egen særavtale for lærlinger og lærekandidater (SPH pkt. 9.10).

Særavtale - lærlinger og lærekandidater

2.3 Kunngjøring

Ledige stillinger i staten skal kunngjøres offentlig med mindre det er gitt unntak i tjenestemannsloven eller med hjemmel i denne. Begrunnelsen for en slik regel er bl.a. det ulovfestede prinsipp om at den best kvalifiserte søker til en ledig stilling, skal tilsettes. Se nærmere om kvalifikasjonsprinsippet i SPH pkt. 2.4.2.

For at den best kvalifiserte skal kunne tilsettes i stillingen, er det nødvendig at mulige søkere blir gjort kjent med at det er en ledig stilling. Dette ivaretas ved offentlig kunngjøring av stillingen.

Arbeidsmiljøloven § 14 – 1 bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten.

2.3.1 Offentlig kunngjøring

Kunngjøring - offentlig

Tilsetninger - offentlig kunngjøring

Hovedregel

Unntak

Offentlig kunngjøring - unntak

Åremål

2.3.1.1 Alminnelige regler

Tjenestemannsloven § 2, gir regler om kunngjøring av embeter og stillinger. Hovedregelen er at stillinger skal kunngjøres offentlig om ikke annet er fastsatt i forskrift, reglement eller tariffavtale.

Unntak fra denne hovedregel er som oftest fastsatt i virksomhetens personalreglement, jf. SPH pkt. 2.14.1 og pkt. 12.8.

Stillinger i staten som besettes på åremål (kontrakt) skal kunngjøres offentlig på vanlig måte ved åremålsperiodens (kontraktstidens) utløp.

2.3.1.2 Norsk Lysingsblad mv.

Kunngjøring stilling - Norsk

Lysingsblad

Etter lov av 11. oktober 1946 om Norsk Lysingsblad skal alle statsstillinger som kunngjøres ledige, lyses ut i Norsk Lysingsblad dersom Kongen ikke har fastsatt noe annet.

Statlige virksomheter er ikke lenger pålagt å kunngjøre ledige stillinger i Norsk lysingsblad. Se SPH pkt. 2.3.1.5

2.3.1.3. Unntak for kunngjøring av midlertidige stillinger

Kunngjøring - midlertidige

Som nevnt foran, under SPH pkt. 2.3.2.1, er hovedregelen at ledige embeter og stillinger skal kunngjøres offentlig. Når det gjelder offentlig utlysning av kortvarige midlertidige stillinger, er det i tjml. § 6 nr. 1 gjort unntak for slik kunngjøring for «tilsetninger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder».

Lovens unntak er begrunnet med at det ved slike kortvarige tilsettingsforhold er uhensiktsmessig med offentlig kunngjøring. Dersom ikke annet er fastsatt i forskrift, personalreglement eller tariffavtale, skal det foretas offentlig kunngjøring dersom den midlertidige tilsettingen vil vare ut over seks måneder.

2.3.1.4 Fornyet kunngjøring

*Kunngjøring - fornyet
Kvalifikasjonskrav - fravikelse*

Det forekommer at det er svært få søkere til en stilling, eller at søkerne til en stilling ikke tilfredsstillende krav til utdanning og/eller praksis mv. som er stilt i kunngjøringen. Hvis tilsettingsmyndigheten vil fravike kvalifikasjonskravene som har vært stilt i kunngjøringen, bør stillingen kunngjøres på nytt med de endrede krav, slik at flere som kan ha avholdt seg fra å søke tidligere, fordi de ikke fylte de opprinnelige krav, kan få anledning til å søke på grunnlag av de nye vilkår som er stilt, jf. SPH pkt. 2.4.2.1.

2.3.1.5 Melding om ledige stillinger til Aetat fra det offentlige, arbeidsmarkedsloven § 7 første ledd

Melding om ledige stillinger

Det følger av arbeidsmarkedsloven § 7 at alle arbeidsgivere som hovedregel har plikt til å melde ledige stillinger til Aetat. I tillegg følger det av tjenestemannsloven §§ 2 og 6 at ledige stillinger i staten med minst 6 måneders varighet skal kunngjøres offentlig. Stillinger som etter virksomhetens personalreglement bare kunngjøres internt i virksomheten, er unntatt fra meldeplikten.

Ledige stillinger i staten skal meldes til Aetat og kunngjøres på Aetats nettside www.aetat.no. Dette kan gjøres ved at arbeidsgiver selv registrerer stillingen direkte på www.aetat.no eller sender stillingsinformasjonen til Aetat servicesenter på e-post til stilling@aetat.no. Aetat kan ta imot filvedlegg i formatene Word og Ren Tekst. Dersom den ledige stillingen allerede er utlyst på en nettside, er det tilstrekkelig å sende en e-post med lenke til stillingsannonsen der. De ledige stillingene som kunngjøres gjennom Aetat, skal være fullstendige stillingsutlysninger. Dersom søknadsfristen ikke er oppgitt i utlysningsteksten, blir stillingen liggende på www.aetat.no i 10 dager.

Eventuelle spørsmål i forbindelse med dette kan rettes til Aetat servicesenter på telefon 75 12 46 66 eller e-post til stilling@aetat.no. Kunngjøring av ledige stillinger gjennom Aetat medfører ingen kostnader.

2.3.2 Hva skal stå i kunngjøringen?

2.3.2.1 Generelle krav

Opplysninger

Kunngjøringen bør normalt gi opplysninger om arbeidsoppgavene på en så utførlig måte at eventuelle søkere kan få et noenlunde klart bilde av hva arbeidet består i.

Generelle krav

Utdanningskravene og andre kvalifikasjoner bør vurderes nøye før stillingen kunngjøres slik at en bare tar med de krav som er viktige og nødvendige for arbeidet.

Eventuelle krav til praksis bør også angis konkret.

Navnet på den tjenestemann eller de tjenestemenn som kan gi nærmere opplysninger om stillingen bør likeledes oppgis, da dette erfaringsmessig bidrar til å øke søkermassen.

Målformer - stillingskunngjøring

For øvrig bør det gis opplysninger om pensjonsforholdene, lønn, eventuelle krav om at søkerne må beherske begge målformer, opplysning om hvor søknaden skal sendes og søknadsfristen.

Kunngjøring - en del av arbeidsvilkårene

Dersom ikke annet uttrykkelig avtales i forbindelse med tilsettingen, blir innholdet av kunngjøringen en del av arbeidsvilkårene som tjenestemannen kan holde seg til. Det er derfor viktig at opplysningene i kunngjøringen er korrekte. På den annen side må arbeidsområdet ikke angis så spesifikt at tjenestemannen senere vil kunne hevde at andre arbeidsoppgaver enn de som er uttrykkelig nevnt i kunngjøringen, ikke hører til hans tjenesteplikter.

Kunngjøring - stilling
Kjønnskvotering
Likestilling

Legeattest
Helseattest
Politiattest

Mangfold i den statlige
arbeidsstyrken

Minoritetsgrupper
Yrkeshemmede/
funksjonshemmede -
stillingskunngjøring

Kjønnsnøytral kunngjøring
Kunngjøring - kjønnsnøytral

Krav til fysisk styrke

Oppfordring til det ene kjønn

Det vises videre til Hovedavtalen i staten § 21 (likestilling) vedrørende kjønnskvotering mv. under SPH pkt. 8.21 og kommentarene der.

2.3.2.2 Spesielle krav

En del stillinger i staten er av en slik art at de stiller spesielle krav til innehavernes helse. I slike tilfelle vil det være nødvendig at søkeren ved legeattest dokumenterer at han/hun fyller de spesielle helsemessige krav, før tilsetning foretas. Det bør opplyses i kunngjøringen hvilke krav som stilles. Dersom det stilles krav om politiattest må dette opplyses i kunngjøringen, jf. f.eks. barnehageloven § 20.

2.3.2.3 Mangfold i den statlige arbeidsstyrken

Det er et sentralt personalpolitisk mål at den statlige arbeidsstyrken skal gjenspeile sammensetningen i befolkningen i Norge; den skal representere mangfoldet. Mangfold i personalet vil bl.a. si; personer med innvandrerbakgrunn, personer som er funksjonshemmet/yrkeshemmet og en balansert alders- og kjønnsammensetning i virksomheten. Dette er et viktig virkemiddel for at virksomheten skal ha den rette kompetanse og kunne nå sine mål.

Det er også et sentralt element i statlig personalpolitikk å bedre integreringen av grupper som har vanskeligheter med å få innpass i det statlige arbeidsmarkedet, herunder funksjonshemmede/yrkeshemmede arbeidstakere og personer med innvandrerbakgrunn. Dette er gjort bl.a. gjennom endringer i forskriftene til tjenestemannsloven og særskilt omtale i Hovedtariffavtalen. Gjennom vedtakelsen av arbeidsmiljøloven kapittel 13 om vern mot diskriminering er stillingsvernet styrket, bl.a. gjennom reglene om delt bevisbyrde, se nærmere SPH pkt. 2.3.4. Vi minner i denne forbindelse om at det kan gis støtte til diverse opplærings- og utviklingstiltak i forbindelse med rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn. Når det gjelder søkere med innvandrerbakgrunn har Regjeringen pålagt alle statlige etater å innkalle minst en person med innvandrerbakgrunn til intervju for kunngjorte stillinger. Det er en forutsetning at søkeren er kvalifisert for stillingen. Det vil bli gjennomført årlig rapportering på tiltaket.

2.3.2.4 Hensynet til likestilling

Lov 9. juni 1978 nr. 45 § 4 forbyr å lyse ut en stilling for ett bestemt kjønn, med mindre det er en åpenbar grunn til det. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller.

Likestillingsloven innebærer videre at kunngjøringen skal formuleres slik at det ikke kan reises tvil om at stillingene kan søkes av begge kjønn, jf. SPH pkt. 11.5.1 og pkt. 11.5.2.

Selv om arbeidet skulle være svært fysisk krevende, vil aldri dette være en åpenbar grunn til å lyse stillingen ledig for bare menn.

Utlysningen må heller ikke på en indirekte måte gi inntrykk av at arbeidsgiveren henvender seg til eller foretrekker det ene kjønn. En bør derfor unngå kjønnsbestemte yrkesbetegnelser i stillingsannonser, eller eventuelt gjøre det klart i utlysningen at både kvinner og menn kan søke stillingen.

I enkelte yrker hvor det f.eks. trengs fysisk styrke, har det vært mindre vanlig å ansette kvinner. En slik forskjellsbehandling kan ikke aksepteres etter likestillingsloven. Søker en kvinne et fysisk tungt arbeid, skal hun ikke bli avvist uten videre fordi hun er kvinne. Det vil i slike tilfeller være nødvendig med en individuell vurdering av den enkeltes søkers fysiske styrke.

Etter Hovedavtalen i staten § 21 er det adgang til å oppfordre kvinner til å søke lederstillinger der kvinner er underrepresentert, dvs hvor det er mindre enn 40 prosent kvinner. Det er også adgang til å innta oppfordring til kvinner om å søke i en stillingsgruppe som omfattes av en kvoteringsregel i virksomhetens tilpasningsavtale. Likestillingsombudet har endret sin praksis slik at det nå også er adgang til å oppfordre spesielt menn til å søke ledige stillinger, dersom menn er underrepresentert i

den aktuelle stillingsgruppe. Hva som er definert som en stillingsgruppe skal avtales i tilpasningsavtalen, dvs det skal tas standpunkt til om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes for virksomheten på landsbasis, mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.

De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres, se hovedavtalen § 21 nr. 4, jf. SPH pkt. 8.21.

2.3.2.5 Funksjonshemmede/yrkeshemmede

Tilleggsopplysninger

Funksjonshemmede lar ofte være å søke stillinger som er lyst ledige i staten. Dette kan skyldes at de har erfaring for at det er vanskelig å komme i betraktning, eller også at de har mangelfulle opplysninger om stillingen. Det anbefales derfor at merknad om tilleggsopplysninger blir tatt inn på et iøynefallende sted under fellesopplysninger i annonsen. Følgende tekst kan eksempelvis nyttes.

«Forespørsler om arbeidsmiljøet, arbeidsstedets fysiske beskaffenhet, helsetjeneste, fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen i annonsen.»

Tilsetninger - funksjonshemmet søker

Dette innebærer at enhver etat som har en stilling ledig må gjøre seg opp en mening om hvordan arbeidsplassen er lagt til rette for de forskjellige grupper av funksjonshemmede, slik at det kan gis veiledende svar på eventuelle spørsmål. Se for øvrig pkt. 2.3.3.4.

Funksjonshemmede

Yrkeshemmet

Intervju

Unntak fra

kvalifikasjonsprinsippet

I tjml. forskrift § 9 er det gitt bestemmelser for å sikre at funksjonshemmede og yrkeshemmede blir innkalt til intervju. Videre finnes en adgang for arbeidsgiver til å fravike det ulovfestede kvalifikasjonsprinsipp, slik at man kan se bort fra prinsippet om at den best kvalifiserte søker skal tilsettes, dersom det er en funksjonshemmet/yrkeshemmet søker som er kvalifisert for stillingen. Bestemmelsen gir ikke funksjonshemmede/yrkeshemmede søkere et krav på å bli tilsatt i de stillinger de er kvalifisert for, men åpner for at arbeidsgiver kan tilsette en kvalifisert funksjonshemmet/yrkeshemmet søker i stillingen, selv om det er andre, bedre kvalifiserte søkere til stillingen. Den funksjonshemmede/yrkeshemmede må selv vurdere hvorvidt vedkommende ønsker å gjøre arbeidsgiver oppmerksom på at han/hun er funksjonshemmet/yrkeshemmet. På forespørsel kan Aetat gi den yrkeshemmede en attest på hans/hennes yrkeshemming. Det gjøres her oppmerksom på at en attest om yrkeshemming også må vurderes i forhold til den konkrete stilling vedkommende søker. Her vil Aetat kunne bistå med rådgivning og tilrettelegging. For å komme inn under disse reglene kreves det at vedkommende enten er eller blir uten arbeid.

Bestemmelsen har fjernet en formell hindring for statlige arbeidsgivere som ønsker å tilsette funksjonshemmede/yrkeshemmede søkere. I forskriftens § 9 gis for øvrig en definisjon av hvilke personer som i denne sammenheng anses som funksjonshemmet/yrkeshemmet. Bestemmelsen lyder:

Definisjon

«Som funksjonshemmet/yrkeshemmet anses:

- a) søker som er registrert som yrkeshemmet i Aetats register,
- b) søker som har fullført attføring i Aetats regi i løpet av de siste 12 månedene før søknadstidspunktet,
- c) søker som oppbærer hel eller gradert uførepensjon.»

Forbud mot diskriminering Se pkt. 2.3.3.2.

2.3.3 Nye regler mot diskriminering

2.3.3.1 Ny lovgivning

Arbeidsmiljøloven kap. 13

Arbeidsmiljøloven fikk i 2004 to nye kapitler om likebehandling i arbeidslivet, kap. X A og X B. Med dette ble Rådsdirektiv 2000/78/EF om forbud mot diskriminering i arbeidslivet gjennomført og man videreførte samtidig reglene i den tidligere § 55A. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven fastsetter nå forbud mot diskriminering i

arbeidslivet på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, seksuell orientering, funksjonshemming og alder.

Det er ytterligere to lover som i særlig grad berører forslaget til nytt diskrimineringskapittel i arbeidsmiljøloven. Det er lov 3. juni 2005 nr. 33 om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion m.v. (diskrimineringsloven) og lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven). Den praktiske betydningen av disse to lovene er at diskrimineringsgrunnlagene etnisitet, nasjonal opprinnelse, religion og livssyn tas ut av arbeidsmiljøloven for å reguleres i diskrimineringsloven. I diskrimineringsombudsloven foreslås det et felles håndhevingsapparat for diskriminerings saker, og det nye Likestillings- og diskrimineringsombudet skal derfor etter forslaget også håndheve diskrimineringskapitlet i arbeidsmiljøloven. Begge disse lovene trer i kraft 1. januar 2006.

2.3.3.2 Forbud mot diskriminering – oversikt

Diskrimineringsgrunnlagene

Aml. § 13-1 første ledd setter forbud mot direkte og/eller indirekte diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, seksuell orientering, funksjonshemming eller alder.

Trakassering og instruks om å diskriminere personer av slike grunner som er nevnt i første ledd regnes som diskriminering, jf. § 13-1 andre ledd.

Aml. § 13-1 tredje ledd slår fast at bestemmelsene i kapittel 13 gjelder tilsvarende ved diskriminering av arbeidstaker som arbeider deltid eller er midlertidig ansatt.

Diskriminering på grunn av kjønn reguleres av likestillingsloven, og ved diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge, språk, religion og livssyn gjelder diskrimineringsloven.

Det er viktig å merke seg at bestemmelsene i kapittel 13 om vern mot diskriminering gjelder alle sider ved arbeidsforholdet. Dette innebærer at så vel utlysning av stilling, ansettelse, omplassering og forfremmelse omfattes av vernebestemmelsene. Likeledes opplæring og annen kompetanseutvikling, lønns- og arbeidsvilkår og opphør av ansettelsesforholdet, jf. § 13-2 første ledd.

Bestemmelsene i kapittel 13 gjelder tilsvarende ved arbeidsgivers valg og behandling av selvstendig næringsdrivende og innleide arbeidstakere.

Bestemmelsene i kapittel 13 får imidlertid ikke anvendelse ved forskjellsbehandling som skyldes medlemskap i arbeidstakerorganisasjon for så vidt gjelder lønns- og arbeidsvilkår i tariffavtaler. Det innebærer at arbeidstakere i samme virksomhet, men som er medlemmer av forskjellige arbeidstakerorganisasjoner, kan ha forskjellige lønns- og arbeidsvilkår uten at det kommer i strid med diskrimineringsbestemmelsene i loven.

Loven inneholder også noen unntak fra forbudet mot diskriminering. Forskjellsbehandling som har et saklig formål, ikke er uforholdsmessig inngripende overfor den eller de som forskjellsbehandles og som er nødvendig for utøvelse av arbeid eller yrke, anses ikke som diskriminering etter arbeidsmiljøloven, jf. § 13-3 første ledd følgende.

I denne forbindelse er det naturlig å nevne at såkalt «positiv særbehandling», dvs. særbehandling som bidrar til å fremme likebehandling, ikke er i strid med bestemmelsene i kapittel 13, jf. § 13-6. Slik særbehandling skal imidlertid opphøre når formålet med den er oppnådd.

2.3.3.3 Innhenting av opplysninger ved ansettelse

Ansettelse – innhenting av opplysninger

Aml. § 13-4 første ledd setter forbud mot at arbeidsgiver, enten gjennom utlysningen eller på annen måte, ber om at søkerne skal gi opplysninger om seksuell orientering, hvordan de stiller seg til politiske spørsmål eller om de er medlemmer av en arbeidstakerorganisasjon. Selv om arbeidsgiver ikke har bedt om slike opplysninger ved utlysningen eller under intervjuet, har han heller ikke anledning til å sette i verk tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte. Det er visse lempninger i forbu-

det mot å stille spørsmål om søkeres politiske holdninger m.v. når det er begrunnet i stillingens karakter eller formålet for vedkommende virksomhet, se nærmere § 13-4 andre ledd. Bestemmelsen som regulerer arbeidsgivers adgang til innhenting av opplysninger ved ansettelse er en videreføring av den tidligere aml. § 54 D nr.4. Diskrimineringsloven § 7 inneholder et tilsvarende forbud mot å innhente opplysninger om søkeres holdning til religiøse eller kulturelle spørsmål.

2.3.3.4 Tilrettelegging for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne

*Aktivitetsplikt
Yrkeshemmet – arbeidsgivers
tilretteleggingsplikt*

Arbeidsgiver skal så langt det er mulig iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstakere med funksjonshemming skal kunne få eller beholde arbeid, utføre og ha fremgang i arbeidet og ha tilgang til opplæring og annen kompetanseutvikling, jf. aml. § 13-5. Arbeidsgivers plikt til tilrettelegging må vurderes opp mot hvor stor byrde tilretteleggingen vil innebære for arbeidsgiveren. Bestemmelsen videreføres fra den tidligere § 55 F. Om bestemmelsen vises det til forarbeidene, jf. Ot.prp. nr. 49 (2004-2005) s. 327 – 328, hvor det bl.a. sies:

«Bestemmelsen omfatter således ikke bare de som har fått en funksjonshemming mens de har vært i en stilling, men også arbeidstakere som allerede har en funksjonshemming når de søker på en stilling, for eksempel personer med medfødt funksjonsnedsettelse. Dersom arbeidsgiver ikke sørger for den nødvendige tilrettelegging slik at arbeidstakere og arbeidssøkere med funksjonshemming gis mulighet til å utføre en jobb tilsvarende funksjonsfriske arbeidstakere og arbeidssøkere, anses dette som diskriminering i strid med dette kapittel. Tilretteleggingsplikten går imidlertid ikke så langt at arbeidsgiver må sørge for for eksempel opplæring av en funksjonshemmet arbeidstaker som ikke har tilstrekkelig kompetanse eller på andre måter ikke er egnet til å inneha en stilling.»

Det sies videre: «Bestemmelsen om tilretteleggingsplikt er ikke en bestemmelse om positiv særbehandling. Bestemmelsen skal sikre at arbeidstakere med funksjonshemninger gis samme muligheter som andre arbeidstakere. Dette vil i mange tilfeller kreve tilrettelegging, og arbeidsgiver skal «så langt det er mulig» iverksette de nødvendige tiltak. Dette gir arbeidsgiver en utstrakt plikt til å sørge for at tiltak iverksettes.» ... «Det vil imidlertid gå en grense der tiltakene innebærer en «uforholdsmessig stor byrde»» ... «Det skal således foretas en konkret helhetsvurdering, der virksomhetens art, herunder blant annet størrelse, samt virksomhetens økonomi, graden av funksjonshemming og den funksjonshemmede arbeidstakerens /arbeidssøkerens behov er relevante momenter.

Dersom arbeidsgiver ikke overholder tilretteleggingsplikten, vil dette regnes som diskriminering og utløse de samme rettsvirkningene som allmenn diskriminering, se bl.a. pkt. 2.3.3.7.

2.3.3.5 Arbeidsgivers opplysningsplikt

*Ansettelse – arbeidsgivers
opplysningsplikt*

Dersom en arbeidssøker mener seg forbigått i strid med bestemmelsene i kapittel 13, kan vedkommende kreve at arbeidsgiver skriftlig opplyser om hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den som ble ansatt har. Opplysningsplikten omfatter ikke de mer subjektive vurderingene av «egnethet» som har ligget til grunn for en ansettelse. Bestemmelsen gjelder kun i forhold til ansettelser, og ikke i forhold til interne forfremmelser som ikke er basert på en ansettelsesprosess.

2.3.3.6 Regler om bevisbyrde

*Ansettelse - delt bevisbyrde
Diskriminering - delt bevisbyrde
Bevisbyrde*

I saker om diskriminering gjelder en regel om såkalt «delt bevisbyrde», i tråd med det som tidligere er etablert bl.a. i likestillingsloven og den tidligere aml. § 55 A. Dersom arbeidstaker eller arbeidssøker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted diskriminering i strid med bestemmelsene i arbeidsmiljølovens kapittel 13 eller at det er gjort bruk av gjengjeldelse i strid med aml. § 2-4 som

følge av arbeidstakers varsling om brudd på bestemmelsene i dette kapittel, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik diskriminering eller gjengjeldelse, jf. aml. § 13-8. Regelen innebærer for det første at en arbeidstaker eller arbeidssøker som mener seg diskriminert og tar saken til domstolen, må etablere en presumsjon for diskriminering ved å vise til at det foreligger indikasjoner på at det har funnet sted usaklig forskjellsbehandling. Her er det ikke snakk om sannsynlighetsovervekt. Dersom arbeidstaker klarer å etablere en slik presumsjon, påligger det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted lovstridig diskriminering. Med «sannsynliggjøre» menes bevisovervekt på mer enn 50 prosent sannsynlighet. Arbeidsgiver må altså bevise at det er større sannsynlighet for at arbeidstakeren ikke er diskriminert i strid med loven enn at arbeidstakeren er diskriminert i strid med loven.

2.3.3.7 Virkningene av brudd på diskrimineringsforbudet

Diskriminering – sanksjoner ved brudd

Den som er blitt diskriminert i strid med aml. kapittel 13 eller utsatt for gjengjeldelse i strid med § 2-4 som følge av varsling om brudd på dette kapittel, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld, jf. aml. § 13-9 første ledd. Vi snakker her om en objektiv erstatningsregel for tap av ikke-økonomisk karakter. Dette gjelder alle typer diskriminering, herunder trakassering, enten trakasseringen forekommer mellom arbeidstakere eller fra arbeidsgiver. Når det gjelder erstatning for økonomisk tap, er det et krav til skyld, gjelder de alminnelige erstatningsrettslige regler. jf. § 13-9 andre ledd. Hovedregelen i norsk erstatningsrett er at ansvaret er betinget av skyld, men arbeidsmiljøloven inneholder flere særlige erstatningsregler uten krav til skyld, bl.a. § 15-12 andre ledd. Det kan i denne forbindelse være naturlig å peke på at det etter likestillingsloven er fastsatt et objektivt ansvar også for økonomisk tap ved brudd på forbudet mot kjønnsdiskriminering.

Aml. § 13-9 tredje ledd slår fast at bestemmelser i tariffavtaler, arbeidsavtaler, reglementer og vedtekter m.v. som er i strid med aml. kapittel 13, er ugyldige.

2.3.3.8 Kompetansen til Likestillings- og diskrimineringsombudet og til Likestillings- og diskrimineringsnemnda

Likestillings- og diskrimineringsombudet – kompetanse
Likestillings- og diskrimineringsnemnda – kompetanse

Likestillings- og diskrimineringsombudets kompetanse og pådriverrolle vil være noe forskjellig etter likestillingsloven og diskrimineringsloven, og etter arbeidsmiljøloven og boliglovens diskrimineringsbestemmelser. Kompetanse- og pådriverrollen etter arbeidsmiljøloven vil ha et snevrere virkeområde, begrenset til arbeidslivssektoren. På den annen side har ombudet fått en kompetanse- og pådriverrolle i forhold til nye diskrimineringsgrunnlag, bl.a. seksuell orientering, funksjonshemming og alder. Disse områdene har tidligere ikke vært ivaretatt av liknende forvaltningsorganer. Når det gjelder ombudets støtte- og veilederrolle, skal det på området for etnisk diskriminering etableres en egen veiledningstjeneste om likebehandling i arbeidslivet, rettet mot arbeidsgivere og næringslivet. På området for diskriminering på grunnlag av funksjonshemming er det besluttet å opprette et eget dokumentasjonssenter for å samle inn informasjon og utvikle verktøy for rapportering om utviklingen innenfor ulike samfunnssektorer.

Etter diskrimineringsombudsloven (lov 2005-06-10 nr. 40) § 3 tredje ledd har ombudet rett til å gi uttalelse om hvorvidt et forhold er i strid med de lover og bestemmelser som er gjengitt i lovens § 1 andre ledd. Ombudet har en plikt til å søke frivillig ordning mellom partene, dvs. at de frivillig innretter seg etter ombudets uttalelse. Ombudet har anledning til å legge saken frem for Likestillings- og diskrimineringsnemnda, jf. også lovens § 6.

Etter lovens § 4 kan ombudet treffe vedtak som nevnt i § 7, dersom partene ikke frivillig innretter seg etter ombudets uttalelse, og det antas å medføre ulempe eller skadevirkning å avvende nemndas vedtak. Dette betegnes da som et hastevedtak, og nemnda skal underrettes om vedtaket. Vedtaket skal grunngis samtidig med at det treffes. Ombudets vedtak kan påklages til nemnda.

Nemnda kan, med de unntak som følger av §§ 9 og 10, pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendig for å sikre at diskriminering, trakassering, instruks eller gjengjeldelse opphører og for å hindre gjentakelse. Nemnda kan også treffe vedtak om tvangsmulkt dersom fristen for å etterkomme pålegg er oversittet, jf. § 8.

Nemnda kan ikke oppheve eller endre vedtak truffet av andre forvaltningsorganer, og kan heller ikke gi pålegg om hvordan myndighet til å treffe vedtak må utøves for ikke å komme i strid med bestemmelsene nevnt i § 1 annet ledd. Med vedtak menes her slik avgjørelse som omfattes av forvaltningslovens § 2 første ledd, bokstav a.

2.3.3.9 Likestillings- og diskrimineringsnemnda og forholdet til Arbeidsretten

Dersom en sak etter bestemmelsene i § 1 andre ledd som indirekte reiser spørsmål om en tariffavtales eksistens, gyldighet eller forståelse er brakt inn for nemnda, kan hver av partene i tariffavtalen få dette spørsmålet avgjort av Arbeidsretten, jf. lovens § 10. Nemnda kan gi en begrunnet uttalelse om hvorvidt en tariffavtale eller en bestemmelse i en tariffavtale som er brakt inn for nemnda, er i strid med bestemmelsene nevnt i § 1 andre ledd. Uttalelsen er ikke rettslig bindende for den som saken gjelder, og unnlattelse av å følge opp uttalelsen kan derfor ikke resultere i tvangsmulkt, erstatning eller straffesanksjoner. Bestemmelsen må sees i sammenheng med § 10 fjerde ledd som viser til at Arbeidsretten har eksklusiv kompetanse til å avgjøre spørsmål om tariffavtalers gyldighet, herunder lovlighet, forståelse og beståen. Spørsmål om en konkret tariffavtales lovlighet i forhold til de lover som er nevnt i § 1 andre ledd kan derfor bringes inn for Arbeidsretten. Dersom saken foreligger for Arbeidsretten vil dette ha utsettende virkning på nemndas behandling, jf. § 10 tredje ledd.

2.3.4 Søknadsfristen

Bestemmelsene fastsettes i vedkommende personalreglement.

Søknadsfristen skal i alminnelighet være minst 2 uker fra innrykningen i Norsk lysingsblad. I de tilfelle hvor kunngjøring kan skje internt til allerede ansatte tjenestemenn i avansementskretsen, kan søknadsfristen settes noe kortere, men den skal være så lang at tjenestemennene får rimelig tid til å gjøre seg kjent med kunngjøringen og til å søke. Vedkommende administrasjon skal så vidt mulig sørge for at også tjenestemenn som har permisjon får underretning om den ledige stilling.

Søknadsfristen vil normalt si at søknaden må være poststemplet innen fristens utløp. Den som oversitter fristen har ikke krav på å bli vurdert som søker, men tilsetningsmyndigheten kan ta med søkere som har oversittet fristen hvis den finner grunn til det. I så fall må alle søkere som har søkt etter fristens utløp tas med. Det vises i denne forbindelse til det som er anført i Dokument nr. 6 for 1964-65 fra Stortingets ombudsmann for forvaltningen (sak nr. 10):

«Etter departementets mening vil det kunne lede til lite heldige resultater dersom de søkere som melder seg i rett tid, skulle ha krav på at en av dem blir ansatt. Man finner det klart at ansettelsesmyndigheten også har adgang til å ta i betraktning søknader som kommer inn etter fristen, og man antar at ansettelsesmyndigheten etter omstendighetene endog må kunne oppfordre personer med de nødvendige kvalifikasjoner til å melde seg som søkere».

Likestillings- og diskrimineringsombudet – forholdet til Arbeidsretten

*Søknadsfrist - ledig stilling
Søknadsfrist - fristoverskridelse
Ledig stilling - intern kunngjøring
Kunngjøring - søknadsfrist
Minst 2 uker søknadsfrist*

Søknader - poststemplet innen fristen

2.4 Tilsettingsprosessen

Tilsettingsprosessen

2.4.1 Saksbehandling

Taushetsplikt - instruks/lov
Taushetspliktsbrudd -
straffeansvar

2.4.1.1 Taushetsplikt

Saksbehandlingen i innstillings- og tilsettingsråd skal følge fvl. § 13 når det gjelder spørsmålet om taushetsplikt. I forbindelse med tjenestemennenes representasjon i innstillings- og tilsettingsråd har det oppstått spørsmål om disse kan søke råd hos sine tillitsmenn/styrer.

Justisdepartementet har nærmere presisert de aktuelle lovregler:

Instruksfestet taushetsplikt
Medlemmer av innstillings- og
tilsettingsråd
Taushetsplikt - medlemmer av
innstillings- og tilsettingsråd

«Medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd er undergitt taushetsplikt etter fvl. § 13. De kan også være underlagt instruksfestet taushetsplikt som kan gå ut over det som er nevnt i § 13. Det kan imidlertid ikke uten videre instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter loven er unntatt fra taushetsplikten. Det kan heller ikke instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter offentlighetsloven er offentlige, f.eks. søkerlisten, jf. offl § 6, nr. 4.»

Personlige forhold
«Noens personlige forhold»
Sikkerhetsinstruks

I forbindelse med behandlingen i innstillings- og tilsettingsrådet er det særlig opplysninger om «noens personlige forhold» som er aktuelle. Men også andre opplysninger kan være aktuelle, f.eks. opplysninger som i kraft av sikkerhetsinstruks er belagt med taushetsplikt.

Som typiske eksempler på «noens personlige forhold» kan nevnes opplysninger om slektskaps-, familie- og hjemforhold, fysisk og psykisk helse, karakter og følelsesliv.

Opplysninger om fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted regnes ikke som opplysninger om personlige forhold med mindre de røper et klientforhold som må anses som personlig.

Opplysninger om den enkeltes utdanning og arbeid, herunder eksamenskarakterer eller annet resultat av utdanning, er som utgangspunkt ikke å anse som «personlig forhold» og dermed ikke underlagt taushetsplikt.

Partsoffentlighet - taushetsplikt
Taushetsplikt - partsoffentlighet

En del av de opplysninger som i følge fvl. § 13 er belagt med taushetsplikt, er etter fvl. § 18 partsoffentlige. Selv om opplysninger er partsoffentlige innebærer ikke dette at representanter i innstillingsrådet kan gå til sine tillitsmenn/styrer med de samme opplysninger. Dette vil ikke kunne regnes som et ledd i den ordinære saksbehandlingen. Taushetsplikten gjelder ikke overfor sakens parter, jf. fvl. § 13 b nr. 1. Partene er imidlertid selv underlagt taushetsplikt om slike opplysninger, jf. § 13 b annet ledd.

Taushetspliktsregler -
domstolsloven § 43

De øvrige medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd er på samme måte bundet av forvaltningslovens taushetspliktsregler, og kan ikke gå lenger med slike opplysninger enn det som følger av den ordinære saksbehandling i organet.

Overtredelse av taushetsplikt

Det vises her også til at overtredelse av taushetsplikt også er straffbar etter straffeloven § 121 første ledd som lyder:

«Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller fengsel inntil 6 måneder.»

Behandling av søknader
Søknad på
stillingsbehandlingsregler
Kvalifikasjonsprinsippet
Virksomhetens personalreglement

2.4.1.2 Behandling av søknader

Virksomhetens personalreglement vil inneholde bestemmelser om prosedyren for behandling av tilsettingssaken se nærmere SPH pkt. 2.4.5. Et innstillings- og tilsettingsråd er et særskilt forvaltningsorgan som er bundet av forvaltningslovens regler om habilitet og taushetsplikt. FAD minner om at innstillings- og tilsettingsrådets oppgave er å velge den best kvalifiserte. Verken tjenestemannsrepresentantene eller administrasjonens medlemmer i innstillings- og tilsettingsråd kan instrueres fra organisasjonene eller overordnede med hensyn til den skjønnsutøvelse de skal

foreta ved tilsetningen. Kvalifikasjonsprinsippet, som er en særlig norm for tilsetning i det offentlige, har lovs rang, se nærmere under SPH pkt. 2.4.2.

Det er ellers gjennom forskriften til tjml. § 5 nr. 2 gitt adgang til tidsbegrenset tilsetning av vitenskapelig personale ved universitet eller høyskole dersom det ikke har meldt seg klart kvalifisert søker. Tilsvarende hjemmel er gitt for tidsbegrenset tilsetning av sykepleiere og hjelpepleiere i tjml. forskrift § 4.

Kommer søkeren fra en annen statsetat der det ikke har vært mulig å føre vedkommende over i annet arbeid, skal saken behandles etter reglene i forskriftenes § 7 nr. 7. Dersom søkeren ber om det, skal innstillingsmyndigheten gjøre henvisning til lege, offentlig eller privat institusjon for at slike opplysninger som søkeren mener er viktige for seg, kan bli lagt fram. I tilfelle det foreligger søknader fra fortrinnsberettigede (enten tidligere arbeidstakere i virksomheten som har fratrudd eller eksterne) skal saken sendes tilsetningsrådet for overtallige i staten, jf. tjml. forskrift § 8 nr. 2.

Aml. § 13 – 4

Aml. § 13 – 4 fastslår at som hovedregel må ikke arbeidsgiver i utlysningen eller på annen måte kreve at søkerne skal gi opplysninger om hvordan de stiller seg til politiske, religiøse eller kulturelle spørsmål, eller om de er medlemmer av lønnsstakerorganisasjoner. Arbeidsgiver må heller ikke iverksette tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte.

Konferanse/intervju

De søkere som etter administrasjonens vurdering synes å være best kvalifisert, skal innkalles til konferanse/intervju. Se nærmere om dette nedenfor under SPH pkt. 2.4.3.

2.4.1.3 Offentlighet for søkerlister

Offentlighet for søkerlister

Søkerliste offentlig

Offentlig søkerliste - frist for utarbeidelse

Konsulentfirma - søkerliste

Hovedregel

Lov om offentlighet i forvaltningen 19. juni 1970 nr. 69 (offentlighetsloven) § 6 nr. 4 bestemmer at søkerliste skal settes opp snarest etter søknadsfristens utløp og skal foruten søkerens navn inneholde deres alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune.

Denne søkerlisten er offentlig og skal etter offl. § 2 annet ledd, være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan. Stortingets ombudsmann for forvaltningen har uttalt i sak 95/1535 at forvaltningsorganet plikter å påbegynne arbeidet med utarbeidelsen av den offentlige søkerlisten før utløpet av søknadsfristen, og at søkerliste normalt bør foreligge ca. 2-3 virkedager etter søknadsfristens utløp.

Unntak

Med virkning fra 1. januar 2001 er offl. § 6 første ledd nr. 4 endret. Endringen er gjort ved at bestemmelsen er tilført to nye setninger (fjerde og femte punktum). Disse lyder:

«Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om dette. Det skal framgå av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen og hvilket kjønn disse har.»

Meroffentlighet

Forvaltningsorganene har dermed fått en adgang, men ikke en plikt, til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i offentlighetsloven § 2 tredje ledd foretas en konkret og reell vurdering av anmodninger fra søkere om å bli unntatt fra søkerlisten opp mot de hensyn som taler for offentlighet. Sivilombudsmannen har i den forbindelse uttalt at terskelen for å unnta søkerens navn fra offentlighet heves dersom det er tale om stillinger av særlig offentlig interesse.

Ved behandlingen av loven i Stortinget, ble det fra komitéen uttalt at det ikke bør opplyses i utlysningsteksten at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten. Det ble videre uttalt at dersom et forvaltningsorgan antar at det vil bli aktuelt å benytte adgangen til meroffentlighet, bør dette gjøres kjent for de aktuelle søkerne før søknadsfristen går ut.

Konsulentbistand

Flere statlige organer søker bistand hos private konsulenter/konsulentfirmaer i forbindelse med utlysning av stillinger, da særlig ved utlysning av lederstillinger.

Konsulentens bistand kan bestå i annonsering, finne fram til aktuelle søkere og ta imot og vurdere søknadene etter søknadsfristens utløp. Bruk av private konsulen-

ter får konsekvenser for anvendelsen av offl. § 6 nr. 4. Som nevnt ovenfor fastsetter offl. § 2 annet ledd at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan.

I rundskriv G 153/87 fra Justisdepartementet uttales det blant annet:

«Forvaltningsorganer som engasjerer private konsulentfirmaer i forbindelse med tilsetninger har plikt til å sørge for at søkerliste er tilgjengelig for innsyn snarest etter søknadsfristens utløp. Dette kan gjøres enten ved at det settes som vilkår overfor vedkommende firma at offentligheten skal få innsyn der, eller ved at firmaet forplikter seg til snarest etter søknadsfristens utløp å stille til forvaltningsorganets rådighet alle opplysninger som er nødvendige for å kunne sette opp søkerliste.»

Konfidensiell behandling

Dette betyr at det ikke kan gis noe løfte om konfidensiell behandling etter søknadsfristens utløp for opplysninger som skal stå i søkerlisten. Se likevel ovenfor om adgangen som ble innført 1. januar 2001 til å gjøre unntak.

Særlige krav til stilling

2.4.2 Særlige krav til stilling

2.4.2.1 Kvalifikasjonskrav generelt

Kvalifikasjonskrav - generelt

Kvalifikasjonsprinsippet

I offentlig forvaltning er man bundet av det såkalte «kvalifikasjonsprinsippet». Prinsippet er ikke nedfelt i lov, men er slått fast både i rettspraksis, forvaltningspraksis og juridisk teori. De tre viktigste elementene i denne vurderingen er: utdanning og andre formelle kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig skikkethet for stillingen. Selv om kvalifikasjonsprinsippet ikke er lovfestet, kan man bare avvike fra dette prinsippet med hjemmel i lov eller forskrift. Ett eksempel på dette er fortrinnsrett til ny stilling i staten, jf. tjml. § 13 og lovens forskrift § 7. Kvalifikasjonsprinsippet kan også fravikes til fordel for søker som er funksjonshemmet/yrkeshemmet, jf. lovens forskrift § 9.

Kvalifikasjonskravene i stillingskunningjøringen vil antakelig ikke rettslig sett avskjære ansettelsesmyndigheten fra å ansette en søker som ikke fyller de fastsatte krav. Hensynet til god forvaltningsskikk og til likehetsprinsippet tilsier imidlertid at det i slike tilfeller foretas ny utlysning med nødvendige endringer i kvalifikasjonskravene. Dette gjør det mulig for andre interesserte å melde seg som søkere etter de endrede kvalifikasjonskravene. Unnlattelse av å utlyse stillingen på nytt i slike tilfeller vil kunne gi grunnlag for mistanke om usakelighet eller vilkårlighet ved ansettelsen.

Fra Sivilombudsmannens praksis kan det nevnes at en påstand om at en søker er «overkvalifisert» ikke vil gi et saklig grunnlag for forbigåelse. Det faktum at en søker har flere og bedre kvalifikasjoner enn de som trengs vil selvsagt ikke være diskvalifiserende så lenge vedkommende har alle de nødvendige kvalifikasjoner. Forbigåelse på grunnlag av antatt fremtidig fravær for å utføre offentlige verv er heller ikke av Sivilombudsmannen ansett for å være et tilfredsstillende grunnlag for å fravike kvalifikasjonsprinsippet. Om kriteriet «personlig skikkethet» sier Sivilombudsmannen følgende:

«Jeg finner likevel grunn til å bemerke at dersom personlig skikkethet skal kunne godtas som avgjørende for en kvalifikasjonsvurdering, må tilsettingsorganet ha tilstrekkelig grunnlag for å vurdere samtlige aktuelle søkeres personlige skikkethet på en tilfredsstillende måte. I forhold til søkere som tilsettingsorganet ikke har tilstrekkelig kunnskap om fra tidligere, må slik kunnskap normalt måtte bringes til veie gjennom intervju og ved å kontakte oppgitte referanser.»

2.4.2.2 Lederstillinger

Det som er sagt i ovenstående punkt om kvalifikasjoner generelt gjelder selvsagt også for lederstillinger. Likevel er det slik at man til søkere til lederstillinger gjennomgående vil kunne legge relativt større vekt på personlig skikkethet for stillingen og mer spesifikke lederferdigheter. En leder skal oppnå de forventede resultater gjennom sine medarbeidere, og lederegenskaper/-ferdigheter må derfor tillegges betydelig vekt ved tilsetning av en leder.

2.4.2.3 Sikkerhetsklarering

Sikkerhetsklarering

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste trådte i kraft 1. juli 2001. Med utgangspunkt i loven og er det gitt regler for klarering og autorisasjon for behandling av sikkerhetsgraderte dokumenter og opplysninger. Bestemmelsene i lovens kap. 6 og forskrift om personellsikkerhet, jf. kgl.res. 29. juni 2001, erstatter for en vesentlig del de tidligere personellsikkerhetsdirektivene og forskriften om sikkerhetsmessig kontroll av utenlandske statsborgere. Sikkerhetsloven og forskriftene finnes på internettadressen www.lovdatab.no.

I en stilling hvor det er nødvendige tjenestlige behov for å behandle slike dokumenter og opplysninger bør det opplyses i kunngjøringen at nødvendig klarering/ autorisasjon er en forutsetning for å kunne tiltre stillingen, eventuelt må dette klargjøres under intervjuet.

2.4.2.4 Bestemmelser om alder

Alder - bestemmelser om

Alder - arbeidsavtale

Arbeidsavtale - alder

Barn under 15 år

Barn over 13 år

Verge/vergemål

Ungdom mellom 15 og 18 år

Barn under 15 år kan ikke inngå rettslig bindende arbeidsavtale, og det er forbudt å sette barn i alminnelig arbeid ved en bedrift som kommer inn under arbeidsmiljøloven, jf. aml. § 11 – 1 første ledd, jf. annet ledd. Barn over 13 år kan, med vergens samtykke, settes til lettere arbeid, jf. aml. § 11 – 1 første ledd, bokstav b). Det er også satt sterke begrensninger på arbeidstiden for arbeid utført av barn.

Ungdom mellom 15 og 18 år kan på egen hånd binde seg til et arbeidsforhold ved avtale. Arbeidsgiver bør likevel være oppmerksom på at det for ungdom under 18 år skal foretas en vurdering av om vedkommende vil utsettes for noen risiko i arbeidet, jf. forskrift om arbeid av barn og unge § 3 første ledd. Både arbeidsmiljøloven og forskriften setter klare begrensninger i hva slags arbeid som kan utføres av barn og ungdom og på deres maksimale arbeidstid. For barn under 15 år er det et generelt forbud mot nattarbeid, og for ungdom mellom 15 og 18 år er det sterke begrensninger i muligheten for nattarbeid. Det er likeledes fastsatt egne regler om pauser og fritid for arbeid av barn og unge, jf. aml. § 11 – 5.

En person som er over 18 år kan selv slutte bindende arbeidsavtale og selv, uavhengig av vergen, bestemme om han vil si den opp.

Reglene ovenfor gjelder også for lærlinger, jf. lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova), § 3-1.

Høy alder kan også være til hinder for tilsetning, som ikke kan foretas hvis vedkommende er eldre enn den aldersgrense som er fastsatt for stillingen. I slike tilfelle kan vedkommende likevel engasjeres på særlige vilkår, jf. SPH pkt. 2.4.2.5 om engasjement av alderspensjonister.

Sivilombudsmannen har i sak 95/1491 (Årsmelding 1997) ellers uttalt at høy alder ikke er saklig grunn til å anse en søker som uaktuell for en stilling. I den konkrete saken hadde vedkommende mer enn fem års tjenestetid igjen til pensjonsalder. Det er i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

Person som er over 18 år

Lærlinger

Lærlinger

Høy alder

Alderspensjonister - engasjement
Engasjementer - pensjonister
Lønn - pensjonister
Pensjonister - engasjement
Tilsetninger - pensjonister

2.4.2.5 Engasjement av alderspensjonister

Etter bestemmelsene i pensjonsloven, er det en forutsetning at alderspensjonen som hovedregel skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Tjenestemenn som likevel blir tilsatt i innskuddspliktig stilling etter at de har sluttet med rett til alderspensjon før aldersgrensen (etter bestemmelsene i pensjonsloven § 21 annet ledd) skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. Det samme gjelder når tjenestemenn som har fratruddt en stilling med lavere aldersgrense med rett til pensjon, blir tilsatt i innskuddspliktig stilling med høyere aldersgrense. I disse tilfellene faller pensjonen bort eller blir satt ned etter bestemmelsene i pensjonsloven § 26 tredje ledd, se SPH pkt. 10.12.1.

Tjenestemenn som er fratruddt og er tilvist alderspensjon ved eller etter nådd aldersgrense og som senere blir engasjert på pensjonistvilkår i staten, beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen. Se SPH pkt. 10.12.2 om pensjonistavlønning.

Se nærmere retningslinjer om engasjement av alderspensjonister i SPH pkt. 10.12.1.

2.4.2.6 Statsborgerskap

Statsborgerskap
Embetsmenn - statsborgerskap

Ifølge Grunnloven § 92 kan som hovedregel bare norske borgere utnevnes til embetsmenn. De må også tale landets språk og skal enten ha norsk innfødsrett eller ha oppholdt seg i riket i 10 år.

For visse særlige embeter gjør Grunnloven § 92 annet ledd, unntak fra disse krav. Det gjelder lærere ved universiteter og de «lærde skoler», samt leger og konsulere på fremmede steder. Etter Grunnloven kan utlendinger utnevnes til disse embeter.

Utlendinger - tilsetning
Tilsetninger - utlendinger
Lærer ved universitetene

Grunnloven utelukker imidlertid ikke at den alminnelige lovgivning begrenser adgangen til å utnevne utlendinger.

Når det gjelder stilling som lærer ved universitetene, medfører gjeldende lovgivning ingen slik begrensning. Utlendinger er heller ikke utelukket fra stillinger som lærere ved Norges tekniske høgskole, Tannlegehøgskolen, Norges veterinærhøgskole, Norges landbrukshøgskole og Norges handelshøgskole.

Statsborgerskap
Norsk statsborgerskap
Tjenestestillinger

For så vidt angår offentlige tjenestestillinger som ikke er embeter gjelder ingen alminnelig regel om at norsk statsborgerskap er nødvendig. Enkelte spesiallover stiller dog dette krav, således lov 4. august 1995 nr. 53 § 18 som krever norsk statsborgerskap for tilsatte med politimyndighet. Også tjenestemenn som kan utøve domsmyndighet (f.eks. dommerfullmektiger og hjelpedommere), må etter domstoloven § 53, jf. § 52, være norske statsborgere. For lærere stilles det ikke krav om norsk statsborgerskap. Militære tjenestemenn må etter Forsvarsdepartementets bestemmelser av 9. desember 1946 som regel være norske statsborgere.

Norsk utdanning
Utdanning - krav til norsk utdanning
Krav til utdannelse

Hvor vedkommende lov eller reglement intet særskilt bestemmer, må forutsetningen normalt være at norsk statsborgerrett ikke er noen betingelse for tilsetning. Ved noen offentlige stillinger er det stilt krav om norsk utdannelse.

Den 12. mars 1998 ble det gjort endringer i arbeidsmiljøloven hvor det nå heter i § 13 – 1 femte ledd : «Ved diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge, språk, religion og livssyn gjelder diskrimineringsloven.» Det vises her til Lov 2005-06-03 nr.33: Lov om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion mv. (diskrimineringsloven) § 4 første ledd.

2.4.2.7 EØS-avtalens regler om fri bevegelse av arbeidskraft

EØS-avtalens regler om fri bevegelse av arbeidskraft

Etter EØS-avtalens art. 28 skal det sikres fri bevegelse av arbeidstakere mellom EUs medlemsstater og EØS-statene. Dette er ytterligere utdypet i vedlegg V, pkt.2 til avtalen (Rådsforordning (EØF) nr. 1612/68 og nr. 312/76) om fri bevegelse for arbeidstakere mv. innenfor EØS. Dette innebærer at all forskjellsbehandling av arbeidstakere fra EUs medlemsstater og fra EØS-statene på grunnlag av statsborgerskap skal avskaffes når det gjelder sysselsetting, lønn og andre arbeidsvilkår.

Unntak for off. administrasjon

Etter art. 28 pkt. 4 får ikke artikkelen anvendelse på stillinger i den offentlige administrasjon. Dette innebærer imidlertid ikke at enhver stilling i offentlig administrasjon kan unntas. Det er kun stillinger innenfor såkalte «essential services» som kan unntas; dvs. stillinger innenfor politi, påtalemyndighet og domstoler, militære tjenestemenn og sentralforvaltningen. Også innenfor disse forvaltningsgrenene må man i stor utstrekning akseptere andre lands statsborgere i stillinger som renholdere, i kantinedrift og lignende. Omfanget av unntaket er ikke endelig avklart innenfor EU-/EØS-systemet.

2.4.2.8 Flyktninger

Flyktninger - tilsetning
Tilsetninger - flyktninger

Flyktningenes rettslige stilling er fastsatt i FN-konvensjonen av 1951 (Flyktningekonvensjonen) og tilleggsprotokoll av 1962, som Norge, for begges vedkommende, har sluttet seg til. Utlendingsdirektoratet, Postboks 8108 Dep 0032 Oslo, er statens eget organ i flyktningsaker. Direktoratet har ansvar for å planlegge og organisere mottak av flyktninger til Norge, og er et service- og rådgivningsorgan for kommunene som mottar flyktninger.

Til dekning av de utgifter kommunene har i forbindelse med mottak og integrering av flyktninger, gir staten tilskudd med et fast beløp pr. flyktning. Mottakskommunen har ansvar for nødvendige tiltak når det gjelder å integrere flyktningen i det norske samfunn.

Tilsetning i staten

Dersom flyktningene har oppholds- og arbeidstillatelse i Norge, vil det som regel ikke være noe til hinder for at de kan tilsettes i stilling i staten.

2.4.2.9 Hensynet til personer med minoritetsbakgrunn

Personer med minoritetsbakgrunn
Økt rekruttering

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har en målsetting om å stimulere til økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til statlig sektor. Disse personene besitter ressurser og kompetanse som kan gi et større mangfold i det statlige arbeidsliv, men som statlige arbeidsgivere ikke er flinke nok til å ta i bruk. Arbeidsløsheten innenfor denne gruppen er i gjennomsnitt tre ganger så høy som for befolkningen for øvrig. Se SPH pkt. 1.4 om arbeidet med minoritetsgrupper og FADs handlingsplan om rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn.

De viktigste delmålene i denne handlingsplanen er å utvide rekrutteringsmulighetene til statlig sektor gjennom kvalifisering og erfaring, og ved å utvikle bevisste holdninger hos arbeidsgivere og tilsettingsmyndigheter.

Hovedtariffavtalen

I hovedtariffavtalen for staten for 2004-2006 er det avsatt 4 millioner for å fremme rekruttering og integrering av personer med innvandrerbakgrunn til statlig sektor. Målsettingen er å nyttiggjøre seg de ressurser og den kompetanse personer med innvandrerbakgrunn besitter. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene fastsette retningslinjer for avsetningen.

2.4.2.10 Hensynet til likestilling ved stillingskunjgjøring og tilsetning

Likestilling

Likestillingsloven § 4 annet ledd, jf § 3, fastslår at kvinner og menn ikke skal forskjellsbehandles ved ansettelser. Det å legge vekt på fysisk styrke, eller garderobe-forhold i disfavør enten av mannlig eller kvinnelig søke, er en direkte forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven. Det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at det ikke er lagt vekt på slike forhold ved tilsetningen, og arbeidsgiver må etter oppfordring fra Likestillingsombudet fremlegge dokumentasjon for hvilke hensyn det er lagt vekt på ved eks ved tilsetning. Se SPH 11.5.3 Likestillingsloven har bestemmelser om dette i § 4 som lyder:

«Arbeidssøker som ikke har fått en utlyst stilling, kan kreve at arbeidsgiveren skriftlig opplyser hvilken utdanning og praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den ansatte av det annet kjønn har.»

Som en følge av denne bestemmelsen må arbeidsgiver for eksempel være forberedt på at Likestillings- og diskrimineringsombudet innhenter opplysninger om den foretatte tilsetningen, og må i den forbindelse kunne redegjøre for de valg og vurderinger som er foretatt. I slike saker foreligger det såkalt «omvendt bevisbyrde» dvs det er arbeidsgiver som må sannsynliggjøre at det ikke er lagt vekt på kjønn, jf likestillingsloven § 16. Se også SPH pkt. 2.3.3 om stillingsutlysninger. Også ved forfremmelser er arbeidsgiveren bundet av likestillingsloven på en slik måte at begge kjønn skal få lik anledning til å kvalifisere seg for opprykk. (Se også likestillingsloven § 6 annet ledd om lik rett til utdanning SPH pkt. 11.5.3)

Det er imidlertid ikke bare den direkte forskjellsbehandling som er i strid med likestillingsloven. Også indirekte forskjellsbehandling er i strid med likestillingsloven, jf likestillingsloven § 3 «handlinger som faktisk virker slik at det ene kjønn på urimelig måte stilles dårligere enn det annet». Likestillingsombudet og Klagenemnda for likestilling har gjennom flere avgjørelser lagt til grunn at en handling som setter en kvinne i en dårligere stilling enn hun ellers ville ha vært fordi hun utnytter sine fødselspermisjonsrettigheter, vil være indirekte forskjellsbehandling. Klagenemnda for likestilling har uttalt i avgjørelse 3/2005 at: «Siden det å vektlegge graviditetsrelatert permisjonsfravær i negativ retning for kvinnen som utgangspunkt vil være ulovlig indirekte forskjellsbehandling, vil en kvinne som unnlater å opplyse om at hun er ute i slikt fravær, bare unntaksvis kunne bli å klandre.» Klagenemnda for likestilling viser i samme saken til EF-domstolens dom av 4. oktober 2001 i sak C-109/00 som gjaldt fortolkningen av artikkel 5 i direktiv 76/2007 EØF og artikkel 10 i direktiv 92/85/EØF. Saken gjaldt spørsmålet om oppsigelse av arbeidstaker som var gravid ved ansettelse til et vikariat på seks måneder, var gyldig. Begrunnelsen for oppsigelsen var at arbeidstakeren ikke hadde opplyst om graviditeten ved ansettelsen. EF-domstolen kom til at de nevnte direktivene ga den gravide arbeidstakeren beskyttelse til tross for at det var tale om et meget kort vikariat.

2.4.2.11 Rettskrav på stilling

Rettskrav på stilling

Som et alminnelig utgangspunkt har en arbeidstaker rettskrav på å følge sine arbeidsoppgaver dersom arbeidsoppgavene i det vesentlige videreføres i den nye stillingen, f.eks. ved omstillinger som medfører at stillingen overføres til annen virksomhet. Hvilke endringer arbeidstakeren er forpliktet til å finne seg i og hvilken rett han har til en stilling med endret stillingsinnhold, må vurderes ut fra vedkommendes arbeidsavtale. Det typiske i en slik situasjon vil være at arbeidstakeren ikke er oppsagt, men er tilbudt en stilling som han/hun mener er en annen stilling enn den vedkommende hadde før endringen, og at stillingen finnes «inntakt» et annet sted i virksomheten eller er overført til annen virksomhet uten at vedkommende har fått tilbud om å følge med til den nye virksomheten. Situasjonen er altså en annen enn ved overtallighet hvor en arbeidstaker søker med overtallighetsbevis og gjør krav på fortrinnsrett, og den skal ikke behandles etter de særskilte reglene som gjelder for overtallige søkere, jf. tjml. § 5 nr. 4 og forskriftens § 8.

Enten et slikt påstått rettskrav fremkommer under selve omstillingen/omorganiseringen eller under en ordinær tilsettingssak, må arbeidsgiver nøye vurdere om det er grunnlag for et slikt krav. Dersom arbeidsgiver kommer til at vedkommende ikke har et rettskrav på stillingen, må omorganiseringen eller tilsettingssaken kunne gå sin gang, og vedkommende arbeidstaker må i første omgang avfinne seg med en slik avgjørelse. Dersom vedkommende mener at han/hun derved har lidd en urett eller er påført et tap, vil saken kunne forfølges rettslig.

2.4.3 Intervju

Personalreglementet

I personalreglementet for virksomheten kan det være tatt inn bestemmelser om intervju eller konferanse. Hensikten med intervjuet er todelt; fra arbeidsgivers side er dette en anledning til å stille utfyllende spørsmål, vurdere søkerens muntlige fremstillingsevne, trygghet i intervjusituasjonen mv. Det er også en mulighet for

søker til å stille spørsmål om faglige utviklingsmuligheter, arbeidsmiljø, avansementsmuligheter og andre forhold av betydning.

De søkere som etter administrasjonens vurdering av søkerne synes å være best kvalifisert, skal innkalles til konferanse/intervju, og medlemmene i tilsettingsrådet kan dessuten kreve at andre kvalifiserte søkere innkalles. Det vurderes konkret om man skal innkalle søkere som er kjent fra før.

Stillingens nærmeste overordnede

Ved konferansen skal stillingens nærmeste overordnede delta. I tillegg kan sjefen for personalkontoret og en representant for de tilsatte, utpekt av organisasjonene i fellesskap, delta.

Under intervjuet kan det fremkomme opplysninger av betydning for vurderingen av søkeren. Disse opplysningene skal nedtegnes og legges ved saksdokumentene.

Dersom søkeren ber om at man unnlater å innhentes opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver må dette respekteres.

Søknadsfristen er overskredet

Administrasjonen kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet, og må i så fall ta samtlige slike søknader i betraktning.

2.4.4 Innstilling

2.4.4.1 Innstillingsmyndighet

Innstillingsmyndighet

Tilsettingsordningen i staten følger prinsippene for alminnelig saksbehandling ved å ha en toleddet behandling; en forberedelsesfase og en avslutnings-/vedtaksfase. Forberedelsesfasen er avsluttet når innstillingen er ferdig behandlet og overlates til tilsettingsmyndigheten. Det skal normalt gis en innstilling til alle tjenestemannsstillinger, og innstilling fremmes enten av nærmest foresatte tjenestemyndighet eller av et innstillingsråd. Innstillingen er et formelt forslag og har rettsvirkninger, jf. reglene om partsoffentlighet for søkere til stillinger i offentlig forvaltning, se nærmere SPH pkt. 11.4.2.2. Hvem som er innstillingsmyndighet fremgår av tjml. § 4 nr. 2 og reguleres nærmere i den enkelte virksomhets personalreglement, jf. SPH pkt. 2.14.

2.4.4.2 Innstillings- og tilsettingsråd. Oppnevning

Tilråding om innstilling

Kongen kan etter tjml. § 4 fastsette regler om hvem som skal gi tilråding om innstilling til utnevning eller konstitusjon.

Tilsettinger – innstillingsråd/

tilsettingsråd

Tilsettingsmyndighet

Tilsettingsråd - sammensetning

Innstillingsråd - sammensetning

Det fastsettes ved reglement om det skal være innstillingsråd eller om nærmeste foresatte tjenestemyndighet skal ha innstillingsmyndigheten. Den vanligste ordningen er at tilsetting skjer ved vedtak i tilsettingsråd. Disse omhandles i tjml. § 5. Sammensetning av rådene og oppnevning av tjenestemannsrepresentanter fastsettes ved reglement. Rådene skal bestå av like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen.

Tjenestemannsrepresentanter

Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes i alminnelighet av de forhandlingsberettigede organisasjoner i virksomheten.

For de tilfelle at det er to eller tre representanter for tjenestemennene, har staten og de 4 hovedsammenslutninger inngått følgende avtale i forbindelse med Reglement for personalforvaltningen i departementene:

«Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes tjenestemannsrepresentanter med vararepresentanter etter følgende regler:

- a) For at en organisasjon skal kunne få representanter etter reglene nedfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte tjenestemenn i tjenestemannsgruppen. Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.*

- b) *Innstillingsråd med to tjenestemannsrepresentanter (§ 6 nr. 2, alternativ A og C). Dersom to eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant.*
- c) *Innstillingsråd med tre tjenestemannsrepresentanter (§ 6 nr. 2, alternativ B). Dersom innstillingsrådet (etter § 6 nr. 2) skal ha tre tjenestemannsrepresentanter, og tre eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de tre organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant. Om det bare er to organisasjoner som har medlemmer i gruppen, deles antallet representanter slik at den største får to representanter, og den minste får én representant.»*

Av praktiske grunner er det en forutsetning at rådets medlemmer ikke geografisk må befinne seg for langt fra hverandre.

Etter tjml. §§ 4 og 5 er det administrasjonen som har flertall i rådene.

Videre tilsier likestillingshensyn at såvel administrasjonen som arbeidstakerorganisasjonene oppnevner sine representanter under hensyn til å unngå forskjellsbehandling hva kjønnskvotering angår.

Ved oppnevning av representanter i innstillings- og tilsettingsråd skal administrasjonen følge likestillingsloven § 21.

Hovedregelen om at vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon skal oppnevne tjenestemannsrepresentanten, har vært forstått slik at representanten i alminnelighet også bør tilhøre vedkommende tjenestemannsgruppe i tilsettingskretsen. I helt spesielle tilfelle kan det være hensiktsmessig at tjenestemannsrepresentanten oppnevnes av og blant de tjenestemenn som tilhører vedkommende tjenestegruppe i tilsettingskretsen, uavhengig av de organisasjoner de er tilsluttet. (Slike ordninger gjelder således ved politikamrene. Oppnevningen skjer her av samtlige tjenestemenn i fellesskap.)

2.4.4.3 Fortrinnsberettigede søkere

Når arbeidsgiver får inn en søknad fra en søker som hevder fortrinnsrett, må søkeren i utgangspunktet vurderes på samme måte som andre søkere med hensyn til kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig skikkethet. Dersom han/hun finnes kvalifisert behøver man ikke å innstille flere søkere, da vedkommende har en rett til å bli tilsatt, såfremt arbeidsgiver ønsker å besette stillingen. Dersom arbeidsgiver etter denne vurderingen skulle komme til at vedkommende ikke kan regnes som kvalifisert til stillingen, har arbeidsgiver ikke myndighet til å treffe tilsetningsvedtak, men må sende saken til Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten til avgjørelse, jf. tjml. § 5 nr. 4. Se for øvrig SPH pkt. 2.9.4.

2.4.4.4 Taushetsplikt

Det vises her til SPH pkt. 2.4.1.1.

2.4.5 Tilsetting

2.4.5.1 Tilsettingsmyndighet

Et tilsetningsvedtak er, etter fvl. § 2 annet ledd, et enkeltvedtak og skal treffes av kompetent myndighet. Etter tjml. § 5 skal tjenestemann tilsettes av Kongen, eller om Kongen fastsetter det, av et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter, eller av et tilsettingsråd.

Fremgangsmåten ved tilsetting fastsettes ved reglement.

Kongen kan gi alminnelige retningslinjer for hvordan tilsettingsretten skal nyttes.

*Innstillingsråd -
likestillingshensyn
Likestilling - innstillings- og
tilsettingsråd
Likestillingshensyn
Tilsettingsråd - likestillingshensyn*

Fortrinnsberettigede søkere

Tilsettingsmyndighet

*Alminnelige retningslinjer for
tilsettingsretten*

Før man forhandler om et personalreglement, skal det departement virksomheten hører under fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, se under punktet ovenfor. I et departement vil det være statsråden som har tilsettingsmyndigheten. Forhandlinger om personalreglement må derfor ikke igangsettes uten at fagdepartementet har gjort sin vurdering av dette spørsmålet.

FAD vil understreke at fagdepartementet uttrykkelig skal ta stilling til spørsmålet om tilsettingsmyndighet i en underordnet virksomhet. Det er også en del av fagdepartementets rett å bestemme antall tilsettingsråd i virksomheten. Dersom fagdepartementet ikke bestemmer noe om dette, blir spørsmålet dermed ikke forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon bestemmer antall tilsettingsråd.

Tilsettinger - høyeste stillinger
(aml. § 28)

Grunnloven § 28 bestemmer at alle saker av viktighet må behandles i statsråd. Ved tilsetting i de høyeste stillinger, f.eks. generaldirektør for NVE, eller i andre betydningsfulle og ansvarsfulle stillinger, vil tilsettingen måtte foretas ved at Kongen i statsråd beskikker vedkommende i stillingen, enten fast eller midlertidig. For øvrig står Kongen fritt i avgjørelsen av hvilke tjenestemenn han selv vil tilsette, men Kongen må følge de regler som ellers er fastsatt i tjml. § 5 eller i andre lover.

Beskikkelse

Statsministerens kontor har ellers i brev til det tidligere Handelsdepartementet av 24. januar 1964 blant annet gitt uttrykk for det prinsipielle syn at det for direktorater og andre større institusjoner innen sentraladministrasjonen i alminnelighet bør være tilstrekkelig at toppstillingen blir besatt av Kongen (ved utnevning eller beskikkelse i statsråd). For de øvrige stillinger bør tilsettingsmyndigheten uten hinder av Grunnloven § 28 kunne tillegges vedkommende departement (eller et internt forvaltningsorgan, f.eks. et tilsettingsråd).

FAD antar at de samme synspunkter i stor utstrekning kan anvendes på statsinstitusjoner utenom sentraladministrasjonen.

2.4.5.2 Tilsettingsråd/styre

Tilsettingsråd/styre

I et tilsettingsråd skal det være like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen, jfr. lovens § 5 nr. 2. Ellers skal det fastsettes ved reglement hvordan tilsettingsrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes.

Det må fastsettes i reglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Kan det være tvil om hvem som er vararepresentanter for administrasjonens representanter, må dette fastsettes utvetydig.

Hvis tjenestemennene ikke er representert i et styre for en virksomhet, skal etter loven minst to representanter for tjenestemennene tiltre styret når det behandles tilsettingssaker eller saker som er nevnt i lovens §§ 8-10 og §§ 12-17 nr. 3.

2.4.5.3 Uenighet innad i tilsettingsråd/styre

Avgjørelsesmyndighet

Uenighet om hvem som skal tilsettes kan oppstå i to relasjoner. For det første kan det oppstå en uenighet innad i styret eller tilsettingsrådet om hvem av de innstilte man skal tilsette. Det er altså ingen uenighet i den vurderingen som innstillende myndighet har gjort; styret/tilsettingsrådet er enig i at de innstilte er de best kvalifiserte, men man blir ikke enige om hvem av de innstilte som skal tilsettes. Hovedregelen er at flertallet bestemmer, men dersom et medlem av styret/tilsettingsrådet ikke vil bøye seg for flertallet trengs det en «tvisteløser» – en ekstern avgjørelsesmyndighet, og dette er nærmere regulert i tjml. § 5 nr. 3 hvor det heter:

«Hvis det i et styre eller et tilsettingsråd ikke er enighet om en tilsetting, kan hvert medlem kreve saken avgjort av vedkommende departement eller av det organ som er bestemt i reglement. Kravet skal grunngis skriftlig. Den som avgjør saken, kan da bare velge mellom de søkere som noen av tilsettingsorganets medlemmer vil tilsette.»

Dette innebærer at hvis underinstansens tilsetningsmyndighet har delt seg mellom to av de tre innstilte, kan ikke avgjørelsesmyndigheten velge den tredje, men må holde seg til én av de to som uenighet står mellom.

2.4.5.4 Uenighet mellom tilsetningsråd/styre og innstillende myndighet

Avgjørelsesmyndighet

Den andre situasjonen som kan oppstå er at tilsetningsmyndigheten vil tilsette en søker som ikke er blant de innstilte. Det har altså oppstått en uenighet mellom innstillende og tilsettende myndighet om hvem som i utgangspunktet skal ansees best kvalifisert. Dette er en annen og noe mer grunnleggende uenighet og løsningen på dette problemet finner vi i tjml. § 4 nr. 5 som lyder:

«Er tilsetningsretten hos andre enn Kongen, og den som har tilsetningsretten vil tilsette en som ikke er innstilt, skal tilsetningsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillingsorganet. Også et mindretall i et tilsetningsråd eller styre kan be om slik uttalelse. Hvis innstillingsorganet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsetningsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av Kongen om tilsetningsretten er lagt til et departement, og ellers av det organ som er bestemt i reglement. Bare én av dem som er innstilt, eller den som tilsetningsorganet vil tilsette, kan da tilsettes.

Dette gjelder også der tilsetningsmyndigheten er fastlagt ved egen lov.

Den som er innstilt av et mindretall i et innstillingsråd, regnes også som innstilt.»

Ved en slik uenighet mellom innstillende og tilsettende myndighet, kan ikke tilsetningsmyndigheten uten videre tilsette en ikke innstilt søker. Man må først be innstillingsmyndigheten om å uttale seg om den søkeren som tilsetningsmyndigheten vil ha, og som ikke er innstilt i utgangspunktet. Dersom denne forespørselen ender med at innstillingsmyndigheten innstiller vedkommende er den delen av konflikten ute av verden. Det som da gjenstår er for tilsetningsmyndigheten å enes om én søker. Kan de ikke det løses konflikten etter § 5 nr. 3, se ovenfor.

Dersom innstillingsmyndigheten fremdeles ikke vil innstille den aktuelle søkeren – og tilsetningsorganet holder fast ved at de vil tilsette denne søkeren, må saken avgjøres av overordnet myndighet, se nærmere virksomhetens personalreglement.

2.4.5.5 Underretning til søkerne

*Underretning til søkerne
Enkeltvedtak*

Et vedtak om tilsetning er et enkeltvedtak etter fvl. § 2 annet ledd, og etter samme lovs § 27 første ledd skal partene, dvs. søkerne, underrettes om tilsetningsvedtaket snarest mulig, og dette gjelder altså alle søkere.

Etter tjml. § 5 nr. 5 skal den tilsatte gis skriftlig underretning om tilsetningen, og underretningen skal gi opplysninger om særlige vilkår som måtte være fastsatt, herunder prøvetidsreglene dersom vedkommende blir tiltatt på prøve. Er det snakk om en midlertidig stilling, skal underretningen også inneholde opplysninger om varighet eller hvilke oppdrag som skal utføres. En slik underretning vil i realiteten være et tilbud om tilsetning til den aktuelle søkeren, og som sådan bør administrasjonen sette en rimelig frist for søkeren til å svare på tilbudet.

Det kan i denne sammenheng være naturlig å peke på at i en sak hvor Tilsetningsrådet for overtallige arbeidstakere i staten har truffet tilsetningsvedtak til fordel for en fortrinnsberettiget søker, er det vedkommende administrasjon som må fremme tilbud til den overtallige. Av dette følger at administrasjonen også på saklig grunnlag, kan la være å fremme slikt tilbud til den overtallige, men kan da heller ikke tilsette noen andre i stillingen, jf. SPH pkt. 2.4.4.3.

2.4.5.6 Taushetsplikt.

Det vises her til SPH pkt. 2.4.1.1.

*Klage***2.4.6 Klage***Tilsetningsvedtak***2.4.6.1 Innledning**

Et tilsetningsvedtak regnes som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Etter fvl. § 3 annet ledd annet punktum er imidlertid ansettelsesvedtak unntatt fra reglene om begrunnelse, klage og omgjøring. Det eksisterer dermed ingen forvaltningsrettslig klageadgang over tilsetningsvedtak. Et tilsetningsvedtak kan imidlertid bringes inn for Sivilombudsmannen og angripes ved et sivilrettslig søksmål.

*Sivilombudsmannen - klage
Klage til Sivilombudsmannen
Usaklig forbigåelse*

2.4.6.2 Klage til Sivilombudsmannen

En søker som mener seg forbigått på usaklig grunnlag kan legge saken frem for Stortingets ombudsmann for forvaltningen (Sivilombudsmannen). Dersom ombudsmannen kommer til at tilsetningsvedtaket er ugyldig, for eksempel fordi det er tatt utenforliggende eller usaklige hensyn, eller det foreligger feil eller forsømmelige forhold under behandlingen av saken, kan ombudsmannen uttale sin mening om forholdet. Han kan også gi uttrykk for at det bør ytes erstatning i en sak, dersom han mener at det er grunnlag for det. Ombudsmannen kan ikke selv treffe bindende avgjørelser eller omgjøre avgjørelser truffet av forvaltningen, men i praksis retter myndighetene seg normalt etter ombudsmannens uttalelser. Klageren skal ha underretning om ombudsmannens uttalelse og han kan også underrette forvaltningsorganet om utfallet av sine undersøkelser. Saken kan omtales i Sivilombudsmannens årsmelding.

*Likestillings- og
diskrimineringsombudet - klage
Klage til Likestillings- og
diskrimineringsombudet*

2.4.6.3 Klage til Likestillings- og diskrimineringsombudet

En søker som mener seg usaklig forbigått og at forbigåelsen er et brudd på likestillingsloven, kan bringe saken inn for Likestillings- og diskrimineringsombudet. Hvis ombudet mener at en tilsetting er foretatt i strid med likestillingsloven, har verken ombudet eller Likestillings- og diskrimineringsnemnda myndighet til å gjøre om tilsetningsvedtaket. Ombudet kan imidlertid uttale seg om vedtaket. Det kan her være grunn til å minne om bestemmelsen i tjml. forskrift § 10 Likestilling. Dersom et medlem av et styre eller tilsetningsråd anker en tilsettingssak inn for overordnet organ, jf. tjml. § 5 nr. 3, med den begrunnelse at flertallet vil foreta en tilsetting i strid med likestillingsloven, skal saken forelegges Likestillings- og diskrimineringsombudet til uttalelse før avgjørelse tas. En uttalelse fra Likestillings- og diskrimineringsombudet vil normalt bli etterfulgt.

*Søksmål***2.4.6.4 Søksmål**

En søker som mener seg forbigått vil kunne bringe saken inn for domstolene. Søksmål bør reises innen rimelig tid etter at tilsetningsvedtaket ble gjort kjent for vedkommende, men det løper ingen formell søksmålsfrist. Dersom det går svært lang tid, vil retten kunne komme til at saksøker ikke (lenger) har rettslig interesse i å få en prøving av saken. Selv om saksøker skulle få dom for at tilsetningsvedtaket var ugyldig, vil det ikke få noen betydning for den søker som ble tilsatt i stillingen. Dersom vilkårene er oppfylt, vil saksøker imidlertid kunne bli tilkjent erstatning for det tap han måtte ha lidt.

*Stans av tilsetningsprosessen
Tilsettinger - stans av
tilsetningsprosessen*

2.4.7 Stans av tilsetningsprosessen

Vedkommende administrasjon kan på ethvert tidspunkt frem til det er inngått bindende avtale eller gitt bindende tilbud til en søker, velge å stanse tilsetningsprosessen.

Stansing kan være naturlig om administrasjonen konstaterer at det finnes spesielle omstendigheter som bør føre til at man enten omdefinerer kvalifikasjonskrav, foretar ny utlysning eller av andre grunner finner å ville stanse tilsetningsprosessen.

*Fastsetting av lønn***2.4.8 Fastsetting av lønn***Lønnsfastsetting**Kunngjort lønn***2.4.8.1 Forholdet til kunngjøringsteksten**

Fastsetting av lønn må skje innenfor den lønnsramme eller lønsspenn som stillingen er utlyst med. Før stillingen kunngjøres skal organisasjonene i vedkommende virksomhet orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med, og de kan be om å få drøfte lønsplasseringen, se SPH pkt. 7.2.3.8.

Det er ikke uvanlig at en søker stiller krav om en lønn som går ut over det stillingen er kunngjort med. I slike tilfeller oppstår spørsmålet om arbeidsgiver har anledning til å gå ut over den lønn som er kunngjort. Dette har betydning i to relasjoner; for det første i forhold til faktiske og potensielle søkere. Dersom stillingen hadde vært kunngjort med den lønn arbeidsgiver er villig til å gi, kan det tenkes at flere ville søkt stillingen. Det andre forholdet er til organisasjonene i virksomheten, som er blitt informert – og eventuelt har drøftet seg frem til enighet om en annen lønn enn den som faktisk blir tilbudt.

Ekstraordinære omstendigheter

Utgangspunktet må være at arbeidsgiver før kunngjøring nøye overveier stillingens lønn og kunngjør i samsvar med det. Det må ekstraordinære omstendigheter til for at man skal kunne gå ut over kunngjøringens lønn. Det kan likevel tenkes tilfeller, f.eks. hvor en stilling har vært kunngjort én eller flere ganger tidligere, og at man nå endelig har en søker som man ønsker å tilsette, men som krever lønn ut over det kunngjorte. I et slikt tilfelle bør arbeidsgiver kunne vurdere å gå noe ut over den kunngjorte lønn, men med klare begrensninger. Det avgjørende moment her vil være om det må antas at man, ved å gå ut over kunngjøringen, har mistet andre kvalifiserte søkere; dvs. kandidater som ville ha søkt dersom den høyere lønn hadde vært kunngjort. Dersom så er tilfelle vil det ikke være anledning til å gi høyere lønn. Under en hver omstendighet skal organisasjonene orienteres om den høyere lønsplasseringen før den blir tilbudt søkeren.

*Lønn ved tiltredelse - embetsmenn**Embetets lønn fra utnevnelsen***2.4.8.2 Lønn ved tiltredelse – embetsmenn**

En embetsmann antas å ha krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, med mindre han av hensyn til private gjøremål, boligforhold o.l. er forhindret fra å tiltre på dette tidspunkt. Videre antas utnevnelsen å tre i kraft den dag resolusjonen blir utferdiget, dersom tidspunktet ikke er fastlagt ved uttrykkelig bestemmelse i utnevnelsesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne.

*Tiltredelsestidspunktet**Inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet*

Så fremt det i resolusjonen ikke er anført noe om tiltredelsestidspunktet, vil embetsmannen i samsvar med foranstående som hovedregel ha krav på embetets lønn fra den dag resolusjonen blir utferdiget. Det er imidlertid forutsetningen at det bare unntaksvis skal kunne forekomme at utnevnelsen skjer i en slik form at det tidspunkt utnevnelsen gjelder fra og tiltredelsestidspunktet ikke faller sammen i tid. Således må det derfor som en hovedregel bli forholdt slik at tilrådingen enten går på at utnevnelsen gjelder fra bestemt dato, (den dato da embetsmannen påregnes å kunne overta arbeidet), eller fra det tidspunkt departementet bestemmer. Det kan imidlertid forekomme tilfelle hvor det offentlige er interessert i at den utnevnte fortsetter i sin tidligere stilling i lengre tid. I slike tilfelle kan vedkommende fagdepartement samtykke i at den utnevnte utbetales embetets lønn med fradrag av lønn i eventuell tidligere statsstilling for et tidsrom av inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet.

I visse tilfelle kan det være forbundet særlig store utgifter med overtakelsen av embetet. I slike tilfelle kan fagdepartementet gi samtykke til utbetaling av embetets lønn fra et tidligere tidspunkt enn tiltredelsen tas opp med Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

Beskikkelse i statsråd

For tjenestemenn som ansettes i stilling ved beskikkelse i statsråd, kan det forholde seg på samme måte som for embetsmenn.

Ved overgang til annet embete er det antatt at når Kongen foretar utnevnelsen (evt. beskikkelsen) i det nye embete (stillingen), opphører ansettelsen i det tidligere embete. Fra samme tid skal han ha lønn i det nye embete når det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet.

2.4.8.3 Lønn ved tiltredelse – tjenestemenn

*Lønn ved tiltredelse -
tjenestemenn
Stillingens lønn fra
tiltredelsesdagen*

Tjenestemenn antas å ha krav på stillingens lønn først fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned, skal likevel full månedslønn utbetales selv om den første i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag eller offisielle fridager og tiltredelse først skjer den påfølgende virkedag.

Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned.

Ved overgang fra en tjenestemannsstilling til en annen er også hovedregelen at den nye stillings lønn bare kan utbetales fra tiltredelsesdagen.

Forsinket tiltredelse

Såfremt en tjenestemann av tjenestlige grunner blir forhindret fra å tiltre en ny stilling, kan fagdepartementet samtykke i at vedkommende får den nye stillings lønn fra den dag det er gått 3 måneder siden han mottok ansettelsesbrevet, selv om han på dette tidspunkt ennå ikke har tiltrådt stillingen. Lønn i den stilling vedkommende tjenestegjør i, går til fradrag. Øvrige fordeler som måtte følge den nye stilling, som f.eks. billig hus, lys og brensel skal holdes utenfor beregningen.

Flytting

Lønn ved flytting

I forbindelse med flytting til nytt tjenestested kan fagdepartementet samtykke i at det utbetales lønn for eventuelle reisedager, samt for det antall dager utenom reisedagene som er stengt nødvendige for å kunne forberede og avslutte flyttingen, jf. SPH pkt. 9.8.

*Lønn ved gjeninntredelse etter
permisjon*

Er en tjenestemann innvilget permisjon uten lønn, stanses lønnen fra permisjonens første dag og begynner først å løpe igjen fra og med den dag tjenesten igjen tiltes.

Endring av lønn

2.4.9 Endring av lønn

Etter seks måneder

2.4.9.1 Endring av lønn etter seks måneder – HTA pkt. 2.3.8

Arbeidsgiver kan ved prøvetidens utløp, eventuelt 6 måneder etter tilsetning, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på nytt. En eventuell ny innplassering må imidlertid ligge innenfor det lønnsalternativ i lønnsramme eller lønnsspenn som stillingen ble utlyst med. Se HTA pkt. 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8.

Omgjøring av besatte stillinger

2.4.9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Besatte stillinger kan kun omgjøres med hjemmel i HTA pkt. 1.4.1.1, 1.4.2.1, 2.3.3, 2.3.4 eller 2.3.5.

*Opprykk i stilling
normeringsforhandlinger
Opprykksregler - normering
Tilsetninger - opprykk stilling*

2.4.9.3 Opprykk i stilling som følge av normeringsforhandlinger

Hovedregelen ved lokale forhandlinger er at lønnstillegg gis direkte til person. Likevel kan det i slike forhandlinger avtales at enkelte stillinger flyttes opp. FAD forutsetter da at opprykkene skal skje etter kvalifikasjoner med mindre spesielle opprykksregler er fastsatt eller praktiseres. De oppnormerte stillinger skal besettes etter forutgående kunngjøring innen den enkelte etat eller institusjon, såfremt ikke noen bestemt tjenestemann etter sine tilsetningsvilkår har rettskrav på den stilling som skal omgjøres.

2.4.10 Arbeidsavtalen

2.4.10.1 Avtalens form. Tilsettingsbrev

Tilsettingsbrev
Tilsettingsdokument
Arbeidsavtale
Tilsettinger - avtalen
Åremålstilsetting

En tilsetting innebærer at det er inngått en arbeidsavtale mellom virksomheten og den tilsatte. Ved lov 2005-06-17 som trådte i kraft 1.januar 2006 ble arbeidsmiljøloven endret. Loven bygger bl.a. på EØS-avtalen og rådsdirektiv av 14.10.91 om arbeidsgiverens plikt til å informere arbeidstakeren om vilkårene arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet (91/533/EØF). I aml. §§ 14 - 5 – 14 - 8 er det tatt inn regler om hva arbeidsavtalen skal omfatte. §§ 14 - 5 og 14 - 6 er i denne sammenheng sentrale.

Arbeidsavtalen - krav til skriftlighet

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold, jf. aml § 14 - 5. Avtalen skal foreligge snarest mulig og senest en måned etter at arbeidsforholdet begynte, dersom dette har en samlet varighet av mer enn en måned.

I arbeidsforhold som gjelder tilsetting av kortere varighet enn en måned eller utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale.

Beskikkelse -
beskikkelsesdokument
Beskikkelse i statsråd

I aml. § 14 - 6 er det videre gitt bestemmelser om hva en arbeidsavtale minst skal omfatte. Vi viser til SPH pkt. 11.1.10 med FADs kommentarer til aml. §§ 14 – 5 og 14 - 6. Ved tilsetting i de høyeste tjenestemannsstillinger hvor tilsetting foretas ved beskikkelse i statsråd, utferdiges det et beskikkelsesdokument som i likhet med en bestalling undertegnes av Kongen, statsministeren og av statsrådssekretæren.

Etter tjml. § 5 nr. 5 skal den som blir tilsatt også gis skriftlig underretning om tilsettingen. Underretningen skal vise til de vilkår som er inntatt i arbeidskontrakten.

2.4.10.2 Arbeidsavtalen generelt

Arbeidsavtalen generelt
Blankett prøvetidsbestemmelsene
Prøvetidsbestemmelser

Etter aml. § 14 - 6 bokstav f skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om eventuelle prøvetidsbestemmelser. Etter tjml. § 8 skal tjenestemann som skal ha prøvetid gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før vedkommende begynner i stillingen. Tidligere AAD har utarbeidet en blankett som skal sendes i to eksemplarer til den tilsatte, fortrinnsvis sammen med underretning om tilsettingen, jf. ovenfor. Tjenestemannen skal så fylle ut egenerklæringen på det ene eksemplaret og straks sende det tilbake til returadressen. Etatene har ingen plikt til å benytte blanketten. Det er således adgang til å benytte andre blanketter, eventuelt brev som tilfredsstillende krav loven stiller.

Blankett «Standard arbeidsavtale
Standard arbeidsavtale X-0031/
4B eller X-0031/4N

Det tidligere Administrasjonsdepartementet har i brev til samtlige departementer av 19. juli 1994 orientert om kravene til arbeidsavtalen. Vi opplyste videre at en standard arbeidsavtale senere skulle bli tilgjengelig som fellesblankett. Blanketten kan bestilles hos Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning, i begge målformer med kode nr. X-0031/4 B (bokmålsutgave) og X-0031/4 N (nynorskutgave).

Standard arbeidsavtale -
lederlønsordningen
Kontraktsformularer

Departementet har videre utarbeidet standard arbeidsavtale som er tilpasset lederlønsordningen. Vi har også utarbeidet forslag til standard arbeidsavtaler som vil dekke fire forskjellige tilsettingsforhold. De fire forskjellige kontraktsformulærene er ment benyttet for følgende tilsettingsforhold:

1. Arbeidsavtale for arbeidstakere som er unntatt fra Hovedtariffavtalen.
2. Arbeidsavtale for arbeidstakere som er unntatt fra Hovedtariffavtalen og som ikke innehar ordinær lederlønskontrakt.
3. Åremål/lederlønskontrakt.
4. Standard åremålskontrakt.
5. Åremålskontrakt for embetsmenn.

De nye arbeidsavtalene må benyttes ved nytilsettinger, og ved reforhandling av eksisterende avtaler.

En må for øvrig unngå å gi en unødig sterk spesifisering av stillingens arbeidsområde. Om mulig bør en heller ikke knytte tilsettingen til noe bestemt kontor eller avdeling, da dette kan vanskeliggjøre en senere omorganisering av tjenesten o.l.

2.4.11 Prøvetid

2.4.11.1 Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn

Prøvetidsbestemmelser

tjenestemenn

Prøvetid - fast tilsatte

Statlig stilling - overgang

Overgang til annen stilling

Direkte overgang fra annen statsstilling

I tjml. § 8 er det fastsatt følgende regler om prøvetid:

1. I de første seks måneder er tjenestemannen tilsatt på prøve. Tilsettingsorganet kan bestemme at slik prøvetid også skal gjelde, selv om tjenestemannen går direkte over fra en annen statsstilling. I særlige tilfelle kan det avtales at prøvetid ikke skal gjelde. Under prøvetiden skal tjenestemannen gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid.

Tjenestemannen skal gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før tiltredelsen og skal bekrefte underretningen skriftlig.

2. I prøvetiden kan tjenestemannen sies opp med tre ukers frist så fremt vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet eller ikke tilfredsstillende rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet.

Når prøvetiden er ute, skal tjenestemannen gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies tjenestemannen opp med tre ukers frist.

3. Tjenestemann som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, skal sies opp med tre ukers frist, hvis opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Ved reglement kan det i særlige tilfelle fastsettes lengre oppsigelsesfrist. Ved reglement kan videre fastsettes på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er tilfredsstillende fullført eller ikke.

Merknad:

Hvis tjenestemannen ikke viser seg å være skikket for tjenesten kan han i prøvetiden sies opp med en tre ukers frist. Oppsigelsen kan påklages etter reglene i § 19.

Som hovedregel skal det ikke gjelde ny prøvetid ved direkte overgang fra annen statsstilling. Tilsettingsorganet kan dog bestemme at prøvetid skal gjelde også i disse tilfellene. Dette er særlig for det tilfellet at tjenestemannen går over i arbeid av annen art.

Beslutningen om oppsigelse av prøvetidstilsatte må være begrunnet i arbeidstakerens mangel på tilpassing til arbeidet, faglig udyktighet eller upålitelighet. Med andre ord må oppsigelsen ikke skyldes utenforliggende forhold, men være saklig begrunnet med at arbeidstakeren ikke holder mål i forhold til de krav som stillingen medfører. På den annen side vil oppsigelse av prøvetidstilsatte anses som saklig når den er begrunnet i forhold som prøvetiden skal avklare.

Ved prøvetidens utløp skal tjenestemannen gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies han opp med tre ukers frist. Blir han ikke oppsagt innen prøvetidens utløp er han å regne som vanlig tilsatt (fast eller midlertidig), og skal orienteres om dette på den måte som er fastsatt i vedkommende reglement.

Prøvetid kan ikke pålegges utover det som er bestemt i lovens § 8. Man kan således ikke forlenge prøvetiden, selv om dette skulle være ønskelig f.eks. fordi tjenestemannen har hatt unormalt høyt fravær i perioden. Forhold som ville gitt grunnlag for oppsigelse under prøvetiden vil imidlertid i slike tilfelle, også kunne være «saklig grunn» for oppsigelse etter lovens § 9. Se SPH pkt. 2.8.3.3.

2.4.11.2 Prøvetidsbestemmelser for tjenestemenn under opplæring

Reglene om 6 md. prøvetid gjelder som utgangspunkt også for disse gruppene. For tjenestemenn under opplæring gjelder tjml. § 8 nr. 3 som lyder:

Tjenestemann som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, skal sies opp med tre ukers frist, hvis opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Ved reglement kan det i særlige tilfelle fastsettes lengre oppsigelsesfrist. Ved reglement kan videre fastsettes på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er tilfredsstillende fullført eller ikke.

Oppsigelsesfrist

Opplæring

Klage

Oppsigelse - i prøvetiden

Prøvetidens utløp

Prøvetidens lengde

Prøvetid - under opplæring,

vikarer, engasjerte

Tre ukers frist

Tjml. § 7 omhandler opphør av midlertidig tjeneste. Også for disse gruppene gjelder det som utgangspunkt en seks måneders prøvetid.

2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff

Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn

Med «disiplinærreaksjoner» menes et nokså variert utvalg av reaksjoner fra en tjenstlig tilrettevisning som det ene ytterpunkt til avskjed på grunn av utilbørlig adferd, eventuelt også med anmeldelse av forholdet, som det andre ytterpunkt. Det påstås ofte at det formelle stillingsvernet etter tjenestemannsloven er mye sterkere enn etter arbeidsmiljøloven, og at det er svært vanskelig å si opp en arbeidstaker. Stillingsvernet etter tjenestemannsloven ligger på nivå med arbeidsmiljøloven, men prosedyrene, særlig rundt oppsigelse og avskjed m.m. er mer omstendelige, med forvaltningslovens krav til begrunnelse og mulighetene for klage og omgjøring. Fortrinnsrett til ny stilling i hele statsforvaltningen går imidlertid lenger enn etter arbeidsmiljøloven. Dette slår inn etter en eventuell oppsigelse fra arbeidsgiver. I praksis viser det seg at det faktiske stillingsvernet nok ofte er sterkere i staten enn i det øvrige arbeidsliv. Dette skyldes at det har vært og fremdeles delvis er en praksis i statlig forvaltning for at det går for lang tid før man tar tak i personalproblemer som dukker opp, f.eks. under prøvetiden. Etter prøvetiden vil det være tyngre å føre en oppsigelsessak, og etter to år må det i tilfelle reageres med avskjed, noe som høyner terskelen ytterligere. Det er heller ikke uvanlig at arbeidsgiver ikke har sørget for tilstrekkelig dokumentasjon av de forhold som man ønsker å reagere mot. Tilstrekkelig dokumentasjon og rask og adekvat reaksjon mot uønskede forhold vil forenkle saksbehandlingen og redusere tidsbruken i personalsaker betydelig.

2.5.1 Embetsmenn

*Embetsmenn - ordensstraff
Ordensstraff - embetsmenn*

Militære embetsmenn kan refses disiplinært etter lov om militær disiplinær myndighet av 20. mai 1988 nr. 32 og lov om politimyndighet i det militære forsvar av 20. mai 1988 nr. 33.

I henhold til lov om domstolene av 13. august 1915 kapittel 10, kan dommere og andre offentlige tjenestemenn mv. straffes med bøter og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang. Se særlig lovens §§ 210 og 213.

Embetsmenn som ikke er dommere, kan ilegges ordensstraff etter de samme regler som gjelder for tjenestemenn, såfremt de ikke er underlagt annen disiplinærmyndighet. Se tjml. § 14 nr. 1. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 587.

2.5.2 Tjenestemenn

Tjml. § 14 har regler om ordensstraff.

Merknad:

Ordensstraff - tjenestemenn

Etter § 14 nr. 1 a) kan ordensstraff ilegges for overtredelse av tjenesteplikt. Også uaktsomme overtredelser vil kunne begrunne ordensstraff. Reglene om ordensstraff er imidlertid fortolket dit hen at det forutsettes subjektiv skyld, m.a.o. at tjenestemannen opptrer med forsett eller uaktsomhet. Faktisk overtredelse eller unnlatelse er således ikke nok. Man må kreve at tjenestemannen forsto eller burde forstått at hans adferd var en overtredelse eller en unnlatelse av å oppfylle tjenestepliktene, eller at adferden på annen måte var utilbørlig i forhold til hans stilling.

Utilbørlig adferd

I samsvar med b) kan tjenestemann ilegges ordensstraff for utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten som skader den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen, når forholdet ikke er så graverende at det begrunner avskjed. Ordensstraff kan også benyttes når forholdet er graverende nok til objektivt sett å begrunne avskjed, men tilsettingsmyndigheten ikke finner det nødvendig å reagere med avskjed. Forståelsen av begrepet «utilbørlig adferd» er nærmere omtalt under SPH pkt. 2.11.8.

Advarsel
Ordensstraff - straff

2.5.3 Advarsel

Dersom arbeidstaker gjør seg skyldig i et mislig forhold, kan arbeidsgiver velge å gi ham en advarsel, eventuelt i kombinasjon med en alminnelig tjenstlig tilrettevisning eller en ordensstraff. Gjennom en advarsel får arbeidstaker en underretning om at gjentakelse av et slikt mislig forhold vil kunne få følger for ham. En advarsel vil normalt ha den virkning at den reaksjon arbeidsgiver setter inn ved gjentakelse av mislig forhold, lettere vil kunne ansees som saklig. En advarsel eller tilrettevisning kan således gis muntlig eller skriftlig, men bør komme snarest mulig, gjerne umiddelbart etter den uønskede adferd, som en advarsel mot gjentatte forsømmelser. Dersom arbeidsgiver velger å gi en advarsel, bør denne være så klar som mulig og si noe om hvilke konsekvenser en gjentakelse eller annen uønsket adferd kan få for arbeidstakeren. En tilrettevisning eller en advarsel vil normalt være et viktig grunnlagsmateriale for eventuelle senere reaksjoner i form av ordensstraff, avskjed osv. En advarsel er ikke underlagt særlige formregler, men bør normalt gis skriftlig, særlig på grunnlag av dokumentasjonshensyn. Det vil i slike saker ofte være avgjørende å kunne dokumentere en slik oppfølging av arbeidstaker forut for vedtak om strengere reaksjoner. En tidligere advarsel må regnes som et ledd i saklighetsvurderingen av en disiplinærreaksjon.

Ordensstraff

2.5.4 Ordensstraff

Ordensstraff - straffemidler
Myndighet

2.5.4.1 Skriftlig irettesettelse

Den mildeste form for ordensstraff er skriftlig irettesettelse. Slike irettesettelser må gis av den samme myndighet som ilegger andre former for ordensstraff, normalt tilsettingsmyndigheten. Vedtak om ordensstraff er også underlagt de samme saksbehandlingsregler, jf. SPH pkt. 2.5.9. Bestemmelsen om irettesettelse er tatt inn i tjml. § 14 nr. 2 første ledd første punktum. Som det fremgår av ordlyden må den gis skriftlig, og den må behandles etter reglene i tjml. § 14, jf. §§ 17 og 18, slik at den på alle måter også fremstår som en ordensstraff. Skriftlig irettesettelse er en disiplinærreaksjon, i motsetning til en tjenstlig tilrettevisning, som etter sin ordlyd nettopp tar sikte på å vise arbeidstaker til rette og brukes ved mindre alvorlige forseelser.

Det er imidlertid adgang til å gi advarsler og tilrettevisninger som ikke er å anse som ordensstraffer og derfor ikke er enkeltvedtak. Slike avgjørelser er derfor heller ikke undergitt særskilte formregler.

*Ordensstraff - advarsel/
tilrettevisning*
Advarsel/tilrettevisning

2.5.4.2 Tap av ansiennitet

Tap av ansiennitet fra en måned til to år og skriftlig irettesettelse er de eneste former for ordensstraff som kan nyttes overfor både embets- og tjenstemenn. Tap av ansiennitet vil kunne føre til tap av adgangen til fungering, i lønnsmessig sammenheng og i konkurranse om høyere stillinger. Tap av ansiennitet vil i utgangspunktet være varig, men det må antakelig være anledning til å ilegge et tidsbegrenset ansiennitetstap, særlig når man vurderer § 14 nr. 2 første og annet ledd i sammenheng. Med mindre ansiennitetstapet er gjort tidsbegrenset vil ansienniteten ikke bli gjenopprettet, selv om ordensstraffen slettes fra personalkort eller rulleblad.

*Ordensstraff - skriftlig
irettesettelse/tap av ansiennitet*
Skriftlig irettesettelse
Tap av ansiennitet

2.5.4.3 Nedsettelse i stilling

For tjenstemenn kan det i tillegg benyttes nedsettelse i lavere stilling, enten varig eller for en begrenset tid. Se § 14 nr. 2 annet ledd.

Denne siste formen for reaksjon vil fortrinnsvis komme til anvendelse når forseelsen eller bruddet på tjenesteplikten er så graverende at tjenstemannen bør fjernes fra den stilling han sitter i. Med andre ord vil situasjonen som regel være at administrasjonen overveier om tjenstemannen bør avskjediges etter § 15 eller om man kan nøye seg med den mildere reaksjon, nedsettelse i lavere stilling. Se Rettstidende 2002 s. 273.

Alternativ til avskjed

2.5.5 Forholdet mellom ordensstraff – avskjed og straffesak

Tjml. § 21 lyder:

*Avskjed - ordensstraff/straffesak
Ordensstraff - avskjed/straffesak*

«Om en embets- eller tjenestemann er ilagt ordensstraff eller gitt avskjed for et straffbart forhold, er det ikke til hinder for vanlig strafforfølgning, men ved straffutmålingen skal det tas omsyn til ordensstraffen eller avskjeden.»

*Overtredelser - forholdet til
straffeloven
Sivil avskjed*

Merknad:

Ofte vil de overtredelser som kan medføre ordensstraff og avskjed også være straffbare etter straffeloven og kunne danne grunnlag for idømmelse av straff. På tilsvarende måte vil de overtredelser som faller inn under § 15 og som kan begrunne administrativ avskjed ofte også rammes av straffeloven og derfor bli gjenstand for straffedom, herunder fradømmelse av stillingen som straff. Det kan likeledes forekomme at forhold som er grunnlag for sivil avskjed av embetsmenn, også vil være grunnlag for straffefellelse og fradømmelse av embetet etter straffeloven. Av slike bestemmelser i straffeloven som gir anledning til fradømmelse av stillingen som straff, vises særlig til § 29 nr. 1 og til §§ 111, 112, 115 – 118, 120, 122 – 125, 324 og 325. Etter hovedbestemmelsen i § 29 nr. 1 vil det være avgjørende for domstolene ved fradømmelse av stillingen som straff at den skyldige ved den straffbare handling har vist seg uskikket eller uverdigg til å inneha stillingen.

Tjml/straffeloven

Påtalemyndigheten utleder sin kompetanse av straffelov og straffeprosesslov. Tilsettingsråd mv. utleder sin disiplinærkompetanse av tjml. § 17. De forskjellige myndigheter har ulike kompetanser. Vedkommende administrative myndighet kan, uavhengig av at det også er reist straffesak for samme forhold, avgjøre spørsmålet om ordensstraff eller avskjed når den finner at betingelsene etter tjenestemannsloven er til stede. Dette kan den gjøre uten å avvende domstolens avgjørelse av skyldspørsmålet. På den annen side kan påtalemyndigheten og domstolene med den reservasjon som følger av tjml. § 21, fritt treffe sin avgjørelse uavhengig av vedkommende administrative myndighets beslutning. Dette medfører at påtalemyndigheten og domstolene kan treffe avgjørelse om straffeforfølgning og eventuelt fradømmelse av stillingen, selv om vedkommende administrative myndighet har bestemt at avskjed ikke skal gis.

*Avsettelige embetsmenn
Myndighet
Fremming av straffesak og sivil sak*

For de «avsettelige» embetsmenn stiller forholdet seg noenlunde tilsvarende, jf. Grunnloven § 22 og de ovennevnte straffebestemmelser.

På ett område kan straffesak og sivil sak om avskjed forenes. I straffesak hvor det er nedlagt påstand om ordinære straffereaksjoner, vil domstolen også kunne pådømme sivilt krav om avskjed etter straffelovens ikrafttredelseslov av 22.mai 1902, § 10. Tjml. § 21 forutsetter at rekkefølgen ved behandlingen av disse saker vanligvis vil være at de administrative myndigheters beslutninger om ordensstraff eller avskjed i tilfelle blir truffet før avgjørelsen i straffesaken.

*Ordensstraff -
disiplinærbehandling
Disiplinærbehandling -
ordensstraff
Disiplinærbehandling*

I ekstraordinære tilfelle kan det bli spørsmål om å ta opp en sak til disiplinærbehandling som er avgjort ved alminnelig straffeforfølgning. Vanligvis bør disiplinærbehandling skje straks og bringes til avslutning før resultatet av en eventuell straffeforfølgning måtte foreligge. Det må imidlertid som foran nevnt antas at tilsettingsmyndigheten formelt sett har hele sin disiplinærmyndighet i disse saker i behold og vil kunne ilegge ordensstraff, eventuelt avskjedige en tjenestemann, uten hensyn til om forholdet tidligere har vært gjenstand for straffeforfølgning.

Dette kan undertiden også i praksis fremstille seg som en både naturlig og nødvendig løsning, selv om hovedreglene er at de administrative myndigheters disiplinærbehandling søkes brakt til avslutning før resultatet av straffebehandling.

2.5.6 Anmerkning på rulleblad

*Anmerkning på rulleblad
Rulleblad/personalkort*

Alle ordensstraffer skal anmerkes på rulleblad eller personalkort. Om og når anmerkning skal slettes skal fastsettes ved reglement. Advarsler og tilrettevisninger

som ikke har karakter av ordensstraff, skal ikke anmerkes på rulleblad eller personalkort. Rettsvirkningen av registrering og sletting av ordensstraff er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 604. Se også Rettstidende 2002 s. 273.

2.5.7 Påtale ved økonomiske misligheter (underslag mv.) i statstjenesten

Påtale ved økonomiske misligheter

PM nr. 17/95 av 6. september 1995 og PM nr. 26/95 av 27. november 1995 erstatter Justisdepartementets rundskriv G 52/84 av 22. februar 1984 og rundskriv G 78/85 av 3. juni 1985 om påtale ved økonomiske misligheter i statstjenesten.

Det følger av straffeloven § 80, at begjæring om offentlig påtale må settes frem senest 6 måneder etter at den som er berettiget til å begjære påtale, er kommet til kunnskap om den straffbare handling og hvem som har foretatt den. Rask behandling av saken er viktig, både av hensyn til bevisene, fristen for påtale og fordi straffereaksjon ikke bør komme for lenge etter lovbruddet.

Underslag og tyveri

Underslag og tyveri (også grovt) fra statlig arbeidsgiver påtales av det offentlige, enten etter begjæring av staten som fornærmet, eller når allmenne hensyn mv. krever påtale, jf. strl. § 264 første og andre ledd. Det samme gjelder alminnelig bedrageri og utroskap, jf. strl. § 280 første og andre ledd. Grovt bedrageri og grov utroskap er undergitt ubetinget offentlig påtale, men også her vil i praksis anmeldelse og påtalebegjæring fra fornærmede normalt måtte foreligge for at etterforskningen skal komme i gang. Det tilligger de enkelte fagdepartement å begjære påtale i samsvar med strl. § 79 fjerde ledd. Fagdepartementene kan delegere til underliggende organ eller tjenestemann, rett til å begjære påtale.

Påtale ved økonomiske misligheter

For å sikre ensartet behandling av slike saker, skal det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale, forelegge spørsmålet om påtalebegjæring for Fornyings- og administrasjonsdepartementet til uttalelse i konkrete saker, jf. Justisdepartementets rundskriv av 21. desember 1935 og brev til samtlige departementer av 24. juli 1991. Hvis det på grunn av beløpets størrelse eller av andre årsaker er åpenbart at tiltale og straff må begjæres, jf. retningslinjene pkt. 7, kan det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale likevel gjøre dette uten at saken på forhånd er tatt opp med FAD.

Retningslinjer

FAD har utferdiget retningslinjer som må følges i saker om underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten. Se SPH pkt. 10.19.

2.5.8 Hvem kan treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed - vedtaksmyndighet
Ordensstraff - vedtak
Avskjed - hvem kan treffe vedtak

Tjenestemannsloven § 17 regulerer hvem som kan treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Fullmaktsbestemmelser er inntatt i § 17 nr.2. Hvem som er gitt kompetanse til å treffe vedtak er regulert i § 17 nr.3 og 4.

Mens tjenestemannslovens § 5 og personalreglementene omhandler hvem som har tilsetningskompetanse, regulerer tjenestemannslovens § 17 hvem som har myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Bortsett fra de avgjørelser som er regnet opp i nr. 2 må alle avgjørelser vedrørende avskjed, suspensjon og overføring til annen stilling av de såkalte «avsettelige» embetsmenn avgjøres av Kongen i statsråd.

Reglement

Myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff og oppsigelse mv. av tjenestemann reguleres av § 17 nr. 3, og ligger normalt til tilsetningsmyndigheten. I reglement kan det imidlertid bestemmes at myndigheten skal legges til et innstillingsråd, og det er derfor viktig, både å ta inn hensiktsmessige regler om avgjørelsesmyndighet i personalreglementet, og å forholde seg til personalreglementet i konkrete saker; ikke bare til loven.

Nærmest foresatte tjenestemyndighet

Dersom det er snakk om å suspendere en avsettelig embetsmann eller en tjenestemann, eller overføre vedkommende til annen tjeneste, og saken krever særlig rask avgjørelse, kan nærmest foresatte tjenestemyndighet likevel treffe slikt vedtak. Vedtaket skal straks meldes til det organ som ellers skulle truffet vedtaket, men krever ingen stadfestelse. For høyere tjenestemann som beskikkes i statsråd har departe-

mentet fullmakt til å oppheve suspensjon og ilegge ordensstraff. Det overordnede organet kan omgjøre et slikt vedtak og for øvrig treffe vedtak etter § 16 om vilkårene er til stede.

Hvilken myndighet som har kompetanse til å ilegge embets- og tjenestemenn ordensstraff og å treffe vedtak om suspensjon, oppsigelse og avskjed er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 670 flg.

2.5.9 Saksbehandlingsregler ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed

Saksbehandlingsreglene ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed er regulert i tjenestemannsloven § 18 nr.1 og 2. Se lovbestemmelsene. Reglene er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer « Norsk Tjenestemannsrett» s. 682 flg.

Bestemmelsen i § 18 nr.1 om retten til å forklare seg «muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken» har av departementet vært tolket slik at tjenestemannen har rett til å forklare seg både for underinstansen og klageinstansen. I Rettstidende 2002 s.273 har Høyesterett slått fast at retten etter § 18 nr.1 kun gjelder den myndighet som skal avgjøre saken, dvs. treffe vedtak. Hvorvidt vedkommende også har rett til å forklare seg muntlig for klageinstansen er avhengig av omstendighetene i den enkelte sak, jf. prinsippet i forvaltningsloven § 17 om at en sak skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Merknad:

I tillegg til tjml. § 18, gjelder forvaltningsloven. FAD har følgende forslag mht. «huskeliste»:

1. Forhåndsvarsel skal gis før vedtak treffes, fvl. § 16.
2. Tjenestemannen har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, tjml. § 18 og fvl. § 12. Dette bør fremgå av forhåndsvarslet.
3. Saken skal være godt opplyst før vedtak treffes, fvl. § 17.
4. Tjenestemannen skal gis høve til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken, tjml. § 18 (gjelder ikke suspensjon). Se også ovenfor.
5. Tjenestemannen har på et hvert trinn i saksbehandlingen rett til dokumentinnsyn etter fvl. §§ 18-21.
6. Hvem som kan treffe vedtaket, fremgår av tjml. § 17. Normalt er det tilsettingsorganet.
7. Vedtaket skal være skriftlig, fvl. § 23.
8. Vedtaket skal grunngis samtidig med at vedtaket treffes, fvl. § 24.
9. Vedtaket skal vise til de regler og de faktiske forhold vedtaket bygger på, samt de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, fvl. § 25.
10. Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket skal normalt underrette tjenestemannen om vedtaket. Dette skal skje så snart som mulig, fvl. § 27.
11. Underretningen skal i tillegg til selve vedtaket og begrunnelsen, inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere fremgangsmåte ved klage, retten til dokumentinnsyn, og eventuell adgang til å be om utsetting (jf. f.eks. fvl. § 42 og tjml. § 19 nr. 3), eventuell frist for søksmål (jf. f.eks. tjml. § 19 nr. 2), adgang til å søke fritt rettsråd og til å få tilkjent sakskostnader, samt forvaltningens veiledningsplikt, jf. fvl. § 27.

FAD minner om at det første man bør gjøre er å undersøke om vilkårene for (det rettslige grunnlaget for) vedtaket synes å foreligge, se nærmere om etterforskning mv. nedenfor. Det er videre normalt viktig at arbeidsgiver har fulgt opp uønsket adferd med klare signaler, f.eks. i form av advarsler eller annen tilrettevisning, jf. SPH pkt. 2.5.3.

Etter § 18 nr. 2 har man adgang til mindretallsanke. Det vil kunne forekomme at et mindretall hevder at en reaksjon bør være strengere overfor en bestemt tjenestemann, f.eks. under hensyn til de reaksjoner som er fastsatt for andre. Da den høyere myndighet i de aller fleste tilfelle vil være et departement, innebærer dette at dersom

Tjenestemannsloven - saksbehandlingsregler

Mindretallsanke

Avskjed - fremgangsmåten

Ordensstraff - fremgangsmåten

Ordensstraff -

saksbehandlingsregler

Oppsigelse - huskeliste

Huskeliste

Forhåndsvarsel

Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver

Utrednings- og informasjonsplikt

Forklaring

Dokumentinnsyn

Skriftlighet

Begrunnelse

Grunnlag

Underretning

Oppsigelse - mindretallsanke

Ordensstraff - mindretallsanke

Avskjed - mindretallsanke

den tjenestemannen saken gjelder, senere klager over vedtaket, vil klagen måtte avgjøres av Kongen i statsråd. For å hindre at de aller fleste disiplinærsaker skal havne i statsråd, er mindretallets adgang til å bringe saken inn for høyere myndighet begrenset til de tilfelle hvor mindretallet mener at flertallets reaksjon ikke er streng nok. Det er også unødvendig at mindretallet skal ha adgang til å kreve en mildere reaksjon på vegne av tjenestemannen, da tjenestemannen selv vil kunne benytte seg av klageadgangen dersom vedkommende mener at reaksjonen er for streng.

Ulike sider ved såkalt «mindretallsanke» er behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 697 flg.

I tjenestemannsloven er det ikke hjemlet noen plikt for tjenestemenn til å anmelde andre tjenestemenn til påtale- eller tjenestemyndigheten for deres forseelser eller straffbare handlinger. Politi og militært befal har slik plikt i kraft av sin stilling, jf. straffeloven § 118 og militære straffelov § 51. Det antas imidlertid å følge av tjenesteforholdet at overordnede har plikt til å gripe inn når de blir kjent med underordnede forhold som har betydning for tjenesten.

Skal det iverksettes forføyning mot en tjenestemann, må saken etterforskes. Etterforskningen kan enten foretas av administrasjonene selv, eller den kan, når det gjelder spørsmål om straff, kreves foretatt av påtalemyndigheten.

Etterforskningen skal klarlegge saken ved opptak av forklaring fra tjenestemannen og fra vitner, ved sikring av skriftlig bevismateriale mv.

Etterforskning som foretas av administrasjonen bør ledes av en overordnet tjenestemann. En tjenestemann skal, før det treffes vedtak om avskjed eller ordensstraff, gis anledning til å gjøre seg kjent med de opplysninger som vil bli lagt til grunn for et eventuelt vedtak. Videre skal han gis rett til både skriftlig og muntlig å forklare seg for den myndighet som har avgjørelsen, og det forutsettes at vedkommende også får anledning til å supplere sin forklaring om dette måtte vise seg nødvendig.

2.5.10 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring

En tjenestemann som skal avgi muntlig forklaring for tilsettingsmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Likeledes skal tjenestemannen beholde sin lønn.

Som reiseutgifter regnes utgifter til transport og strengt nødvendig overnatting. Utgifter til kost skal ikke dekkes.

Vitner får imidlertid dekket skyss- og kostutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning, jf. SPH pkt. 9.2.

2.5.11 Bevisopptak etter tvistemålslovens regler

Domstolloven § 43 annet ledd gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistemålslovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger kan også embetsmenn eller tjenestemenn kreve bevisopptak etter denne bestemmelse. Se tjenestemannsloven § 18 nr.3.

2.6 Etiske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

Internasjonal prostitusjon og handel med kvinner og barn for seksuell utnyttelse er et økende problem, og staten som arbeidsgiver ønsker å ta et ansvar for å sikre at tjenestemenn ikke opptrer på en måte som er krenkende for mennesker i de landene vi samarbeider med og besøker.

Ved å innføre etiske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester, vil staten gå foran med et godt eksempel. Myndighetene og staten som arbeidsgiver tar på den måten ansvar, på prinsipielt grunnlag, for å forebygge at mennesker krenkes som ofre for menneskehandel til seksuelle formål. Det er samtidig viktig å understreke at innføring av slike regler for statsansatte ikke skal tas til

Plikt til å anmelde straffbare handlinger
Anmeldelse

Oppsigelse - etterforskning
Ordensstraff - etterforskning
Avskjed - etterforskning
Etterforskning

Tjenestemenns rettigheter

Saksbehandlingsregler - ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed
Saksbehandlingsregler - tjenestemannsloven
Ordensstraff - utgifter vitneforklaring
Reiseutgifter - avgi forklaring
Vitneforklaring - reiseutgifter

Anke/klage - bevisopptak - etterforskning
Bevisopptak - etterforskning, saker om avskjed
Ordensstraff - bevisbyrde
Domstolloven § 43 - bevisbyrde
Taushetspliktsregler - bevisbyrde

Etiske retningslinjer mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

*Kjøp/aksept av seksuelle tjenester
- disiplinære reaksjoner
Straffereaksjoner ved kjøp/aksept
av seksuelle tjenester*

inntekt for at statsansatte i større grad enn andre grupper av arbeidstakere fremstår som kjøpere av seksuelle tjenester.

Allerede i dag har vi i tjenestemannsloven lovhjemler for arbeidsgivers reaksjoner mot embets- og tjenestemenn som vil kunne anvendes ved kjøp av seksuelle tjenester, i form av ordensstraff (§ 14), oppsigelse (§ 9) og avskjed (§15). I tillegg til dette er det i Straffeloven § 203 fastslått at den som mot vederlag har seksuell omgang eller handling med en person under 18 år, straffes med bøter eller med fengsel inntil 2 år.

De etiske retningslinjene som her foreslås er ment som et supplement til dette regelverket, og vil kunne skape bevissthet om mulige konsekvenser av slike handlinger både for den ansatte og for de som blir utnyttet. Det vil også kunne heve den sosiale terskelen og være en støtte for dem som tar avstand fra slik praksis. I tillegg vil det være lettere å avslå et tilbud om seksuelle tjenester der man blir utsatt for press fra det lokale vertskapet. Samtidig vil denne type retningslinjer gjøre det lettere for arbeidsgiver å påpeke – og reagere mot – at tjenestemannen har opptrådt utilbørlig eller brutt tilliten.

Virkeområde

I alminnelighet vil den ansattes personlige oppførsel utenfor arbeidstiden ikke være et forhold som angår arbeidsgiver. Likevel har staten som arbeidsgiver et ansvar for statstjenestens virke og anseelse, og må ta ansvar for sine egne ansatte. De etiske retningslinjene gjelder for statstjenestemenn som er på tjenestereise eller oppdrag så vel i Norge som i utlandet. Selv om fokus i saken er rettet mot statstjenestemenn på tjenestereise eller oppdrag, har hensikten vært å gjøre retningslinjene så generelle at de også gjelder på fritiden når man er på oppdrag for statens regning.

Retningslinjenes ordlyd:

«Kjøp eller aksept av seksuelle tjenester innebærer som oftest utnyttelse av mennesker i en vanskelig situasjon, og kvinner og barn vil være spesielt utsatt. En slik opptreden vil også lett kunne få negative virkninger for den ansattes troverdighet, og skade virksomhetens eller Norges omdømme.

En ansatt skal ikke, uansett tidspunkt, oppføre seg på en måte som kan krenke menneskeverd eller som er egnet til å bringe virksomheten eller Norge i miskreditt.

Enhver tjenestemann som er på tjenestereise eller annet oppdrag for statens regning så vel i Norge som i utlandet skal derfor avstå fra kjøp mv. av seksuelle tjenester. Dette gjelder også i tjenestemannens fritid på slike oppdrag.

Staten som arbeidsgiver forventer at den ansatte lojalt retter seg etter disse retningslinjene og setter strenge rammer for sin egen adferd.

Dersom retningslinjene ikke blir fulgt, kan det medføre disiplinære reaksjoner fra arbeidsgiver jf. tjenestemannsloven §§ 9, 14 og 15.»

Generelle etiske retningslinjer for statsforvaltningen se SPH pkt. 1.6

2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett

2.7.1 Omorganisering av statlige virksomheter

*Omorganisering av statlige
virksomheter*

Omorganisering av statlige virksomheter vil kunne omfatte både omorganisering innenfor virksomheten (intern omorganisering i virksomheten) og omorganisering av virksomheter innenfor staten som innebærer overføring av tjenestemenn til annen statlig virksomhet (ekstern omorganisering innenfor staten).

En omorganisering kan også innebære oppdeling/utskilling av statlig virksomhet til egne rettssubjekt. I slike tilfeller kan tidligere statlig virksomhet etableres som et nytt rettssubjekt eller legges til et annet rettssubjekt i privat eller kommunal sektor.

Virksomhetsoverdragelse

Aml. kap 16

Arbeidsmiljøloven kapittel 16

2.7.2 Arbeidsmiljøloven kapittel 16 – Virksomhetsoverdragelse

Omorganisering av statlig virksomhet kan også innebære en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljøloven kapittel 16, §§ 16-1 – 16-6, så fremt vilkårene for øvrig er oppfylt. Hvorvidt den aktuelle omorganisering av statlig virksomhet også innebærer en virksomhetsoverdragelse, må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Man må her merke seg virksomhetsoverdragelsesdirektivet av 17. februar 1977 (77/187/EØF). Virksomhetsoverdragelsesdirektivet resulterte i ovennevnte bestemmelser i arbeidsmiljøloven. Endringsdirektiver av 29. juni 1998 (98/50/EF og 2001/23/EF), jf. her også EF-domstolens dom av 15. oktober 1996 (sak C-298/94 – Annette Henke), har særskilt regulert forholdet til offentlig forvaltning. Fra direktivet hitsettes endringene i virksomhetsoverdragelsesdirektivets artikkel 1 nr. 1 bokstav c):

«Dette direktiv får anvendelse for offentlige og private foretak som driver økonomisk virksomhet, enten formålet med virksomheten er gevinst eller ikke. En administrativ omorganisering av en offentlig forvaltningsmyndighet eller overføring av administrative funksjoner mellom offentlige forvaltningsmyndigheter er ikke en overdragelse slik det forstås i dette direktiv.»

Direktivet ble implementert (innført) i den tidligere arbeidsmiljølovens kapittel XII A ved lov av 15. juni 2001 nå kapittel 16. Se Ot.prp. nr. 79 (2000-2001), Ot.prp. nr. 49 (2004-2005) og Ot.prp. nr. 24 (2005-2006). Statlige virksomheter må legge til grunn at reglene om virksomhetsoverdragelse også vil kunne få anvendelse i staten, så fremt vilkårene for øvrig er oppfylt.

2.7.3 Omorganisering av virksomheten

Av tjml. § 12 første punktum fremgår det at arbeidstakeren som følge av en omorganisering må finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omregulering av arbeidet innenfor stillingens ramme. Kravet til omorganiseringen er at den må være reell og saklig begrunnet. Den må dessuten ha sin årsak i forhold som er uavhengige av den enkelte tilsatte.

Innenfor begrepet omorganisering ligger også at virksomheten deles opp i flere virksomheter som enten fortsetter som selvstendige virksomheter eller inngår som nye enheter i en annen eksisterende virksomhet. Eksempler på omorganisering kan være inndeling av virksomheten i andre områder eller distrikter enn tidligere. Geografisk flytting av en virksomhet eller deler av en virksomhet fra ett sted til et annet, innebærer også at man står overfor en omorganisering i forhold til § 12 første punktum.

2.7.4 Intern omorganisering av virksomheten

En omorganisering kan besluttes av Stortinget eller av regjeringen. Intern omorganisering kan også besluttes av vedkommende fagdepartement eller av virksomheten selv. En omorganisering kan, som følge av endret oppgavefordeling, medføre endringer i arbeidsoppgaver for den enkelte arbeidstaker. Omorganiseringen kan medføre deling og sammenslåing av enheter i virksomheten samt endret hierarkisk plassering av enheter i virksomheten. Omorganiseringen kan også innebære inndeling av virksomheten i andre områder eller distrikter enn tidligere. Dette, samt geografisk flytting av en virksomhet eller deler av en virksomhet fra ett sted til et annet, innebærer rettslig at man står overfor en omorganisering.

Disse forhold faller inn under loven § 12 første punktum, og hovedregelen er at arbeidstaker er forpliktet til å finne seg i slike omorganiseringer forutsatt at arbeidsinnholdet etter omorganiseringen ligger innenfor stillingens ramme og omreguleringen av arbeidet er saklig i forhold til den enkelte arbeidstaker.

Intern omorganisering av

virksomheten

Endringer i arbeidsoppgaver

2.7.5 Omorganisering – oppdeling/utskilling av statlig virksomhet – ut av staten til nytt rettssubjekt eller til annet eksisterende rettssubjekt

Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet

Omorganisering kan også innebære at hele eller deler av virksomheten fortsetter med en annen rettslig status utenfor tjenestemannslovens virkeområde. I så fall vil ikke tjml. § 12 få anvendelse. Slik omorganisering kan også innebære en virksomhetsoverdragelse, jf. arbeidsmiljøloven kapittel 16. Se SPH pkt. 2.7.2. ovenfor.

Valgrett

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har godtatt at en tjenestemann kan motsette seg å bli overført til en annen virksomhet utenfor staten. Man har gjennom forvaltningspraksis innført en «valgrett» i disse tilfellene. Departementet har lagt til grunn at dersom virksomheten opphører å være en del av statsforvaltningen, anses stillingene i realiteten som inndratt. Likevel antar departementet at det ikke er nødvendig med en formell oppsigelse av samtlige arbeidstakere etter tjml. §§ 9 eller 10, så fremt arbeidstakerne kan tilbys nytt arbeid i den nye virksomheten og aksepterer dette.

Så fremt vurderingen resulterer i at en arbeidstaker som har avslått tilbud om arbeid i den nye virksomheten sies opp, mister vedkommende som hovedregel retten til ventelønn, men beholder fortrinnsrett til annen statsstilling i inntil ett år etter fratredelsen, jf. forskriftens § 7 nr. 3 annet ledd.

Oppsigelse

2.8 Oppsigelse

Oppsigelse - generelt

2.8.1 Innledning

Reglene om oppsigelse er fastsatt i tjenestemannsloven §§ 8-10 og tjenestemannens adgang til å si opp følger av lovens § 11.

*Arbeidsmiljøloven/
tjenestemannsloven*

Arbeidsmiljøloven gjelder også for tjenestemenn, men reglene om opphør av arbeidsforhold § 15-2 til og med § 15-7, § 15-11 til og med § 15-14, § 15-16 og 15-17 gjelder ikke for dem som går inn under tjenestemannsloven. § 15-10 om oppsigelsesvern ved militærtjeneste gjelder for tjenestemenn. Likeledes vil § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom og § 15-9 om oppsigelsesvern ved svangerskap, og etter fødsel og adopsjon gjelde så langt det passer for de som går inn under tjenestemannsloven. Se aml. § 1-3 og kgl.res. §§ Tjml. § 19 nr. 4 har en henvisning til den tidligere aml. § 61 B om særskilte tingretter og meddommerutvalg. Reglene om meddommerutvalg finnes nå i aml. § 17-6 og 17-7. I tjml. § 19 nr. 7 er det henvist til tidligere aml. § 62 og § 66 nr. 4 og 5. Tidligere § 62 i aml. tilsvarer nå aml. § 15-11. Tidligere § 66 nr.4 i aml. tilsvarer nå aml. § 15-14 tredje ledd. Tidligere § 66 nr.5 i aml. er nå omtalt i aml. § 15-12 andre ledd og § 15-14 fjerde ledd. I tillegg vil forvaltningslovens alminnelige saksbehandlingsregler og saksbehandlingsreglene vedrørende enkeltvedtak komme til anvendelse ved oppsigelse fra arbeidsgiver. Som også nevnt andre steder i håndboken vil grundig dokumentasjon være en grunnleggende forutsetning for en forsvarlig saksbehandling og for saklighetsvurderingen, og derigjennom muligheten til å treffe vedtak.

Unntak fra tjml. ved særskilt lov

Ved særskilt lov kan enkelte grupper av tjenestemenn være unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelsesregler med særlige oppsigelsesregler fastsatt i vedkommende lov.

*Oppsigelse - likestillingsloven
Likestillingsloven*

Likestillingsloven kommer videre til full anvendelse i de tilfeller det kan bli aktuelt å gå til oppsigelse av arbeidstakere ved Statlige virksomheter.

Oppsigelse - fra tjenestemannen

2.8.2 Oppsigelse fra tjenestemannen

Tjenestemannen kan også selv si opp sin stilling etter tjml. § 11.

*Oppsigelsesfrist
Formregler*

Merknad til § 11:

En tjenestemann kan alltid si opp stillingen sin innenfor de frister som loven setter opp. Det er ikke knyttet noen formregler til oppsigelse fra arbeidstaker, men av

dokumentasjonshensyn bør en tjenestemann levere skriftlig oppsigelse. I motsetning til arbeidsgiver, trenger ikke arbeidstaker begrunne sin oppsigelse. Dersom arbeidstaker fratrer uten oppsigelse eller fratrer før oppsigelsesfristen er ute, er dette et brudd på arbeidsavtalen og vil kunne gi grunnlag for krav om erstatning fra arbeidsgiverens side.

Trekke oppsigelse tilbake

Det hender i noen tilfeller at arbeidstaker ønsker å trekke sin oppsigelse tilbake. En arbeidsgiver som har mottatt en klar oppsigelse fra arbeidstaker, og som er uten forbehold, vil normalt ikke ha noen plikt til å akseptere at arbeidstaker trekker oppsigelsen tilbake. Desto lenger tid som går mellom oppsigelsen og ønsket om å trekke oppsigelsen tilbake, jo mindre grunn vil det også være for arbeidsgiver til å imøtekomme et slikt ønske. På den annen side må arbeidsgiver når som helst kunne akseptere en slik tilbaketrekning, med mindre han har disponert over stillingen eller lønnsmidlene til fordel for tredjemann. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer s. 222.

Oppsigelse - oppsigelsesfrister fra dato til dato

Oppsigelsesfristene har vært praktisert slik at de skal gjelde fra dato til dato. Ved reglement kan varslet gjøres kortere. Bestemmelsen er ikke til hinder for at administrasjonen i det enkelte tilfelle går med på kortere frist, hvis arbeidsforholdene tillater det.

Befal med pliktjeneste i Forsvaret har ikke rett til selv å si opp sin stilling, jf. Lov 2004-07-02 nr. 59 Om personell i Forsvaret § 8 første ledd.

2.8.3 Arbeidsgivers oppsigelse

2.8.3.1 Embetsmenn

Oppsigelse - embetsmenn

Tjenesteforholdet mellom staten og embetsmennene kan ikke bringes til opphør ved oppsigelse fra statens side. Etter Grunnloven § 22, må en embetsmann i tilfelle avskjediges, se SPH pkt. 2.11.4.

Avskjed

Tjenesten kan også bringes til opphør etter søknad om avskjed fra embetsmannens side, men en embetsmann har normalt ikke krav på å bli løst fra sitt embete fra et bestemt tidspunkt. Embetsmannen kan normalt ikke kreve seg løst fra embetet før det er utnevnt en etterfølger, eller det er sørget for midlertidig bestyrelse av embete. Med mindre helt spesielle omstendigheter forligger bør embetsmenn løses fra sitt embete innen rimelig tid, dvs. i løpet av et tidsrom som ikke er vesentlig lengre enn normal oppsigelsesfrist.

Oppsigelse - generelt

2.8.3.2 Tjenestemenn (generelt)

Oppsigelse - i prøvetiden

2.8.3.3 Oppsigelse i prøvetiden

Prøvetid

Prøvetid - grunnlag for oppsigelse

Nødvendig veiledning og

vurdering

En tjenestemann som har prøvetid må sies opp etter bestemmelsene i tjml. § 8. Grunnlaget for oppsigelse kan enten være at vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet, eller ikke tilfredsstillende rimelige krav til dyktighet og pålitelighet. Ved vurderingen av om det foreligger grunnlag for oppsigelse, må man ta stilling til hvilke krav det normalt må stilles til utøvelse av vedkommende stilling, kravene skjerpes jo høyere stilling vedkommende besitter, f.eks. må det stilles høyere krav til rådgiveren enn til den nyutdannede konsulenten. Videre må det vurderes om arbeidstakeren har fått tilstrekkelig oppfølging og veiledning i prøvetiden jf. tjml. § 8 nr. 1 om at «under prøvetiden skal tjenestemannen gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeide.»

2.8.3.4 Oppsigelse i de første tjenesteår

Oppsigelse i de første tjenesteår er regulert i tjenestemannsloven § 9.

Oppsigelse

Oppsigelsesfrist

Oppsigelse - 2 første tjenesteår

Sammenhengende tjenestetid

Tjenestetidsberegninger etter

Merknad til § 9:

Adgangen til å si opp er lagt til tilsetningsmyndigheten dvs. enten Kongen, et departement, et tilsetningsråd, et kollegialt styre eller et råd, se tjml. § 17 nr. 3.

tenestemannsloven
Saklig begrunnelse
Myndighet

Tjml. § 9 må ses i sammenheng med regelen i § 8 om prøvetid. Det følger av § 9 at en tjenestemann ikke kan sies opp uten at det er saklig begrunnet i virksomhetens eller tjenestemannens forhold. Det vil i alminnelighet kreves noe mer tungtveiende forhold for å si en tjenestemann opp etter den ordinære prøvetid på 6 md. På den annen side må man ha for øyet at bestemmelsene er ment å skulle hjemle adgang til oppsigelse av en tjenestemann også i tilfelle hvor det ikke er noe å laste tjenestemannen, og hvor det ikke er grunnlag for avskjed. Det vil også etter utløpet av prøvetiden være adgang til å si opp tjenestemannen pga. dårlig tilpasning til arbeidet, manglende faglig dyktighet mv. Det vil dog kreves en sterkere påvisning av de grunner som påberopes for oppsigelse når oppsigelsen hjemles i § 9 enn når den er begrunnet i § 8 nr. 2. Ordningen må sees i sammenheng med at faste tilsatte tjenestemenn med mer enn to års tjenestetid i virksomheten, bare kan sies opp på de grunnlag som er nevnt i § 10.

Om beregning av «sammenhengende tjenestetid», se SPH pkt. 2.8.4.

2.8.3.5 Oppsigelse etter de første tjenesteår.

Oppsigelse etter de første tjenesteår er regulert i tjenestemannsloven § 10 nr. 1 og 2.

Stillingsinndragelse
Inndragelse av stilling

2.8.3.6 Stillingsinndragelse

Som følge av at stillingshjemmelsystemet ble endelig opphevet av Stortinget 22.mars 2001 med virkning fra 1.oktober 2001, har henvisningen i loven til organisert statsstilling mistet mye av sin betydning. Det foreligger ikke lenger organiserte statsstillinger i budsjettmessig sammenheng, idet statlige virksomheter innenfor sine budsjettmessige rammer står fritt til å inndra og opprette stillinger.

2.8.3.7 Ledende stilling ved anlegg mv., tjml. § 10 nr. 4

Saklig grunn

I samsvar med § 10 nr. 4 kan tjenestemenn som er tilsatt i ledende stilling ved anlegg eller virksomhet av forretningsmessig art, sies opp om tjenesten har vart mer enn fire år, selv om stillingen ikke inndras. Kravet om saklig grunn i virksomhetens eller tjenestemannens forhold gjelder også for slike oppsigelser.

2.8.3.8 Overflødig stilling

Likeartede stillinger

Etter § 10 er det adgang til oppsigelse også når omorganisering eller nedgang i arbeidet medfører at flere likeartede stillinger blir overflødige uten at en kan påpeke hvilke stillinger det er som er overflødige. Det vil f.eks. kunne skje innskrenkning i antallet av fullmektig- eller saksbehandlerstillinger innen et departement, av oppsynsmann- eller lensmannsbetjentstillinger i et distrikt e.l.

2.8.3.9 Ansiennitetsprinsippet

Oppsigelse -
ansiennitetsprinsippet
Ansiennitetsprinsippet
Saklig vurdering

Hvis det innen en virksomhet er tjenestemenn med mindre enn 2 års tjenestetid som kan erstattes av overflødige tjenestemenn ved kontorer innen samme tjenestegren, men som har mer enn 2 års tjenestetid, har det vært antatt at reduksjonen i tjenestemannstallet bør skje ved ordinær oppsigelse etter § 9 før man går til oppsigelse av eldre tjenestemenn etter § 10 første ledd. Ved oppsigelser blant tjenestemenn som alle har mer enn 2 års tjeneste har en antatt at administrasjonen for øvrig ikke er forpliktet til å følge ansiennitetsprinsippet. Man må, etter en saklig vurdering, kunne legge vekt på forskjeller i kvalifikasjoner, erfaring og anvendelighet generelt eller på spesielle felter, når dette kan begrunnes i virksomhetens behov. Velger administrasjonen å si opp en tjenestemann med lengre ansiennitet enn andre som forblir i tjenesten, må avgjørelsen som nevnt være saklig begrunnet. Dersom det i tjenestegrene også finnes midlertidige tilsatte («stadig tjenestegjørende ekstrapersonale») har en videre ment at disse tjenestemenn bør sies opp først.

Fremgangsmåten ved
bemanningsreduksjoner

Fremgangsmåten ved innskrenkninger av personalantallet i forbindelse med omorganisering eller rasjonalisering, skal skje i samråd med tillitsvalgte for de organisasjoner som berøres.

Oppsigelse - rasjonalisering/
omorganisering
Rasjonalisering/omorganisering
Inndragelse av stilling

2.8.3.10 Rasjonalisering/omorganisering

Det kan også oppstå tvil om en enkelt bestemt stilling er inndratt eller falt bort. Dersom arbeidsområdet eller arbeidsbyrden i slike bestemte stillinger blir endret f.eks. på grunn av rasjonalisering, omorganisering eller endrede forhold for øvrig, må spørsmålet om hvorvidt stillingen er blitt inndratt, slik at oppsigelse kan finne sted, særlig bero på omfanget av de foretatte forandringer. Hvor meget det skal til av forandringer for at en kan si at det foreligger en ny stilling, og ikke bare en mindre omlegging og fortsettelse av den gamle stilling, vil bero på et skjønn. Endringer i arbeidet som er tillagt stillingen må imidlertid være av en så vidt inngripende karakter at stillingen virkelig kan sies å være inndratt.

2.8.3.11 Stillingens innhold

Stillingens innhold

Dersom det kan sies at stillinger har skiftet karakter, slik at det i realiteten er etablert nye stillinger, kan innehaverne oppsies som overflødige, hvis de ikke vil eller på grunn av uskikkethet ikke kan overta de nye stillinger.

Er forandringene derimot lite vesentlige, kan tjenestemennene ikke oppsies og spørsmålet om de i slike tilfelle kan pålegges nye funksjoner eller arbeidsoppgaver vil måtte bero på tilsetningsvilkårene. Ofte må dette, etter den praksis som følges, anses som stilltiende forutsatt ved tilsettingen.

Ellers følger det av tjml. § 10 nr. 1, at når en tjenestemann er tilsatt i en bestemt stilling med nærmere avgrenset arbeidsområde, er det ikke adgang til å gå til oppsigelse av en middels dyktig tjenestemann i en annen stilling fordi den overflødige tjenestemann er fremragende dyktig og kan bestyre nevnte stilling atskillig bedre enn dens nåværende innehaver. I slike tilfelle er det innehaveren av den stilling som er overflødig som må sies opp.

2.8.3.12 Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger

Fortrinnsrett ved
driftsinnskrenkninger
Driftsinnskrenkninger etc

Aml. § 15-7 annet ledd fastslår at dersom oppsigelse skyldes driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak, er oppsigelsen ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiveren har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstakeren.

I staten ivaretar tjenestemannsloven § 13 nr.1 og 2 dette prinsipp.

Hvis det er mulig å overføre en tjenestemann til annen passende stilling innen samme virksomhet, se § 13 nr.1, er det ikke adgang til å si opp vedkommende. Spørsmålet om hva som kan regnes for «passende stilling» i denne forbindelse, må ses i sammenheng med regelen om ventelønn i § 13 nr. 6.»

Annet passende arbeid i
virksomheten
Passende stilling

2.8.3.13 Midlertidig tilsatte

Midlertidig tilsatte
Oppsigelse - opphør uten
oppsigelse
Oppsigelse - tidsbegrenset stilling
(åremål)
Midlertidig tilsetningsforhold,
Konstituert
embetsmannfratredelse

Tjml. § 7 fastslår når et midlertidig tilsetningsforhold kan bringes til opphør uten oppsigelse. En konstituert embetsmann skal, når grunnlaget for konstitusjonen er bortfalt, fratre sitt embete. Embetsmann som er utnevnt i åremålsstilling, plikter å fratre når åremålet er utløpt. Tjenestemannen som er tilsatt for et bestemt tidsrom, på åremål eller i utdanningsstilling skal fratre uten oppsigelse når tiden er ute. Vikarer skal fratre når den faste stillingsinnehaver inntre i stillingen. Det kan enten være i tilfelle der vedkommende er vikar for tjenestemann som har permisjon, eller i tilfelle der vedkommende har innehatt vikariatet i påvente av fast tilsetting av annen tjenestemann.

Dersom en virksomhet kombinerer bruk av vikariatet med tidsbegrensning, må dette være en følge av at arbeidsgiver finner at både vilkårene for å benytte vikar og også vilkårene for tidsbegrenset tilsetting er oppfylt. En slik kombinasjon av bruk av hjemler for midlertidighet må normalt frarådes, da den skaper uklarhet omkring fratredelsestidspunktet, se lovens § 7. Det kan likevel tenkes situasjoner hvor gode grunner kan tilsi en slik ordning, f.eks. der hvor man tar inn en arbeidstaker som vikar, men hvor arbeidsgiver ved et bestemt fremtidig tidspunkt vil klare seg uten en

Vikariater - tidsbegrensning

person i stillingen (f.eks. ved å flytte personer internt, fordi man ikke lenger vil ha midler til lønn, eller fordi oppgavene ikke lenger skal utføres).

Tilsettingsforholdet må da formuleres slik at vedkommende er vikar, dog ikke ut over et nærmere angitt tidspunkt. Tidsbegrensningen må gjøres ved tilsettingsforholdets begynnelse og må fremgå av arbeidsavtalen. Dersom den man vikarierer for kommer tilbake før dette tidspunkt, vil vedkommende kunne pålegges å fratre vikariatet. Imidlertid er arbeidsavtalen ofte formulert slik at man kan sies å ha gitt den midlertidige en rett til å stå i stilling til det angitte tidspunkt. Dersom arbeidsgiver i et slikt tilfelle aksepterer, evt. må akseptere, at den man vikarierer for kommer tilbake før f.eks. permisjonen utløper, vil dette være arbeidsgivers risiko, slik at vikaren først må fratre ved det angitte tidspunkt.

Dersom ingen av fratredelsesvilkårene er oppfylt, må man gå til oppsigelse på vanlig måte.

Varsel

Dersom den midlertidige tilsetting har vart i mer enn ett år, må arbeidsgiver gi arbeidstaker varsel om fratreden med minst en måneds frist. Unnlattelse av å varsle i rett tid vil medføre at arbeidsforholdet normalt består i en måned fra det tidspunkt varsel faktisk blir gitt. Dersom det f.eks. ikke er mulig å beholde en vikar i arbeid fordi stillingsinnehaveren etter avtalen har rett til å inntre i stillingen, faller retten til arbeid bort, mens rett til lønn mv. etter arbeidsavtalen består. En tjenestemann har kun en rett, og ingen plikt, til å fortsette ut over arbeidsavtalens opprinnelige opphørstidspunkt. Arbeidstaker som fratrer uten varsel, men i henhold til arbeidsavtalen, har ikke krav på å gjeninntre eller krav på andre ytelser etter arbeidsavtalen. Arbeidsavtalen er da faktisk opphørt og vedkommende kan heller ikke kreve å gjeninntre. Såfremt selve varslet blir gitt før vedkommende har opparbeidet seg mer enn 4 års sammenhengende tjeneste, vil vedkommende ikke opparbeide seg såkalt «sterkt stillingsvern», selv om vedkommende faktisk blir stående sammenhengende i tjenesten noe ut over 4 år.

Oppsigelse - oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon

2.8.3.14 Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon

Tjenestemenn som rammes av sykdom, vil normalt ha rett til permisjon med lønn under sykefraværet, se SPH pkt. 7.3.11 og SPH pkt. 7.3.18. I den tiden tjenestemannen har slike rettigheter, normalt 49 uker og 5 kalenderdager jf. fellesbestemmelsene § 18 nr. 1 og 2, kan man ikke gå til oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen.

En tjenestemann som har sykepermisjon med lønn, kan pålegges å ta annet arbeid med bibehold av den faste stillingens lønn, jf. HTA § 11 nr. 2 og merknadene i SPH pkt. 7.3.11. Om uførheten er varig kan også tjenestemannen omplasseres, se tjml. § 12. Vi peker også på arbeidsmiljølovens regler, særlig § 13, som også gjelder i statlig virksomhet.

*Sykdom - omplassering
Omplassering*

Omplassering løser ikke alltid problemene, og ofte kan det være vanskelig å ordne dette praktisk på en tilfredsstillende måte. Er tjenestemannen fortsatt ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens Pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Vi viser til SPH pkt. 5.6.

*Sykdom - pensjon
Pensjon
Overgang til uførepensjon*

Tjenestemannen må selv søke om pensjon og man kan få søknadsskjema ved henvendelse til Statens Pensjonskasse. Arbeidsgivere som har tilsatte på sykepermisjon med lønn, bør følge disse opp og ta spørsmålet om overgang til uførepensjon opp med vedkommende 4-5 måneder før sykelønnsperioden løper ut. Dette for å unngå at tjenestemannen får et opphold i utbetalingene ved utløpet av sykelønnsperioden, på grunn av den tid det tar før pensjonssøknaden er ferdigbehandlet.

Sykdom - feriepenger
 Feriepenger - sykdom
 Sykdom - permisjon
 Permisjon - sykdom
 Uførepensjon - feriepenger,
 permisjon
 Feriepenger - Sykdom - egen
 oppsigelse

Når en tjenestemann går over til uførepensjon, skal feriepenger gjøres opp som for tjenestemenn som slutter på ordinært vis. Vi viser til SPH pkt. 11.2 om ferieloven med kommentarer. Det er ikke gitt regler om permisjon ved overgang til uførepensjon. Det vil således være oppsigelsesreglene som i siste instans blir bestemmende for tjenstemannens rett til å beholde sin tilknytning til virksomheten. Det har imidlertid på bakgrunn av tjenestemannslovkomiteens innstilling fra 1964, s. 128 flg., utviklet seg en praksis som i de fleste tilfelle innebærer at virksomheten gir permisjon uten lønn i et år etter sykelønsperiodens utløp. Etter dette tidsrommet tas spørsmålet om tjenestemannens forhold til oppsigelsesreglene opp med tjenestemannen på nytt. Om tjenestemannen da i løpet av dette tidsrommet kan forventes å vende tilbake til arbeidet, gis det såfremt det er praktisk mulig for virksomheten, forlenget permisjon for denne korte tid. Er uførheten fremdeles mer varig, kan tjenestemannen sies opp, og han kan da enten oppfordres til selv å si opp eller virksomheten kan, hvis han nekter dette, selv gjøre slikt vedtak, jf. tjml. § 17. Dersom arbeidsgiver oppfordrer tjenestemannen til selv å si opp sin stilling, bør han samtidig gjøre tjenestemannen oppmerksom på at han i så fall vil tape fortrinnsrett og eventuell ventelønn.

Aml. § 15-8

Aml. § 15-8 gjelder også for statlig virksomhet, jf. tjml. § 10 siste ledd (det vises her til tidligere aml. § 64 nr.1-3). Normalt vil den praksis som er beskrevet ovenfor gi bedre rettigheter enn bestemmelsene der. Vi minner likevel om aml. 15-8 annet ledd som lyder:

Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse

«Oppsigelse som finner sted innenfor det tidsrom arbeidstakeren er vernet mot oppsigelse etter denne paragraf, skal anses å ha sin grunn i sykefraværet dersom ikke noe annet gjøres overveiende sannsynlig.»

Uførepensjonister

Avslutningsvis minner vi om den adgang statlige virksomheter har til å engasjere uførepensjonister i Statens Pensjonskasse etter SPH pkt. 2.4.2.5 og pkt. 10.12. Dette systemet kan bare nyttes etter at tjenestemannen er gått over fra attføringstrygd fra folketrygden til uførepensjon.

Beregning av tjenestetid
 Tjenestetid
 Sammenhengende tjeneste
 Ansiennitet
 Tjenestetid/ansienitet

2.8.4 Beregning av tjenestetid

Nedenfor gjøres det rede for de gjeldende regler vedrørende beregning av tjenestetid og ansiennitet. Under punkt 1 omtales spesielt adgangen til å fastsette regler om beregningen i reglement etter §§ 9 og 10.

Det legges ulike kriterier til grunn for beregning av tjenestetid/ansienitet når det gjelder oppsigelse og når det gjelder beregning av tjenestetid. Kriteriene avspeiler hvilke hensyn som ligger bak reglene. Som en følge av dette kan tjenestetid/ansienitet for samme person variere avhengig av i hvilken sammenheng beregningen foretas.

1. Beregning av tjenestetid, tjml. §§ 9, 10 og 13

Tjml. §§ 9, 10 og 13 omhandler begrepet «sammenhengende tjenestetid» i henholdsvis vedkommende virksomhet og i staten. Det skal fastsettes regler om beregning av tjenestetiden i reglement etter §§ 9 og 10.

Nedenfor gjør vi rede for;

- hvor sammenhengende tjenestetid må være avtjent,
- hva som anses som «sammenhengende», og
- hva som anses som «tjenestetid».

Sammenhengende tjenestetid i «vedkommende virksomhet» eller i «staten»?

Tjenestetid i virksomheten
 Personalreglement

I forhold til tjml. §§ 9 og 10 skal tjenesten være avtjent «i vedkommende virksomhet», dvs. den virksomhet hvor tjenestemannen er tilsatt. Virksomhetens personalreglement skal definere hva som anses som vedkommende virksomhet. Tjeneste fra annen virksomhet skal i utgangspunktet ikke medregnes. Det kan imidlertid avtales

i personalreglementet at tjeneste i annen virksomhet skal medregnes. Dette kan f.eks. være aktuelt der hvor en virksomhet, eller en del av en virksomhet, er overført til en annen, eller hvor det er en særlig nær tilknytning mellom to virksomheter.

I forhold til tjml. § 13 nr. 2 og nr. 6, skal tjenesten være avtjent «i staten». Det er ikke adgang til å fastsette beregningsregler ved reglement vedrørende tjenestetid etter tjml. § 13.

Sammenhengende

*Avbrudd i tjenestetid
Kortvarig avbrudd*

I forhold til tjml. §§ 9, 10 og 13 nr. 1, skal tjenestetiden være sammenhengende i en virksomhet, dvs. at tilsettingsforholdet i virksomheten skal være uavbrutt. Avbrudd vil eksempelvis kunne oppstå mellom to midlertidige tilsettingsforhold. Fravær i form av f.eks. permisjoner avbryter ikke tjenestetiden, men går til fradrag, se nedenfor. Ved avbrudd i tilsettingsforholdet, har FAD antatt at mye taler for å anvende bestemmelsen i folketrygdloven § 8-24 analogisk. Her anses tjenesten likevel som sammenhengende ved en kortvarig avbruddsperiode på inntil 2 uker. Avbruddsperioden regnes imidlertid ikke med i tjenestetiden, men går til fradrag i denne. Det kan ikke avtales at avbruddsperioden skal regnes med i tjenestetiden.

Sammenhengende tjenestetid

I forhold til tjml. § 13 nr. 2 og nr. 6 regnes sammenhengende tjenestetid i staten. Utgangspunktet er at arbeidstaker har en eller flere tilsettingsforhold i staten uten avbrudd, men med de modifikasjoner som fremgår ovenfor. Dette gjelder selv om § 13 nr. 6 ikke uttrykkelig nevner at tjenesten må ha vært sammenhengende.

Tjenestetid

*Tjenestetid - faktisk
Faktisk tjeneste*

Ved beregning av tjenestetid etter tjml. §§ 9, 10 og 13, skal kun den faktiske tjeneste medregnes. Fravær fra tjenesten, f.eks. i forbindelse med permisjoner, er ikke tjeneste og tas ikke med i beregning av tjenestetid. Dette utgangspunktet gjelder imidlertid ikke ved lønnet fødsels-/adopsjonspermisjon. For arbeidstaker i lønnet fødsels-/adopsjonspermisjon vil permisjonen betraktes som faktisk tjeneste.

Ferier medregnes i tjenestetiden. Helt kortvarig sykefravær har en av praktiske årsaker heller ikke latt gå til fradrag.

Det kan ikke avtales at permisjoner eller annet fravær skal medregnes ved beregning av tjenestetid i relasjon til §§ 9, 10 og 13.

2. Beregning av ansiennitet ved omorganiseringer/ innskrenkninger

*Ansiennitet - omorganiseringer/
innskrenkninger
Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse*

I staten er det ingen tariffavtale som regulerer hvilke arbeidstakere som skal sies opp først ved innskrenkninger/omorganiseringer, i motsetning til hovedavtalen mellom LO-NHO. Normalt vil ansiennitet være ett av flere momenter ved en slik prosess.

*Ansiennitet og permisjoner
Permisjoner*

FAD er av den oppfatning at det ikke kan gjøres fradrag for permisjoner som arbeidstakerne har krav på etter arbeidsmiljøloven kap. 12. Videre er det lagt til grunn at det ikke kan gjøres fradrag for permisjoner som innvilges til tjenestemenn som skal utføre lovfestede tjenesteplikter, så som militærtjeneste m.m., jf. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 6 nr. 3. Permisjoner etter Hovedavtalen § 33, vil etter departementets vurdering også inngå i ansiennitetsberegningen ved nedbemanning.

Ut fra det ovenstående vil det altså kunne tenkes tilfeller hvor en tjenestemann etter tjml. §§ 9 og 10, vil ha en kortere sammenhengende tjenestetid enn vedkommende vil ha etter en ansiennitetsberegning.

2.8.5 Forhåndsvarsel

*Forhåndsvarsel
Saksbehandlingsregler -
enkeltvedtak
Vareta sitt tarv*

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er enkeltvedtak, jf. forvaltningslovens § 2 andre ledd, og saksbehandlingsreglene om enkeltvedtak får derfor anvendelse. Også avgjørelser om forflytning og pensjon regnes som enkeltvedtak. Forvaltningslovens § 16 bestemmer at det, før det treffes slike vedtak som nevnt

ovenfor, skal sendes forhåndsvarsel, jf. fvl. § 16 første ledd. Et forhåndsvarsel vil si at arbeidstakeren skal ha varsel om hva saken gjelder; for eksempel at arbeidsgiver forbereder en oppsigelsessak mot ham. I denne forbindelse skal arbeidstaker ha opplysninger om hvilke fakta som ligger til grunn for at arbeidsgiver forbereder oppsigelse og hvilket rettslig grunnlag arbeidsgiver vil benytte som hjemmel for oppsigelsen. Arbeidsgiver skal for øvrig, av eget tiltak, vurdere hva arbeidstakeren trenger av opplysninger for at han på forsvarlig måte kan vareta sitt «tarv». I dette ligger det at arbeidstakeren også skal opplyses om at han har rett til å benytte seg av en fullmektig og at han har rett til å se sakens dokumenter, jf. fvl. § 18. Han skal også opplyses om at han har rett til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken. Arbeidstakeren skal gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Det er ikke sagt hvor lang denne fristen må være, men den må være lang nok til at en arbeidstaker, uten spesiell juridisk innsikt eller forutsetninger, skal kunne sette opp en skriftlig redegjørelse for sakens faktiske sider, eventuelt det skjønn eller de vurderinger han la til grunn for handlingen eller tjenesteforsømmelsen. Se også SPH pkt. 2.8.6 Frister.

2.8.6 Frister

Frister

Oppsigelsesfrist

Oppsigelsesfristene er omtalt i tjml. §§ 8 – 11. Fristen under prøvetiden er tre uker, men for tjenestemenn med plikt til å gjennomgå særskilt opplæring kan det være avtalt en lengre oppsigelsesfrist. Etter utløpet av prøvetiden og inntil ett år er oppsigelsesfristen én måned – deretter tre måneder. Fristen er aldri lengre enn tre måneder ved oppsigelse fra arbeidstaker. Ved oppsigelse fra arbeidsgiver når tjenestetiden er lengre enn to år for fast tilsatte tjenestemenn og lengre enn fire år for midlertidig tilsatte tjenestemenn, er oppsigelsesfristen 6 måneder. I staten løper oppsigelsesfristen fra dato til dato, i motsetning til etter arbeidsmiljøloven, hvor fristen løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted, jf. aml. § 15-3 fjerde ledd.

Klagefrist

*Vedtak i klagesak - absolutt
prosessforutsetning*

Klagefristen ved ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er 3 uker, jf. fvl. § 29 første ledd. En arbeidstaker kan ikke gå til søksmål mot vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed uten først å ha påklaget vedtaket etter reglene i tjml. § 19, jf. forvaltningslovens regler. Vedtak i klagesak er en såkalt absolutt prosessforutsetning for å kunne gå til søksmål. Fristen for søksmål er åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til arbeidstakeren. Dersom han bare krever erstatning eller søksmålet bare gjelder irrettesettelse som ordensstraff, er fristen likevel seks måneder. Partene kan også bli enige om en lengre søksmålsfrist. Se Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» s. 717.

Om oppsettende virkning av vedtak, se fvl. § 42 og SPH pkt. 2.13.2.

2.8.7 Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratredelse

*Økonomisk kompensasjon ved
frivillig fratreden
Frivillig fratredelse*

Statlige arbeidsgivere kan ta opp forhandlinger med en embets- eller tjenestemann om frivillig fratredelse, når saklige grunner for oppsigelse/avskjed ikke foreligger eller det kan være tvilsomt om oppsigelse/avskjed vil føre frem. FAD vil understreke at dette er tiltak som bare skal benyttes i helt spesielle situasjoner, hvor det er et sterkt behov for å nå frem til en minnelig ordning mht. fratredelse, og hvor det er sannsynlig at grunnlaget for oppsigelse/avskjed ikke er oppfylt. Ordningen må ikke betraktes som et ordinært virkemiddel i statlig personalforvaltning og må derfor benyttes med forsiktighet. **Saksbehandlingsreglene gitt i PM nr. 16/97 er opphevet.**

Spørsmålet om å yte økonomisk kompensasjon ved frivillig fratredelse, avgjøres av fagdepartementet etter retningslinjene ovenfor. Fagdepartementet vurderer om saken bør forelegges FAD før man treffer beslutning.

Dette får ikke direkte anvendelse der hvor det er snakk om rettsforlik i en pågående rettssak.

Attest
Aml. § 15-15

2.8.8 Attest

Tjenestemannsloven inneholder ingen bestemmelser om attester. Slik bestemmelse finnes i aml. § 15-15, denne gjelder også for embetsmenn og tjenestemenn som går inn under tjenestemannsloven.

Merknad til aml. § 15-15:

I reglement for personalforvaltningen i departementene er det i § 22 inntatt denne bestemmelse:

«Embets- eller tjenestemann som fratrer sin stilling etter oppsigelse eller avskjed, eller som ber om det, har rett til å få skriftlig attest, jf. aml. § 15-15.

Attesten skal inneholde vedkommendes navn, fødselsdato og hvilken (hvilke) stilling(er) eller embete(r) vedkommende har hatt, og dato for tiltredelse i og eventuell fratredelse fra stillingen(e). I tillegg skal det gis opplysninger om hvilke arbeidsområder tjenestemannen har hatt.

Attesten kan videre gi en vurdering av tjenestemannen og utførelsen av arbeidet, dersom dette ønskes av tjenestemannen selv.»

I tillegg til de opplysninger som er nevnt er det vanlig at det i attester gis en vurdering av tjenestemannens arbeid mv. Vurderingen bør være så objektiv som mulig. Det vil i samme forbindelse være naturlig å beskrive karakteristiske trekk ved tjenestemannen i hans forhold til tjenesten.

Det må i alle tilfelle kreves at attesten er korrekt, både i form og innhold.

Attestens innhold

Tilsettinger - fortrinnsrett
overtallige

2.9 Fortrinnsrett til ny tilsetning og formidling av overtallige arbeidstakere

2.9.1 Fortrinnsrett til ny tilsetning

Ved en omstillingsprosess hvor tjenestemannen kan stå i fare for å bli oppsagt, har arbeidsgiver et ansvar for å finne alternativer til oppsigelse. Hvis det er mulig, skal arbeidsgiver tilby vedkommende en annen passende stilling i virksomheten, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dette omtales noe unøyaktig som «intern fortrinnsrett». Det er en forutsetning at vedkommende har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen.

Ekstern fortrinnsrett innebærer at tjenestemannen som overtallig har en fortrinnsrett til en annen passende stilling i staten, jf. tjenestemannsloven § 13 nr.2. Begrepet «staten» vil i denne sammenheng bety statsforvaltningen. Aksjeselskaper, statsforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert som særlov, faller dermed utenom begrepet. Å hevde fortrinnsrett til en stilling innebærer at tjenestemannen gis en fortrinnsrett på nærmere bestemte vilkår, men i motsetning til hva som gjelder for den interne fortrinnsretten, må tjenestemannen selv vise initiativ ved å søke på den ledige stillingen i staten.

2.9.1.1 Unntak fra fortrinnsretten

«Nærmere regler om fortrinnsrett

Lovens § 13 nr. 4.

Fortrinnsrett etter lovens § 13 gjelder ikke tilsetning i embete, eller til stilling som besettes av Kongen i statsråd. Den gjelder heller ikke ved tilsetning i ledende stillinger ved anlegg eller ved virksomheter av forretningsmessig art. Det samme gjelder til utdanningsstillinger. Fortrinnsrett kan ikke gjøres gjeldende til høyere lønte stillinger enn den vedkommende må fratre.»

Formidling - overtallige
Oppsagte tjenestemenn
Oppsigelse - formidling,
fortrinnsrett
Tilsettinger - fortrinnsrett
overtallige
Intern fortrinnsrett
Ekstern fortrinnsrett

Unntak for enkelte stillinger
Høyere lønte stillinger

Merknad:

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har tolket «høyere lønte stillinger» slik at en deltidstilsatt normalt ikke har kunnet gjøre gjeldende fortrinnsrett til

Fortrinnsrett - høyere lønte
stillinger
Høyere lønte stillinger

større stillingsbrøk enn den han måtte forlate. Av praktiske grunner blir deltidstilsatte med mer enn 1/2 stilling behandlet som heltidstilsatte i forhold til denne regelen. For deltidstilsatte med opp til og med 1/2 stilling gjøres ingen endring.

For de som er tilsatt i heltidsstilling (100%) og som blir delvis oppsagt (f.eks. 50%), har krav på fortrinnsrett til full stilling. Arbeidsgiver må sørge for at overtallighetsattesten er riktig utfylt.

Forskriftens § 7 nr. 2 - 7 inneholder andre unntak fra fortrinnsretten. Det vises til bestemmelsene.

Unntak

*Andre unntak -
stillingsinnehavere*

*Definisjon av overtallige
Rettsvirkninger*

Overtallighetsattest

2.9.2 Definisjon av overtallige

Når en tjenestemann på grunn av omstilling blir vurdert som overtallig, vil ikke det alene utløse noen rettsvirkninger for vedkommende. Å bli ansett som overtallig betyr at man kan bli omplassert, og/eller må tilegne seg ny kompetanse eller i verste fall kan bli oppsagt.

Det er først ved oppsigelse eller varsel om oppsigelse at vedkommende får konkrete rettigheter som overtallig. Når en tjenestemann sies opp på et grunnlag som gjør ham fortrinnsberettiget til ny tilsetting i staten, skal arbeidsgiver orientere ham om hans rettigheter. Arbeidsgiver skal videre gi tjenestemannen et skriftlig bevis på hans status som overtallig. Dette beviset kalles en overtallighetsattest og skal inneholde bekreftede opplysninger fra den virksomheten tjenestemannen har arbeidet i. Det er viktig at en overtallighetsattest har en eksakt dato for når tjenesten opphører. Overtallige kan deles inn i tre grupper:

1. Identifiserte overtallige som ennå ikke har mottatt varsel om oppsigelse. Disse har ikke fortrinnsrett til andre stillinger i staten.
2. Overtallige som har fått varsel om oppsigelse. Slikt varsel kan utstedes inntil to år før arbeidet faller bort. Disse har fortrinnsrett til andre stillinger i staten.
3. Oppsagte tjenestemenn. Disse vil både ha fortrinnsrett til andre stillinger i staten og de fleste vil også ha rett til ventelønn når de fratrer stillingen.

2.9.3 Formidling av overtallige

2.9.3.1 Overtallige arbeidstakere

I tjml. § 13 nr. 1 er det sagt at disse tjenestemennene om mulig, skal tilbys annen passende stilling i virksomheten. Forutsetningen er at man vurderer oppsigelse av slike grunner som er nevnt i tjml. § 13 nr. 1. Ut fra bakgrunnsretten, spesielt arbeidsmiljølovens regler, må man også legge til grunn at tjenestemann med mindre enn ett års sammenhengende tjeneste må tilbys passende stilling i virksomheten. Hvis det ikke finnes passende stilling i virksomheten som kan tilbys vedkommende, kan han sies opp. Men han skal da så vidt mulig tilbys annen passende stilling i staten, (se tjml. § 13 nr. 2). Forutsetningen for dette er at han har vært fast tilsatt med minst to års sammenhengende tjeneste eller midlertidig tilsatt med minst fire års sammenhengende tjeneste.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har etter at saken har vært forelagt hovedsammenslutningene bestemt at den tilleggsutdanning som er beskrevet i tjml. § 13 nr. 3 skal pålegges den etat/institusjon som mottar den overtallige.

Kostnadene ved tilleggsutdanningen (lønn i opplæringstiden og andre «skoleutgifter») skal utredes av den etat/institusjon som den overtallige kommer fra.

2.9.3.2 Fremgangsmåten ved tilsetting av overtallige

Når overtallige arbeidstakere søker ny stilling i annen statsvirksomhet, skal det ved søknaden vedlegges overtallighetsattest. En overtallighetsattest må inneholde følgende opplysninger:

Navn, fødsels- og personnummer, stillingskode, stillingsprosent, fratredelsesdato, lønn/lønnstrinn ved fratredelse, tjenestetid i virksomheten, hjemmel for oppsigelse, dato for brev med varsel om oppsigelse, beskrivelse av tiltak for å finne

*Flytting av statsinstitusjoner -
formidling*

*Oppsagte, overtallige
arbeidstakere - formidling
Tilsettinger - overtallige*

*Fortrinnsrett - passende stilling
Passende stilling*

Overtallige - tilleggsutdanning

Overtallighetsattest

Overtallige - kopi av søknad til
FAD

annet passende arbeid internt i virksomheten og spesifikasjon ved evt. annen tjeneste i staten.

Søkeren skal samtidig sende kopi av søknaden, utlysningsteksten og overtallighetsattest. FAD vil vurdere om den overtallige har fortrinnsrett til den aktuelle stillingen. Når vedkommende tilsetningsmyndighet har truffet vedtak og tilsatt en overtallig, må derfor administrasjonen straks underrette FAD om dette. Hvis den overtallige mottar ventelønn, må Aetat – Arbeidsdirektoratet også underrettes.

Hvis tilsettingsorganet ikke finner å kunne tilsette den fortrinnsberettigede overtallige søker, skal saken med begrunnelse sendes FAD til avgjørelse. Sammen med saken sendes en kopi av kunngjøringsteksten for stillingen, utvidet søkerliste, søknaden med vitnemål etc til den fortrinnsberettigede, referat fra intervju med vedkommende, samt tilsettingsmyndighetens vurdering.

2.9.4 Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere

Det er opprettet et eget tilsettingsråd for overtallige arbeidstakere i staten, jf. tjenestemannsloven § 5 nr. 4 og forskriftenes § 7 og § 8, for saker hvor overtallige er søkere, men ikke blir tilsatt. Rådet oppnevnes av FAD, er parts sammensatt og oppnevnes for 3 år om gangen. Rådet består av åtte medlemmer med vararepresentanter, hvorav fire skal komme fra administrasjonen. Rådet skal ikke avgjøre saker der tilsettingsmyndigheten er lagt til et departement. I slike saker skal Rådet gi uttalelse. Det vises til bestemmelsene.

2.9.5 Ventelønn

Ventelønn
Passende stilling høvelig arbeid
Høvelig arbeid

Ventelønn er en økonomisk støtteordning for statstjenestemenn som er blitt overtallige og oppsagt, og som ikke har fått tilbud om annet «høvelig arbeid». Begrepet «høvelig arbeid» i tjml. § 13 nr. 6 skal samsvarer med forståelsen av begrepet «reel arbeidssøker» i folketrygdloven § 4-5.

Det er den enkelte oppsagte tjenestemann som søker om ventelønn. Søknaden fremmes via arbeidsgiver som forbereder saken og innstiller til vedtak før saken sendes Aetat/Arbeidsdirektoratet til avgjørelse. Når den enkelte oppfyller kravene i tjenestemannsloven og tjenestemannslovens forskrifter om tilståelse av ventelønn, må vedkommende:

- Stå tilmeldt Aetat som reell arbeidssøker (dvs. sende meldekort hver 14. dag)
- Drive reell og planmessig jobbsøking på egen hånd, i tillegg til aktivt å nytte Aetat's service
- Søke/ta tilgjengelig høvelig arbeid
- Være villig til å delta på arbeidsmarkedstiltak
- Informere om all arbeidsinntekt til Aetat

Retten til ventelønn faller bort i et begrenset tidsrom ved unnlattelse av å søke/ta tilgjengelig høvelig arbeid eller delta i arbeidsmarkedstiltak. Retten til ventelønn faller bort også ved unnlattelse av å melde om inntekt til Aetat.

2.9.6 Fortrinnsrett for deltidstilsatte

Fortrinnsrett – deltidstilsatte
«Kvalifisert»

Det følger av arbeidsmiljøloven § 14-3 en fortrinnsrett for deltidstilsatte. Bestemmelsen er blant annet ment som et positivt virkemiddel til at flere av de kvinner som i dag er i ufrivillig deltid skal få økt sin stillingsandel. En deltidstilsatt må være kvalifisert for stillingen for at fortrinnsretten skal gjelde. Begrepet «kvalifisert» skal forstås på samme måte som i aml. § 14-2 om ansettelse ved overtallighet. Ved vurderingen av om en arbeidstaker er kvalifisert for stillingen, kan det tas hensyn til både faglige og personlige forutsetninger. Det vises for øvrig til hva som er sagt om kvalifikasjonsprinsippet i SPH pkt. 2.4.2.1. Det er videre et vilkår at fortrinnsretten ikke påfører virksomheten vesentlig ulempe, jf. aml. § 14-3 annet ledd. Fortrinnsrett for deltidstilsatte gjelder ikke for embetsmenn.

«Vesentlig ulempe»

I begrepet «vesentlig ulempe» ligger det bl.a. at den deltidsansatte som gjør fortrinnsrett gjeldende ikke kan velge seg en andel eller brøk av den ledige stillin-

gen. Vedkommende må akseptere hele den utlyste stillingen. Det kan også være nødvendig for virksomheten å ansette flere personer, bl.a. for å ha et tilstrekkelig antall personer til å dekke helgearbeid, for å unngå å komme i konflikt med lovens regler om ukentlig hvile mv. Også hensynet til andre arbeidstakere vil være av betydning i denne vurderingen, da utøvelse av fortrinnsrett til økt stilling kan tenkes å føre til ulemper for de øvrige arbeidstakerne i virksomheten i form av f.eks. større innslag av ubekvem arbeidstid, hvis det dermed blir færre personer til å dele arbeidet på.

Flere fortrinnsberettigede

Er det flere fortrinnsberettigede til en stilling, skal en oppsagt arbeidstaker ha prioritet foran en deltidsansatt. Det fremkommer i Innst. O. nr.100 (2004-2005) til ny arbeidsmiljølov at det er:

«departementets vurdering at en annen løsning kunne få urimelige utslag ved at en deltidsansatt ville kunne gå foran en som er oppsagt i en forutgående nedbemanningsprosess. Departementet foreslår derfor en regel om at den alminnelige fortrinnsretten etter § 14-2 går foran fortrinnsretten for deltidsansatte, jf. forslaget til § 14-3 tredje ledd. Derimot skal en deltidsansatt med fortrinnsrett gå foran en midlertidig ansatt med fortrinnsrett etter aml. § 14-2 andre ledd, første punktum. Departementet finner det rimelig at en fast deltidsansatt bør ha prioritet foran en midlertidig ansatt som ikke har fått noe reengasjement i virksomheten.»

Informasjon til tilsatte

Arbeidsgiver har i henhold til bestemmelsen i aml. § 14-1 plikt til å informere alle arbeidstakere (herunder deltidsansatte) om stillinger som er ledig i virksomheten. Arbeidsgiver må selv vurdere fremgangsmåter for å avdekke om det er kvalifiserte og interesserte fortrinnsberettigede søkere. Det vil ofte være hensiktsmessig for arbeidsgiver å foreta en intern undersøkelse i virksomheten om det er fortrinnsberettigede, før en eventuell ekstern utlysning av stillingen. Selv om arbeidsgiver har foretatt undersøkelser i forkant av en ekstern utlysning, vil en deltidsansatt ha sin fortrinnsrett i behold inntil en eventuell ekstern søknadsfrist er løpt ut.

Midlertidig fjernet fra tjenesten

(suspensjon)

Suspensjon

Embetsmenn - suspensjon, lønn

Tjenestens tarv

Lønn - midlertidig fjernet fra stilling

Opphevelse/forlengelse av

suspensjon

Frist

2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten – suspensjon

2.10.1 Suspensjon

Tjml. § 16 lyder:

- «1. Dersom tjenestens tarv krever det, kan en embets- eller tjenestemann med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling (suspenderes) når det er grunn til å anta at vedkommende har gjort seg skyldig i atferd som kan føre til avskjed etter § 15. Foreligger det ikke lenge slik grunn, skal suspensjonen straks oppheves. En suspensjon skal også oppheves om innledet strafforfølgning innstilles eller avskjedssak for domstolene trekkes tilbake.
2. Suspensjon skal videre oppheves om vedtak om avskjed ikke er truffet innen seks måneder. Men er det reist tiltale for atferd som kan begrunne avskjed etter § 15 eller kan medføre tjenestens tap som straff, eller det er reist sivilt søksmål til fradømmelse av stillingen etter straffelovens ikrafttredelseslov § 10, kan suspensjonen forlenges med inntil seks måneder om gangen til saken er endelig avgjort. Suspensjonen kan også forlenges med inntil seks måneder om gangen om embets- eller tjenestemannen har en særlig betrodd stilling og det ville virke skadelig for tjenesten om vedkommende gjenopptok arbeidet før avgjørelse er truffet eller vedkommende kan forspille bevis som trengs ved avgjørelse av avskjedssaken.
3. Er det truffet vedtak om suspensjon, skal avskjedssaken fremmes uten unødig opphold.

- Overføring* 4. *I stedet for suspensjon kan tjenestemenn, samt embetsmenn ved regjeringens kontorer, i forsvaret eller utenriksstjenesten midlertidig overføres til annen, mindre betrodd tjeneste. For slik overføring gjelder ellers de samme regler som suspensjon.*
- Krav på stillingens lønn* 5. *Inntil det foreligger avskjedsvedtak, har en suspendert embets- eller tjenestemann krav på stillingens lønn. Påklages vedtaket har tjenestemannen rett til stillingens lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. I embets- og tjenestemannens lønn kan det gjøres fradrag for inntekt vedkommende måtte få ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden.»*

Merknad:

Virkning Suspensjon innebærer at en embets- eller tjenestemann «med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling». En suspendert tjenestemann har ikke rett til å utføre sine ordinære tjenesteplikter. Han har heller ikke rett til å oppholde seg på arbeidsstedet. Når det gjelder embetsmenn, må saker om suspensjon avgjøres av Kongen i statsråd jf. Grunnloven § 22, dvs. den samme myndighet som i henhold til Grunnloven § 21 er tillagt tilsettingsretten. Det er vedkommende fagdepartement som legger saken fram for Kongen. Spørsmålet om suspensjon skal iverksettes, avgjøres etter vurdering av regjeringen.

Suspensjon - ikke krav om tilståelse Det er ikke nødvendig for å kunne gå til suspensjon at tjenestemannen har avgitt tilståelse.

Suspensjon kan for det første anvendes om administrasjonen akter å fremme avskjedssak etter § 15. Det samme gjelder ved sivilt søksmål etter straffelovens ikrafttredelseslov § 10, hvor det rettslige grunnlaget er samme type adferd som nevnt i tjml. § 15. Dessuten kan suspensjon anvendes hvor vedkommende har gjort seg skyldig i straffbart forhold og det i straffesaken vil bli tatt med påstand om fradømmelse av stillingen som straff.

Enkeltvedtak Vedtak om suspensjon er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Om saksbehandling ved suspensjon vises til FAD «huskeliste» under SPH pkt. 2.5.9. Suspensjonsinstituttet er dessuten behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer i «Norsk Tjenestemannsrett» s. 648.

Suspensjon av embetsmenn - lønn

2.10.2 Lønn til embets- og tjenestemenn under suspensjon – fradrag i lønnen

Embetsmenn - midlertid fjernet, se suspensjon av embetsmenn
Midlertidig fjernet fra tjenesten (suspensjon)

Tjml. § 16 nr. 5 regulerer embets- og tjenestemannens krav på lønn under suspensjon. Bestemmelsen ble endret ved lov av 11. juni 1993 nr. 67, (Ot.prp. nr. 89 (1992-93)). Endringen trådte i kraft 11. juni 1993.

Tjml. § 16 nr. 5 lyder:

Stillingens lønn
Suspensjon - krav på lønn

«Inntil det foreligger avskjedsvedtak, har en suspendert embets- eller tjenestemann krav på stillingens lønn. Påklages vedtaket har tjenestemannen rett til stillingens lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. I embets- og tjenestemannens lønn kan det gjøres fradrag for inntekt vedkommende måtte få ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden.»

Merknad:

Lønn under suspensjon

Lovendringen innebærer en begrenset rett til lønn under suspensjon. Mens den suspenderte tidligere hadde rett til lønn inntil det forelå endelig avgjørelse i avskjedssaken, det vil si også inntil en eventuell rettssak var avgjort, er retten til lønn nå begrenset til det tidspunkt hvor det foreligger avskjedsvedtak. Påklages avskjedsvedtaket, vil den suspenderte oppebære full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Opprettholder/stadfester klageinstansen avskjedsvedtaket, vil altså lønnen falle bort når vedtaket er fattet og underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Lønn - avskjediget embetsmann

Lovendringen innebærer at også en suspendert «avsettelig» embetsmanns rett til lønn under suspensjon begrenses. «Avsettelige» embetsmenn som er suspendert, får i medhold av lovens § 16 nr. 5 beholde stillingens lønn inntil avskjedsvedtak er

truffet av Kongen i statsråd. Etter dette tidspunkt reguleres lønsspørsmål mv. av Grunnloven § 22 første ledd tredje og fjerde punktum, som lyder:

*Pensjoner - avskjediget
embetsmann
Suspensjon - pensjon, avskjediget*

«Hvorvidt Pension bør tilstaaes de saaledes afskedigede Embedsmænd, afgjøres af det næste Storthing. Imidlertid nyde de to Trediedele af deres forhen havde Gage.»

«Uavsettelige» embetsmenn som er suspendert vil oppebære stillingens lønn inntil de rettskraftig er fradømt sitt embete. En rettskraftig dom vil altså her ha samme virkning som et avskjedsvedtak.

Fradrags for arbeidsinntekt

Det er også gjort endringer i bestemmelsen når det gjelder fradrag for arbeidsinntekt den suspenderte måtte få i suspensjonstiden. Mens det tidligere kun var adgang til å gjøre fradrag for annen arbeidsinntekt i offentlig tjeneste, er det nå hjemmel for å gjøre fradrag for arbeidsinntekt uansett hvem som er arbeidsgiver.

*Suspensjon - regulativlønn
Regulativlønn*

Stillingens lønn i § 16 nr. 5 betyr gjeldende regulativlønn (A-tabellen) inklusive faste tillegg (B-tabellen). Suspendert embets- eller tjenestemann kan derfor ikke i medhold av denne bestemmelse kreve utbetalt særlige tillegg av ikke lønsmessig karakter, som f.eks. kosttillegg, uniformsgodtgjørelse o.l.

FAD legger til grunn at vilkåret for at en embets- eller tjenestemann skal ha krav på å få utbetalt sin lønn, er at han på sin side oppfyller sin del av kontrakten og stiller sin arbeidskraft til disposisjon. Et ansettelsesforhold er en gjensidig bebyrdende avtale, som etablerer rettigheter og plikter for såvel arbeidsgiver som arbeidstaker. Når arbeidstakeren urettmessig ikke oppfyller den grunnleggende og sentrale forpliktelse å stille sin arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiveren, er det på det rene at lønnen skal stoppes.

Fengsling

Spørsmål om lønnen skal utbetales når embets- eller tjenestemannen er i fengsel, har vært reist flere ganger.

Ved soning av fengselsstraff, er arbeidstakeren urettmessig fraværende. Lønnen skal stoppes. Arbeidstakeren kan sies opp, suspenderes eller avskjediges dersom lovens vilkår for slike vedtak foreligger.

*Lønn - varetektsfengsling
Regulativlønn - varetektsfengsling
Varetektsfengsling - regulativlønn
Varetektsfengsling - befal
Befal - varetektsfengsling*

Ved varetektsfengsling må arbeidsgiver vurdere konkret om det er grunnlag for suspensjon, avskjed eller oppsigelse, og om det er grunnlag for å stoppe lønnsutbetaling. Utgangspunktet etter gjeldende rett, er nok at arbeidsgiver bør være forsiktig med reaksjoner overfor en arbeidstaker ved varetektsfengsling. Er en varetektsfengslet tjenestemann suspendert løper lønnen. Er tjenestemannen ikke suspendert, er det etter gjeldende rett usikkert om lønnen kan stanses under varetektsfengslingen. Dette må nok vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvor også varetektstidens lengde blir et moment. Rt. 1992 s. 1483 omhandler oppsigelse ved soning av fengselsstraff. Dommen har også uttalelser om oppsigelse ved kortvarig fravær og varetektsfengsling.

2.11 Avskjed

Myndigheten til å gi avskjed etter søknad - aldersgrense mv.

2.11.1 Myndigheten til å gi embets- og kongelig beskikkede tjenestemenn avskjed etter søknad og ved aldersgrense mv.

Vi viser i denne forbindelse til tjml. § 17 nr. 2, hvor det heter:

*Avskjed etter oppnådd aldersgrense
Avskjed - hvem kan treffe vedtak*

«Kongen kan gi vedkommende departement fullmakt til å gi embetsmann avskjed etter søknad eller ved nådd aldersgrense, vedta opphør av suspensjon eller konstitusjon eller ilegge ordensstraff. Det samme gjelder tjenestemann som tilsettes av Kongen i statsråd.»

Vi viser her også til Reglement for personalforvaltningen i departementene, § 16 Oppsigelse, suspensjon og avskjed» som også har regler om myndigheten til å treffe bl.a. avskjedsvedtak for henholdsvis embets- og tjenestemenn jf. SPH pkt. 12.8.

Avskjed etter søknad
Delegasjon
Myndighet

Avskjed i nåde
Avskjed - avskjedsdokument
Departementenes
informasjonsplikt
Embets tittel og rang

*Avskjed - overgang ny stilling/
 embete/åremål*

*Embetsmenn - avskjed overgang
 nytt embete*
Overgang nytt embete
*Søknad om embete/søknad om
 avskjed*

Åremålsstilling
Åremålstilsetting
Åremålsstilling

Åremålstilsette - permisjon
Permisjon

Avskjed - embetsmenn
Embetsmenn - avskjed
Grunnloven

2.11.2 Avskjed etter søknad og ved oppnådd aldersgrense

Tjml. § 17 nr. 2 har gitt Kongen adgang til å delegerer myndighet til departementene til å gi avskjed i nåde etter oppnådd aldersgrense eller til å gi avskjed i nåde etter søknad. Videre bør den omfatte fullmakt til, etter søknad, å frita embetsmenn eller kongelig beskikkede tjenestemenn for å overta et embete eller en stilling som de er utnevnt, konstituert eller beskikket i, og til å løse disse fra en konstitusjon i tilfelle hvor det ikke umiddelbart følger av konstitusjonsgrunnlaget når konstitusjonene skal opphøre.

Etter Grunnloven § 23 beholder embetsmenn som gis avskjed i nåde sitt embetes tittel og rang. Dette innebærer at embetsmenn har krav på å få gjort det klart om de gis avskjed i nåde eller ikke. Det må derfor treffes konkret avgjørelse i dette spørsmål i samband med at en embetsmann fratrer. Embetsmannen bør også tilstilles et avskjedsdokument, undertegnet av vedkommende statsråd. Om dette bes det tatt kontakt med Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning, som vil være behjelpelig med oppsetningen. Hvert enkelt departement bør selv vurdere i hvilken utstrekning det bør sendes melding til pressen om de embets- og beskikkede tjenestemenn som gis avskjed mv.

Tjenestemann som er beskikket av Kongen for en bestemt periode fratrer etter de vanlige reglene for tjenestemenn.

2.11.3 Avskjed ved overgang til nytt embete eller ny stilling

I brev av 6. september 1967 til Lønns- og prisdepartementet har Justisdepartementet bl.a. uttalt:

«Det er imidlertid klart at i alminnelighet kan ikke en person forsvarlig røkte mer enn ett embete på en gang. Forutsetningen for å overta et nytt embete vil derfor normalt være å ta avskjed fra det tidligere embete. En søknad om et embete må derfor – når det ikke er tatt forbehold om annet – implisitt oppfattes også som en søknad om avskjed fra det tidligere embete, forutsatt at søkeren utnevnes og tiltrer det embete han søker. Det som her er sagt om embeter, gjelder tilsvarende for bestillinger.»

Det er på denne bakgrunn man må se den praksis at en embetsutnevning løser en embetsmann fra hans tidligere embete uten at det trengs noen uttrykkelig bestemmelse om at han gis avskjed. Etter Justisdepartementets oppfatning skulle det ikke være grunn til å anta at spørsmålet kommer i noen annen stilling om det er i en bestilling vedkommende tilsettes. Også i disse tilfelle vil forutsetningen for å kunne utføre arbeidet i det tidligere embete falle bort ved overtakelsen av den nye stilling.»

Man antar at de beste grunner taler for at tilsvarende synspunkter må legges til grunn ved tilsetting i en åremålsstilling. Forutsetningen for å utføre det tidligere embetets (bestillings) gjøremål vil her normalt falle bort for så lang tid at det må kreves en særlig hjemmel for at embetsmannen (bestillingsmannen) beholder embetet (bestillingen).

Det som er sagt foran er ikke til hinder for at søkeren kan ta forbehold om å gå tilbake til sitt tidligere embete (bestilling). Det skjer ved at det søkes om permisjon i forbindelse med utnevningen (tilsettingen), jf. det som er sagt om adgangen til å inneha flere embeter (bestillinger) samtidig.

De forutsetninger som uttalelsen om åremålstillinger bygger på, vil kunne svikte for førstegangsutnevning i åremålsstilling av særs kort varighet, f.eks. 1 à 2 år. Dette er imidlertid ikke noe praktisk problem.

2.11.4 Embetsmenn

Embetsmennene har i motsetning til tjenestemennene fått sin rettsstilling i forholdet til staten til dels regulert i selve Grunnloven.

Vi viser således til Grunnloven § 92 om betingelsene for å kunne bli embetsmann, §§ 21 og 28 om Kongens embetsbesettelser i statsråd og § 22 om embetsmenns avskjedigelse.

Ved bestemmelsene i Grunnloven § 22 er det foretatt en sontring mellom på den ene side embetsmenn som bare kan avskjediges ved dom, de «uavsettelige» embetsmenn, og på den annen side embetsmenn som kan avskjediges av Kongen ved administrativ beslutning, de «avsettelige» embetsmenn. Hovedregelen etter Grunnlovens ordning går ut på at embetsmenn bare kan avskjediges ved dom og at en del høyere embetsmenn innen forvaltningen, som er nærmere oppregnet i § 22 første ledd, kan gis avskjed av Kongen. De embetsmenn som kan avskjediges administrativt, er ifølge oppregningen bare Statsministeren og de øvrige medlemmer av statsrådet, embetsmenn i regjeringsdepartementene, sendemenn og konsuler, fylkesmenn og biskoper, regimentsjefer og sjefer for andre militære korps, kommandanter i festninger og høystbefalende på krigsskip.

Grunnloven § 22 bruker bare uttrykkene «avskjediges» og «afsættes». Det ville derfor ikke være i samsvar med Grunnloven å anvende oppsigelse overfor embetsmenn.

Grunnlag for avskjed

Det er i Grunnloven ikke tatt inn noen bestemmelse om hvilke grunner som kan berettige til avskjedigelse av embetsmenn. Det har vært enighet om at dette kan bestemmes ved lov. Men grunnlovbestemmelsens hensikt, i samfunnets interesse å sikre landet en uavhengig embetsstand, setter likevel visse grenser for lovgivningens myndighet.

Tap av embete

Grunnlovens mening har vært at tap av embetet først og fremst skulle anvendes som straff for straffbare handlinger, og etter vår gjeldende straffelovgivning kan da også tap av embetet i stor utstrekning brukes som straff, jf. strl. § 29 nr. 1 og kap. 11 og 33.

Andre forhold

Avskjedigelse ved sivilt søksmål

Hvilke andre, ikke-strafferettslige, forhold som kan danne grunnlag for avskjedigelse av embetsmenn er det gitt regler om i loven om straffelovens ikrafttreden § 10. Påstand om avskjedigelse i henhold til ikrafttredelsesloven § 10 kan det offentlige fremsette ved sivilt søksmål. I straffesak kan straffeloven § 29 nr. 1 benyttes.

Straffelovens ikrafttredelseslov § 10 første ledd lyder slik:

«I alle Tilfælde, hvor en Embeds- eller Bestillingsmand vedvarende viser sig ude af Stand til forsvarlig at røgte sin Tjeneste, eller hvor ellers nogen av de for Tjenestens Indehavelse nødvendige eller gyldige foreskrevne Betingelser ikke findes at være tilstede, kan Afskjedigelse ved Dom finde sted.»

I motivene til den tidligere tjenestemannslov av 1918 er det uttalt at de avskjedsgrunner som er tatt inn i ikrafttredelsesloven § 10 og i 1918-loven § 22 a er ment å falle sammen. Dette får betydning for forståelsen av tjml. § 10 nr. 2 a) og b), jf. § 10 nr. 3.

Ikrafttredelsesloven § 10 gjelder etter sin ordlyd bare for avskjedigelse ved dom, og for embetsmenns vedkommende vil den derfor ha størst praktisk betydning ved avskjedigelse av de «uavsettelige» embetsmenn som er omhandlet i Grunnloven § 22 annet ledd.

Embetsmenn - «avsettelige»

Når det gjelder de «avsettelige» embetsmenn, som kommer inn under Grunnloven § 22 første ledd, kan disse som nevnt også avskjediges av Kongen. Disse embetsmennene kan nå avskjediges administrativt etter tjml. § 10 nr. 3, jf. nr. 2.

2.11.5 Tjenestemenn

Avskjed - tjenestemenn,
ikrafttredelsesloven § 10

En statstjenestemann kan avskjediges ved dom i forbindelse med straffesak, det vil si bli fradømt sin stilling etter straffeloven § 29. Videre kan både embetsmenn og tjenestemenn avskjediges etter straffelovens ikrafttredelseslov § 10, jf. det som er uttalt i SPH pkt. 2.11.4.

For tjenestemenn som går inn under tjenestemannsloven, har avskjedsreglene i ikrafttredelsesloven § 10 ikke hatt nevneverdig betydning etter at tjenestemannsloven trådte i kraft, fordi man da fikk mer utførlige bestemmelser om oppsigelse og avskjed.

Hovedbestemmelsen om avskjed etter vedtak av administrasjonen står nå i tjml. § 15:

*Grunnlag for avskjed
Avskjed - grunnlag for*

«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende:

- a) har vist grov uforstand i tjenesten eller grovt har krenket sine tjenesteplikter eller trass i skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter,*
- b) ved utilbørlig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen.*

Bestemmelsen i denne paragraf begrenser ikke adgangen til å fradømme en embets- eller tjenestemann stillingen som straff i medhold av straffelovgivningens regler.»

De oppstilte avskjedsgrunner er uttømmende slik at administrasjonen ikke har adgang til å utvide avskjedsgrunnene ved spesielle påbud, særlige avtaler eller særvilkår i tilsetningsbrev o.l. På den annen side må spørsmålet om hvorvidt avskjedsgrunn etter § 15 foreligger bl.a. måtte vurderes under hensyn til hvilke særlige krav vedkommende stilling medfører, og hvilken betydning det må tillegges at disse krav i det foreliggende tilfelle er blitt krenket, eller ikke lenger oppfylles.

Yrkesbefal

Tjenestemenn som kom inn under den tidligere lov om yrkesbefal 10. juni 1977, var i samsvar med § 2 i yrkesbefalsloven unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelses- og avskjedsregler. Dette er endret med vedtakelsen av lov 2. juli 2004 nr.59 om personell i Forsvaret. Etter denne lovs § 4 er nå stillingsvernet for alt befall i Forsvaret harmonisert med tjenestemannslovens bestemmelser. Dette innebærer også at yrkesbefalet nå kan suspenderes, sies opp og avskjediges administrativt etter reglene i tjenestemannsloven.

2.11.6 Egen oppsigelse i stedet for tvungen avskjed

*Avskjed - etter søknad
Oppsigelse - søknad i stedet for
tvungen avskjed*

Når tjenestemannen er i en situasjon som omhandlet i tjml. § 15 kan han selv si opp sin stilling. Dette skjer i en del tilfelle også etter henstilling fra tilsettingsmyndigheten. Dermed spares tjenestemannen for påkjenningen som følger med en sak om tvungen avskjed.

Man vil ikke på forhånd alltid vite med sikkerhet om tilsettingsmyndigheten vil reagere med avskjed. Derfor må man være meget tilbakeholden med å gi råd, særlig dersom tjenestemannen ikke selv har bedt om råd.

Råd om å si opp sin stilling bør bare gis i helt spesielle tilfelle hvor det er åpenbart at avskjedsvilkårene er til stede og at det er svært stor sannsynlighet for å kunne fastslå at tilsettingsmyndigheten vil reagere med avskjed.

Avkall på rettigheter

Tjenestemannen må gjøres oppmerksom på, at med egen oppsigelse for å slippe å bli avskjediget, har vedkommende gitt avkall på sine rettigheter etter tjenestemannsloven, bl.a. dem som er hjemlet i lovens §§ 18 og 19.

Tjenesteplikt - krenkelse

2.11.7 Avskjed pga. krenkelser av tjenesteplikter

Avskjed - forseelser mv.

Tjml. § 15 første ledd bokstav a) lyder:

«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende:

- a) har vist grov uforstand i tjenesten eller grovt har krenket sine tjenesteplikter eller trass i skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter*

Bestemmelsen i denne paragraf begrenser ikke adgangen til å fradømme en embets- eller tjenestemann stillingen som straff i medhold av straffelovgivningens regler.»

Grov uforstand i tjenesten

En embetsmann eller tjenestemann kan således avskjediges «når han har vist grov uforstand i tjenesten». Ordlyden er omtrent den samme i strl. § 325 første punkt som fastsetter bøter for den embets- eller bestillingsmann som «viser grov uforstand i tjenesten».

Bestemmelsen omfatter både handlinger og unnlatelser av å oppfylle tjenesteplikter, men den uforstand som vises må kunne karakteriseres som grov.

*Begrepet «grov uforstand»
Uavhengig av skyld*

Det har rådet en del tvil om rekkevidden av begrepet «grov uforstand». Men det er etter vanlig praksis blitt forstått slik at det foreligger grov uforstand etter § 15 første ledd bokstav a) når en tjenestehandling er utført meget slettere enn man kunne vente av et alminnelig utrustet menneske under tilsvarende forhold i en liknende stilling. Man må altså legge en objektiv målestokk til grunn. Når det gjelder avskjedsalternativet «grov uforstand» i tjenesten, er det tilstrekkelig til avskjed at det foreligger et forhold fra tjenestemannens side som objektivt sett kan karakteriseres som grov uforstand, ganske uavhengig av om uforstanden kan tilregnes vedkommende tjenestemann som skyld i strafferettslig henseende.

Fra praksis kan nevnes at det ved avskjed av en ingeniør ble lagt vekt på at han hadde en stilling som var forbundet med stort ansvar og at feil i kontrollarbeidet kunne medføre ulykker av uberegnelig rekkevidde.

Dernest foreligger det avskjedsgrunn når en tjenestemann «grovt har krenket sine tjenesteplikter.»

Denne bestemmelse har sin strafferettslige parallell i strl. § 324 første setning, som setter straff med bøter eller tjenestens tap for tjenestemann som forsettlig unnlater å utføre noen tjenesteplikt eller på annen måte forsettlig overtrer sine tjenesteplikter.

Tjenesteplikt- unnlate å utføre

I likhet med denne bestemmelse i straffeloven kan krenkelse av bestemmelsen i tjenestemannsloven enten bestå i at tjenestemannen unnlater å utføre noen tjenesteplikt som pålegges ham, eller at han på annen måte overtrer sine tjenesteplikter, f.eks. ved at han setter seg utover bestemmelser som er fastsatt i hans tilsetningsvilkår. Begrepet «tjenesteplikt» er ellers i praksis gitt en relativt vid ramme i det det har vært antatt å omfatte alle de gjøremål som det i kraft av vedkommende stilling påligger tjenestemannen å ivareta.

Som eksempel på anvendelsen av denne avskjedsregel kan nevnes tjenestemannen som hadde hatt permisjon uten lønn for å overta annet arbeid. Vedkommende fikk avslag på søknaden om ytterligere forlengelse av permisjonen. Tjenestemannen ble avskjediget for med vilje å ha krenket sin tjenesteplikt da han, etter en av departementet fastsatte frist, unnlot å gjenoppta sitt arbeid.

Videre kan nevnes at en distriktsdyrlege ble avskjediget av Landbruksdepartementet for med vilje å ha krenket sin tjenesteplikt ved at han i strid med sine tilsetningsvilkår tok ekstraervert som kjøttkontrollør og tross pålegg fra departementet ikke innen en fastsatt frist brakte kombinasjonen av stillingene til opphør.

I § 15 første ledd bokstav a), er videre bestemt at det foreligger avskjedsgrunn når en tjenestemann «tross skriftlig advarsel eller irettesettelse gjentatt har krenket sine tjenesteplikter».

Straffeloven § 324 annen setning

Denne avskjedsgrunn er stort sett overensstemmende med bestemmelsen i straffeloven § 324 annen setning som setter straff med bøter eller tjenestens tap for tjenestemann som tross advarsel viser «forsømmelighet eller skjødesløshed» ved utførelser av sine tjenesteplikter.

Hvorvidt «forsømmelighet eller skjødesløshed» kan sies å foreligge, må bero på en skjønnsmessig vurdering i det enkelte tilfelle, og ved avgjørelsen må det tas hensyn til hvilke krav det vanligvis stilles i tjeneste av vedkommende art, tjenestepliktenes betydning, nødvendigheten av en rask og nøyaktig oppfyllelse av pliktene, samt tjenestemannens arbeidsmengde og arbeidsvilkår i det hele.

*Gjentatte krenkelser av
tjenesteplikt*

Bestemmelsen innebærer at gjentatte krenkelser av tjenesteplikt, gir anledning til avskjed når tjenestemannen har fått en advarsel om forholdet selv om hver enkelt krenkelse ikke kan karakteriseres som grov. Det vil i slike tilfelle foreligge en klar

krenkelse av lydighetplikten som i og for seg viser at den tilsatte savner de nødvendige betingelser for å være embets- eller tjenestemann.

Utilbørlig adferd

2.11.8 Utilbørlig adferd

Tjml. § 15 første ledd bokstav b) lyder slik:

*«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende
b) ved utilbørlig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen.»*

Uttrykket «utilbørlig atferd»
Utilbørlig forhold - avskjed
Avskjed - utilbørlig forhold
Avskjed - usømmelig adferd

Merknad:

Uttrykket «utilbørlig atferd» i den någjeldende tjenestemannsloven, er ment å dekke uttrykket «utilbørlig forhold» og «usømmelig adferd» i de tidligere lover. Det sistnevnte uttrykk har vært fortolket i en høyesterettsdom hvor det bl.a. er uttalt at uttrykket er «en generell betegnelse for ethvert mislig forhold fra tjenestemannens side som etter sin beskaffenhet kan være egnet til å nedbryte den aktelse eller tillit som stillingen krever».

Skjønn

Hvor meget som skal til for at en kan si at en tjenestemann har vist seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit den krever, må avgjøres ved administrasjonens skjønn, se bl.a. ovennevnte høyesterettsdom hvor det uttales: «Finnes først forholdet generelt sett å kunne henføres under lovens avskjedsgrunn, må det være administrasjonens sak å bedømme og avgjøre hvilke virkninger det mislige forhold i det enkelte tilfelle finnes å kunne ha i tjenesten».

Avskjed - stillingens art og viktighet
Stillingens art og viktighet

Ved vurderingen av dette spørsmål har det vært antatt at det må tas hensyn til stillingens art og viktighet. Jo mer ansvarsfull stillingen er, desto større krav må det stilles, likesom det kan være naturlig å stille strengere krav til tjenestemenn i visse tjenestegrener, eksempelvis kirke, skole, rettsvesen og politi. Det må i alminnelighet også stilles strengere krav når forholdet finner sted i tjenesten enn når det finner sted utenfor tjenesten.

Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten

En tjenestemanns handlinger eller opptreden også utenfor tjenesten kan være såvidt klanderverdigg at vedkommende mister den nødvendige tillit i stillingen eller blir ansett som uverdigg for den, slik at både den alminnelige rettsbevissthet og det offentlige interesse fordrer at han blir fjernet.

Rusmiddelproblemer

2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten

Alkoholisme/rusmiddelproblemer
- avskjed
Avskjed - beruselse/
rusmiddelproblemer
Beruselse, se rusmiddelproblemer
Lønn - rusmiddelproblemer
Vurderes konkret

En rekke yrkesgrupper har i egne lover, avtaler og personalreglementer særlige regler om pliktmessig avhold før og under tjenesten. Dessuten gjelder generelle regler om forbud mot å føre motorvogn mv. i alkoholpåvirket tilstand. Krenkelse av pålegg om avhold før eller under tjenesten vil kunne representere en grov krenkelse av tjenesteplikt som i seg selv kan gi grunnlag for avskjed. Dette gjelder således tilsatte som tjenestegjør som sikkerhetspersonell i jernbanen og andre samferdselssektorer. Beruselse i tjenesten bør ellers bare gi grunnlag for avskjed hvor den representerer krenkelse av tjenesteplikt, hvor den fører til uverdighet eller bryter ned den for stillingen nødvendige aktelse eller tillit eller hvor beruselsen gir en indikasjon på varig uskikkethet. Betydningen av beruselse bør således vurderes konkret i forhold til de mer generelt utformede avskjedsalternativer.

Det bør for øvrig vurderes om det er grunn til å tro at beruselsen har sammenheng med mer omfattende rusmiddelproblemer, som krever tilbud om behandling. Se HTA § 18 med FADs kommentarer SPH pkt. 7.3.18.

«Oppsigelse - klage

2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed. Iverksettelse

Tjml. § 19 nr. 1 lyder:

«1 Når en tjenestemann i medhold av forvaltningsloven påklager vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, er klageinstansen vedkommende departement eller den myndighet som er bestemt ved reglement. Kongen er klageinstans dersom vedtaket er truffet av departementet. Det samme gjelder ved klage fra embetsmann over ordensstraff.»

Merknad:

Lovens hovedregel er at departementet er klageinstans for den type vedtak som er nevnt i loven. En god del reglementer inneholder bestemmelser som fastsetter en annen klageinstans, f.eks. et sentralt tilsetningsråd, direktorat eller styre for en virksomhet. I reglementene er det gjennomgående inntatt bestemmelser om at klagen skal skje skriftlig og fremsettes for den myndighet som har truffet avgjørelsen (underinstansen). Er Kongen klageinstans, er det i Reglement for personalforvaltning i departementene bestemt at saken skal legges fram for Kongen av Justisdepartementet hvis tjenestemannen er tilsatt i FAD, og av FAD hvis tjenestemannen er tilsatt i et annet departement. Også i tilfeller hvor tjenestemannen er tilsatt i underliggende organ og departementet fatter vedtak som førsteinstans, er det fast praksis at FAD legger klagen fram for Kongen. Vi viser her til fvl. § 32 som gir regler om klagens adressat, form og innhold og § 33 som gir regler om saksforberedelsen i klagesak.

Se for øvrig avsnittet om forvaltningsloven i den elektroniske utgaven av SPH pkt. 11.4.1.

2.13.1 Klagefristen

Tjenestemannsloven har ikke noen særskilte regler om frist for klage over ordensstraffer og avskjed.

Forvaltningslovens regler om klagefrist på 3 uker, jf. § 29, gjelder for vedtak om ordensstraff, oppsigelse og avskjed.

Oversittes klagefristen vil i alminnelighet avgjørelsen være endelig, jf. dog fvl. § 31. Sendes klagen i posten, må den være postlagt innen fristens utløp.

I forbindelse med klagebehandlingen er det adgang for tjenestemannen til å legge fram nye bevis. Tjenestemannen kan også på dette trinn av saken kreve bevisopptak etter straffeprosesslovens regler. Se tjml. § 18 nr. 3 og domstolsloven § 43 første ledd, annet punkt.

2.13.2 Oppsettende virkning

Tjml. § 19 nr. 3 lyder som følger:

«Klage etter nr. 1 og søksmål etter nr. 2 har bare oppsettende virkning i den utstrekning dette følger av loven.

- a) Vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed, kan ikke iverksettes før klagefristen er ute. Påklages vedtaket innen klagefristens utløp, kan det ikke iverksettes før klagen er avgjort.
- b) Klageinstansens vedtak om oppsigelse eller ordensstraff kan ikke iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen. Det samme gjelder ved klage fra embetsmann over ordensstraff. Første punktum gjelder tilsvarende for avskjed gitt i medhold av § 10 nr. 3.
- c) Dersom tjenestemannen reiser søksmål i løpet av de to ukene som er nevnt i bokstav b første punktum, eller skriftlig varsler arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist innen fristen etter nr. 2, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse, eller før fristen i nr. 2 er utløpt i tilfeller hvor det ikke er reist søksmål.

Klageinstans

Klage - avskjed

Anke/klage - oppsigelse

Anke/klage - ordenstraff

Avskjed - anke/klage

Oppsigelse - anke/klage

Ordensstraff - anke/klage

Suspensjon - anke

Anke/klage - frist

Frister - klage på oppsigelse m.m.

Klagefrist

Fristavbrytelse - postlagt innen fristen

Nye bevisopptak

Anke/klage - oppsettende

virkning/iverksettelse

Avskjed - iverksettelse

Oppsigelse - iverksettelse

Ordensstraff - iverksettelse

Klagefristens utløp

Iverksettelsestidspunkt

Rettskraftig dom

- Oppsettende virkning*
- Ved vedtak om oppsigelse gjelder det samme dersom søksmål er reist, eller varsel som nevnt i første punktum er gitt, innen oppsigelsesfristens utløp.
- Etter krav fra arbeidsgiver kan retten likevel ved kjennelse bestemme at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort, dersom retten finner det urimelig at søksmålet gis oppsettende virkning. Retten skal samtidig fastsette frist for iverksettelsen av vedtaket.
- d) Bokstav c første og tredje ledd gjelder tilsvarende for avskjed gitt i medhold av § 10 nr. 3. For øvrig har ikke søksmål om avskjed oppsettende virkning, med mindre retten bestemmer dette ved kjennelse. Bokstav c første punktum gjelder tilsvarende når en embetsmann reiser søksmål om ordensstraff.»

Oppsigelse - iverksettelse av vedtak
Ordensstraff - iverksettelse av vedtak
Avskjed - iverksettelse av vedtak
Iverksettelse av vedtak
Klagefristen

Merknad:

Tjml. § 19 nr. 3 regulerer tidspunktet for iverksettelse av vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed. Etter den nye § 19 nr. 3 følger det av bestemmelsen selv fra hvilket tidspunkt vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed skal iverksettes. Utgangspunktet er altså at det må kreves en særlig hjemmel i § 19 nr. 3 for at et vedtak etter § 19 nr. 1 ikke skal kunne iverksettes umiddelbart.

Etter § 19 nr. 3 bokstav a), vil vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed ikke kunne iverksettes før klagefristen er ute. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunktet underretningen om vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen, jf. fvl. § 29 første ledd. Dersom vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed påklages, kan vedtaket ikke iverksettes før klagen er avgjort av klageinstansen.

Etter § 19 nr. 3 bokstav b) er det innført en ytterligere utsettelse av iverksettelsen når det gjelder klageinstansens vedtak om oppsigelse eller ordensstraff. Etter at klageinstansen har fattet vedtak om oppsigelse eller ordensstraff, kan vedtaket ikke iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Tjenestemann reiser søksmål

§ 19 nr. 3 bokstav c) første ledd og annet ledd regulerer tidspunktet for iverksettelsen av vedtak om oppsigelse og ordensstraff når tjenestemannen reiser søksmål eller skriftlig varslar arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist. Overholdes de frister som er fastsatt i bestemmelsen, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse. I tredje ledd er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at tjenestemannen skal fratrukke stillingen før saken er rettskraftig avgjort. Bestemmelsen er ny i tjenestemannsloven og har til hensikt å innføre samme rettsstilling som gjelder i arbeidslivet for øvrig.

Embetsmann

§ 19 nr. 3 bokstav d) regulerer tidspunktet for iverksettelse av vedtak om avskjed av tjenestemenn, samt de embetsmann som er nevnt i tjml. § 10 nr. 3.

Klagebehandling avsluttet

Hovedbestemmelsen i § 19 nr. 3 bokstav d) er at vedtak om avskjed fattet med hjemmel i lovens § 15 kan iverksettes når eventuell klagebehandling er avsluttet og vedtaket i klagesaken er kommet frem til tjenestemannen. Avskjedsvedtak fattet av Kongen i statsråd, kan iverksettes når vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen.

Avskjed etter tjml. § 10 nr. 3

Embetsmenn som blir avskjediget av de grunner som er nevnt i § 10 nr. 2 a og b, likestilles altså med oppsagte tjenestemenn når det gjelder retten til å stå i stilling mens eventuell rettssak verserer.

Lovendringene i tjml. § 19 nr. 3 om iverksettelse av vedtak er også behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» s. 729 flg.

Anke/klage - overprøving domstolene
Ordensstraff - overprøving (domstol)

2.13.3 Overprøving ved domstolene

Hjemmel er tjml. § 19 nr. 2, 4, 5, 6 og 7.

2.14 Personalreglement

Personalreglement

2.14.1 Generelt

Arbeidsreglement

2.14.1.1 Innledning

Tjenestemannsloven bestemmer i flere paragrafer (se §§ 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20 og 23) at nærmere regler skal eller kan fastsettes i reglement. Ut fra lovens virkeområde følger at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget reglement. I aml. § 69 er det fastsatt regler om arbeidsreglement. Dette er imidlertid noe annet enn det reglement som tjenestemannsloven taler om. Et reglement som er laget etter tjenestemannslovens bestemmelser, vil likevel inneholde en del av de regler som er omtalt i aml. § 69. Departementet er av den oppfatning at det tidligere ofte benyttede uttrykk «tilsetningsreglement» er for snevert i forhold til de regler som må eller kan tas inn, og uttrykket «personalreglement» bør i stedet benyttes. Ved forhandlinger om nytt personalreglement bør det vurderes å ta inn de nødvendige elementene i et arbeidsreglement, jfr. aml. § 69. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

Vi gjør oppmerksom på at virksomheter som går inn under tjenestemannslovens regler ikke er forpliktet til å utarbeide eget arbeidsreglement.

Nedenfor vil det bli gitt en oversikt over regler som skal eller kan tas inn i personalreglementet. I tillegg er det i SPH pkt. 12.8 tatt inn en mal for personalreglement. Fornyings- og administrasjonsdepartementet vil anmode om at virksomhetene i størst mulig utstrekning holder seg til denne malen. Det har vist seg at virksomhetene tidligere i stor grad har utarbeidet personalreglementer som avviker fra malene. Dette har ført til at departementet har mottatt et stort antall reglementer som ikke har vært i overensstemmelse med bestemmelsene i tjml. § 23 nr. 2, med den følge at reglementene i første omgang er blitt nektet stadfestet, og med påfølgende ekstra arbeid for virksomheten selv, for fagdepartementet og for Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

Avtale

Etter tjml. § 23 skal reglement fastsettes etter avtale (forhandles) mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett, se lov om offentlige tjenestetvister § 3. Det er reglene i Hovedavtalen i staten som nærmere regulerer hvordan forhandlinger skal føres og eventuelle tvister løses, jfr. Hovedavtalen § 13 nr. 2 bokstav f).

Tjml. § 23 fastsetter at før ledelsen av vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter inngår avtale om reglement, skal fagdepartementet fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet. Dersom virksomheten allerede har et stadfestet reglement, og fagdepartementet ønsker endringer i de bestemmelsene som her er nevnt, fører nevnte bestemmelse om dette til at reglementet må endres.

Stadfestet

Fagdepartementet har flere oppgaver

For å være gyldig, må reglementet være stadfestet av kompetent myndighet. Bortsett fra reglementer for regjeringens kontorer, hvor Kongen har stadfestelsesmyndigheten, er det FAD som stadfester reglementene. Et reglement som er ferdig forhandlet i den enkelte virksomhet, skal sendes FAD via eget fagdepartement. Fagdepartementet har flere oppgaver i denne henseende.

Personalreglement - tilsettingsmyndighet

I malen for personalreglementer har vi tatt med forskjellige tilsettingsorganer, bl.a. slik at direktøren utnevnes av Kongen i statsråd (er følgelig embetsmann), assisterende direktør beskikkes av Kongen i statsråd (er tjenestemann) og fagdepartementet tilsetter avdelingsdirektører. Det er ikke med dette meningen å legge bestemte føringer med hensyn til hvem som skal ha tilsettingsmyndigheten. De forskjellige alternativene er tatt med for å vise hvordan tilsettingsmyndighet henger sammen med enkelte andre bestemmelser i reglementet, som f.eks. innstillingsordningen.

Kontrollere reglementsutkastet

Fagdepartementet må videre nøye kontrollere reglementsutkastet og gå god for den innholdsmessige kvaliteten, dvs. at reglementet er i samsvar med lover, forskrifter, sentrale avtaler mv., slik at reglementet kan stadfestes av FAD uten vesentlige endringer. Fagdepartementet bør også vurdere hensiktsmessigheten av de løsningene som velges.

Det er utarbeidet et eget standardreglement. FAD ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning holder seg til denne malen, tilpasset egen virksomhet, og bare fraviker denne dersom sterke hensyn tilsier dette. I slike tilfelle skal virksomheten avklare ordningen med sitt fagdepartement før forhandlinger startes opp.

2.14.1.2 Andre bestemmelser

Normalt bør man unngå at personalreglementet inneholder bestemmelser som finnes i annet formelt regelverk, som f.eks. lover, forskrifter eller sentrale avtaler. Dette har to årsaker. For det første er ikke disse bestemmelsene gjenstand for forhandlinger i virksomheten, og et reglement skal bygge på avtale. For det andre kan det formelle regelverket endres, noe som da vil føre til at reglementet ikke lenger vil være korrekt. Fremforhandlede bestemmelser i reglementer må vike for bestemmelser i annet formelt regelverk av den type som her er nevnt, med mindre det aktuelle regelverket selv er fravikelig (evt. åpner for unntak). Hvis det ikke oppstår motstrid som fører til at det avtalte må vike, vil reglementsbestemmelsen kunne bli stående med den «gamle» reguleringen. Dersom man gjengir formelt regelverk i reglementet, f.eks. fordi man mener dette er bestemmelser av en slik viktighet at reglementet ville bli mangelfullt dersom de ikke ble tatt med, bør det klart fremgå av reglementet hvor disse er hentet fra og at det ikke er meningen å avtalefeste noe ut over det som til enhver tid gjelder.

2.14.1.3 Reglementets virkeområde

Reglementets virkeområde

Normalt vil reglementet omfatte samtlige tilsatte i virksomheten. Enkelte ganger begrenses reglementet til å omfatte bestemte kategorier av de ansatte. I så fall vil man ha flere forskjellige reglementer i samme virksomhet. Man kan derimot ikke utelukke en eller noen få stillinger fra reglementet.

2.14.1.4 Definisjoner

Noen ganger kan det være aktuelt å ta inn enkelte definisjoner i reglementet. Slik bestemmelse bør i så fall tas inn blant innledningsbestemmelsene.

2.14.2 Bestemmelser knyttet til kunngjøring av stillinger

2.14.2.1 Utgangspunkt

Kvalifikasjonsprinsippet

Etter tjenestemannsloven skal alle ledige embeter og stillinger kunngjøres offentlig. Dette er også noe som kan utledes av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet, som man legger til grunn for tilsetninger i det offentlige. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres gjennom reglementsbestemmelse, eventuelt i forskrift eller tariffavtale. I tillegg fastsetter lovens § 6 at tilsetninger eller konstitusjoner for inntil seks måneder ikke behøver kunngjøres.

Dersom man i reglementet tar inn bestemmelser om unntak fra prinsippet om offentlig kunngjøring, skal det klart fremgå hvilke stillinger eller stillingskategorier som er unntatt. Det er ikke adgang til å unnta samtlige eller de aller fleste stillinger fra offentlig kunngjøring, da dette ville være en omgåelse av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet. Det er her nødvendig å utøve et rimelig skjønn, men normalt må f.eks. lederstillinger alltid kunngjøres offentlig. FAD vil vurdere slike bestemmelser spesielt nøye. Det kan fastsettes nærmere bestemmelser om drøfting med tjenestemennenes representanter før beslutning tas om unntak fra offentlig kunngjøring, se ellers HTA pkt. 2.3.8 jf. SPH pkt. 7.2.3.

Når man unntar stillinger fra offentlig kunngjøring, må man også fastsette regler om stillingene da skal utlyses internt eller om man helt kan unnlate kunngjøring.

2.14.2.2 Kunngjøringens innhold

Kunngjøringen - innhold

Reglementet bør fastsette nærmere regler om kunngjøringen. Her nevnes enkelte forhold som bør omtales i kunngjøringen.

- a. Stillingens tittel og lønn, eventuelt om lønn vil bli fastsatt etter nærmere avtale.
 - b. Tidspunktet for tiltredelse.
 - c. Krav og ønsker knyttet til faglige egenskaper som utdanning og praksis samt eventuelle krav til personlige egenskaper. Krav til bruk av målformer.
 - d. Beskrivelse av arbeidsområde og funksjon.
 - e. Arbeidssted (for tiden).
 - f. Opplysninger om eventuell beordringsplikt, plikt til å delta i spesiell opplæring e.l. og eventuell pliktjeneste.
 - g. Eventuelle krav til helseattest. Dette skal ikke kreves med mindre det er begrunnet i stillingens særlige forhold. Normalt skal det ikke stilles spesielle krav til vandel. Se imidlertid om politiattest i lov om fengselsvesenet, lov om politiet og lov om universiteter og høyskoler, jfr. også annen særlovgivning og forskrift om strafferegistrering. Politiattest innhentes av tilsettingsmyndigheten.
 - h. Person(er) som kan gi nærmere opplysninger om stillingen m.m.
 - i. Søknadsfristen. Denne skal ikke være kortere enn to uker.
- Interne kunngjøringer kan gjøres enklere ved at man utelater forhold som må anses kjente for søkerkretsen.

2.14.2.3 Kunngjøringsmåten og fornyet kunngjøring

Det kan være en fordel å vise til regelverket knyttet til hvor offentlig kunngjøring skal rykkes inn. Dette vil være Norsk Lysingsblad.

Reglementet bør inneholde regler om når det er aktuelt med fornyet kunngjøring. Normalt kan dette være aktuelt dersom det er svært få søkere og det må forventes at en ny kunngjøring kan endre dette. Videre dersom man ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen på noe vesentlig punkt, dersom det har gått uforholdsmessig lang tid siden kunngjøring ble foretatt eller om forholdene har endret seg vesentlig.

2.14.2.4 Behandling av søknader

Utvidet søkerliste

Reglementet bør også vise til reglene om utarbeidelse av utvidet søkerliste i samsvar med forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning (kgl.res. av 21. november 1980 § 2) og offentlig søkerliste i samsvar med offl. § 6 nr. 4. Slike lister skal settes opp umiddelbart. Offl. § 6 nr. 4 er endret med virkning fra 1. januar 2001, slik at virksomheten, etter anmodning fra en søker, kan unnta vedkommende fra den alminnelige søkerlisten, se nærmere SPH pkt. 11.8-11.8.3. Utvidet søkerliste sendes medlemmene i innstillings- og/eller tilsettingsrådet så snart den foreligger.

Personlig konferanse

Det kan være hensiktsmessig at det fastsettes at et utvalg av de søkere som synes best kvalifiserte, innkalles til personlig konferanse så fremt ikke alle som er aktuelle, er tilstrekkelig kjent. I reglementet kan det fastsettes at rådsmedlemmene skal ha anledning til å kreve at flere kvalifiserte søkere skal innkalles. Er det funksjonshemmede blant søkerne, skal minst en innkalles til intervju. Ved tilsetting av funksjonshemmet søker kan man fravike kvalifikasjonsprinsippet, jfr. § 9 i forskriften til tjenestemannsloven.

I intervjuet skal normalt stillingens nærmest foresatte tjenestemyndighet være til stede. Videre deltar gjerne sjefen for personal- eller administrasjonskontoret og en representant for tjenestemennene utpekt av organisasjonene i fellesskap.

Nye opplysninger

Nye opplysninger av betydning for saken som fremkommer under konferansen, skal såvidt mulig nedtegnes, jfr. fvl. § 11 c.

Reglementet kan også inneholde regler om innhenting av ytterligere opplysninger, referanser mv.

2.14.3 Innstilling

2.14.3.1 Valg mellom innstillingsråd og nærmest foresatte tjenestemyndighet

Stillingens nærmest foresatte

Tjml. § 4 fastsetter at det som hovedregel skal utarbeides en innstilling før tilsetting skjer. En innstilling er et formelt forslag om hvem som bør tilsettes i en ledig stilling. Innstillingen begrenser tilsettingsorganets valgmuligheter. Loven åpner for to alternativer; enten kan innstilling avgis av stillingens nærmest foresatte eller denne kan avgis av et innstillingsråd. Det skal fastsettes i reglementet hvilket alternativ som skal benyttes.

Enkelte ganger kan det være unaturlig å legge innstillingsmyndigheten til den nærmeste foresatte, for eksempel hvor personalet sirkulerer mellom kontorer eller avdelinger, eller hvor den nærmest foresatte bare fungerer i denne egenskap for spesielle saker og andre kan overta senere, eller hvor tjenestemenn faktisk har flere foresatte. Da kan vedkommende departement fastsette at andre skal tre inn i den nærmest foresattes sted (lovens § 4 nr. 2 tredje ledd). «Andre» skal være en bestemt tjenestemann, ikke et kontor, en avdeling e.l. Personalkontoret kan ikke være innstillende myndighet, men personalkontorets sjef kan være det.

Medlem av tilsettingsrådet

Dersom nærmest foresatte er medlem av tilsettingsrådet, avgir vedkommende ikke formell innstilling, men derimot et forslag til tilsetting. Dette forslaget begrenser ikke tilsettingsmyndighetens valgmuligheter blant søkerne, slik som en innstilling gjør.

Hovedregel nærmest foresatte

Tjenestemannslovens hovedregel er at nærmest foresatte skal avgi innstilling. I noen tilfelle vil det imidlertid være mest naturlig at et innstillingsråd benyttes. Dette gjelder særlig i store virksomheter og der hvor geografiske forhold gjør det hensiktsmessig. Det er også naturlig der hvor tjenestemennene ikke har noen påvirkningsmulighet på tilsettingsstadiet, f.eks. i departementene. I andre tilfelle vil det ikke være fornuftig å benytte innstillingsråd. Dette gjelder for eksempel i små virksomheter. Man må også ta i betraktning tids- og ressursbruken.

I enkelte virksomheter kan det forekomme at et råd fungerer som tilsettingsråd for enkelte stillinger og innstillingsråd for andre.

Et styre kan ikke fungere som et innstillingsråd.

2.14.3.2 Innstillingsrådets sammensetning

Innstillingsrådets sammensetning

I et innstillingsråd skal nærmest foresatte tjenestemyndighet være medlem og det skal bestå av like mange representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg skal administrasjonen oppnevne formannen, jfr. lovens § 4 nr. 2 annet ledd. For øvrig skal det ved reglement gis nærmere regler om sammensetningen og om oppnevningen av tjenestemannsrepresentanter.

Et innstillingsråd vil derfor normalt bestå av tre eller fem medlemmer. Man bør ikke ta med flere medlemmer enn nødvendig.

2.14.3.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter - innstillingsråd

Det må fastsettes regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter til innstillingsrådet. Se nedenfor om oppnevning av representanter til tilsettingsråd, punkt 4.3 i denne veiledningen.

2.14.3.4 Saksbehandlingsregler

*Innstilling - saksbehandlingsregler
Tre søkere*

Det bør fastsettes regler om saksbehandlingen i innstillingsrådet, se også nedenfor, punkt 4.4 i denne veiledningen. Det er vanlig å nevne i reglementet at innstillingen normalt skal inneholde tre søkere innstilt i den rekkefølge de bør komme i betrakt-

Ankeinstans

ning, dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, selv om dette fremgår av tjml. § 4 nr. 4.

I reglementet må det fastsettes hvilket organ som skal være «ankeinstans» i de tilfellene som er nevnt i tjml. § 4 nr. 5, når saken ikke går til Kongen. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse i saker hvor det ikke foreligger formell innstilling, men bare et forslag til tilsetting.

Det er adgang til å gi tjenestemannsrepresentanter uttalerett når det gjelder besettelse av embeter og høyere stillinger hvor departementet har tilsetningsretten. For embeters vedkommende kan Kongen (myndigheten delegert fagdepartementet) fastsette regler etter tjml. § 4 nr. 1. Disse reglene kan siteres i reglementet. Etter FADs mening bør tjenestemannsrepresentantene gi virksomhetens nest siste uttalelse i saken. Skal imidlertid et styre gi uttalelse overfor departementet, finner man normalt også tjenestemannsrepresentanter i styret. Da er særskilt uttalelse av tjenestemannsrepresentanter ikke riktig eller nødvendig.

2.14.4 Tilsetting

Tilsettingsorganer

2.14.4.1 Tilsettingsorganer

Tjml. § 5 nr. 1 fastsetter at statens tjenestemenn tilsettes av Kongen eller om Kongen bestemmer det (det er her gitt fullmakt til vedkommende fagdepartement), av et departement, et kollegialt styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter, eller av et tilsettingsråd.

Tilsettingsmyndigheten

Før man forhandler om et personalreglement, skal det departement virksomheten hører under, fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, se under punkt 1.1 ovenfor. I et departement vil det være statsråden som har tilsettingsmyndigheten. Forhandlinger om personalreglement må derfor ikke igangsettes uten at fagdepartementet har gjort sin vurdering av dette spørsmålet.

FAD vil understreke at fagdepartementet uttrykkelig skal ta stilling til spørsmålet om tilsettingsmyndighet i en underordnet virksomhet. Det er også en del av fagdepartementets rett å bestemme antall tilsettingsråd i virksomheten. Dersom fagdepartementet ikke bestemmer noe om dette, blir spørsmålet dermed ikke forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon bestemmer antall tilsettingsråd.

*Tilsettingsorganets
sammensetting
Reglement*

2.14.4.2 Tilsettingsorganets sammensetting

I et tilsettingsråd skal det være like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen, jfr. lovens § 5 nr. 2. Ellers skal det fastsettes ved reglement hvordan tilsettingsrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes.

Det må fastsettes i reglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Kan det være tvil om hvem som er vararepresentanter for administrasjonens representanter, må dette fastsettes utvetydig.

Hvis tjenestemennene ikke er representert i et styre for en virksomhet, skal etter loven minst to representanter for tjenestemennene tiltre styret når det behandler tilsettingssaker eller saker som er nevnt i lovens §§ 8-10 og §§ 12-17 nr. 3.

*Tilsettingsråd - oppnevning av
tjenestemannsrepresentanter
Samme gruppe tjenestemenn*

2.14.4.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Reglementet skal inneholde regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter. Det er vanlig at representantene skal tilhøre samme gruppe tjenestemenn som den ledige stilling tilhører. Vanligvis utgjør kontorpersonalet én gruppe, kontorsjefer, saksbehandlere og rådgivere m.m. én gruppe osv. Hvordan gruppene defineres, bør fastsettes i reglementet.

Det vanligste er at den eller de tjenestemannsorganisasjoner med forhandlingsrett som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, utpeker tjeneste-

mannsrepresentanter. Det er imidlertid også adgang til å benytte andre ordninger, som for eksempel valg blant de tilsatte eller innen en gruppe tjenestemenn. Dersom de sistnevnte alternativer skal benyttes, må dette fastsettes uttrykkelig.

Ikke egen organisasjon

Tjenestemannsrepresentantene representerer uansett ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere, og har således samme funksjon og rolle som representanter oppnevnt av administrasjonen.

Tjenestemannsorganisasjonene fordeler medlemmene seg i mellom etter hvor mange de organiserer i vedkommende tjenestemannsgruppe, men slik at ingen organisasjon får mer enn ett medlem så fremt en annen organisasjon med minst 25% av de organiserte arbeidstakerne som medlemmer, derved ville bli urepresentert. Ved beregningen kan primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning slå sammen medlemstallet.

2.14.4.4 Saksbehandlingsregler

Saksbehandlingsregler - tilsetting

Hovedregelen er at sakene skal behandles i møte. Man kan i reglementet bestemme at saken, i første omgang, skal behandles ved at den sendes på rundgang blant rådets medlemmer. Reglementet skal da også inneholde regler om rekkefølgen. Formannen får saken til slutt. Dersom det viser seg at det er uenighet mellom medlemmene, eller noen krever det, skal det avholdes møte. Behandling ved at sakene sendes på rundgang blant rådets medlemmer, er etter FADs oppfatning å foretrekke, da det normalt er ressursbesparende.

Beslutningsdyktig

Det blir ofte reist spørsmål om når et råd er beslutningsdyktig eller vedtaksført. Det kan her vises til bestemmelsen i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 9 nr. 4, som lyder:

«I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i innstillingsrådet er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Unnlater likevel enkelte av rådets medlemmer å delta i behandlingen av en sak eller å underskrive møteprotokollen, er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.»

Denne bestemmelsen gir altså uttrykk for et prinsipp som gjelder generelt i statsforvaltningen. Den vil likeledes gjelde både innstillings- og tilsettingsråd og kan eventuelt siteres i virksomhetens personalreglement.

Søker som ikke blir innstilt

Hvis tilsettingsorganet vil tilsette en søker som ikke blir innstilt, selv etter at innstillingsorganet er spurt på ny, kan ikke tilsettingsorganet avgjøre saken selv. Den må da bringes inn for en høyere myndighet. Også et mindretall i et tilsettingsråd har rett til å kreve dette. Dersom tilsettingsretten er lagt til et departement, må saken inn for Kongen i statsråd. I andre tilfelle må reglementet fastsette hvem som skal være «ankeinstans». Dette vil ofte være fagdepartementet, eventuelt et styre for virksomheten. Se nærmere tjml. § 4 nr. 5. Tilsvarende spørsmål kan reise seg etter tjml. § 5 nr. 3. Det høyere organ kan i slike tilfelle aldri være noen enkeltperson, bortsett fra vedkommende statsråd.

2.14.4.5 Melding om tilsetting, arbeidsavtale

Melding om tilsetting, arbeidsavtale

Den tilsatte skal gis skriftlig underretning om tilsettingen, hvor vedkommende gis opplysning om særlige vilkår som måtte være fastsatt, se tjml. § 5 nr. 5. Det skal videre utferdiges skriftlig arbeidsavtale i samsvar med arbeidsmiljøloven §§ 14-5 – 14-8. Alle søkere skal underrettes om at stillingen er besatt, jfr. fvl. § 27 første ledd.

2.14.4.6 Unntaksregler

Unntaksregler - tilsettinger

Tjml. § 6 åpner for det første opp for unntak fra reglene om kunngjøring, innstilling og tilsetting ved tilsettinger og konstitusjoner inntil seks måneder. Her kan man altså unnlate både kunngjøring og innstilling, og tilsettingen kan foregå administrativt.

Lovens § 6 inneholder videre unntak fra regelen i § 5 om tilsettingsorgan for visse typer tilsettinger. Et praktisk tilfelle er her tilsetting av tjenestemenn inntil ett år. Her kan man velge å bestemme i reglementet hvem som skal ha tilsettingsrett for denne typen tilsettinger og altså erstatte det vanlige tilsettingsorganet. Dette kan f.eks. være virksomhetens leder eller lederen av personalkontoret e.l. Også her vil man tale om administrativ tilsetting. Man må imidlertid være oppmerksom på at i disse sakene må et eventuelt unntak fra kunngjøringsreglene være hjemlet i lovens § 2. Et generelt unntak kan ikke aksepteres, se punkt 2.1 ovenfor. Videre må man enten benytte de vanlige innstillingsreglene eller fastsette andre, enklere, regler om innstilling, etter bestemmelsen i lovens § 6 nr. 3.

Overgang fra midlertidig til fast tilsetting

Det kan være fornuftig å ha en bestemmelse i reglementet som regulerer overgang fra midlertidig til fast tilsetting. Slik fast tilsetting kan foretas av det vanlige tilsettingsorganet i virksomheten uten ny kunngjøring og behandling av innstillende myndighet, dersom tjenestemannen er tilsatt midlertidig etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre. I kunngjøringen bør det da ha vært nevnt at det er mulighet for fast tilsetting senere. Dette for at søkerkretsen ikke skal bli mindre enn nødvendig. Dette regulerer ikke den situasjon som kan oppstå når en tjenestemann i visse tilfelle får «sterkt stillingsvern» etter mer enn fire års sammenhengende tjeneste i virksomheten. Da er det ikke behov for noe nytt tilsettingsvedtak, men bare endring av arbeidstakerens arbeidsavtale.

2.14.5 Prøvetid, oppsigelsesfrist og beregning av tjenestetid

Prøvetid

2.14.5.1 Prøvetid

Tjml. § 8 fastslår som en hovedregel at arbeidstakere som begynner i statstjenesten får en prøvetid på seks måneder. Embetsmenn har ikke prøvetid.

Tjenestemenn som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, er tilsatt på prøve inntil opplæringstiden er avsluttet.

Oppsigelsesfrist

Alle som er tilsatt på prøve, har en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 uker, jfr. tjml. § 8 nr. 2. For dem som er tilsatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, kan det ved reglement fastsettes en lengre oppsigelsesfrist i særlige tilfelle, jfr. tjml. § 8 nr. 3. Oppsigelsesfristen bør da settes like lang for begge parter og kan aldri være lengre for tjenestemenn enn for administrasjonen. Ved reglement kan det også fastsettes på hvilken måte det skal avgjøres om opplæringstiden er tilfredsstillende fullført eller ikke, f.eks. om det skal avlegges en eksamen eller tilfredsstillende avlegges bestemte praktiske prøver o.l.

2.14.5.2 Oppsigelsesfrist

Etter tjml. § 11 kan det i reglement fastsettes kortere oppsigelsesfrist når en tjenestemann sier opp sin stilling. Det er ikke vanlig at dette gjøres. Man kan forøvrig naturligvis avtale en kortere frist med den enkelte, når oppsigelse er mottatt.

2.14.5.3 Regler om beregning av tjenestetid

*Avvikende regler i reglementet
Tjenestetid - beregning av*

Tjml. § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd bestemmer at regler om beregning av tjenestetid skal fastsettes ved reglement. Tjenestemannslovens hovedregel er at tjenesten må være avtjent i virksomheten. Man kan fastsette avvikende regler i reglementet, f.eks. at tjeneste i en annen bestemt virksomhet skal telle med. Dette kan være aktuelt dersom virksomheter slås sammen eller blir delt eller personale blir overført mellom virksomheter. En bestemmelse om at all statstjeneste skal telle med vil virke svært uheldig, da dette vil føre til at enkelte midlertidig tilsatte, som kommer direkte fra annen statlig virksomhet (sammenhengende tjeneste), vil kunne ha sterkt stillingsvern fra første dag.

2.14.6 Andre regler i et reglement

Sletting av ordensstraff

2.14.6.1 Sletting av ordensstraff

Det skal fastsettes i reglementet når anmerkning om ordensstraff skal slettes fra rulleblad eller personalkort, eventuelt fjernes fra personalmappe, jfr. tjml. § 14 nr. 3. Fristen bør ikke være for kort og normalt settes til fem år. Det kan fastsettes forskjellige frister for sletting av ordensstraff, avhengig av type ordensstraff, men dette vil normalt være overflødig dersom man benytter fem-årsfristen.

2.14.6.2 Vedtak om oppsigelse, ordensstraff, avskjed eller suspensjon

I virksomheter som har innstillingsråd, kan det i noen tilfelle være aktuelt å legge myndigheten til å si opp en tjenestemann, ilegge ordensstraff, meddele avskjed eller suspensjon til innstillingsrådet i stedet for tilsettingsrådet, se tjml. § 17 nr. 3. En slik ordning kan utelukkende benyttes for tjenestemenn, ikke embetsmenn.

2.14.6.3 Uenighet om oppsigelse, avskjed eller ordensstraff

Tjml. § 18 nr. 2 fastsetter at om det i et styre eller råd ikke er flertall for oppsigelse, avskjed eller ordensstraff, kan hvert medlem av mindretallet kreve saken avgjort av vedkommende departement eller den myndighet som er bestemt ved reglement. Denne myndigheten kan ikke være noen enkeltperson, men må være et overordnet kollegium. Det samme gjelder hvor et mindretall ønsker en ilagt ordensstraff skjerpet.

Klage - klageinstans

2.14.6.4 Klage – klageinstans

En tjenestemann har rett til å påklage vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed i samsvar med forvaltningslovens regler, jfr. tjml. § 19 nr. 1. Kongen er klageinstans ved vedtak truffet av departementet. Ellers er departementet klageinstans med mindre annet er bestemt ved reglement.

Gaver i tjenesten - reglementsbestemmelser

2.14.6.5 Gaver i tjenesten

Tjml. § 20 inneholder forbud mot gaver i tjenesten mv. I reglement kan det fastsettes nærmere regler, noe som kan være praktisk i virksomheter hvor arbeidstakerne kan være særlig utsatt for forsøk på bestikkelser e.l.

2.14.7 Andre bestemmelser

Det kan være naturlig å ta inn enkelte andre bestemmelser i personalreglementet. Dette kan omfatte:

- a. Personalregistrering (avtale om lønns- og personalregistre).
- b. Arbeidstid (arbeidsmiljøloven kap. 10, hovedtariffavtalen, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).
- c. Tidskontroll (avtale om lønns- og personalregistre, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).
- d. Sykefravær (avtale om lønns- og personalregistre).
- e. Hvilepauser, fritid (aml. § 10-9).
- f. Velferdspermisjoner (hovedtariffavtalen).
- g. Andre typer permisjoner (hovedavtalen).
- h. Feriebestemmelser (ferieloven, særlig §§ 6 og 7).
- i. Attest (aml. § 15-15).
- j. Utbetaling av lønn (hovedtariffavtalen).

2.14.8 Stadfestelse

Stadfestelse - personalreglement

Personalreglementer skal stadfestes av FAD. Reglementet skal sendes tjenestevei, sammen med kopi av protokollen fra forhandlingene. Ved oversendelse for stadfestelse skal fagdepartementets vurdering av reglementet ligge ved.

2.14.9 Tilsettingsreglement – personalreglement

Tjenestemannsloven bestemmer i flere paragrafer at nærmere regler skal eller kan fastsettes i reglement. Ut fra lovens virkeområde følger at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget reglement. Et reglement som kun tar for seg de forhold som er forutsatt regulert etter tjenestemannsloven vil være et rent tilsettingsreglement. Departementet er av den oppfatning at det tidligere ofte benyttede uttrykk tilsettingsreglement er for snevert i forhold til de regler som må eller kan tas inn, og uttrykket personalreglement bør i stedet benyttes. Ved forhandlinger om nytt personalreglement kan det vurderes om man ønsker å ta inn de elementene i et personalreglement som fremgikk av den tidligere aml. § 69. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

2.14.10 Arbeidsreglement

Arbeidsreglement

Som presisert under pkt. 2.14 foran er virksomheter som går inn under tjenestemannsloven ikke forpliktet til å utarbeide eget arbeidsreglement. Det er imidlertid selvsagt ingen ting i veien for at virksomheten enten utarbeider eget arbeidsreglement, eller innarbeider de aktuelle bestemmelsene i virksomhetens personalreglement. For nærmere opplysninger om innholdet i og fastsettelsen av arbeidsreglement vises det til Arbeidstilsynets Orientering om Arbeidsreglement, bestillingsnummer 117. E-post: kundeservice@tiden.no

Personalreglement

Tilsettinger - reglement

Tilsettingsreglement

Stadfestes av FAD

Stadfestelse av reglementer

Reglement - stadfestelse

2.14.11 Stadfestelse av reglementer

Etter tjml. § 23 skal reglementer fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister.

For å være gyldig må reglementet stadfestes av Kongen eller den han bemyndiger, dvs. FAD, jf. § 23 nr. 2. Når et reglement fremlegges for stadfestelse skal kopier av såvel protokoll som fullstendig og endelig avtaletekst vedlegges oversendelsen. Før reglementet fremlegges for stadfestelse, skal fagdepartementet ta standpunkt til flere forhold; bl.a. hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, på hvilke nivåer tilsettingsmyndigheten skal ligge og skal for øvrig gå gjennom og kvalitetssikre det fremforhandlede personalreglement.

Den som har retten til å stadfeste, dvs. FAD kan når som helst kreve et reglement tatt opp til revisjon. Den samme retten har partene i en virksomhet, jf. SPH pkt. 2.14.8.

Personalreglementer - revisjon

2.15 Fjernarbeid

Organisering

Fjernarbeid er en annen måte å organisere arbeidet på. Fjernarbeid er ikke nytt, vi fikk tidlig en egen lov som regulerte såkalt «industrialisert hjemmearbeide.» Det typiske fjernarbeid i dag er kontorarbeid som utføres ved hjelp av Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT). IKT er ingen forutsetning for fjernarbeid, men når arbeidet organiseres som fjernarbeid på en mer permanent basis, knyttes det gjerne opp til IKT.

Fjernarbeid utføres gjerne i tre varianter - eventuelt med en viss overlapping – som:

Hjemmearbeid

Hjemmearbeid, hvor fjernarbeideren utfører arbeidet i en nærmere definert del av sin egen bolig.

Mobilt fjernarbeid

Mobilt fjernarbeid, som kjennetegnes ved at fjernarbeideren arbeider på ulike geografiske steder, typisk en «reisende», for eksempel en montør, en servicemedarbeider og lignende.

Fjernarbeidssenter

Arbeid fra et fjernarbeidssenter, som er et kontorfellesskap der arbeidstakere fra flere ulike virksomheter arbeider under samme tak, og eventuelt deler på fellesressurser så som møterom, kantine, sentralbord og IKT-utstyr mv.

Som et resultat av hovedtariffavtalen 1998 – 2000 utarbeidet MOD (nå FAD) og Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag, retningslinjer for fjernarbeid i staten. Se for øvrig Mal for fjernarbeidsavtale i SPH elektronisk utgave pkt. 12.10.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet vil i løpet av 2006 legge frem reviderte retningslinjer for fjernarbeid i samråd med Hovedsammenslutningene.

2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere

Arbeidsleie

2.16.1 Innledning

Tjenestemannslovens utgangspunkt er at embets- og tjenestemenn skal tilsettes fast. I loven § 3 er det gitt nærmere regler om de tilfellene hvor en embetsmann kan konstitueres eller en tjenestemann kan tilsettes midlertidig.

I tillegg kan virksomheter leie inn arbeidstakere for en begrenset periode. Nye regler om dette er for statlige virksomheter gitt i tjml. §§ 3A og 3B. Disse reglene trådte i kraft 1. juli 2000.

Arbeidsleie er ikke det samme som arbeidsformidling. Det er gitt nye regler om privat arbeidsformidling fra 1. juli 2005, se lov om arbeidsmarkedstjenester (arbeidsmarkedsloven).

2.16.2 Lovregulering

2.16.2.1 Generelt

Vilkår

Leie av *arbeidstakere* er regulert på den måten at adgangen til utleie er lovfestet i arbeidsmarkedsloven, mens reglene om adgangen til innleie finnes i tjenestemannsloven (for statlige virksomheter) og arbeidsmiljøloven (utenfor statsforvaltningen).

Arbeidsmarkedslovens definisjon av utleie:

Med utleie av arbeidstakere menes leie av arbeidstakere fra en arbeidsgiver (utleier) til en oppdragsgiver (innleier) der de innleide er underlagt oppdragsgivers ledelse. For virksomheter som leier ut arbeidstakere gjelder:

- Virksomhet som har leiet ut en arbeidstaker, kan ikke begrense arbeidstakerens mulighet til å ta arbeid hos innleier etter at ansettelsesforholdet hos utleier er avsluttet.
- Virksomheten kan ikke leie ut en arbeidstaker til en av arbeidstakerens tidligere arbeidsgivere før det har gått seks måneder siden arbeidstakeren sluttet hos denne.
- Virksomheten kan ikke kreve betaling av arbeidstakeren for utleietjenester.

Arbeidstakere kan leies inn både fra virksomhet som har til formål å drive utleie («vikarbyråer») og fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie («vanlige» virksomheter). Reglene er forskjellige avhengig av typen virksomhet som arbeidstakeren leies inn fra.

Når en arbeidstaker leies inn til en virksomhet for en periode, blir ikke vedkommende ansatt i innleievirksomheten. For de «vanlige» virksomhetene gjelder et absolutt krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt i utleievirksomheten.

Det er ikke noe kontraktsforhold mellom arbeidstakeren og innleievirksomheten. Det er altså utleievirksomheten som formelt er arbeidsgiver og har det vanlige arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer f.eks. at den utleide skal ha skriftlig arbeidsavtale med utleievirksomheten, at vedkommende har stillingsvern i utleievirksomheten etter det regelverk som denne virksomheten omfattes av, og at utleievirksomheten er ansvarlig for utbetaling av lønn og andre ytelser til den utleide som følger av arbeidsavtalen.

Arbeidsleie - kontraktsforhold

Arbeidsgiveransvaret

Innleievirksomheten

Arbeidsleie - vernereglene

Arbeidsleie - arbeidstid

Den utleide arbeidstakeren vil imidlertid stå under ledelse av innleievirksomheten og kommer inn under denne virksomhetens vernetjeneste og arbeidsmiljø- og sikkerhetskrav. Også arbeidstidsordningen antas å høre inn under dette. Videre vil

innleier være ansvarlig for å gi den innleide innføring i interne rutiner hos innleier og for å sikre seg at den innleide innehar nødvendige kvalifikasjoner, godkjenning mv. som kreves i vedkommende yrke. Innleievirksomheten vil være ansvarlig for eventuell skade som arbeidstakerens feil eller forsømmelser under utførelsen av arbeidet påføres tredjemann. Arbeidsgiveransvaret må ellers fastlegges etter en konkret fortolkning av lovverkets ulike bestemmelser i tråd med gjeldende rettstilstand.

For en innleid arbeidstaker vil opphør av arbeidsforholdet hos innleier («leieforholdet»), reguleres av avtalen mellom utleie- og innleievirksomheten.

2.16.2.2 Tjenestemannslovens regler

Reglene om innleie i tjenestemannsloven gjelder for alle virksomheter som er en del av statsforvaltningen og derfor har arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste.

Ved utarbeidelse av disse bestemmelsene ble det nødvendig å gi tjml. § 1 nr. 1 et nytt fjerde punktum, som lyder:

Loven gjelder også innleie av arbeidstakere i statlig virksomhet, der hvor dette er uttrykkelig sagt.

De steder hvor man uttrykkelig har sagt noe om innleie av arbeidstakere, er i lovens bestemmelser §§ 3A og 3B.

2.16.3. I hvilke tilfeller kan det leies inn arbeidskraft?

2.16.3.1 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie

Tjml. § 3A regulerer innleie fra virksomheter som har til formål å drive utleie («vikarbyråene») og inneholder innledningsvis to alternativer:

Den første bestemmelsen (i nr. 1) sier at innleie er tillatt i samme utstrekning som en tjenestemann kan tilsettes for et bestemt tidsrom eller som vikar. Det vil si at bestemmelsen viser tilbake på tjml. § 3 nr. 2 bokstav a) første alternativ og bokstav c). En nærmere orientering om disse bestemmelsene er gitt i SPH pkt. 2.2.6, tjenestemannslovens forarbeider og i tjenestemannsrettslig litteratur. Denne bestemmelsen kan således arbeidsgiver benytte ut fra sin styringsrett.

Den andre bestemmelsen (i nr. 2) sier at arbeidsgiver og organisasjonene i virksomheten kan slutte skriftlig avtale om tidsbegrenset innleie ut over det som omtales i den første bestemmelsen. Bestemmelsen forutsetter således enighet mellom partene i virksomheten. Det er bare organisasjoner i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven som kan inngå avtale som nevnt.

Det er den innleide selv som kan reagere mot at vilkårene for innleie ikke er i samsvar med lovens bestemmelser. Virkningen av at det er inngått ulovlig avtale om innleie etter den første bestemmelsen nevnt ovenfor, kan bli at den innleide får rett til fast ansettelse hos innleier. Dersom innleievirksomheten ikke tar et krav om dette til følge, kan den innleide reise søksmål mot innleier og kreve dom for fast ansettelse. Det er i forarbeidene til lovbestemmelsen lagt til grunn at slik dom bare unntaksvis vil bli avsagt. Dersom det skulle skje må den innleide avslutte sitt arbeidsforhold i utleievirksomheten på vanlig måte. Vedkommende vil ikke kunne tiltre stilling i innleievirksomheten før dette tidligere arbeidsforholdet er avsluttet. Videre må vedkommende akseptere lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med statens regelverk, jf. «ufravikelighetsprinsippet» i tjvtl. § 13. Dersom det har foreligget innleie i strid med den første bestemmelsen, kan den innleide kreve erstatning fra innleier. Reises søksmål senere enn ett år etter fratredelsestidspunktet, kan det bare gis dom for erstatning, ikke fast ansettelse. Hovedregelen er at den innleide ikke har rett til å stå i stillingen under sakens behandling for domstolen(e). Retten kan imidlertid bestemme noe annet, dersom den innleide krever dette.

Innleie - Tjenestemannslovens regler

Vilkår for innleie

Avtale om tidsbegrenset innleie

Ulovlig avtale om innleierstatning fra innleier

Fast ansatt hos utleieren

2.16.3.2 Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie

Som nevnt ovenfor er det krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt hos utleieren, dersom man skal kunne benytte bestemmelsen i tjml. § 3B. Videre skal arbeidsgiver og organisasjonene i virksomheten gjennomføre drøftinger før beslutning om innleie foretas. Også her er det krevet at organisasjonen må ha forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Når det gjelder utleievirksomheten kreves at utleie skjer innenfor de samme fagområder som utgjør utleierens hovedbeskjeftigelse og at utleieaktiviteten ikke omfatter mer enn 50 prosent av de fast tilsatte hos utleier. Det må inngås avtale med organisasjonene i virksomheten dersom innleien overstiger 10 prosent av de tilsatte og innleien har en avtalt varighet ut over ett år.

Innleieforhold ikke lenger enn fire år

2.16.4 Øvrige momenter

FAD vil minne om at fast tilsetting er utgangspunktet og hovedregelen i statstjenesten, i likhet med det øvrige arbeidsliv. Adgangen til innleie av arbeidskraft må derfor ikke benyttes på en måte som fører til en omgåelse eller utvidelse av de regler som åpner for å benytte midlertidig ansettelse. Av tjenestemannslovens forarbeider følger at dersom en av statens tjenestemenn tjenestegjør sammenhengende i virksomheten som midlertidig i mer enn fire år, vil vedkommende i mange tilfeller oppnå et sterkt stillingsvern, dvs. tjenestemannen kan bare sies opp av enkelte, nærmere angitte årsaker og da med seks måneders frist. Selv om tilsvarende ikke vil gjelde for en arbeidstaker som er innleid i mer enn fire år i en statlig virksomhet (da vedkommende ikke er ansatt i virksomheten), er det en forutsetning at et innleieforhold ikke under noen omstendighet skal vare lenger enn fire år. Denne regelen er ikke lovfestet, men er klart uttrykt i forarbeidene til de nye bestemmelsene.

Innleieadgangen må heller ikke benyttes slik at den får et preg av utvidet prøve-tid for en arbeidstaker som vurderes for ansettelse i virksomheten.

FAD vil også understreke at innleieadgangen er begrenset til tjenestemannsstil-linger, ikke embeter og heller ikke andre stillinger hvor Kongen i statsråd er den som ansetter. Videre må man være oppmerksom på de krav til særlige kvalifikasjo-ner som kan være stilt i lovverk eller annet regelverk til stillingsinnehavere eller andre som skal utføre bestemte typer arbeid. Tjenestemannsloven gjelder på Svalbard og ved innleie til statlige virksomheter på Svalbard kommer følgelig også lovens regler om innleie til anvendelse.

Avslutningsvis nevnes at Kongen foreløpig ikke har benyttet myndigheten til i forskrift å forby innleie for visse arbeidstakergrupper eller på visse områder når viktige samfunnshensyn tilsier det, jf. tjml. § 3A nr. 5 og § 3B nr. 3

3 ARBEIDSTID

*Arbeidstid**Normalarbeidstiden i staten***3.1 Normalarbeidstiden i staten**

Den alminnelige arbeidstid i staten er dels regulert ved lov, dels ved Stortingsvedtak og dels ved tariffavtaler mellom staten og organisasjonene.

Den ordinære arbeidstid etter arbeidsmiljøloven skal som hovedregel ikke være over 9 timer i døgnet og ikke over 40 timer i uken, jf. aml. § 10-1. Ved tariffrevisjonen våren 1986 ble det avtalt mellom daværende AAD og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag en arbeidstidsforkorting til 37,5 timer pr. uke med virkning fra 1. januar 1987, jf. HTA § 7 note 1. Arbeidstidsnedsettelsen ble gjennomført i samsvar med de prinsipper som ble lagt til grunn for de arbeidstidsreduksjoner som ble avtalt i privat sektor.

Unntak

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidsarbeid gjelder også i statstjenesten. Enkelte grupper tjenestemenn er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet. Dette gjelder bl.a.:

- tilsatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet
- deler av den geistlige forvaltning
- polititjenestemenn
- visse grupper helsepersonell.

Arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel gjelder ikke for arbeidstakere som innehar stillinger av ledende art eller særlig selvstendig stilling, jf. aml. § 10-12. Slike arbeidstakere anses ikke for å ha avgrenset arbeidstid.

Twist om et arbeid er unntatt fra arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel avgjøres av Arbeidstilsynet.

*Sommertid/vintertid**Kortere arbeidstid***3.1.1 Sommertid/vintertid**

Det kan holdes sommertid der det er innført en kortere arbeidstid enn 40 timer pr. uke. Den kortere arbeidstid i tiden 15. mai til 14. september må da kompenseres med en tilsvarende forlengelse ellers i året slik at arbeidstiden pr. uke - regnet i gjennomsnitt over hele året - ikke blir kortere enn før.

*Jul- og nyttårsaften**Romjulen**Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen***3.1.2 Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen**

I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaften. Mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det. Se også HTA § 16 note 2.

*Spisepauser**Hvilepauser/spisepauser*

Unntak

3.1.3 Hvilepauser/spisepauser

Hvilepausen er som regel kombinert med spisepausen og skal vanligvis ikke regnes med i arbeidstiden. Unntak kan gjøres dersom arbeidstakeren ikke fritt kan forlate arbeidsstedet i pausen eller der hvor arbeidsgiveren lar arbeidstakerne innta sine måltider under arbeidets gang slik at arbeidstakerne må oppholde seg på arbeidsplassen. I slike tilfelle skal pausen anses som en del av arbeidstiden.

Reglement for personalforvaltningen i departementene § 18 nr. 2, fastsetter at disse arbeidstakere har rett til 20 minutters spisepause i arbeidstiden.

*Skift- og turnusarbeid**Arbeidsplan**Redusert arbeidstid***3.1.4 Skift- og turnusarbeid**

Dersom arbeidet skal utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkeltes arbeidstakers arbeids- og fritid, jf. aml. § 10-3.

Redusert arbeidstid ved slikt skift- og turnusarbeid skjer ved bruk av tidsberegning etter HTA § 7 nr. 3.

*Overtid***3.2 Overtids- og merarbeid**

Bruk av overtid og utbetaling av overtidsgodtgjøring er regulert ved lov, tariffavtaler og særlige bestemmelser, f.eks. i arbeidsavtalen.

Aml. § 10-6 gir en nærmere definisjon av hva som regnes som overtidarbeid. Det fremgår videre av denne bestemmelsen at overtidarbeid ikke må gjennomføres som en fast ordning og ikke finne sted uten i nærmere angitte særlige tilfeller, f.eks. grunnet uforutsette hendinger eller forfall blant arbeidstakerne, ved uventet arbeidspress eller i forbindelse med sesongmessige svingninger.

Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart

Det følger av HTA § 13, se SPH pkt. 7.3.13, at overtidarbeid i staten skal være pålagt og kontrollerbart, og at bruken må begrenses i forhold til bestemmelsene i aml. §§ 10-6.

Vedrørende avspasering av overtidarbeid, se kommentarene i HTA § 13 note 2.

HTA § 16 gir særregler for arbeid på helge- og høytidsdager. Se om denne bestemmelsen med FADs kommentarer i SPH pkt. 7.3.16.

Innenfor rammene av lov, tariffavtaler mv. og arbeidsavtalen har en arbeidstaker plikt til å arbeide utover den ordinære fastatte ukentlige arbeidstiden i stillingen. Arbeidsgiver plikter imidlertid å fritta arbeidstaker fra overtidarbeid når denne av helsemessige eller vektige sosiale eller personlige grunner ber om det, jf. aml. § 10-6.

Arbeid av ledende art

Arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. HTA § 13 note 3.

3.2.1 Lengden av overtidarbeid

Etter aml. § 10-6 kan overtidarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i et enkelt døgn for noen arbeidstaker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 200 timer i kalenderåret. Det påligger arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidarbeid opp til 200 timer.

3.2.2 Avrundingsregler, kontroll og attestasjon av overtid

Se HTA § 13, kommentarene.

3.2.3 Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene

Etter aml. § 1-2 siste avsnitt kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er her delegert til Arbeidstilsynet.

Ledere/særlig selvstendig stilling

Arbeidsmiljølovens kap. 10 om arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling innen virksomheten, jf. aml. § 10-12. Arbeidstakere i slike stillinger har dermed som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. også HTA § 13 note 3.

Unge arbeidstakere

Etter arbeidsmiljøloven er det forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidarbeid, jf. aml. § 11-1, som gir særlige bestemmelser om arbeidstiden for unge arbeidstakere.

3.2.4 Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon

Overtid - delpensjon
Delpensjon - overtid
AFP - overtid

Arbeidstaker som tar ut AFP som delpensjon gis rett til overtidsgodtgjøring ved pålagt arbeid som overskrider daglig eller ukentlig arbeidstid i ordinær heltidsstilling. Dersom vedkommende arbeider og utbetales pensjonistlønn på de dager vedkommende mottar AFP, skal disse timene inngå i vurderingen av om den ukentlige arbeidstid på 37,5 timer er oppfylt.

Eksempel:

Arbeidstaker er tilsatt i 80% stilling og tar ut 20% AFP ved at vedkommende arbeider 4 dager i uken ordinært (mandag-torsdag) og tar ut en dag samme uke (fredag) som AFP-pensjonist. Dersom vedkommende tas inn og arbeider på pensjonistlønn-samme dag vedkommende mottar AFP (fredag), så vil vedkommende få overtidsbetaling for pålagt arbeid på lørdag i samme uke, jf. HTA § 13. Med andre ord så vil tiden som en arbeidstaker har pensjonistlønn med for tiden kr 125 pr. time, regnes

som arbeidet tid i forhold til reglene om overtidsbetaling for deltidstilsatte etter HTA § 13.

3.3 Hjemmevakt

Se HTA § 17.

Passiv tjeneste

Dersom tjenesten helt eller i det vesentlige består i at arbeidstakeren må oppholde seg på arbeidsstedet for i påkommende tilfeller å yte arbeid, vises til aml. § 10-4 om passiv tjeneste.

3.4 Kompensasjon for reiser innenlands

Se HTA § 8.

3.5 Gjennomsnittsberegning

Gjennomsnittsberegning
Tidsbegrenset avtale

Etter aml. § 10-5 kan den alminnelige arbeidstid – ved skriftlig avtale – ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 1 år blir gjennomsnittlig så langt som foreskrevet i aml. § 10-1, men ikke over 48 timer (54 timer etter avtale med tillitsvalgte) i noen enkelt uke. Den daglige arbeidstid må ikke overstige 9 timer (10 timer med tillitsvalgte), jf. også HTA § 7 nr. 1. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. dag (inntil 10 timer med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover ordinær arbeidstid kan gis som:

- a) enkeltfridager
- b) sammenhengende fridager
- c) sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.

Se for øvrig aml. § 10-5 og HTA § 7 nr. 8.

3.6 Fleksible arbeidstidsordninger

Arbeidstidsordninger

Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9, aml. § 10-5

3.6.1 Generelt

Gjennomsnittsberegning

Både arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalen i staten (HTA) åpner opp for fleksible arbeidstidsordninger. Det gjelder bl.a. gjennomsnittsberegning av arbeidstiden hvor en arbeidstaker i perioder med stort arbeidspress kan arbeide lange dager mot tilsvarende kortere arbeidstid andre dager, eller også ta merarbeidet (utover 7,5 timer) ut i hele fridager. Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9 og aml. § 10-5.

Forskyve arbeidstiden

Videre er det åpnet opp for å kunne forskyve arbeidstiden til andre tidspunkter av døgnet, dvs. utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Arbeidstid - forsøksordninger
Arbeidstidens lengde og plassering

Arbeidsgiver og tillitsvalgte lokalt kan iverksette forsøksordninger om arbeidstidens lengde og plassering som avviker fra bestemmelsene eller rammene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges FAD og organisasjonene på sentralt hold før ordningene trer i kraft.

3.6.2 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er en ordning hvor arbeidstaker har mulighet til å innarbeide mertid – utenom ordinær arbeidstid – som senere kan avspaseres. Se nærmere særavtalen og FADs kommentarer til denne i SPH pkt. 9.15.

Fleksibel arbeidstid
Drøftelser

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet ar-

beidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap.

3.6.3 Redusert arbeidstid

Arbeidstakere som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsmessige grunner har behov for det, f.eks. i forbindelse med omsorg for små barn har rett til å få sin arbeidstid redusert, jf. aml. § 10-2. Dette gjelder imidlertid bare dersom dette kan gjennomføres uten ulempe for virksomheten.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, må gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette snarest mulig og senest 4 uker i forveien. Det kan maksimalt søkes om redusert arbeidstid for inntil 2 år av gangen.

Retten til arbeidstidsreduksjon skal drøftes før arbeidsgiver treffer sin avgjørelse. Arbeidstaker kan velge om han/hun vil la seg bistå med en tillitsvalgt e.l. under disse drøftingene.

Arbeidstaker har krav på å gå tilbake til tidligere arbeidstid etter utløpet av en avtalt periode.

Redusert arbeidstid
Omsorg for små barn
Velferdsmessige grunner

Arbeidstidsreduksjon skal
drøftes

4 FORSIKRINGS-/ERSTATNINGSORDNINGER I STATEN

Lærlinger
 Dødsfall (gruppelivsforsikring)
 Yrkesskade/yrkessykdom
 Ledere - kontraktslønte
 Dommere i tingrettene og
 lagmannsrettene
 Overenskomstlønte
 Selvassurandørprinsipp

4.1 Innledning

Arbeidstakere i staten er forsikret på ulike måter. I Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) er det gitt regler om forsikring ved dødsfall (gruppelivsforsikring) og yrkesskade/yrkessykdom for arbeidstakere som er omfattet av denne avtalen. Se nedenfor i henholdsvis pkt. 4.2 og 4.3. For lærlinger er det inngått en egen særavtale, se pkt. 9.11. For enkelte arbeidstakergrupper som kontraktslønte ledere, dommere i tingrettene og lagmannsrettene og overenskomstlønte er det inngått særlige avtaler som gir tilsvarende ordninger. Se f.eks. stillinger utenfor hovedtariffavtalen som i SPH pkt. 6.5.

For staten gjelder et selvassurandørprinsipp. Dette innebærer at den enkelte statlige virksomhet eller staten som sådan ikke inngår avtaler med private forsikringsselskap, men at staten står som ansvarlig.

4.2 Gruppelivsforsikring

Dødsfall
 Etterlatte
 Dødsboet
 Gruppelivsforsikring

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten vil være forsikret ved dødsfall i henhold til HTA § 23. Dette er uavhengig av om dødsfallet skjer i arbeid eller på fritiden, eller om det er sykdom eller ulykke som er årsaken til dødsfallet. Forsikringssummen utbetales som et engangsbetrag til de etterlatte og er begrenset oppad til 10G. Statens Pensjonskasse (SPK) administrerer ordningen for samtlige statstilsatte. Virksomheter som ikke er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten, men som likevel har innmeldt sine tilsatte i SPK, kan inngå avtale med SPK om at også disse blir omfattet av ordningen.

Siden dette er en forsikringsordning, vil arbeidstakerne bli beskattet for den fordelen gruppelivsordningen i staten utgjør.

Se for øvrig nærmere omtale av ordningen under kommentarene til HTA § 23, jf. SPH pkt. 7.3.23.

4.3 Yrkesskade/yrkessykdom

Yrkesskade

Statens arbeidstakere er omfattet av lov om yrkesskadeforsikring på lik linje med øvrige arbeidstakere som utfører arbeid i arbeidsgivers tjeneste. Denne loven sikrer arbeidstakerne erstatning for skader eller sykdom som skyldes yrkesskade. De etterlatte er på samme måte sikret erstatning dersom arbeidstakeren dør som følge av yrkesskaden eller yrkessykdommen. Det er også gitt bestemmelser om ytelser ved yrkesskade/yrkessykdom i folketrygdloven, se ftrl. kap. 13.

For de som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten er det gitt særlige bestemmelser om ytelser ved yrkesskade/yrkessykdom i HTA § 24. Denne bestemmelsen sikrer arbeidstakerne erstatning for ervervsmessig uførhet begrenset oppad til 15G. Der hvor tariffavtalens bestemmelser gir bedre dekning enn lov om yrkesskadeforsikring, utbetales tillegget i henhold til HTA, jf. § 24 nr. 12.

Fra 1. januar 1995 overtok Statens Pensjonskasse saksbehandlingen av alle tilfeller av yrkesskader i staten. Unntak gjelder for lærere i grunnskolen og videregående skoler, hvor kommunen/fylkeskommunen ofte har tegnet en tilsvarende forsikring hos andre enn SPK.

Se nærmere om bestemmelsene om yrkesskade i HTA § 24 og kommentarene til denne bestemmelsen, jf. SPH pkt. 7.3.24, og i lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter.

4.4 Skade på/tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

*Erstatning - skade på eiendeler/
tap av eiendeler*

*Skade på eiendeler eller tap av
private eiendeler*

Tyveri

I henhold til kgl.res. 10. juni 1983 har staten påtatt seg et visst ansvar for skade på eiendeler eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Etter denne bestemmelsen kan arbeidstakere få dekket ødelagte eller tapte gjenstander i den grad disse ikke er dekket av privat forsikring eller på annen måte. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har utvist alminnelig aktsomhet. Ved tyveri forutsettes det at de tapte gjenstandene har vært oppbevart på forsvarlig måte. Se nærmere om disse bestemmelsene i SPH pkt. 10.22.

4.5 Reiser mv.

4.5.1 Innledning

*Forsikrings- eller
erstatningsbestemmelser under
tjenestereiser*

*Tjenestereise
Selvassurandør*

*Erstatningssøknader for skader/
ulykker på tjenestereise*

I tillegg til bestemmelsene ovenfor, er det en rekke særavtaler som inneholder forsikrings- eller erstatningsbestemmelser under tjenestereiser. Bestemmelsene fremstår som alminnelige reiseforsikringer for arbeidstakere som er på tjenestereise for statens regning, jf. prinsippet om staten som selvassurandør. Som forsikringsgiver skal staten forsikre «skade og tap av reisegods» og for ulykker som skjer under tjenestereise.

Erstatningssøknader for skader/ulykker på tjenestereise som overskrider kr 30.000,- sendes tjenestevei og behandles av FAD.

4.5.2 Reiser innen riket

*Reiser innen riket
Erstatning for skade og tap av
reisegods
Reiseulykke*

For reiser innen riket gjelder særavtale for reiser innenlands for statens regning, som i § 13 har en særskilt bestemmelse om forsikring, jf. SPH pkt. 9.2. Bestemmelsen hjemler erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000. Ved reiseulykke som medfører død eller invaliditet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15G. Bestemmelsen gjelder uavhengig av hvilken tid på døgnet ulykken oppstår og vil erstatte bestemmelsene i HTA § 24 i de tilfellene der denne ikke kommer til anvendelse.

I tillegg inneholder særavtale om godtgjørelse mv. på tokt tilsvarende bestemmelser om forsikring i pkt. 8, se SPH pkt. 9.5.

4.5.3 Reiser i utlandet

Reiser i utlandet

For reiser i utlandet gjelder særavtale for reiser i utlandet for statens regning, jf. SPH pkt. 9.3, som i § 12 har egen bestemmelse om forsikring. Ved reiseulykke som medfører død eller invaliditet under tjenestereise i utlandet svarer staten for en erstatningssum av inntil 15G, jf. § 12 nr. 2. Under særlige forhold som f.eks. reiser til risikopregede områder, kan det gis en høyere forsikringsdekning.

4.5.4 Utgifter til legebehandling mv. – bruk av det europeiske helsetrygdkortet på reiser i utlandet

*Legebehandling
Sykeforsikring*

Alle utgifter til legebehandling i forbindelse med sykdom, skader eller sykehusopphold dekkes etter regning. Ved større utlegg vil staten gi garanti hvis ikke annet er avtalt. Er det inngått egen avtale om sykeforsikring som dekker slike forhold, dekker staten bare de utgifter som ikke dekkes av denne forsikring.

I forbindelse med EØS-avtalen, dekkes utgifter ved sykdom tilsvarende offentlige ytelser i vedkommende land, av landet selv dersom den reisende har med det europeiske helsetrygdkortet. Dette kortet utstedes av trygdekontorene og gjelder for tre år. Det anbefales at tjenestemannen sørger for å ha med seg et slikt kort.

Statens motorvogner

4.5.5 Bruk av statens motorvogner

Det er fastsatt særlige regler om bruk av statens motorvogner, se kgl.res. 11. desember 1981. Bestemmelsene gir alminnelige regler om bruken av statens motorvogner og om hvem som kan tas med som passasjerer i disse, jf. resolusjonen §§ 1 og 2. Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med vegtrafikkloven og i tillegg følge bestemmelsene i resolusjonen §§ 5 til 8.

Statens motorvogner trenger ikke å forsikres, jf. bilansvarsloven av 3. februar 1961 § 16 første ledd. Staten har likevel det samme ansvar for motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om motorvognen var forsikret der. Se også SPH 10.21.3.

4.5.6 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og Kommunenes Sentralforbund (KS)

Det er inngått en særskilt avtale mellom staten og Kommunenes Sentralforbund (KS) om bruk av tjenestebil for ansatte i stat, kommuner og fylkeskommuner. Avtalen innebærer at tjenestemenn fra virksomheter som hører til disse sektorene og skal til samme oppdragssted, kan reise i samme motorvogn og likevel være forsikringsdekket. Se nærmere i SPH pkt. 10.21.5.

4.6 Dekning av rettshjelpsutgifter

I staten følges selvassurandørprinsippet også når det gjelder forsikring for eventuelle rettshjelpsutgifter. For å sikre brukere av statens motorvogner samme vilkår som om motorvognen var forsikret i et privat forsikringsselskap, har tidligere AAD bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner motorvognforsikring i et norsk forsikringsselskap om dekning av rettshjelpsutgifter, gjelder tilsvarende for staten. Se nærmere om vilkårene i SPH pkt. 10.21.4.

4.7 Tjeneste i utlandet

Tjeneste i utlandet
Reiser i utlandet
Arbeidsavtale

Arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet vil i utgangspunktet ikke være omfattet av tariffavtalene i staten, fordi tariffavtalens anvendelsesområde er begrenset til Norge, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte tariffavtale. Dersom arbeidstakeren ikke omfattes av særavtale for reiser i utlandet for statens regning, bør derfor arbeidsgiver vurdere å inngå en individuell arbeidsavtale for denne tjenesten, slik at arbeidstakeren er sikret ved eventuell ulykke eller skade som er knyttet til tjenesten – eventuelt ved dødsfall – tilsvarende hovedtariffavtalen i staten. Se for øvrig SPH pkt. 9.3 om særavtale for tjeneste i utlandet.

4.8 Erstatningsansvar overfor staten

4.8.1 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten
Regressansvar
Erstatningsansvarlig

Det er fastsatt retningslinjer for behandlingsmåten av saker der det er spørsmål om regressansvar eller direkte ansvar fra staten mot arbeidstakere i staten. Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker i staten har påført en tredjemann skade, som staten i egenskap av f.eks. arbeidsgiver eller selvassurandør blir erstatningsansvarlig overfor. Retningslinjene gjelder videre hvor arbeidstaker direkte har påført staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for. Se nærmere SPH pkt. 10.20 om dette.

Arbeidsulykker
 Sykefravær
 Tredjemanns ansvar for
 sykefravær
 Tredjemanns ansvar for
 arbeidsulykker
 Trafikkskader

Regressrett
 Yrkesskade
 Tjenesteulykke
 Sykefravær

Trafikkskader
 Motorkjøretøy
 Regresskrav

4.8.2 Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker/sykefravær

Staten overtar arbeidstakerens krav etter de alminnelige erstatningsregler på skadevolderen, f.eks. en bilfører eller dennes forsikringsselskap, for den del av erstatningen som svarer til den lønn som arbeidstakeren mottar av staten etter Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA). Se nærmere om dette i kommentarene i note 4 til HTA § 11.

I spesielle tilfelle har enkelte administrasjonsgrener utbetalt erstatningsbeløp som arbeidstakere har vært tilkjent av retten, men som ikke har kunnet inndrives pga. skadevolderens manglende betalingsdyktighet.

4.8.3 Refusjonskrav

Refusjonskrav mot skadevolder, skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær eller ved dødsfall på grunn av skade i eller utenfor tjenesten

Etter alminnelige erstatningsregler har staten regressrett overfor skadevolder for utbetaling av lønn og erstatning etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11, i forbindelse med yrkesskade (tjenesteulykke). Tilsvarende regressrett er i praksis tilkjent staten når det gjelder de ytelser som staten utbetaler under sykefravær for skade påført utenfor tjenesten, jf. bl.a. høyesterettsdom av 7. februar 1939, inntatt i Rettstidende 1939 side 45 flg.

For at staten skal kunne gjøre krav etter bestemmelsene her, er det viktig at den enkelte tilsatte gjøres oppmerksom på bestemmelsene og anmodes om gi opplysninger til virksomhetens administrasjon om skadens årsak, hvor sykefraværet skyldes skade påført av tredjemann og arbeidstakeren mottar lønn på grunn av sykefraværet. Særlig vil dette være aktuelt i forbindelse med trafikkskader. Underretning skal også gis dersom man som fører av motorkjøretøy selv har forårsaket skaden man er sykmeldt for. I sistnevnte tilfelle kan det bli aktuelt med regresskrav overfor motorkjøretøyets forsikringsselskap.

Se nærmere om statens regresskrav mot skadevolder mv. under kommentarene i note 4 til HTA § 11.

5 PENSJON

5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten

Tjenestepensjonsordning

*Tilsatte i staten -
tjenestepensjonsordning*

Skoleverket -

tjenestepensjonsordning

Forskningssektoren -

tjenestepensjonsordning

*Samordning av pensjons- og
trygdeytelser*

Statens Pensjonskasse

Pensjonsloven

*Statens Pensjonskasse -
administrativt underlagt FAD*

Minstegrense

Tilsatt

Lærere - medlemskap i SPK

SPK - nedre grense medlemskap

*SPK minstegrensen for
medlemskap*

Turnusarbeid - medlemskap i

SPK

Variierende arbeidstid

Pensjonsinnskudd

Deltidstilsatte - hvilende nattevakt

Korttidstilsatte - medlemskap i

SPK

SPK - fritak for medlemskap

Offentlig pensjonsordning

Overføringsavtale

Utløsningsordningen

5.1.1 Statens Pensjonskasse

Opplysninger om rettigheter knyttet til folketrygden, kan hver enkelt få ved å henvende seg til sitt lokale trygdekontor, eller ved å gå inn på www.trygdeetaten.no.

Tilsatte i staten, skoleverket, forskningssektoren og flere andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, er omfattet av en egen tjenestepensjonsordning i Statens Pensjonskasse (SPK). Statens Pensjonskasse utbetaler følgende pensjonsytelser: alderspensjon, uførepensjon, enke- og enkemannspensjon og barnpensjon.

Pensjon fra Statens Pensjonskasse samordnes med pensjon fra folketrygden. Samordningen skjer etter bestemmelser i lov om samordning av pensjons- og trygdeytelser av 6. juli 1957. Ytelser fra folketrygden utbetales uavkortet, mens det blir gjort samordningsfradrag i tjenestepensjonen for den pensjonen som pensjonisten mottar fra folketrygden.

Statens Pensjonskasse ble opprettet 1. juli 1917. Pensjonsordningen er lovfestet. Nå gjeldende lov om Statens Pensjonskasse er av 28. juli 1949 (pensjonsloven).

Statens Pensjonskasse er administrativt underlagt FAD.

5.1.2 Medlemskap i Statens Pensjonskasse

Arbeidstakere som er tilsatt i statens tjeneste har rett og plikt til medlemskap i Statens Pensjonskasse når vedkommende er tilsatt i minst 14 arbeidstimer pr. uke. Lærere tilsatt i statens tjeneste, er medlemmer i Statens Pensjonskasse når de er tilsatt i minst 35% stilling. Arbeidstakere som mottar løpende alders- eller uførepensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn dette. Det gjelder ingen nedre grense for varigheten av en tilsetning for å bli medlem i Statens Pensjonskasse.

Variierer arbeidstiden omkring minstegrensen for rett til medlemskap, legges gjennomsnittet i kalendermåneden til grunn. Dersom det dreier seg om en fastlagt turnusordning eller en oppsatt plan, kan det tas hensyn til gjennomsnittet i perioden. Tjenestemenn som ved aldersgrensen ikke vil kunne ha oppnådd minst 5 års tjenestetid i offentlig tjenestepensjonsordning, blir ikke tatt opp som medlem i Pensjonskassen. For disse tjenestemennene skal det heller ikke trekkes pensjonsinnskudd, jf. pensjonsloven § 8 første ledd.

For deltidstilsatte med hvilende nattevakt på vaktrom (på arbeidsstedet), skal medlemskap i Pensjonskassen fra 1. september 2001 beregnes etter det timeantall vedkommende nattevakt er på vakt.

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte. Det fremgår av avtalen at for arbeidsforhold som er kortere enn en måned, vil tjenestetiden ikke bli medregnet som pensjonsgivende tjenestetid. Det vises til SPH pkt. 9.18 hvor avtalen er gjengitt.

En arbeidstaker kan søke om fritak for medlemskap ved arbeidsforholdets begynnelse, dersom det blir av kort varighet, og arbeidstakeren har en annen løpende pensjonsforsikring. Se pensjonsloven § 8 annet ledd. Søknad om fritak for medlemskap sendes Statens Pensjonskasse.

Fratrer en arbeidstaker før pensjonsalder med kortere tjenestetid enn tre år, har han ikke rett til senere pensjon fra Statens Pensjonskasse. Medlemmet vil allikevel kunne få tjenestetiden regnet som pensjonsgivende hvis medlemmet gjeninntreier i ny medlemsberettiget stilling i Statens Pensjonskasse eller annen offentlig pensjonsordning som Statens Pensjonskasse har inngått overføringsavtale med, jf. pkt. 5.9, eller blir medlem i offentlig ordning i EØS-land.

Den tidligere ordning med tilbakebetaling av 6/10 av innskuddet (utløsningsordningen) for tjenestemenn med kortere tjenestetid enn 10 år, ble opphevet 1. januar 1959. Den som har fått utbetalt utløsningsbeløp etter gammel ordning, og som får ny medlemsberettiget tilsetning, kan fortsatt betale inn utløsningsbeløpet med renter ved nyttilsetningen og dermed få tiden medregnet. Forutsetningen er likevel at tjenestemannen ikke har takket nei til slikt tilbud tidligere.

	FAD kan bestemme at arbeidstakere i en virksomhet utenfor statstjenesten skal være medlem i SPK, og kan fastsette særlige vilkår for dette.
<i>Lærling - medlemskap i SPK</i>	Lærlinger som har inngått kontrakt etter 1. mai 1998 har ikke rett til medlemskap i Statens Pensjonskasse.
<i>Attføring</i>	Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet er unntatt fra retten til medlemskap i Statens Pensjonskasse. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er likevel ikke unntatt fra medlemskap.
<i>Vernet arbeid</i>	
<i>Arbeidsmarkedstiltak</i>	
<i>Attføringstiltak</i>	
	5.1.3 Rapportering til Statens Pensjonskasse
<i>Rapporteringssystem</i>	Statens Pensjonskasse har både et automatisert og et manuelt rapporteringssystem. Det vises til instruksjer og retningslinjer fra Statens Pensjonskasse, jf. brosjyren «Arbeidsgiverhåndbok» og Statens Pensjonskasses nettsider www.spk.no .
<i>Arbeidsgiverhåndbok</i>	For at pensjonen skal avløse lønnen uten opphold, må pensjonsmelding ved overgang til alders- eller uførepensjon sendes senest 3 måneder før lønnsopphøret. Det må også sendes melding ved endringer i stillingsdel for et medlem som samtidig oppbærer pensjon. Aktuelle meldingsskjemaer kan lastes ned fra Statens Pensjonskasses nettsider: www.spk.no . Utbetalingen av pensjonen foretas av trygdekontorene.
<i>Pensjon - utbetalingen</i>	
<i>Pensjonsmelding</i>	
	5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie
	5.1.4.1 Pensjonsgrunnlag
<i>Pensjonsgrunnlag</i>	Pensjonsgrunnlaget beregnes på grunnlag av den pensjongivende inntekten, eventuelt redusert med en gjennomsnittlig deltidsprosent.
<i>Pensjongivende inntekt</i>	FAD kan i særlige tilfeller fastsette særskilte pensjonsgrunnlag når det er påkrevd på grunn av særegne lønnsregler eller andre forhold. Departementet kan videre fastsette regulativer for pensjonsgrunnlaget for enkelte stillinger eller for grupper av stillinger, jf. pensjonsloven § 13.
<i>Knekkpunktet</i>	Fra 1. mai 2000 ble knekkpunktet opphevet i tjenstepensjonsordningen for offentlig tilsatte. Det innebærer at det for medlemmer som pensjoneres etter 1. mai 2000 beregnes et pensjonsgrunnlag av inntekter opptil 12G. Lønn ut over 12G medregnes ikke i pensjonsgrunnlaget.
<i>Pensjongivende inntekt</i>	Den pensjongivende inntekt vil som regel være den faste brutto årslønnen tjenestemannen får utbetalt som årslønn, jf. pensjonslovens § 11, 1. ledd. Faste tillegg som er knyttet til stillingen regnes også med. Variable tillegg regnes kun med dersom det er inngått tariffavtale om det, se pensjonsloven § 11, 3. ledd. Fra 1. august 1993 er variable tillegg pensjongivende i henhold til Hovedtariffavtalen i staten, jf. Hovedtariffavtalens vedlegg 4
<i>Tillegg - faste</i>	For at et tillegg skal regnes som fast, kreves at tillegget utbetales med samme månedsbeløp over en lengre periode, og kommer til utbetaling også under sykdom, ferier o.l.
<i>Tillegg - variable</i>	Tillegg som kompenserer for spesielle utgifter (utgifter til klær, bil, mat, hus-hjelp e.l.) skal ikke medregnes i den pensjongivende inntekten. Det må videre være sammenheng mellom hovedfunksjonen og det som tillegget gir kompensasjon for. Godtgjørelsen må være knyttet til stilling som gir rett til medlemskap. Tillegg for arbeid visse steder skal normalt ikke regnes med. Unntak gjelder for Svalbardtillegg og arktisk tillegg, som er pensjongivende.
<i>Svalbardtillegg</i>	Kommunale tillegg i skolesektoren, f.eks. administrasjon av skolebygg, barnehage og skolehage, regnes som pensjongivende fra 1. januar 1999.
<i>Arktisk tillegg</i>	FAD har i medhold av pensjonsloven § 15 annet ledd siste punktum bestemt at tjenestemenn som er medlemmer i Statens Pensjonskasse for en stilling, men som midlertidig tjenestegjør i en høyere lønnet stilling (f.eks. fungering), bare får medlemskap i Pensjonskassen for den høyere lønnede stillingen dersom tjenesten i denne stillingen antas å ville få en varighet på minst to år.
<i>Tillegg som ikke er vederlag for arbeid</i>	
<i>Undervisningsstillinger - kommunale tillegg</i>	
<i>Kommunale tillegg - pensjongivende</i>	
<i>Fungering - medlemskap i SPK</i>	
<i>Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet stilling</i>	

Er opprykket egentlig regnet for å bli varig, slik at midlertidigheten er av formell art, f.eks. av bevilgningsmessige grunner, eller hvor en tidligere stillingsinnehaver fortsatt har permisjon, men ikke kan regnes å skulle gjeninntre, gjelder de vanlige regler fra opprykket finner sted.

Midlertidig tjeneste - medlemskap i SPK

Inntrer et pensjonstilfelle i løpet av de første to år av en midlertidig tjenestegjøring som nevnt, er Statens Pensjonskasse gitt adgang til å tilstå pensjon beregnet etter pensjonsgrunnlaget i den høyere lønnede stillingen når en antar at opprykket ville ha blitt varig.

5.1.4.2 Pensjonsinnskudd

Pensjonsinnskudd

Medlemmer i Statens Pensjonskasse betaler et pensjonsinnskudd på 2% av pensjonsgrunnlaget.

Nettolønn

Arbeidstakere med rett til medlemskap, skal straks innmeldes i Pensjonskassen og trekkes for pensjonsinnskudd.

Tjenestemenn som tjenestegjør midlertidig i en høyere stilling med rett til den høyere stillings lønn, skal ha stillingens nettolønn. Dersom vedkommende ikke blir innskuddspliktig for den høyere stillingen fordi tjenesten er kortere enn to år, skal vedkommende ved fungeringens opphør ha utbetalt differansen mellom pensjonsinnskuddene i høyere og lavere stilling.

Permisjon - redusert lønn

Pensjonsinnskudd betales for den tiden som arbeidstakeren får lønn. I den tiden en tjenestemann har redusert lønn (f.eks. på grunn av permisjon) betales innskudd bare av den reduserte lønnen.

5.1.4.3 Arbeidsgiverandel

Arbeidsgiverandel

Med hjemmel i pensjonslovens § 18 kan arbeidsgiver kreves for en arbeidsgiverandel for de av arbeidstakerne som er medlem i Statens Pensjonskasse. Premien beregnes aktuariat.

5.1.5 Medregning av tidligere tjenestetid

Tjenestetid - medregning som pensjongivende

Ved stortingsvedtak er det fastsatt regler for medregning av tidligere midlertidig tjeneste som pensjongivende tjenestetid (før innlemmingen i Statens Pensjonskasse).

Vilkårene for medregning er i hovedtrekk:

1. Tjenesten må være foregått i innlemmet stilling.
2. Direkte overgang fra midlertidig tilsettelse med nettolønn, til tilsettelse som gir rett til medlemskap – eller ved midlertidig tjeneste før 1. juli 1947.
3. Hvis tjenestemannen har en aldersgrense på 65 år eller lavere, kan medregning ikke skje hvis tjenestemannen benytter seg av adgangen i pensjonsloven § 21 annet ledd til å fratru inntil 3 år før aldersgrensen, eller slutter med oppsatt pensjon.

Tjenestetid - pensjongivende

Tjenestetid som tariff-lønnet arbeidstaker i staten før 1. januar 1951 regnes også som pensjongivende tjenestetid. Det samme gjelder den tid arbeidstakeren av vedkommende etat midlertidig er avgitt til fylke, kommune eller privat arbeidsgiver som utfører arbeid for staten.

I særlige tilfelle kan tidligere tjenestetid godskrives enkeltpersoner, med eller uten overføring av tidligere rettigheter i private ordninger.

Det kan også fattes vedtak om godskriving av tidligere tjenestetid for grupper ved innlemmelse av stillinger i en virksomhet.

5.1.6 Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær

Permisjonsavtalen

Staten og Hovedsammenslutningene har med hjemmel i pensjonsloven § 20 første ledd bokstav d inngått en særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse, den såkalte permisjonsavtalen. Avtalen med FADs kommentarer er gjengitt under SPH pkt. 9.17.

Humanitære organisasjoner

Det er særlig viktig å merke seg at alle medlemmer i Statens Pensjonskasse under permisjon uten lønn inntil to år, er forsikret som om de sto i stilling dersom det skulle inntreffe et pensjonstilfelle, jf. pensjonsloven § 20 femte ledd.

FAD har i medhold av permisjonsavtalens pkt. 6 gitt medlemmer som under permisjon tjenestegjør i humanitære organisasjoner i utlandet rett til å beholde fulle medlemsrettigheter inntil 2 år.

Kommunale/fylkeskommunale tillitsverv - medlemskap i SPK

Fra 1. januar 1992 er Statens Pensjonskasse gitt fullmakt til å bestemme at medlemmer som har hel eller delvis permisjon fra innlemmet stilling for å ivareta kommunale/fylkeskommunale tillitsverv, skal kunne opprettholde medlemskapet i Pensjonskassen fullt ut i den tiden vedkommende har dette vervet.

Overføring av pensjonsrettigheter, se overføringsavtalen

Det blir ikke gitt rett til medregning hvis vedkommende kan bli medlem av tjenestepensjonsordning som er med i avtalesystemet om overføring av pensjonsrettigheter.

Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens Pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når arbeidstiden er lavere enn 14 t pr. uke, eller stillingen utgjør mindre enn 35% av full stilling.

5.1.7 Pensjonsforhold for spesielle stillinger

Pensjonsforhold – høyesterettsdommere, regjeringsadvokat, formann i arbeidsretten

Det gjelder spesielle pensjonsordninger for bl.a. høyesterettsdommere, regjeringsadvokaten og formann i Arbeidsretten, jf. lov 21. mai 1982 og lov 9. november 1956.

Ved åremålstilsetninger kan det opprettes individuelle pensjonsavtaler som tar hensyn til bl.a. den tilsattes alder og tidligere pensjonsforhold. FAD skal godkjenne slike avtaler.

*Åremålstilsetninger - individuelle pensjonsavtaler
Billighetspensjon, se tilleggspensjon av statskassen*

Pensjoner etter individuelle pensjonsavtaler som kommer til utbetaling før fylte 67 år, skal dekkes av den enkelte virksomhet.

All pensjon i henhold til pensjonsavtaler etter fylte 67 år dekkes og utbetales som billighets- eller tilleggspensjon av statskassen, og utbetales gjennom Statens Pensjonskasse.

5.2 Pensjonsalder og aldersgrenser

Pensjonsalder

5.2.1 Generelt

Vanlig pensjonsalder etter folketrygdens regler er 67 år. Da har alle arbeidstakere rett til å gå av med pensjon selv om den øvre aldersgrensen for de fleste statlige stillinger er 70 år. I følge lov om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn mfl. (aldersgrenseloven) § 3 kan tilsettingsmyndigheten bestemme at en tjenestemann skal kunne fortsette ut over den aldersgrense som gjelder for stillingen. I de tilfeller tilsettingen skjer av Kongen, er det FAD som kan gi slikt samtykke. Tjenesten kan første gang forlenges opp til to år, senere ett år om gangen, men ikke utover fem år til sammen.

*Aldersgrense
Sykepleiere - aldersgrense
Polititjenestemenn - aldersgrense
Fengselstjenestemenn - aldersgrense
Deltidstilsatte - aldersgrense*

5.2.2 Aldersgrensene i staten

Den alminnelige aldersgrense i staten er 70 år, se aldersgrenseloven § 2. Stortinget har fastsatt lavere aldersgrenser enn den alminnelige for en rekke stillinger hvor det kreves spesielle fysiske ferdigheter. Dette gjelder for bl.a. sykepleiere, polititjenestemenn, fengselstjenestemenn mfl. Arbeidstakere som er tilsatt i statens tjeneste, men som ikke er medlemmer av Statens Pensjonskasse pga. for lav deltidsprosent e.l., har samme aldersgrense som arbeidstakere i samme stilling som er medlemmer i Pensjonskassen.

Etter pensjonsloven § 21 A kan Statens Pensjonskasse bevilge alderspensjon til arbeidstaker som i løpet av de siste 10 år har gått over fra stilling med lavere aldersgrense til stilling med høyere aldersgrense når:

- arbeidstakeren hadde hatt lavere aldersgrense i minst 15 år, og

Aldersgrenser for militært befall
Yrkesbefall - aldersgrense
Aldersgrensehefte

- den lavere aldersgrense er begrunnet i forhold som er omhandlet i lov om aldersgrense § 2 første ledd alternativ a, og
- arbeidstakeren ville hatt rett til alderspensjon i den tidligere stilling.

Aldersgrenser for militært befall er fastsatt i lov 8. juni 1973 om aldersgrenser for yrkesbefall i Forsvaret.

Se departementets nettside www.odin.dep/fad.

5.3 Alderspensjon

5.3.1 Innledning

Alderspensjon fra folketrygden utbetales fra 67 år dvs. fra pensjonsalder, og består av grunnpensjon, tilleggspensjon og/eller særtillegg. Alle ytelser fra Statens Pensjonskasse skal samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fåes ved å kontakte Statens Pensjonskasse.

5.3.2 Løpende alderspensjon

Alderspensjon fra Statens Pensjonskasse kommer som hovedregel først til utbetaling når medlemmet fratrer sin stilling ved eller etter den aldersgrense som gjelder for stillingen. Fratrer et medlem tidligst tre år før aldersgrensen, får medlemmet alderspensjon så fremt summen av tjenestetid og alder er minst 85 år («85-årsregelen») eller medlemmet ved fratreden har fylt 67 år. «85-års»-regelen har kun praktisk betydning for stillinger som har lavere aldersgrense enn 70 år.

Straks løpende alderspensjon beregnes etter følgende formel:

Pensjonsgrunnlag x deltidsprosent x 0,66 x medlemstid / 30

Pensjon til deltidsstiltsatte blir beregnet slik at pensjonsgrunnlaget for tilsvarende full stilling ved fratreden blir redusert med en gjennomsnittsberegnet deltidsprosent. Det tas hensyn til varigheten av de enkelte perioder med deltidsprosent og den samlede tjenestetid.

Er medlemstiden mer enn 30 år, som kreves for å få full pensjon, ser en bort fra de årene utover 30 år som har lavest deltidsprosent.

Har medlemmet barn under 18 år skal det for hvert barn ytes et barnetillegg på 10% av alderspensjonen. Alderspensjonen med barnetillegg må likevel ikke overstige 90% av pensjonsgrunnlaget når pensjonen er beregnet etter full tjenestetid.

5.3.3 Oppsatt alderspensjon

Fratrer et medlem sin stilling med minst tre års tjenestetid, men uten rett til straks å få pensjon etter lov om Statens Pensjonskasse, har han rett til oppsatt alderspensjon fra den aldersgrensen som gjelder for stillingen, dog tidligst fra hans fylte 65 år, se pensjonsloven § 24.

Oppsatt alderspensjon utbetales senest fra det tidspunkt medlemmet etter fylte 67 år får utbetalt alderspensjon fra folketrygden, selv om stillingens aldersgrense er høyere. Har medlemmet etter bestemmelsene i ftrl. § 19-6 ikke tatt ut hel alderspensjon fra folketrygden, skal det kun utbetales en så stor forholdsmessig del av den oppsatte alderspensjonen fra Statens Pensjonskasse som svarer til den forholdsmessige delen av alderspensjonen som er tatt ut fra folketrygden.

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens Pensjonskasse etter 1. januar 1967, skal den oppsatte pensjonen utgjøre en så stor del av full pensjon som forholdet mellom opptjent tjenestetid og den tjenestetiden vedkommende ville hatt fra den dag han ble medlem i Statens Pensjonskasse og fram til aldersgrensen, dog ikke mer enn 40 år og ikke mindre enn 30 år.

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens Pensjonskasse før 1. januar 1967 skal pensjonen beregnes etter antall medlemsår regnet i forhold til 30-deler. Dvs. etter samme regler som for vanlig alderspensjon, se pkt. 5.3.2.

Folketrygden - alderspensjon
Grunnpensjon
Tilleggspensjon
Særtillegg
Samordning med folketrygden

Alderspensjon
85-årsregelen
«85-års regelen»

Pensjonsgrunnlag
Deltidstiltsatte - pensjonsgrunnlag
Pensjon - medlemstid

Barnetillegg
Barnepensjon
Barn under 18 år

Alderspensjon - oppsatt
Oppsatt alderspensjon

Utbetalingstidspunkt - pensjon

Medlem etter 1. januar 1967

Medlem før 1. januar 1967

Barnetillegg

Har pensjonisten barn under 18 år ytes barnetillegg etter samme regler som nevnt i pkt. 5.3.2.

*Utbetaling - alderspensjon***5.3.4 Utbetaling**

Løpende alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at lønnen er opphørt. Dette tidspunktet vil normalt falle sammen med tidspunkt for fratredelse, idet aldersgrenseloven § 2 gir adgang til å fortsette i stillingen til første månedsskifte etter at aldersgrensen for vedkommende stilling er nådd. Oppsatt alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at aldersgrensen er nådd, tidligst fra 65 år eller fra det tidspunkt den måneden alderspensjonen fra folketrygden tas ut.

5.4 Avtalefestet pensjon (AFP)*Avtalefestet pensjon**AFP etter LO/NHO-ordningen**AFP-tillegg**Vilkår for AFP***5.4.1 Innledning**

Avtalefestet pensjon (AFP) omfatter arbeidstakere og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under lov om Statens Pensjonskasse og som har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenstepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden (G), og dessuten har hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP ha hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2G, se HTA pkt. 4.2. Arbeidstakere i staten som ikke er medlem i Statens Pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter LO/NHO-ordningen, får de samme ytelser som de ville fått etter LO/NHO-ordningen inkludert AFP-tillegget på kr 1 700 pr. måned, se HTA pkt. 4.2.6.

AFP - hel eller delvis

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsdel på 60% eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon. Vilåret er at man fortsetter å arbeide i minst 60% stilling av heltidsstilling. Delvis AFP kan etter dette tas ut med maksimalt 40% redusert arbeidstid i forhold til heltidsstilling, se HTA pkt. 4.2.4.

*Søknadsskjema - AFP**Hvordan søke AFP*

Søknadsskjema for AFP kan rekvireres hos Pensjonskassen eller hos trygdekontoret. Skjemaet og annet informasjonsmaterieell kan også lastes ned fra www.spk.no. Arbeidstaker (søker) og arbeidsgiver skal i fellesskap fylle ut søknaden, og sende denne sammen med pensjonsmeldingsskjema til Statens Pensjonskasse senest tre måneder før pensjonering.

*AFP mellom 62-65 år**AFP mellom 65-67 år*

Gjelder søknaden AFP mellom 62-65 år, registrerer Pensjonskassen søknaden, og sender den videre til det lokale trygdekontor som så kontrollerer, beregner og utbetaler pensjonen. Gjelder søknaden AFP mellom 65-67 år, vil Pensjonskassen kontrollere søknaden og beregne pensjonen. Selve utbetalingen skjer også her gjennom trygdekontoret.

Dersom arbeidstakeren på pensjoneringstidspunktet har hel permisjon uten lønn, kan vedkommende ikke ta ut AFP. Delvis permisjon eller sykemelding på pensjoneringstidspunktet er uten betydning for retten til AFP.

Den tid man mottar AFP-pensjon, er ikke pensjongivende i Statens Pensjonskasse.

5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år*AFP - privat sektor*

Ordningen med AFP for arbeidstakere i alderen 62 til 65 år er en parallell til ordninger som er avtalt i privat sektor, og gjelder frem til pensjonisten kan få pensjonen omregnet etter reglene for AFP for 65- og 66-åringer. Ordningen administreres av Rikstrygdeverket.

Pensjon - serviceberegning
Serviceberegning
Størrelsen på pensjonen

Pensjonen vil som en hovedregel tilsvare den alderspensjon arbeidstakeren ville fått fra folketrygden ved å fortsette i stillingen fram til fylte 67 år, pluss et AFP-tillegg på kr 1 700 pr. md. Dette tillegget er fast, uavhengig av om arbeidstakeren har arbeidet heltid eller deltid. Det lokale trygdekontoret kan foreta en serviceberegning som viser omtrent hvor stor pensjonen vil bli.

Begrensningsregel

AFP kan ikke overstige 70% av den tidligere pensjonsgivende inntekt vedkommende hadde før AFP ble tatt ut. Når den tidligere pensjonsgivende inntekten fastsettes, skal de siste to årene før pensjoneringsåret (inkludert pensjoneringsåret) holdes utenfor. Deretter skal det beregnes et gjennomsnitt av inntekten i de tre beste av de fem siste årene før dette. Dersom pensjoneringsåret er 2005, regnes tidligere inntekt som gjennomsnittet av de tre beste inntektsårene i perioden 1999-2003.

5.4.3 Avtalefestet pensjon mellom 65 og 67 år

Avtalefestet pensjon

Avtalefestet pensjon beregnes etter de vanlige reglene i pensjonsloven kap. 5, se ovenfor om alderspensjon. Hvis AFP slik den beregnes mellom 62 og 65 år gir høyere pensjon enn den som beregnes etter reglene mellom 65 og 67 år, utbetales differansen som et tillegg. Dette tillegget blir gitt fram til pensjonisten fyller 67 år.

Bruttopensjon
AFP-tillegg

Det utbetales bruttopensjon fram til vedkommende kan få alderspensjon fra folketrygden, tidligst fra den første i måneden etter fylte 67 år. Det blir ikke utbetalt AFP-tillegg etter regelverket i Statens Pensjonskasse slik det gjøres for AFP mellom 62 og 65 år.

5.4.4 AFP og arbeidsinntekt

AFP og arbeidsinntekt

Det er adgang til å ha en viss arbeidsinntekt ved siden av AFP-pensjon uten at pensjonen reduseres. Reglene fremgår av forskrift av 22. mai 2000 om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt (pensjonsgivende inntekt).

Inntektsprøving «pro-rata»-prinsippet

For alle som går av etter 1. mai 2000 gjelder de såkalte «pro-rata»-reglene. Reglene om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt gjelder så vel ved overgang til AFP-delpensjon som ved full overgang til AFP. Reglene gjelder videre både når AFP er beregnet etter folketrygdens og etter Statens Pensjonskasses regler.

AFP - inntekt

AFP graderes i forhold til inntekt før uttak av AFP (tidligere inntekt, se pkt. 5.4.2) og den inntekt man har etter uttak av AFP. Dersom den nye inntekten f.eks. utgjør 60% av tidligere inntekt, blir det utbetalt en pensjon som svarer til 40% av vedkommendes hele AFP.

Toleransebeløpet

Det er et toleransebeløp på kr 15 000. Pensjonen avkortes ikke dersom arbeidsinntekten er under kr. 15 000. Hvis det er aktuelt med arbeidsinntekt over kr 15 000 ved siden av pensjonen, skal dette opplyses i søknadsskjemaet for AFP. Og dersom det senere viser seg at den reelle arbeidsinntekten avviker med mer enn kr 15 000, skal Statens Pensjonskasse gis skriftlig melding om dette. Det vil da bli beregnet en ny pensjonsgrad, og pensjonsutbetalingen vil bli justert. Når den pensjonsgivende inntekten for det enkelte kalenderår er kjent, dvs. når skatteligningen er klar, vil det bli foretatt et etteroppgjør.

For mer informasjon om inntekt og pensjon, ta kontakt med det lokale trygdekontor eller Statens Pensjonskasse.

5.5 Uførepensjon

5.5.1 Løpende uførepensjon

Uførepensjon
Sykepenger og uførepensjon

I henhold til pensjonsloven § 27 skal et medlem inntil det når aldersgrensen kunne søke uførepensjon dersom han blir arbeidsufør på grunn sykdom eller skade, og som en følge av dette får redusert sin lønn, midlertidig eller varig. Arbeidstakeren bør først søke om sykepenger/sykelønn så lenge han kan få det, vanligvis i inntil ett år.

Aldersvekkelse

Også et medlem som fratrer sin stilling på grunn av aldersvekkelse etter fylte 64 år, og som har hatt sammenhengende tjeneste i minst fem år umiddelbart før fratreden, kan i tillegg søke om uførepensjon. Den vanlige praksisen om at man skal ha sykepenger i ett år gjelder ikke for disse tilfellene.

Karens

Rett til uførepensjon inntre som hovedregel ikke hvis tjenestemannen innen to år etter tilsettingen er blitt arbeidsufør pga. en sykdom eller svakelighet han hadde da han ble tilsatt, og som en må anta at han da kjente til. Når særlige grunner taler for det, kan Pensjonskassens styre likevel tilstå hel eller delvis pensjon i disse tilfellene, se pensjonsloven § 27 tredje ledd.

Uførepensjon - søknad om

Ved søknad om uførepensjon benyttes et eget skjema som skal foreligge hos arbeidsgiver. Skjemaet og opplysninger om gjeldende rutiner kan fåes ved å ta direkte kontakt med Pensjonskassen. Skjemaer kan hentes fra www.spk.no.

*Pensjonsmelding**Statens Pensjonskasse - saksbehandlingstid**Legeerklæring*

For at pensjon skal avløse sykepenger uten opphold i utbetalingen, er det avgjørende at arbeidsgiver sender slik pensjonsmelding i tide. Sendes melding for sent kan dette medføre at arbeidstakeren/pensjonisten inntil pensjonsmelding er mottatt og behandlet, står uten inntekt. Arbeidsgiver kan skaffe seg rettledning gjennom «Arbeidsgiverhåndbok», utgitt av Pensjonskassen. Rettledning er også tilgjengelig på www.spk.no. Saksbehandlingstiden er 3 måneder fra søknad, legeerklæring og pensjonsmelding er mottatt hos Pensjonskassen. Dersom sykdomsbildet skulle endre seg i løpet av de siste månedene i sykkelønsperioden og søknad om uførepensjon blir uaktuelt, må det gis melding om dette snarest.

*Tjenestetid**Uføregraden**Stillingsstørrelsen*

Full uførepensjon utgjør 66% av pensjonsgrunnlaget. Pensjonens størrelse er videre avhengig av pensjongivende tjenestetid, uføregraden og stillingsstørrelsen. Den samlede ytelse vil i tillegg være avhengig av om arbeidstakeren mottar ytelser fra folketrygden.

Barnetillegg

Uførepensjonister som forsørger barn under 18 år, får utbetalt et barnetillegg som for hvert barn utgjør 10% av uførepensjonen. Pensjonen inkludert tillegg for barna kan likevel ikke overstige 90% av pensjonsgrunnlaget.

Uførepensjonen kan avkortes eller falle helt bort selv om arbeidstakeren er udyktig til tjeneste i sin stilling, dersom han antas å kunne skaffe seg annet høvelig arbeid.

Da Pensjonskassen utbetaler pensjon bare for hele måneder, er det i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) § 11 nr. 5 bestemt at når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med pensjon, skal lønnens opphør settes til utgangen av vedkommende kalendermåned. Dette kan gjøres selv om tjenestemannen derved vil kunne få utbetalt lønn under sykdom utover retten til permisjon med lønn etter HTA § 18.

5.5.2 Oppsatt uførepensjon

*Oppsatt uførepensjon**Oppsatt alderspensjon*

Et medlem som har fratrudd med rett til oppsatt alderspensjon etter 1. januar 1967, og senere får innvilget uførepensjon fra folketrygden, vil fra samme dato ha rett til oppsatt uførepensjon etter samme uføregrad fra Pensjonskassen. Pensjonen beregnes etter reglene for oppsatt alderspensjon, se pensjonsloven § 24.

Vedkommende medlem må selv ta kontakt med Pensjonskassen for å få utbetalt oppsatt uførepensjon ved å dokumentere mottatt uførepensjon fra folketrygden.

Oppsatt uførepensjon utbetales til tidspunkt for utbetaling av den oppsatte alderspensjonen.

5.6 Etterlattepensjon

Dødsfall
Etterlattepensjon
Gjenlevende ektefelle
Partner
Barn
Samboere
Karens

5.6.1 Innledning

Ved dødsfall vil arbeidstakerens etterlatte ha rett til etterlattepensjon. Ytelsen fra Statens Pensjonskasse må ses i sammenheng med ytelsen fra folketrygden. Utgangspunktet er at gjenlevende ektefelle eller partner og barn har krav på etterlattepensjon når medlemmet dør. En forutsetning for at partnere skal ha krav, er at fellesskapet er registrert i henhold til lov om registrert partnerskap. Det ytes ikke pensjon til samboere.

Rett til enke- eller enkemannspensjon inntreffer ikke hvis medlemmet dør innen ett år etter at det fikk tilsetning med rett til medlemskap i Pensjonskassen eller etter at ekteskapet ble inngått, og dødsfallet skyldes sykdom som medlemmet led av ved tilsetningen eller vigselen, og som en av ektefellene må antas å ha kjent til.

Når særlige grunner taler for det, kan Pensjonskassens styre likevel tilstå hel eller delvis pensjon i slike tilfelle.

Etterlater et medlem seg ektefelle og fraskilt ektefelle, kommer reglene i ekteskapsloven §§ 86-89 til anvendelse på oppgjøret av enke- eller enkemannspensjonsretten.

5.6.2 Netto og bruttoytelser

Etterlattepensjon
Bruttoytelser
Nettoytelser
Enke- og enkemannspensjoner
Barnpensjon
Fra brutto- til nettoytelse

Fra og med 1. januar 2001 er etterlattepensjonene i Statens Pensjonskasse endret fra brutto- til nettoytelser. Det gjelder enke- og enkemannspensjoner (pensjonsloven § 33, se dog § 34) og barnpensjoner (§ 38). Dette betyr bl.a. at etterlattepensjonen etter de nye reglene verken skal samordnes med folketrygdens ytelser eller inntektsprøves, men settes til en fast prosentsats av avdødes pensjonsgrunnlag. Denne prosentsatsen er satt til 9% for gjenlevende ektefelle og 15% for hvert barn dersom avdøde hadde full opptjening (30 år). Dersom avdødes pensjonsgivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Etterlatte som har fylt 50 år pr. 1. juli 2000 er unntatt fra nyordningen når avdøde var medlem i Statens Pensjonskasse før samme dato. Det samme gjelder for enker etter mannlige arbeidstakere som ble medlem i Statens Pensjonskasse før 1. oktober 1976, jf. pkt. 5.7.3, om disse unntakene.

5.6.3 Enke etter arbeidstakere som er blitt medlemmer i Statens Pensjonskasse før 1. oktober 1976

Etterlattepensjon - ervervsinntekt

Enkepensjonen utgjør 60% av den alderspensjon ektefellen hadde eller ville ha fått dersom han med uforandret grunnlag hadde fortsatt tjenesten fram til aldersgrensen. Pensjonen utbetales uavhengig av om enken har ervervsinntekt.

5.6.4 Enke- og enkemannspensjon beregnet som bruttoyttelse

Punktet her omfatter etterlatte som har fylt 50 år pr 1. juli 2000 og som er omfattet av den gamle beregningsmåten (bruttoberegnet enke- og enkemannspensjon), men som ikke er omfattet av ordningen som er beskrevet ovenfor i punkt 5.6.3. Enke- og enkemannspensjonen utgjør 60 % av den alderspensjon ektefellen hadde eller ville ha fått dersom han med uforandret grunnlag hadde fortsatt i tjenesten fram til aldersgrensen. Pensjonen blir redusert i forhold til den gjenlevendes egen arbeidsinntekt og alders- eller uførepensjon. Det vises til lov om Statens Pensjonskasse § 34-36.

5.6.5 Oppsatt enke- og enkemannspensjon

Oppsatt etterlattepensjon
Statstjenestemenn - oppsatt pensjon

Etterlatte etter statstjenestemenn som har sluttet med rett til oppsatt alderspensjon, har rett til oppsatt enke- og enkemannspensjon. En forutsetning for rett til oppsatt pensjon, er at medlemmet hadde minst tre års pensjonsgivende tjenestetid i Pensjonskassen.

Mer informasjon om etterlattepensjon finnes på www.spk.no.

5.7 Barnepensjon

Barnepensjon - netto

Til gjenlevende barn under 20 år etter alle medlemmer som dør etter 31. desember 2000, gis barnepensjon fra Statens Pensjonskasse beregnet som en nettoytelse. Full årlig netto barnepensjon utgjør 15% av det pensjonsgrunnlaget avdøde hadde.

Persontrygden

Netto barnepensjon samordnes ikke med ytelser fra folketrygden.

Brutto barnepensjon

Reglene for brutto barnepensjon gjelder for barn under 18 år som er etterlatte etter medlemmer som døde før 1. januar 2001.

5.8 Pensjon av statskassen

5.8.1 Generelt om pensjon av statskassen

Billighetspensjon av statskassen

Grunnloven § 75 bokstav i gir Stortinget hjemmel til å tilstå pensjon av statskassen. En pensjon av statskassen er ikke en pensjon som bygger på rettskrav, lov eller forskrift, men en pensjon som ytes etter billighet fra statens side. I det etterfølgende vil det bli gitt en kortfattet orientering om reglene knyttet til slike pensjoner etter de retningslinjer Stortinget har trukket opp. Orienteringen er ikke uttømmende.

Tilleggs pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen kan gis til søkere med tidligere tjeneste i staten uten medlemskap i Statens Pensjonskasse. Pensjonen gis normalt som tilleggspensjon til den pensjon vedkommende får utbetalt for tjeneste i innlemmet stilling i Statens Pensjonskasse, eventuelt som tilleggspensjon til pensjon fra fylkeskommunal eller kommunal pensjonsordning som har overføringsavtale med Statens Pensjonskasse.

Pensjon av statskassen

Enkelte typer tidligere midlertidig tjeneste kan medregnes direkte av Statens Pensjonskasse (uten avkortning). Dersom tjenesten har vært av en slik type, må Pensjonskassen kontaktes vedrørende medregningen.

Pensjonskassen- tidligere

midlertidig tjeneste

Forutsetningen for at det kan gis pensjon av statskassen, er at søkerens tjeneste kan likestilles med tjeneste i ordinær hovedstilling i staten. Pensjoner innvilges ikke dersom søkerens arbeid for staten bare har hatt karakter av bierverv. Ved vurderingen er det reglene i lov om Statens Pensjonskasse, i det tidsrom det blir søkt om pensjon for, som legges til grunn. Før 1. juli 1957 må man ha hatt full stilling, etter 1. juli 1957 er deltidstjeneste i minst halv stilling også definert som hovedstilling. Etter 1. mai 1976 er minstekravet 17 t/uke, fra 1. januar 1977 er minstekravet 15 t/uke og fra 1. juli 1993 14 t/uke.

Hovedstilling

Bierverv

Vilkår

Som tjeneste i staten regnes utelukkende tjeneste i statsforvaltningen, ikke f.eks. arbeid i statsaksjeselskaper eller annen statseid virksomhet. Heller ikke kommunal tjeneste eller arbeid i virksomheter som mottar statsstøtte, kan gi grunnlag for slik pensjon.

Statsforvaltningen - tjeneste

Statsaksjeselskaper

Statseid - virksomhet

Kommunal tjeneste

Statsstøtte - virksomheter med

Ved avgjørelse av søknader om tilleggspensjon legges det vekt på bl.a. om tjenesten har vært sammenhengende. Minstekravet her er to års sammenhengende tjeneste. Har perioden vært kortere, kan den likevel legges til grunn for tilleggspensjon dersom tjenesten har foregått i direkte tilknytning til annen tjeneste i staten.

Pensjonskassen, se Statens

Pensjonskasse

Tilleggspensjon gis ikke for tidsrom vedkommende tjenestemann hadde mulighet til å tjene opp pensjon i Statens Pensjonskasse på ordinær måte. Søknader som gjelder tidligere tjeneste i staten hvor arbeidstakeren har vært medlem i Pensjonskassen, men hvor vedkommende i samsvar med eldre bestemmelser har fått tilbakebetalt hele eller deler av sitt pensjonsinnskudd, kan således ikke legges til grunn.

Dersom søkeren har fratrudd tjenesten med rett til oppsatt pensjon (dvs. med en hvilende pensjonsrettighet), se SPH pkt. 5.3.3, tilstås ikke tilleggspensjon dersom vedkommende ville ha tjent opp rett til full pensjon ved å fortsette som medlem frem til aldersgrensen. Ville søkeren ikke ha oppnådd full pensjon, kan vedkommende gis tilleggspensjon begrenset til forskjellen mellom full tjenestetid og den tjenestetid det ville ha vært mulig å oppnå.

Pensjon av statskassen
Pensjon - saksbehandlingsregler
og utbetalingsmåte

5.8.2 Saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte

Søknader om pensjon av statskassen skal sendes tjenestevei via fagdepartementet, som skal uttale seg om og eventuelt bekrefte opplysningene i søknaden, til FAD.

Følgende må være opplyst i eller vedlagt søknaden:

- Navn og privatadresse.
- Fødselsnummer (11 sifre).
- Stilling, lønnstrinn og nåværende (siste) arbeidssted.
- Fratredelsesdato/ pensjoneringstidspunkt.
- Tjenestetid i staten (som gir grunnlag for vanlig pensjon fra Statens Pensjonskasse) og deltidsprosent.
- Evt. tjenestetid og deltidsprosent i annen pensjonsordning som er med i overføringsavtalen (jf. kommunal eller fylkeskommunal pensjonsordning).
- Kopier av attester eller bevitnelser for den tjeneste som det søkes om tilleggspensjon for, må inneholde nøyaktig beskrivelse av perioden (fra – til, og om tjenesten har vært sammenhengende), arbeidsstedet og stillingsprosent (eventuelt for hver enkelt periode eller hvert enkelt arbeidsforhold).
- Kopi av melding om lønnsopphør.

Pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen gis med et beløp som er avhengig av den pensjon vedkommende vil få fra Statens Pensjonskasse. Søknad bør derfor ikke fremmes overfor Fornyings- og administrasjonsdepartementet før det er sendt melding om lønnsopphør og overgang til pensjon til Statens Pensjonskasse, ca. tre måneder før fratredelse.

Bruttopenisjon
Samordnet pensjon

Pensjon av statskassen gis i utgangspunktet som en bruttopensjon. Den kan gis som tillegg til alders-, uføre- eller etterlattepensjon. Den utbetales sammen med den vanlige pensjonen, og blir på vanlig måte samordnet med ytelser fra folketrygden.

Tilleggspensjon beregnes ved at 2/3 av den tid som godkjennes (avrundet til nærmeste hele år), legges til den pensjonsansiennitet søkeren har i Statens Pensjonskasse (eller annen pensjonsordning som er en del av overføringsavtalen, jf. ovenfor). Grunnen til at 2/3 av tiden teller med ved beregningen, er at det ikke har vært betalt pensjonsinnskudd i perioden. Har arbeidstakeren derimot mottatt nettolønn, (dvs. pensjonsinnskudd er feilaktig trukket) regnes tiden med fullt ut. Summen av antall år med pensjonsansiennitet fra Pensjonskassen og pensjon av statskassen kan ikke overstige full pensjon, som er 30 år.

Pensjonen utregnes etter opplysninger om den enkeltes vanlige pensjon som innhentes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet fra Statens Pensjonskasse. Departementet oppgir den periode som er lagt til grunn ved beregningen og det beløp som gis. Pensjon av statskassen blir for tiden regulert som vanlige pensjoner fra Pensjonskassen. Departementet sender kopi av brevet til Pensjonskassen, med opplysninger om beløp og pensjonsansiennitet, til søkeren, Riksrevisjonen og fagdepartementet eller etaten.

Pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen kan ikke medregnes for å oppnå summen 85 år alder og tjenestetid (dvs. år med medlemskap i Statens Pensjonskasse), jf. lov om Statens Pensjonskasse § 21 annet ledd.

Morarenter

En tilleggspensjon bygget på billighet fra statens side antas ikke å kunne gi grunnlag for krav på morarenter. Den gis heller ikke med tilbakevirkende kraft.

Det er Stortinget som formelt gir pensjon av statskassen. FAD er gitt fullmakt til å behandle saker om slik pensjon og gi pensjon av statskassen midlertidig inntil Stortinget får tatt endelig standpunkt. Departementets midlertidige avgjørelse er ikke et enkeltvedtak som er underlagt vanlig forvaltningsrettslig klageadgang. Der som en pensjonist er misfornøyd med departementets avgjørelse, kan saken eventuelt legges frem for Stortinget av departementet. FAD fremmer i begynnelsen av hvert kalenderår proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

*Stedlige tilsatte under
Utenriksdepartementet
Billighetspensjon*

5.8.3 Stedlig tilsatte under Utenriksdepartementet

Det kan gis billighetspensjon til stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet. Det er spesielle retningslinjer og praksis for disse sakene. Det er et krav at søkeren har vært lønnet av norske myndigheter. Også her benyttes en 2/3-avkortning. Disse pensjonene samordnes ved tilståelsen på et rimelighetsgrunnlag med en eventuell lokal trygdeytelse.

Utenriksdepartementet er gitt fullmakt til å regulere pensjonene på grunnlag av prisutvikling og kursfaktor.

Søknad fremmes gjennom Utenriksdepartementet som forelegger sakene for FAD.

Utenriksdepartementet står for utbetalingen av disse pensjonene såfremt pensjonistene oppholder seg i utlandet.

5.8.4 Særordninger

Pensjon av statskassen er ellers blitt benyttet i enkelte særtilfelle. Vanligvis er dette skjedd etter at Stortinget først har bedt om at slike spesialordninger opprettes.

Pensjon av statskassen

5.9 Utbetaling og regulering av pensjoner

5.9.1 Utbetaling

Pensjoner fra Statens Pensjonskasse blir utbetalt gjennom trygdekontoret på pensjonistens hjemsted sammen med eventuelle ytelser fra folketrygden mv. Det er trygdekontoret som ordner med skattetrekk. Skattekortet skal derfor sendes til trygdekontoret, ikke til Pensjonskassen.

Pensjonsutbetaling til pensjonister som har fast bopel i utlandet skjer gjennom Folketrygdkontoret for utenlandssaker.

*Trygdekontoret - pensjoner
Skattekort*

*Folketrygdkontoret for
utenlandssaker*

5.9.2 Regulering av pensjoner

Spørsmålet om å regulere pensjonene blir lagt fram for Stortinget når lønningene til de statstilsatte blir regulert. Etter 1986 har pensjonene vært regulert i takt med endringene i grunnbeløpet i folketrygden. Dette gjelder også for oppsatte pensjonsrettigheter.

*Pensjon - regulering
Regulering av pensjon*

5.10 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)

5.10.1 Overføringsavtaler mellom Statens Pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger

Det er opprettet overføringsavtaler mellom Statens Pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger (blant andre kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger), jf. pkt. 10.25. Avtalen gjelder overføring av pensjonsrettigheter. For personer som omfattes av pensjonsordninger som har inngått avtaler, gjelder følgende regler:

Den pensjonsordning en person sist omfattes av, tar med i sin tjenestetidsberegning, også den tjenestetid som eventuelt tidligere er opptjent som pensjonsgivende i den andre pensjonsordning. Siste ordning overtar pensjonering for den samlede tjenestetid, som om vedkommende hele tiden hadde vært omfattet av denne ordningen. Pensjonen utbetales i sin tid på basis av det pensjonsgrunnlaget og den aldersgrensen/ pensjonsalderen som gjelder i siste ordning. Den samlede tjenestetid i pensjonsordningene legges til grunn.

*Kommunale/fylkeskommunale
pensjonsordninger
Overføringsavtale*

Nordisk pensjonsoverenskomst

5.10.2 Den nordiske pensjonsoverenskomst

Den 18. desember 1973 ble det inngått en pensjonsoverenskomst som sikrer stats-tilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger innen disse landene. Den reviderte avtalen ble undertegnet 1. juni 2001. Avtalen regulerer overføring av pensjonsrettigheter etter særlige regler ved overgang fra statlig pensjonsordning i Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige til tilsvarende ordning i et av de andre nordiske landene. Etter ordningen av 2001 utbetales pensjonene fra hvert land etter prorata-prinsippet. Pensjonsrett i et land utløser normalt pensjon fra de andre nordiske land.

Trygderetten - anke over pensjon

5.11 Anke til Trygderetten

Hvis en tjenestemann mener at et vedtak som er fattet av vedkommendes pensjonsordning ikke er i samsvar med hans rettigheter eller plikter, har han adgang til å anke avgjørelsen inn for Trygderetten. Denne retten ble opprettet 1. januar 1967 ved lov av 16. desember 1966 om anke til Trygderetten.

Ankefristen

Fristen for anke til Trygderetten er seks uker fra det tidspunkt skriftlig melding om vedtaket og om ankeadgang og ankefrist er kommet fram til vedkommende. Den institusjon hvis vedtak det ankes over, kan i særlige tilfelle forlenge ankefristen, se trygderettsloven §§ 10 flg. Trygderetten kan forlenge ankefristen og kan se bort fra at ankefristen er oversittet når den finner at særlige grunner taler for det.

Anken må fremsettes til den instans som har fastsatt pensjonen. Ankeerklæringen må være underskrevet og nevne:

- a) at den er en anke til Trygderetten,
- b) navn, fødselsdag og -år samt adresse til den ankende part,
- c) det vedtak som påankes,
- d) den endring i vedtaket som kreves, og så vidt mulig de nærmere omstendigheter som anføres til støtte for anken,
- e) erklæringer og andre bevis som påberopes.

6 FORHANDLINGSORDNINGEN I STATEN

*Forhandlingsordningen i staten**Forhandlingssystemet**Lovfestet forhandlingsordning**Hovedsammenslutningene**LO-Stat**Yrkesorganisasjonenes**Sentralforbund Stat**Akademikerne**Utdanningsgruppene**Hovedorganisasjon**Norges Ingeniørorganisasjon**Norges Farmaceutiske Forening**Norsk Sykepleierforbund**Justeringsforhandlinger**Preliminære lokale forhandlinger**Statens lønnsutvalgnemnd -
særskilt**Tjvtl. § 27 og § 29**Lønnsregulativet**Lønnsregulativet for statens
arbeidstakere**Lønnsplanssystemet**Lønnsstige**Lønnsplan**Tilleggsregulativ**Lønnsystemet i staten*

6.1 Forhandlingsystemet – tjenestetvistloven

6.1.1 Generelt

Statens tjenestemenn fikk i 1933 en lovfestet forhandlingsordning, men det var først ved lov om offentlige tjenestetvister av 1958 (tjvtl.), at man innførte et system med tariffavtaler og fredsplikt i tariffperioden. Tjenestetvistloven gir forhandlingsrett til de organisasjoner som fyller lovens minstekrav til størrelse og representativitet. Hovedsammenslutningene har forhandlingsrett overfor det departement som statens lønnsaker hører inn under, dvs. FAD.

Tjenestetvistloven skiller mellom hovedtariffavtale, som regulerer generelle lønns- og arbeidsvilkår og særavtale, som regulerer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er omfattet av en hovedtariffavtale, jf. tjvtl. § 11, og departementets kommentarer til §§ 2 og 11, se SPH pkt. 11.10. Hovedtariffavtalen gjelder for perioden 1. mai til og med 30. april to år senere, og har en oppsigelsesfrist på tre måneder. Det inngås hovedtariffavtale med hovedsammenslutningene; LO-Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – Stat, Akademikerne og Utdanningsgruppene Hovedorganisasjon (UHO). UHO ble gitt status som hovedsammenslutning 20. desember 2001. Med virkning fra 1. juli 2005 har UHO endret navn til UNIO. I tillegg sluttet det hovedtariffavtale med Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF). FAD forhandler etter Kongens fullmakt med hovedsammenslutningene, men Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/FAD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, jf. tjvtl. § 31. Det fremmes en egen Stortingsproposisjon om hovedtariffoppgjøret (og mellomårsoppgjøret).

I hovedtariffavtalen avtales det om det skal føres sentrale justeringsforhandlinger innenfor en nærmere bestemt økonomisk ramme, jf. HTA pkt. 1.4. Virknings-tidspunktet for de sentrale justeringene varierer noe. Som en del av hovedtariffavtalen kan det også avsettes en økonomisk ramme for lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet fastsetter på hvilke steder det kan føres lokale forhandlinger i tariffperioden, jf. Vedlegg 2 til HTA.

Twister om justeringer og normeringer kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. tjvtl. § 29, mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, for eksempel en arbeidstidsavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», jf. tjvtl. § 27 og FADs kommentarer til tjvtl. § 29, se SPH pkt. 11.10.

6.1.2 Lønnsregulativet

Lønnsregulativet for statens arbeidstakere er en del av den statlige hovedtariffavtale som inngås av staten og tjenestemennenes organisasjoner. Avtalen inngås vanligvis for 2 år av gangen.

Lønnsplanssystemet ble som hovedprinsipp bygd opp slik at stillinger som besettes av arbeidstakere som tilhører samme yrkesgruppe, er samlet på en lønnsplan.

Det er tre hovedgrupper av lønnsplaner. For det første har man lønnsplaner for gjennomgående stillinger, dvs. stillinger som finnes i flere etater – 90 000-serien. Videre er det under hvert departement lønnsplaner for etatsstillinger. En del stillinger følger lønnsplaner for tilsvarende stillinger under annet departement (største brukers prinsipp).

Som et viktig supplement til lønnsregulativet ble det innført et tilleggsregulativ, hvor en tok sikte på å innpasse det forholdsvis store antall faste lønnstillegg som blir brukt i forvaltningen.

En omlegging av lønnsystemet i staten skjedde pr. 1. mai 1991 da innstillingen fra Statens lønnskomité av 1988 i hovedsak ble gjennomført.

Det nye lønnsystemet innebærer et mer fleksibelt og åpnere system for lønns-plassering knyttet til en lønnspolitikk som den enkelte virksomhet selv skal utarbeide.

I Hovedtariffavtalen for perioden 1. mai 2000 – 30. april 2002 ble hovedlønnstabellen (Tabell A) utvidet med ytterligere fem lønnstrinn til 79 lønnstrinn, og tilleggs-lønnstabellen (Tabell B) 90 lønnstrinn. Hovedtariffavtalen for perioden 1. mai 2004 til 30. april 2006 inneholder med virkning fra 1. mai 2005 henholdsvis 89 trinn (tabell A) og 90 trinn (tabell B).

Samlet hovedtariffavtale for staten fremgår av SPH pkt. 7, og heftet Hovedtariffavtalen i staten (P-0824), sist revidert juni 2005.

Lønnstabellene:

Lønnstabell

Det vises til HTA § 2 om definisjon av «Lønn», se SPH pkt. 7.3.2.

6.1.3 Statens særavtaler

Særavtaler

Statens særavtaler

Regjeringen vedtok i 1990 å starte et oppryddingsarbeid i statens særavtaler. Arbeidet besto i at hver av statens virksomheter til enhver tid skulle ha oversikt over de rettslige og økonomiske forpliktelser virksomheten hadde påtatt seg gjennom lokale særavtaler. Etter oppryddingsarbeidet var det en forutsetning at alle virksomheter skulle ha en klar målsetting om bruken av særavtaler innenfor sitt ansvarsområde.

De juridiske aspekter ved bruken av særavtaler innenfor det statlige tariffområdet er samlet i et hefte – Statens særavtaler – inngåelse, fortolkning og opphør (P-0835) – som interesserte kan bestille hos Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning. Heftet inneholder foredrag av professor Henning Jakhelln, advokat Jan Fougner og konsulent Jan Birger Løken.

Problemer som er knyttet til inngåelse, oppsigelsesadgang og forholdet mellom Hovedtariffavtalen og særavtaler, er spørsmål som FAD fortsatt arbeider med sammen med organisasjonene.

Fremdriften i det løpende arbeid med forenkling og reduksjon av særavtaler overlates til de respektive fagdepartementer. Fagdepartementene har ansvar for å ta stilling til og gjennomføre en fortsatt opprydding og påse at bruken av lokale særavtaler innenfor sitt område holdes på et forsvarlig nivå.

Når det gjelder inngåelse av særavtaler mv. viser FAD til PM nr. 10/99 og nr. 16/99 av henholdsvis 3. juni og 16. september 1999.

6.2 Sentrale tarifforhandlinger

Sentrale tarifforhandlinger

Det gjennomføres sentrale justeringsforhandlinger innenfor en økonomisk ramme som er avtalt i hovedtariffavtalen, jf. HTA pkt. 1.4. Virkningstidspunktet for de sentrale justeringene vil variere fra tariffperiode til tariffperiode. Se SPH pkt. 7.1.4.

6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger

6.3.1 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

Som en del av hovedtariffavtalen blir det som regel også avsatt en økonomisk ramme for lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.3.

Det skal føres lokale forhandlinger dersom nærmere bestemte vilkår er oppfylt, jf. HTA pkt. 2.3.3.1.

Forhandlingssteder

FAD fastsetter på hvilke forhandlingssteder det kan føres lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.2 og Vedlegg 2 til HTA.

Lokale forhandlinger -
forhandlingssteder

De sentrale parter anbefaler at det forut for de lokale forhandlingene gjennomføres et forberedende møte. Se veiledning om forberedende møte for de lokale forhandlinger i SPH pkt. 12.11 i den elektroniske utgaven.

6.3.2 Særlige grunnlag

Forhandlinger på særlige
grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag etter bestemte vilkår, se HTA pkt. 2.3.4.

Lokale forhandlinger - særlige
grunnlag
Forhandlinger - på særlig
grunnlag

Etter HTA pkt. 2.3.4 bokstav a er kravet at det må ha skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakerens lønn. Dette innebærer at en må vurdere forskjellen i arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet og på et tidligere tidspunkt.

Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunkt arbeidstakeren fullt ut oppfyller krav som settes til alminnelig utføring av vedkommendes stilling. En må derfor se bort fra den periode da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen.

Stillings- eller lønnsopprykk som arbeidstakeren har fått ved f.eks. årlige forhandlinger i mellomtiden avskjærer ikke organisasjonene fra å stille krav, men lønnsopprykkene innebærer at det må settes større krav til endringene for at forhandlingskravet skal vinne frem.

Det er ikke tilstrekkelig grunnlag for å bruke bestemmelsen at en arbeidstaker har fått nye oppgaver. Det skjer for de fleste arbeidstakere. Det avgjørende er at arbeidstakeren får oppgaver som krever noe kvalitativt annet enn tidligere. De nye oppgaver må ligge på et høyere nivå enn tidligere.

I tillegg må de oppgaver som er kvalitativt forskjellige fra tidligere ha et omfang som gjør endringen vesentlig. De bør derfor utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om vesentlig endring går derfor både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang.

6.3.3 Lokal lønnspolitikk

6.3.3.1 Innledning

Et hovedmål med innføringen av nytt lønssystem i 1991, var å etablere et bedre verktøy for å møte framtidige utfordringer i statlig sektor. Det er derfor naturlig å se omleggingen til et mer fleksibelt lønssystem i sammenheng med arbeidet som pågår med hensyn til statlig effektivisering, omstilling og utvikling av nye styrings-systemer (mål- og resultatstyring). Det sentrale mål med lønssystemet er å gjøre det mulig å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere. Staten søker arbeidskraft på samme marked som arbeidslivet ellers. Rammene for statlig virksomhet forskyves og grenseganger mellom offentlig og privat virksomhet mykes opp. Slike forhold tilsier at det ikke er hensiktsmessig med for store forskjeller på lønnsnivå mellom offentlig og privat sektor. Lønssystemet må legge til rette for utvikling og oppbygging av arbeidstakernes kompetanse og dessuten være et virkemiddel til bedre resultatoppgåelse i den enkelte virksomhet.

Lønssystemet skal ta hensyn til ulike verdier. Hensyn til fleksibilitet står opp mot hensyn til likebehandling. Styring og kontroll brynes mot medvirkning og deltagelse. Lønssystemet utvikles i spenningsfeltet mellom motstridende normer og verdier – og mellom de ulike interesser som ivaretas av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene. Det vil også kunne være interessekonflikter mellom enkelte av organisasjonene. Beslutningene som fattes på denne arena bærer dermed preg av å være kompromiss mellom aktører med ulike interesser.

Lønssystemet gir virksomhetene et godt grunnlag for å føre en helhetlig personal- og lønnspolitikk både ved tilsetting og ved lokale forhandlinger. Virkemidlene er regulert i Hovedtariffavtalen i staten (f.eks. innplassering ved tilsetting, endring av lønn ved forhandlinger innen gjeldende rammer, omgjøring av stilling mv.).

Som overordnet statlig arbeidsgiverorgan, er det en sentral oppgave for FAD å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultatoppgåelse. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet har vært prioritert fra partenes side.

Statens lønssystem forutsetter at partene lokalt har en egen lokal lønnspolitikk og hovedtariffavtalen inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, jf. HTA pkt. 2.3.1.

Lokal lønnspolitikk
Statens lønssystem
Nytt lønssystem i 1991
Mål med lønssystemet

Ulike verdier

Virkemidler

Overordnet statlig
arbeidsgiverorgan

Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk i staten

6.3.3.2 Etablering av lokal lønnspolitikk

I 1994 ble det nedsatt en partssammensatt arbeidsgruppe for å fremskynde arbeidet med personal- og lønnspolitikk. I arbeidet ble det tatt utgangspunkt i Hovedavtalen kap. 6 om personalpolitikk og heftet «Lokal lønnspolitikk» (P-0820) som er en innstilling fra et partssammensatt utvalg fra 1992. Som det framgår av gruppens innstilling «Lokal lønnspolitikk i staten» (P-0841/B, 1995) bør den lokale lønnspolitikken:

- ses i sammenheng med virksomhetens overordnede mål og strategier,
- være en integrert del av virksomhetens personalpolitikk,
- utøves på flere områder bl.a. ved rekruttering, utvikling og ved lokale forhandlinger,
- være mest mulig konkret, enkel å ta i bruk og praktisere,
- være nedfelt skriftlig og kjent av de tilsatte.

Lokal lønnspolitikk

De enkelte virksomhetene/forhandlingsstedene har ulik størrelse, stillingsstruktur og arbeidsoppgaver. Utformingen og bruken av den lokale lønnspolitikken må derfor bli forskjellig. Det er viktig at partene lokalt finner fram til praktiske og gode arbeidsformer slik at lønnspolitikken kan utøves på en konstruktiv og effektiv måte. Det er ikke slik at lokal lønnspolitikk kan presses fram av den ene part. En omforent lokal lønnspolitikk kan bare oppnås dersom den utformes slik at alle parter ser seg tjent med den. Det finnes heller intet fasitsvar på hva en lokal lønnspolitikk bør inneholde. Partene selv må komme fram til hva som er hensiktsmessig.

Virksomhetsplan

Forholdet til virksomhetsplan

Endringer i virksomhetsplanene vil kunne medføre endringer i den lokale lønnspolitikken. Den lokale lønnspolitikken må derfor tas opp til justering i forbindelse med virksomhetens ordinære planarbeid.

Utformes i fellesskap

Krever enighet

Styringsrett

Lønnspolitikken skal utformes av den lokale arbeidsgiver og de berørte tjenestemannsorganisasjoner i fellesskap. Dersom partene ikke kommer fram til enighet, kan ikke de tillitsvalgte kreve voldgift – og arbeidsgiver kan ikke bruke sin styringsrett. Arbeidsgiver er imidlertid ansvarlig for at arbeidet settes i gang, og for at det settes av ressurser slik at det kan bli en effektiv fremdrift i arbeidet.

Statens lønnsutvalg

Forhandlinger i virksomheten

Lønnsfastsetting ved tilsetting

Den lønnspolitikk partene utvikler skal danne fundamentet for både de fremtidige forhandlinger i virksomheten og for den lønnsfastsetting som foretas ved tilsetting. Det er vesentlig at de lønnsvedtak som gjøres i virksomheten er i samsvar med den omforente lønnspolitikk. Om partene ikke har blitt enige om en omforent lokal lønnspolitikk, vil spørsmål om lønn ved tilsetting og ved forhandlinger måtte avgjøres uten at det foreligger en felles forståelse. Dersom partene ikke blir enige under de lokale forhandlinger, kan hver av partene kreve at tvisten løses ved voldgift. Statens lønnsutvalg vil i slike tilfeller avsi kjennelser uten at det kan baseres på en felles plattform. Lønnsavgjørelser som ikke har en omforent forankring i virksomheten, kan redusere arbeidstakernes motivasjon, arbeidsmiljø og måloppnåelse.

6.3.3.3 Forhandlingssted*Forhandlingssted*

Forhandlingssted

Det enkelte departement fører forhandlinger for eget område (dvs. for departementet selv og underliggende virksomheter) hvor ikke annet er fastsatt. Det er FAD som fastsetter hvilke virksomheter som skal få delegert fullmakt til å føre lokale forhandlinger etter drøftinger med hovedsammenslutningene. Disse skal være klare før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingsstedene fremgår av Vedlegg 2 til Hovedtariffavtalen.

En forutsetning for at en virksomhet skal få opptre som eget forhandlingssted, er en godt utbygget personaladministrasjon og et budsjett- og økonomisystem som gjør at det til enhver tid er god oversikt og styring over virksomhetens utgifter.

6.3.3.4 Forslag som kan bidra til å styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk

Innholdet i personal- og lønnspolitikken

Det finnes ingen fasitsvar på hva innholdet i personal- og lønnspolitikken skal være. De lokale parter må selv avgjøre hva som er mest hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Den partssammensatte arbeidsgruppen anbefaler imidlertid at den lokale lønnspolitikken må:

- være utformet på en slik måte at den er anvendbar i praksis. Den må ikke være en samling honnørord uten veiledning om hvilken retning man vil gå. Det er viktig at den inneholder klare mål, og i tillegg gir ledelsen og de tilsatte oversikt over hvilke tiltak som skal brukes for å oppfylle målene,
- være såpass enkel og konkret at den kan settes i verk og vedlikeholdes f.eks. ved endrede behov i virksomheten,
- være nedfelt skriftlig og kjent av de tilsatte.

Utforming av en lokal lønnspolitikk

Den partssammensatte arbeidsgruppen har kommet frem til følgende tiltak som kan bidra til å styrke arbeidet med utforming av en lokal lønnspolitikk:

- Gjennomføre et årlig forberedende møte før de lokale forhandlingene begynner, for å drøfte lønnspolitiske forhold i virksomheten.
- Etablere nettverksgrupper.
- Utarbeide lønns- og personalstatistikk årlig – til bruk bl.a. ved forhandlinger og i det årlige forberedende møtet.

6.3.3.5 Nettverksgrupper

Nettverksgrupper

Nettverksgrupper

Enkelte virksomheter har etablert interne/eksterne nettverksgrupper for tilsatte som arbeider med lønns- og personalspørsmål. Nettverkene er etablert for å utveksle erfaringer og få nye ideer i arbeidet. Erfaringene fra de virksomheter som deltar i slike nettverksgrupper er positive. Den partssammensatte arbeidsgruppen vil derfor anbefale at det etableres flere nettverksgrupper.

Nettverksgruppene kan utgjøre et forum for oppfølging og videreføring av arbeidet med lokal lønnspolitikk.

6.3.3.6 Personal- og lønnsstatistikk

Den partssammensatte arbeidsgruppen anbefaler at arbeidsgiver minst en gang årlig legger frem lønns- og personalstatistikk. Statistikken bør legges frem til drøfting på det forberedende møtet som skal gjennomføres før de årlige lokale forhandlingene starter, jf. HTA pkt. 2.3.1. Hva personal- og lønnsstatistikken skal inneholde, må bli opp til partene lokalt å avgjøre ut fra hvilke behov virksomhetene har. Eksempel på slik personal- og lønnsstatistikk kan være:

- lønnsnivå og lønnsutvikling for de ulike stillingsgruppene, totalt og fordelt på kjønn,
- turnover (Definisjon: Med turnover forstår partene at når en arbeidstaker sier opp og slutter i sin stilling i virksomheten, og begynner i en ny stilling i en annen virksomhet, og stillingen blir besatt av en ny arbeidstaker.),
- naturlig avgang.

Dersom fremlegging av tallmateriale/statistikk blir innarbeidet i virksomhetene som en årlig rutine, vil det bidra til å øke bevisstheten omkring utviklingen av personal- og lønnspolitikken.

Likelønn

Lønnsstatistikken kan være et hjelpemiddel til å avdekke lønnsforskjeller mellom kvinner og menn, og kan også bidra til å intensivere likelønnsarbeidet.

Parter - innkalling til
forhandlingsmøte
Forhandlingsmøte - innkalling av
parter
Parter - innkalling til
forhandlingsmøte
Varsling av berørte
organisasjoner

6.3.4 Parter – innkalling til forhandlingsmøte

Dersom arbeidsgiver eller en av de forhandlingsberettigede organisasjoner krever forhandlinger, skal samtlige berørte organisasjoner varsles om forhandlingene (jf. tjvtl. § 6 nr. 1). Det gjelder også tjenestemannsorganisasjoner med forhandlingsrett utenfor hovedsammenslutningene. De berørte organisasjoner er i første rekke organisasjoner som har medlemmer som de fremsatte krav direkte gjelder, og videre organisasjoner som har medlemmer innen den stillingsgruppe hvor det er reist krav for andre tilsatte innen gruppen enn organisasjonens medlemmer. Det kan videre være organisasjoner med medlemmer som mer indirekte berøres av forhandlingene (f.eks. ved prinsipielle saker, hvor det er viktig å følge med på hvordan partene bruker avtalebestemmelsene).

I tilfelle hvor det kan være tvil om hvilke organisasjoner som er berørt av kravet, mener FAD at samtlige forhandlingsberettigede organisasjoner bør varsles. Organisasjonene må da selv vurdere om de har interesse i forhold til den/de stillingsgrupper de representerer.

Imøtekommelse av en organisasjons ønske om å være til stede og følge forhandlingene som observatør istedenfor som part i forhandlingene, må være betinget av forhandlingspartenes samtykke. Dette må avklares før forhandlingene begynner og skal fremgå av protokollen.

For øvrig vil FAD understreke at tjvtl. § 2 pålegger partene en forhandlingsplikt, og at denne forhandlingsplikten etter departementets mening også gjelder i tilfeller hvor det blant dem det er reist krav for finnes uorganiserte. Hvis samtlige berørte organisasjoner neglisjerer forhandlingsplikten etter tjvtl. § 2 ved for eksempel å avstå fra å inngå i forhandlinger innen fristene fastsatt i HTA pkt. 2.2.4, må organisasjonene i tilfelle være forberedt på at lønnsendringer mv. da vil kunne bli fastsatt administrativt.

Forhandlingsplikt
Forhandlingsplikt

6.4 Arbeidskonflikter/tvister

Arbeidskonflikter/tvister
Tvistebehandling ved lokale
forhandlinger

6.4.1 Innledning – Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

FAD ønsker med dette å orientere statlige arbeidsgivere om enkelte sider ved behandlingen av lønnstvister i forbindelse med lokale forhandlinger (jf. PM nr. 17/97). Dels skyldes det at flere statlige virksomheter har fått delegert forhandlingsfullmakt de senere år, men også at andre statlige arbeidsgivere vil kunne ha nytte av denne type informasjon.

6.4.2 Grunnlaget for tvistebehandling

Grunnlaget for tvistebehandling
Statens lønnsutvalg
Statens lønnsutvalg

6.4.2.1 Innledning

Hovedtariffavtalen (HTA) pkt. 2.3.9 fastsetter at hver av partene kan bringe tvister, i forbindelse med årlige forhandlinger (HTA pkt. 2.3.3) og forhandlinger på særlig grunnlag (HTA pkt. 2.3.4), inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler. For disse to forhandlingsgrunnlag er derfor Statens lønnsutvalg det vanlige tvistealternativ, jf. likevel 6.4.2.3 nedenfor.

6.4.2.2 Særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg

Dersom partene ikke blir enige om opprettelse eller endring av særavtaler, kan hver av dem bringe tvisten inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg slik tjenestetvistloven fastsetter (jf. HTA pkt. 2.3.9). Ved brudd i slike forhandlinger må partene velge mellom Statens lønnsutvalg og særskilt nemnd etter de retningslinjer tjenestetvistloven gir.

Etter tjvtl. § 29 skal Statens lønnsutvalg behandle tvister om:

- lønnstrinn eller lønnsplan for plassering av en stilling eller stillingsgruppe,

Særskilt nemnd
Statens lønnsutvalg
Opprettelse eller endring av
særavtaler
Særskilt nemnd/Statens
lønnsutvalg
Lønnstillegg/lønnplassering

- oppnormering av en tjenestemannsstilling fra lavere til høyere grad,
- bestemmelser om overtidsgodtgjøring eller begrensede lønnstillegg.

Dersom tvisten gjelder spørsmål som ikke faller inn under ett av disse tre alternativ, skal den behandles av særskilt nemnd (jf. tjvtl. § 27).

Om grensedragningen mellom anvendelsesområdet for tjvtl. § 27 og § 29, vises til FADs kommentarer til § 29 under SPH pkt. 11.10.2. Det vises også til PM 10/99.

6.4.2.3 Sammensatt tvist/delt tvisteløsning

Spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd
Oppretting/endring av særavtaler

Forhandlingsordningen i staten innebærer også at oppretting/endring av særavtaler er ett av flere virkemiddel i årlige forhandlinger eller forhandlinger på særlig grunnlag (jf. HTA pkt. 2.3.6 e). Det som er sagt ovenfor i pkt. 6.4.2.2 om tvistebehandling for særavtaler gjelder også når særavtaler behandles i slike sammenhenger. Partene kan derfor risikere at det blir tvist under f.eks. lokale forhandlinger om spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd.

Tvist

Det er upraktisk å dele behandlingen av en slik tvist. Derfor bør partene i slike tilfeller be Statens lønnsutvalg behandle hele tvisten. Dette er mulig dersom utvalget er villig til å opptre som særskilt nemnd for de spørsmål som ikke hører inn under utvalgets kompetanseområde.

Dersom det ikke er mulig å bli enig om en samlet behandling i Statens lønnsutvalg, anbefaler FAD at man går til Statens lønnsutvalg med de tvister/spørsmål som skal behandles der, selv om dette innebærer en deling av tvisten.

6.4.2.4 Bruk av særskilt nemnd i tjvtl. § 29-saker

Særskilt nemnd
Særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg
Statens lønnsutvalg

Tjenestetvistloven § 29 annet ledd åpner for at partene kan bruke særskilt nemnd selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. FAD vil ikke anbefale de lokale arbeidsgivere å bruke denne mulighet.

Dette standpunkt skyldes at Statens lønnsutvalg:

- er et fast opprettet tvisteorgan,
- sikrer at tvisten behandles av tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter med distanse til tvisten, og som har mulighet til å se tvisten i sammenheng med tilsvarende spørsmål i andre deler av det statlige tariffområdet,
- sikrer at tvisten behandles av flere nøytrale representanter med bred erfaring i behandling av tvister i statssektoren.

6.4.2.5 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål

I tvilsspørsmål bør arbeidsgiver ta kontakt med sitt fagdepartement for å få avklart tvistebehandlingen. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med FAD dersom det er ønskelig.

6.4.3 Tidsfrister

Voldgiftsbehandling
Frister for voldgiftsbehandlingen
Frister for voldgiftsbehandling

Hovedtariffavtalen setter i pkt. 2.2.6 to frister for voldgiftsbehandlingen for å sikre en raskest mulig fremdrift av forhandlingsprosessen. Fristene kan imidlertid først begynne å løpe etter at forhandlingene er kommet så langt at tvisten kan voldgiftsbehandles (jf. pkt. 6.4.5.6 nedenfor). Voldgiftsorganet kan i særlige tilfeller behandle tvisten der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, må varsle den andre parten/de andre partene i tvisten om dette.

Innen tre uker

Først skal partene innen tre uker etter at forhandlingene er avsluttet, varsle om de vil kreve tvistebehandling. Fristen begynner å løpe fra det tidspunkt forhandlingene er avsluttet (dvs. når protokollen er underskrevet eller partene er gitt mulighet til å underskrive). Blant annet av denne grunn bør arbeidsgiver organisere utforming og godkjenning av protokollen på en så rask og effektiv måte som mulig (f.eks. ved at protokollen er klar for underskriving på siste forhandlingsmøte eller at det innkalles til eget underskriftsmøte så snart protokoll er utarbeidet). FAD minner om at protokollen skal undertegnes av samtlige parter og at tjenestetvistloven § 9 gir en oversikt over hva som kan kreves inntatt.

Stevning

Dernest skal den/de som ønsker tvistebehandling levere stevning til det aktuelle tvisteorgan innen tre uker etter at de har fremsatt krav om tvistebehandling. Det kan f.eks. være fra det tidspunkt protokoll settes opp, dersom partene allerede i protokollen meddeler at det vil bli krevd tvistebehandling. Dersom det ikke er tilfelle, starter fristen å løpe fra det tidspunkt en part varsler de øvrige forhandlingspartene om at tvisten ønskes voldgiftsbehandlet.

Forhandlinger - etter HTA pkt. 2.3.4

Ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.3.4 vil det normalt være den part som fremmer krav som ikke blir tatt til følge, som må bringe tvisten inn for Statens lønnsutvalg, forutsatt at det ikke er oppnådd enighet mellom arbeidsgiver og noen av de berørte organisasjonene. Dersom det i forhandlingene er oppnådd enighet med noen av organisasjonene, men ikke med alle, og den/de sistnevnte organisasjon/organisasjonene ikke tar initiativet til å fremme tvisten for voldgiftsorganet innen fristene fastsatt i HTA 2.2.6, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) i så fall iverksettes.

2.3.3-forhandlinger

Ved 2.3.3-forhandlinger kan etter departementets mening arbeidsgivers krav/siste tilbud iverksettes dersom tvisten fra motpartens side ikke bringes inn for Statens lønnsutvalg innen fristene som er fastsatt i HTA pkt. 2.2.6. Her er det ikke noen forutsetning om at det må være oppnådd enighet mellom virksomheten og en eller flere av organisasjonene.

De sentrale avtaleparter har satt fristene for å få avvirket forhandlingsprosessen så raskt som mulig. FAD forutsetter derfor at arbeidsgiverne prioriterer forhandlingene i tråd med dette, slik at de kan gjennomføres innen rimelig tid (jf. de frister som er satt i tjtvl. § 7 og som også er avtalt i HTA pkt. 2.2.2).

Se for øvrig SPH pkt. 6.3.4 om forhandlingsplikt.

6.4.4 Konsekvenser av tvistebehandling

Twistebehandling

Voldgiftsbehandling

Ingen utbetaling før tvisten er voldgiftsbehandlet

Det skal ikke foretas utbetaling til arbeidstakere som er medlemmer av de organisasjoner som måtte ha akseptert oppgjøret, dersom tvistebehandling er varslet mellom virksomheten og en eller flere av de øvrige organisasjoner. Utbetaling skal først gjennomføres etter at tvisten er voldgiftsbehandlet. Det er ikke minst dette forhold som gjør at de sentrale avtaleparter har satt så korte frister for å gjennomføre en eventuell voldgiftsbehandling.

Uenighet mellom partene kan ikke bringes inn før alle forhandlingsmuligheter er uttømt (jf. pkt. 6.4.5.6 nedenfor). Men det er selvsagt full anledning, for en eller flere av organisasjonene, å bryte forhandlingene før de er kommet så langt. I slike tilfeller kan forhandlingene mellom virksomhetene og de øvrige organisasjoner fortsette.

6.4.5 Arbeidet i Statens lønnsutvalg

Arbeidet i Statens lønnsutvalg

Sammensetningen av Statens lønnsutvalg

Sammensetning av Statens lønnsutvalg

6.4.5.1 Sammensetningen av Statens lønnsutvalg

Utvalget består av:

- Tre nøytrale medlemmer. En av disse er også utvalgets leder. For inneværende oppnevningssperiode leder sorenskriver Stein Husby utvalget.
- To representanter fra LO Stat, to fra UNIO, en fra henholdsvis Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat og Akademikerne. Hver av organisasjonene har en stemme.
- Fire fra arbeidsgiversiden. I denne periode er dette to fra FAD og to fra ytre etat. Ved behandlingen av tvister hvor (en av) de øvrige forhandlingsberettigede organisasjoner utenfor hovedsammenslutningene er part, vil utvalget bli supplert av en representant fra staten og en felles representant for nevnte organisasjoner.

6.4.5.2 Stevning

Stevning - Statens lønnsutvalg

Stevning innen tre uker

Stevning

Parter som ønsker å ta en tvist opp med Statens lønnsutvalg må sende inn stevning innen 3 uker etter at varsel om voldgiftsbehandling er gitt.

Stevningen skal inneholde:

- Navn på den virksomhet eller organisasjon som fremmer saken.
- Navn på den virksomhet eller organisasjon kravet retter seg mot.
- Hva saken gjelder (f.eks. tvist mellom organisasjonen A og virksomhet B) i forbindelse med forhandlinger etter Hovedtariffavtalen pkt. 2.3.3.
- Saksøkers krav – dokumenter med kopi av fremsatt krav.
- Kort redegjørelse for forhandlingene og hvorfor det ikke ble oppnådd enighet.
- En redegjørelse for de krav som kreves avgjort av Statens lønnsutvalg. Det må gis en utførlig begrunnelse for hvert enkelt av de fremsatte krav – og en oversikt over hva kravet koster.
- Partens påstand. Prosesskrivet skal avsluttes med en oppstilling av de krav som kreves gjennomført – med virkningsdato. Det skal i påstanden ikke gis noen begrunnelse. Det forutsettes gjort tidligere i prosesskrivet (jf. foran).
- Sluttprotokoll skal legges ved.

Stevningen med eventuelle vedlegg sendes Statens lønnsutvalg i 20 eksemplarer – og det skal legges ved diskett der stevningen er lagt inn.

6.4.5.3 Saksbehandlingen

Saksbehandlingen

Tilsvar

Tilsvar

Stevningen vil deretter bli sendt de som er stevnet i saken. Disse skal gi et tilsvarende svar til stevningen. Den skal ha samme form som stevningen, men likevel slik at det ikke er nødvendig å redegjøre for forhold som er omtalt i stevningen dersom man er enig i motpartens framstilling. Det er heller ikke nødvendig å legge ved tilsvaret kopi av dokumenter som også fulgte som vedlegg til stevningen. I tilsvaret er det nok å bare vise til disse. Deretter vil stevning og tilsvarende bli sendt medlemmene i Statens lønnsutvalg.

6.4.5.4 Nærmere om prosedyren

Statens lønnsutvalg - prosedyre

Behandlingen i Statens

lønnsutvalg

Muntlig prosedyre

Behandlingen i Statens lønnsutvalg skjer ved at saksøker fremlegger sin sak i en muntlig prosedyre. Dette gjøres ved at en fremhever de punkter i stevningen som en selv mener bør tillegges avgjørende betydning. På tilsvarende måte vil motparten holde fram de punkter i tilsvaret som denne mener er av særskilt betydning. Etter partenes hovedinnlegg blir det anledning til å gjøre merknader til motpartens framstilling.

Det må ikke uten tillatelse fra Statens lønnsutvalg trekkes fram grunnlag som ikke er omtalt i stevningen eller tilsvaret. Dette skyldes at motpartene skal vite hvilke grunnlag som vil bli tatt opp. Det bør heller ikke legges fram nye dokumenter under hovedforhandlingene uten at det gis tillatelse til dette.

Prosesspartene må være forberedt på at medlemmene av Statens lønnsutvalg vil komme med spørsmål om saken. Dette gjelder kanskje ikke i første rekke de prinsipielle standpunkt som partene legger til grunn, men mer de konkrete forhold omkring kravet. Det gjelder både de forhold som ligger til grunn for kravet – og for motpartens avvisning.

6.4.5.5 Arbeidsgiverrepresentant

Arbeidsgiverrepresentant

FAD understreker behovet for at arbeidsgiversiden stiller i Statens lønnsutvalg med representanter som har kunnskap om de faktiske forhold omkring tvisten. Det gjelder ikke minst kunnskap om utviklingen av en arbeidstakers arbeids- og ansvarssituasjon, som ofte står sentralt i tvister etter forhandlinger på særlig grunnlag, jfr. HTA pkt. 2.3.4

Arbeidsgiverrepresentant

FAD vil derfor sterkt tilrå at arbeidsgiver stiller med en representant som har inngående kunnskap om de lokale forhold. FAD har ingen merknad til at saken føres av en representant for personalforvaltningen i det departement eller direktorat som håndterer saken, men en vil sterkt understreke behovet for nærværet av en arbeidsgiverrepresentant som kjenner forholdene omkring partenes standpunkter.

Statens lønnsutvalg -
tvistebehandling

Forhandlinger - på særlig
grunnlag

Twist om hvordan
forhandlingspotten

Forhandlingsmulighetene er
uttømt

Twist eller avtaleløsning
Statens lønnsutvalg

Forhandlingsresultatets
betydning for virksomheten
Hva er best for virksomheten?

Arbeidsgiver som ivaretar
virksomhetens interesser
Hvem ivaretar virksomhetens
interesser

Konsekvenser for andre?

Kontakt med FAD
Kontakt med sitt fagdepartement

Ad. hovedtariffoppgjør
Fredsplikt
Streik og annen arbeidskamp

6.4.5.6 Tema for tvistebehandling

De fleste saker som kommer til Statens lønnsutvalg skyldes uenighet etter forhandlinger på særlig grunnlag – og da på grunnlag av HTA pkt. 2.3.4 bokstav a hvor kravet er at det må ha skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved stillingens lønnsfastsettelse, se ovenfor i pkt. 6.3.2.

Statens lønnsutvalg behandlet en tvist om hvordan forhandlingspotten skulle deles mellom ulike arbeidstakergrupper i virksomheten ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.3.3.

Statens lønnsutvalg kom enstemmig til at dette ikke var innenfor utvalgets kompetanse. Avgjørelsen må forstås slik at ingen part i lokale- eller sentrale forhandlinger kan kreve å få Statens lønnsutvalgs avgjørelse før forhandlingsmulighetene er uttømt. FAD viser her til tjvtl. § 29, som uttaler at Statens lønnsutvalg kan avgjøre tvister dersom partene under «avslutning» av forhandlingene ikke blir enige om lønnen for stillinger eller stillingsgrupper.

FAD vil ikke gripe inn i hvordan de lokale parter forbereder og gjennomfører sine forhandlinger. Dette gjøres trolig ulikt fra arbeidsplass til arbeidsplass. Det sentrale i denne avgjørelsen er at uansett hvordan forhandlingene rent praktisk gjennomføres, så kan ikke uenighet på det innledende stadium bringes inn for Statens lønnsutvalg til avgjørelse.

6.4.5.7 Tvist eller avtaleløsning

FADs erfaring fra Statens lønnsutvalg er at arbeidsgiver i lokale forhandlinger ønsker å strekke seg langt for å unngå tvister i Statens lønnsutvalg.

I valget mellom avtale eller tvistebehandling ber FAD arbeidsgiver vurdere følgende:

1. Avgjørende for arbeidsgiver bør i første omgang være forhandlingsresultatets betydning for virksomheten. Det bør være slik at arbeidsgiver føler at forhandlingene har øket virksomhetens mulighet til å utføre de oppgaver den er pålagt. I alle fall bør arbeidsgiver vurdere tvistebehandling dersom forhandlingene reduserer virksomhetens muligheter til å nå sine mål.
2. Det er arbeidsgiver som ivaretar virksomhetens interesser. Dette faktum må imidlertid ikke være til hinder for at arbeidsgiver tilstreber et åpent forhold og en konstruktiv dialog med de tillitsvalgte. Det ligger i sakens natur at tjenestemannsorganisasjonene utøver en sentral rolle som part ved de lokale forhandlingene. Arbeidsgiver bør derfor også ta hensyn til de løsninger de tillitsvalgte mener virksomheten er best tjent med. Ved vurdering av en eventuell tvistebehandling må arbeidsgiver legge avgjørende vekt på egen vurdering av hvilken virkning et forhandlingsresultat vil ha for virksomheten.
3. I tillegg vil FAD tilrå arbeidsgiver å vurdere om forhandlingene omfatter spørsmål som kan få konsekvenser for andre virksomheter. For det kan gjerne være slik at avgjørelser ikke har særlige konsekvenser i en etat, mens den overført til andre etater kan få store økonomiske konsekvenser.
4. vil tilrå den lokale arbeidsgiver som er i tvil om hvor langt en skal strekke seg for å oppnå enighet, å ta kontakt med sitt fagdepartement for å få vurdert eventuelle konsekvenser av et slikt samtykke. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med FAD dersom dette anses hensiktsmessig.

6.4.6 Fredsplikt – Streik og annen arbeidskamp

Rettstvister må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp. (Se tjenestetvistloven § 20 nr. 1.)

Når det gjelder interestetvister (dvs. tvister om hva som skal bli ny tariffavtale), er det i henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtale at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av tjenestetvistloven § 20 nr.

2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter Hovedavtalen § 43 er denne 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er til sammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det altså fredsplikt. Dette innebærer at arbeidstaker ikke kan streike og arbeidsgiver ikke kan benytte lockout. Men i det «mellomoppgjør» som skjer midt i perioden vil det vanligvis være anledning til å nytte kampmidler.

I FADs kommentarer til tjenestetvistloven §§ 20-23 er det gitt en noe nærmere fremstilling vedr. problemstillinger knyttet til streik og annen arbeidskamp. Der er også omtalt bestemmelsene som er inntatt i hovedavtalen i staten i § 43 om kollektive oppsigelser og § 44 om arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik. Sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner er omtalt i kommentarene til tjenestetvistloven § 22.

I FADs kommentarer til tjenestetvistloven § 22 fremheves forøvrig at det er viktig at arbeidsgivere i god tid før hovedtariffoppgjøret utarbeider en plan for å sikre fortsatt drift av virksomheten under en evt. arbeidskonflikt og dempe skadevirkningene av den. Der er det også nærmere omtalt hvilke problemstillinger arbeidsgiverne bør ta stilling til ved vurderingen av hva en slik plan bør inneholde.

6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet

6.5.1 Lønn for stillinger utenfor regulativet

Når det gjelder lønnen for de stillinger som fortsatt står utenfor det statlige tariffområdet, vises til særskilte meldinger til de berørte departementer.

6.5.2 Lederlønnssystemet i staten

6.5.2.1 Generelt

De øverste lederne i staten ble tatt ut av det ordinære lønssystemet og innplassert i lederlønsordningen i 1991. Bakgrunnen var et økende lønns-gap mellom statlig og privat sektor på 1980-tallet og økende problemer med å rekruttere og beholde ledere i staten.

Den enkelte leder og nærmeste overordnede/overordnet instans inngår individuelle lederlønskontrakter. I dag er ca. 300 toppledere på lederlønsordningen, og ordningen omfatter blant annet departementsråder og ekspedisjonssjefer i departementene, toppledere i større etater og institusjoner og fylkesmenn.

Stillingene på ordningen er fordelt på 5 hovedkategorier (A-E). Kategorisatser, se odin.dep.no/mod/norsk/tema/lonns_personalpolitikk

Departementene har fullmakt til å innplassere sine respektive stillinger på delkategori, innenfor rammen av sentralt fastsatt hovedkategori. I tillegg har departementene fullmakt til å innvilge eventuelle individuelle tillegg på inntil 30% av kategori-lønn.

FAD har ansvar for:

- generell lønnsregulering, herunder å regulere kategorisatser
- innplassering av stillinger på hovedkategori
- å ta stilling til søknader om å kunne gi tillegg ut over 30%
- å godkjenne kontrakter, der departementet ønsker å gå ut over vilkårene i standardkontrakten
- å følge opp og føre statistikk over lønnsutviklingen i ordningen m.m.

Lønssystemer i det statlige
tariffområdet

Lederlønnssystemet i staten
Lederne i staten

Lederlønnssystemet i staten
Lederlønnssystemet i staten

Departementenes fullmakt

FADs ansvar

Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn.

Veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønsordning»

Fungering for leder

Fungering - ledere på kontrakt

Stedfortredergodtgjørelse

Fungeringsgodtgjøring

Fungeringsgodtgjøring

Konstitusjon i høyere stilling

Lederlønskontrakter

Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene

Dommere i tingrettene og lagmannsrettene

Mannskapene på forskningsfartøy
Forskningsfartøy

Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn følger som vedlegg i SPH pkt. 12. Det vises for øvrig til veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønsordning» (P-0875).

6.5.2.2 Fungering for ledere som er tatt ut av avtaleområdet

Nedenfor gjennomgås de regler som gjelder for utbetaling av godtgjøring når en overtar arbeid for ledere som lønnes på kontrakt. Arbeidstaker som er plassert i avtaleområdet har krav på fungeringsgodtgjøring når han/hun tilfredsstiller de krav som er satt for å få slik godtgjøring i HTA § 12. Fungeringsgodtgjøringen skal svare til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i.

Dersom den som fungerer selv har lederlønskontrakt, skal det som hovedregel ikke utbetales fungeringsgodtgjøring. Slik godtgjøring skal bare utbetales dersom fungering i høyere stilling varer mer enn 2 måneder. I så fall skal det imidlertid utbetales godtgjøring for hele fungeringsperioden. Godtgjøringen fastsettes til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i.

Dersom det foretas konstitusjon i en høyere stilling, kan godtgjøring utbetales fra første dag.

6.5.2.3 Lederlønskontrakter

Se maler for ulike typer lederlønskontrakter under SPH pkt. 12.4, 12.5 og 12.6.

6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene

Daværende Abeids- og administrasjonsdepartementet har sammen med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag blitt enige om at dommerne i tingrettene og lagmannsrettene fra 1. oktober 1999 skulle tas ut av Hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler. Dommerne er fra samme dato innplassert i et eget lønssystem. Lønssystemet er inndelt i kategorier og reguleres administrativt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Det er om lag 450 dommerstillinger som er overført til det nye lønssystemet for dommere.

Enkelte bestemmelser i Hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler er likevel gitt anvendelse for dommerne, men bare der dette er fastsatt særskilt av FAD.

6.5.4 Overenskomstlønte arbeidstakere

6.5.4.1 Generelt

Det er fortsatt et begrenset antall overenskomstlønte arbeidstakere i staten (vel 3 000) som er lønnet enten etter en overenskomst som bygger på tilsvarende tariffområder i det private næringsliv, eller på annen måte er lønnet utenfor regulativet. Den største gruppen er de som omfattes av verkstedsoverenskomsten for Forsvaret med i alt ca. 1 700 arbeidstakere.

Videre kan nevnes mannskapene på forskningsfartøyene under Havforskningsinstituttet og Utdannings- og forskningsdepartementet/universitetene som dels følger overenskomst for skip og offshorefartøyer (utenriksoverenskomsten) og dels innenriksoverenskomsten.

For øvrig er det i staten enkelte mindre grupper overenskomstlønte arbeidstakere som følger Hovedtariffavtalens satser, og har alminnelige bestemmelser som noenlunde tilsvarer bestemmelsene i Hovedtariffavtalen.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.8.4 (lønn under permisjon for militærtjeneste), kommentar til tjvtl. § 1 (lovens omfang) under pkt. 11.10 og Hovedavtalen § 42 under pkt. 8.4.2.

<i>Overenskomstlønne arbeidstakere</i>	6.5.4.2 Sluttvederlag – overenskomstlønne
<i>Havforskningsinstituttetmannskapene på forskningsfartøy</i> Forskningsfartøy	Overenskomstlønne arbeidstakere i staten, som ikke går inn under tjenestemannsloven, får etter avtalt ordning fra juni 1967 utbetalt et beløp ved fratredelsen hvis de sies opp uten at oppsigelsen skyldes arbeidstakerens eget forhold. Dette gjelder ikke alle grupper overenskomstlønne arbeidstakere, således f.eks. ikke mannskapene på forskningsfartøyene under Havforskningsinstituttet mfl. Ordningen med sluttvederlag gjelder ifølge tariffavtale av 28.06.1967 arbeidstakere som går inn under de overenskomster som er opplistet der, og foruten i disse tilfelle også i tilfeller hvor det i annen overenskomst er inntatt bestemmelse om det. Denne avtalen gjelder arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år og har vært tilsatt minst 10 år i sammenheng i vedkommende virksomhet umiddelbart før oppsigelsen eller sammenlagt har vært tilsatt i sådant arbeid i over 20 år, forutsatt at intet avbrudd har vart lenger enn 5 år – og tjenestetiden umiddelbart før oppsigelsen er minst 3 år i sammenheng.

6.6 Spesielle avlønninger

<i>Spesielle avlønninger</i>	6.6.1 Lønn til embets- og tjenestemenn som er stortingsrepresentanter
<i>Stortingsrepresentanter</i>	Ved Stortingets vedtak den 20. mai 1969 (St.prp. nr. 54 (1968-69) og Innst. S. nr. 146) er det med virkning fra stortingssamlingen 1969 fastsatt følgende regler:
<i>Stortingsrepresentanter - utbetaling av lønn</i>	«I <i>Embets- og statstjenestemenn mfl. som er stortingsrepresentanter utbetales lønn for den tid de faktisk utfører arbeid, fra Stortinget slutter om sommeren og til det trer sammen igjen om høsten.</i>
<i>Lærere</i>	II <i>Denne ordningen gjelder tilsvarende for lærere mfl. i folke- og framhaldsskolen og for tjenestemenn som blir lønnet på tilsvarende måte. Staten bærer inntil videre alle utgifter ved denne lønnsordningen.</i>
<i>Pensjonsinnskudd</i>	III <i>For den tid embetsmenn, tjenestemenn og lærere mfl. som er stortingsrepresentanter, får utbetalt full lønn, blir det gjort fradrag for pensjonsinnskudd til Statens Pensjonskasse på vanlig måte.</i>
<i>Ferielønnen</i> Ferie	IV <i>Disse reglene blir gjort gjeldende fra stortingssamlingen høsten 1969.»</i> Det framgår av Administrasjonskomiteens innstilling at vedkommende embets- og tjenestemenn ikke skal ha utbetalt tjenestemannslønn i 4 ukers ferie. Ferielønnen anses nemlig fullt ut dekket av lønnen til stortingsrepresentanten. Etter de nye regler er det bare adgang til å utbetale tjenestemannslønn i den utstrekning vedkommende faktisk tjenestegjør i stillingen om sommeren. Heretter er det således ikke tilstrekkelig at vedkommende stiller seg til disposisjon for sin virksomhet. Er tjenestemannen fraværende på grunn av reiser og befaringer i stortingskomiteer o.l., skal det heller ikke utbetales tjenestemannslønn for slike tidsrom.
<i>Lærere</i>	Reglene er også gjort gjeldende for lærere ved andre skoler som staten yter tilskott til, således for lærere i den videregående skole, sjømanns- og maskinistiskolen mv., likeledes for forretningsførere i trykdekontorer.

Lønn - praktikanter
Praktikanter

6.6.2 Lønn til praktikanter

Dersom praktikanter tilsettes midlertidig i ledige stillinger hvor stillingens lønn er ledig, skal de utbetales stillingens lønn når de blir pålagt å utføre de gjøremål som er tillagt stillingen.

For øvrig lønnes praktikanter med 82% av lønnstrinn 1 (lønnstabell A), under forutsetning av at de følger vanlig arbeidstid ved de respektive institusjoner. Dersom vedkommende praktikant ikke tjenestegjør i full stilling, utbetales forholdsmessig lønn.

Bestemmelsene i Hovedtariffavtalen om overtidsarbeid, tillegg for kvelds- og nattjeneste, samt lørdags-, søndags- og helgedagstillegg kommer til anvendelse.

Det gjøres fradrag for kost og losji i henhold til de satser som til en hver tid fremgår av tariffavtale.

Avlønning av professor II
Undervisnings- og forskerstillinger
Professor II

6.6.3 Avlønning av professor II

Under lønnsplan 17.510 Undervisnings- og forskerstillinger, var det tidligere inntatt at stilling som professor II skulle avlønnes med 1/5 stilling, kode 1013 Professor. Dette ble ved de sentrale justeringsforhandlingene pr. 1. august 1996 tatt ut av lønnsplan, da professor II stillingen ikke omfattes av Hovedtariffavtalen i staten.

FAD har administrativt bestemt at stilling som professor II fortsatt skal avlønnes med 1/5 av stillingen kode 1013 Professor også etter 1. august 1996. Ved tilsetning i stilling som professor II kan hele lønnsspennet for kode 1013 Professor benyttes.

FAD vil også påpeke at professor II stillingen ikke omfattes av de lokale forhandlingene etter HTA pkt. 2.3.3.

Deltidsstilling - avlønning
Avlønning av tjenestemenn i
deltidsstilling

6.6.4 Avlønning av tjenestemenn i deltidstilling

Om tilsetning av tjenestemenn i deltidstilling, se SPH pkt. 2.2.7 og 2.4.2.10.

Tjenestemenn i deltidstillinger lønnes i det lønnstrinn stillingens arbeidsområde tilsier, med lønn i forhold til det antall timer vedkommende arbeider i stillingen. I sentraladministrasjonen og i de etater hvor en har forskjellig arbeidstid om sommeren og om vinteren, skal lønnen regnes ut på grunnlag av den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke når en ser hele året under ett. For sentraladministrasjonens vedkommende vil den gjennomsnittlige arbeidstid være 37,5 timer pr. uke. Ved tilsetning i sentraladministrasjonen med f.eks. 18,75 timer pr. uke, vil vedkommende få halv vanlig lønn i stillingen, idet 18,75 timer utgjør det halve antall timer av den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid på 37,5 timer. Ved tilsetning i deltidstilling foretas således beregning av lønnen ved å dividere stillingens fulle månedslønn med den gjennomsnittlige årlige arbeidstid pr. uke og ved deretter å multiplisere det framkomne resultat med det faktiske gjennomsnittlige antall arbeidstimer vedkommende har pr. uke i deltidstillingen. En kommer derved fram til den månedslønn vedkommende skal ha.

Dersom vedkommende skal utføre sin deltidstjeneste ved å arbeide full dag enkelte dager og ellers ha hel fri de øvrige dager av uken, må vedkommendes arbeidstid på tilsvarende måte som ovenfor nevnt, beregnes som en gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid, for hele året, hvis arbeidstiden er forskjellig om vinteren og om sommeren.

Hvis det er varierende arbeidstid i sommer- og vinterhalvåret, må en beregne den faktiske gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i henholdsvis 4 og 8 måneder. Den beregnede gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke må således brukes for utregning av vedkommende deltidstilsattes lønn:

$$\frac{37,5}{\text{Månedslønn} \times \text{gjennomsnittlig faktisk ukentlig arbeidstid}}$$

Månedslønn x gjennomsnittlig faktisk ukentlig arbeidstid

Beregning av arbeidstid
Beregninger/eksempler

Enkelte eksempler vil belyse hvordan månedslønnen ved faste tilsetninger eller langvarige engasjementer skal beregnes:

- a) Arbeidstid 3 dager i uken (fast arbeidstid pr. dag hele året)

$$7 \text{ t} \times 3 = 21 \text{ t}$$

$$\frac{\text{Netto månedslønn} \times 21}{37,5}$$

$$37,5$$

- b) Arbeidstid 3 t hver dag, også lørdag:

$$3 \text{ t} \times 6 = 18 \text{ t}$$

$$\frac{\text{Netto månedslønn} \times 18}{37,5}$$

$$37,5$$

Med nettolønn menes i ovenstående eksempler bruttolønn fratrukket pensjonsinnskudd.

OU-midler

Vedrørende trekk til Opplysnings- og utviklingstiltak (OU-midler), se SPH pkt. 9.15.

De foran nevnte beregninger gjelder for langvarige engasjementer hvor det er naturlig at vedkommende får utbetalt fast månedslønn.

Deltidstilsatte

*Statens Pensjonskasse -
deltidstilsatte*

Deltidstilsatte som gjennomsnittlig arbeider 14 timer eller mer pr. uke eller 35% stilling for lærere, skal meldes inn i Statens Pensjonskasse, jf. lov om Statens Pensjonskasse § 5.

Arbeidstakere som mottar løpende alders- og invalidpensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn 14 timer pr. uke, eller vedkommende har mindre enn 35% stilling.

Deltidstilsatte har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse i tariffavtalen. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter Hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling. Deltidstilsatt arbeidstaker utbetales forholdsmessig lønn etter HTA § 10 (lønn ved overgang til annen stilling) og §§ 11, 18, 19, 20, 21, 22 og 24 (lønn under sykdom, fødsels-, adopsjons-, omsorgs- og velferdspermisjoner, militærtjeneste og yrkesskade).

Deltidsengasjementer

Kortvarige deltidsengasjement

Ved mer kortvarige deltidsengasjementer o.l. med inntil 6 md. tjeneste kan det ofte være mer hensiktsmessig å fastsette godtgjørelsen som timelønn, spesielt dersom vedkommende har et varierende timeantall.

Ved fastsettelsen av timelønn går en ut fra det samme lønnstrinn som andre fast tilsatte tjenestemenn har for tilsvarende heldagsstilling.

Deltagelse på kortvarige kurs

Deltidstilsatte som fullt ut deltar i kortvarige kurs på linje med arbeidstakere i fulldagsstilling, kan gis full lønn under kursdeltakingen. Det er forutsatt at kurset tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt tjeneste i den stilling vedkommende innehar.

Fastsetting av timelønn

Timelønnen beregnes ved å dividere årslønnen med arbeidstiden i vedkommende hovedstilling. Ved fastsetting av divisor skal det legges til grunn den ukentlige arbeidstid for arbeidstakere i tilsvarende heldagsstillinger, multiplisert med 52.

I hjelpetabell C er det angitt timesatser fra lønnstrinn 1 til og med lønnstrinn 86 for forskjellige ukenormaler. Uketimetallene er henholdsvis 33,6, 35,5, 36,5 og 37,5 timer. Disse alternativer antas å dekke de ulike arbeidsuker for heldagsstillinger i virksomhetene.

Eksempel: For timelønte arbeidstakere i stillinger der arbeidstiden for heltidstilsatte er 37,5 timer pr. uke, beregnes ordinær timesats ved å dividere brutto årslønn med 1950 (37,5 x 52).

Overtidsarbeid

Deltidstilsatte - overtidsarbeid

Dersom overtidsarbeid må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at vedkommende deltidstilsatt arbeider ut over det antall timer pr. dag som er fastsatt for arbeidstakere i hovedstilling. Pålagt arbeid utover avtalt arbeidstid pr. dag som faller innenfor arbeidstiden for tilsvarende heltidsstillinger, dvs. det antall timer som er full dag i hovedstilling, og ikke f.eks. ytre arbeidstid i fleksitidsordningen, skal godt-

Deltidsansatt - timebetalt

gjøres med vanlig timebetaling beregnet etter reglene ovenfor. For arbeidstakere med delpensjon som arbeider overtid, se SPH pkt. 3.2.4.

FAD har samtykket i at timebetalte deltidstilsatte også skal få godtgjøringen for helligdager (ikke søndager) som de skulle ha vært i arbeid. Det gis vanlig timebetaling regnet etter vedkommendes ordinære timetall for de helligdager vedkommende ville vært i tjeneste om det hadde vært hverdager. Ordningen er i samsvar med det som ellers er blitt gjort gjeldende for andre timelønte arbeidstakere.

Kortvarig tjenesteforhold

Ved kortvarig tjenesteforhold av inntil 6 måneders varighet har imidlertid denne ordning ikke fått anvendelse.

6.7 Utlevering av lønnsopplysninger om tjenestemenn i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger

Den tidligere lov om personregistre ble med virkning fra 1. januar 2001 erstattet av lov om personopplysninger (pol). Etter ikrafttreden av pol har det knyttet seg en del usikkerhet til i hvilken grad arbeidsgiver kan utlevere lønnsopplysninger om de ansatte i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene. På bakgrunn av Datatilsynets uttalelser, og den praksis som har festet seg i tråd med disse uttalelser, ber vi om at statlige virksomheter følger de nedenstående retningslinjer.

Vi gjør innledningsvis oppmerksom på at statlig (og kommunal) sektor vil kunne komme til andre resultater enn privat sektor, fordi statlige (og kommunale) forvaltningsorganer er underlagt offentlighetsloven (offvl.). Statlige virksomheter må derfor vurdere forholdet til både pol og offvl. ved eventuell utlevering av lønnsopplysninger.

Pol gjelder ikke for statistiske opplysninger som ikke kan knyttes til en person.

6.7.1 Utlevering av lønnsopplysninger i forkant av lønnsoppjøret

Utlevering av lønnsopplysninger

Lønnsopplysninger er etter lovens definisjon (pol § 2) personopplysninger som ikke kan utleveres uten hjemmel. Et skriftlig samtykke fra den ansatte vil være slik hjemmel (pol § 8). Dersom dette innhentes fra den ansatte, kan opplysningene utleveres i tråd med samtykket. Datatilsynet har videre lagt til grunn at en ansatt gjennom å melde seg inn i en fagorganisasjon har gitt samtykke til at lønnsopplysninger kan utleveres til sin egen fagorganisasjon til bruk i lønnsforhandlinger. Arbeidsgiver kan derfor uten å hente inn spesielt samtykke utlevere lønnsopplysninger om tjenestemenn til den organisasjon de tilhører.

Pol § 6 sier i tillegg eksplisitt at innsynsrett etter offentlighetsloven ikke begrenses, slik at det ovennevnte utgangspunkt må utdypes for statlige virksomheter, jf. nedenstående.

Lønnsopplysninger er ikke opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt. Dersom det er utarbeidet dokumenter som viser en oversikt over lønnsopplysninger til de ansatte, kan enhver (herunder tjenestemannsorganisasjonene) begjære innsyn i disse dokumentene. I praksis medfører dette at samtlige tjenestemannsorganisasjoner kan få innsyn i dokumenter som viser lønns plassering for samtlige ansatte.

Arbeidsgiver kan altså *på eget initiativ* kun utlevere lønnsopplysninger om den enkelte til dennes tjenestemannsorganisasjon. Dersom *det begjæres innsyn* i dokumenter som viser lønnsopplysninger om andre enn egne medlemmer, kan slikt innsyn gis. Innsynet kan gis ved papirkopi av dokumentet. Dette dokumentet kan ikke inneholde opplysninger om fagforeningstilknytning (eller andre sensitive opplysninger), jf. pol § 2 nr. 8. Vi nevner for ordens skyld at tjenestemannsorganisasjonene har et selvstendig ansvar for å behandle disse opplysningene i tråd med pol.

6.7.2 Under forhandlingene

Under forhandlingene anses enhver som har fremmet lønnskrav for å ha gitt samtykke til at opplysningene blir kjent for partene i forhandlingene, uavhengig av om disse var kjent fra før.

6.7.3 Utlevering av protokoll med resultat av lokale lønnsforhandlinger

Protokoll med resultat av lokale lønnsforhandlinger

Med mindre det er innhentet samtykke fra de ansatte som får sine lønnsopplysninger gjengitt i protokollen, kan denne normalt ikke leveres ut med hjemmel i pol.

Dette dokumentet vil imidlertid også være omfattet av offvl., slik at det kan begjæres innsyn. Opplysningene vil normalt ikke være taushetsbelagte. Dersom slikt innsyn begjæres, bør dette gis i form av at den enkelte kan få lese protokollen eller få en papirkopi. Protokollen skal ikke gjøres tilgjengelig på intranett.

6.7.4 Forholdet til likestillingsloven § 5

Likestillingsloven

Likestillingsloven § 5 forutsetter at kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for arbeid av lik verdi. Dersom en ansatt i et konkret tilfelle har inntrykk av at det foreligger diskriminering i strid med likestillingsloven, vil arbeidsgiver ha en rettslig forpliktelse til å fremlegge opplysninger som viser om det har skjedd forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven § 3. Denne forpliktelsen etter likestillingsloven går altså foran reglene i personopplysningsloven.

Likestillingsloven gir imidlertid ikke en generell hjemmel for å innhente lønnsopplysninger forut for lønnsforhandlinger.

**7 HOVEDTARIFFAVTALEN I STATEN
1. MAI 2004 – 30. APRIL 2006**

Endring i kapittelnummerering i 2006-utgaven

Kapittelnummereringen er endret fra forrige utgave av SPH. I årets utgave har alle punkt et førstesiffer 7. (kapittel 7) etterfulgt av samme nummerering som i selve hovedtariffavtalen, slik at f.eks. pkt. 1.3.3.4 *Tvilsspørsmål* i Hovedavtalen får SPH kapittelnummer 7.1.3.3.4, og §2 *Definisjoner* under kapittel 3 Fellesbestemmelsene i Hovedavtalen får SPH kapittelnummer 7.3.2.

Innledning

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – Stat, Akademikerne og Utdanningsgruppenes Hovedorganisasjon har inngått Hovedtariffavtale i staten for perioden 1. mai 2004 – 30. april 2006.

Ny fullstendig utgave av Hovedtariffavtalen med vedlegg er utgitt i hefte P-0824, revidert oktober 2004.

Varighet

Denne Hovedtariffavtale gjelder fra 1. mai 2004 og til og med 30. april 2006.

7.0 Forord

Stortinget samtykket den 14. juni 2005 i at det med virkning fra 1. mai 2004 foretas lønnsregulering mv. for arbeidstakere i det statlige tariffområdet i samsvar med Riksmeklingsmannens møtebok av 29. april 2005 mellom staten og hovedsammenslutningene LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og Utdanningsgruppenes Hovedorganisasjon, og Riksmeklingsmannens møtebok av 26. mai 2005 i tvisten mellom staten og Akademikerne.

Videre samtykket Stortinget i lønnsreguleringer mv. for arbeidstakere i det statlige tariffområdet som er medlemmer i Norges Ingeniørorganisasjon og Norges Farmaceutiske Forening i samsvar med forhandlingsresultat av 29. april 2005 mellom staten og disse organisasjonene. Endringene er overensstemmende med det forhandlingsresultat som ble oppnådd med 3 av hovedsammenslutningene samme dag.

I følge Stortingets vedtak gjøres resultatet av lønnsforhandlingene pr. 1. mai 2005 gjeldende for samtlige embets- og tjenestemenn, også for de som ikke dekkes av hovedtariffavtalene. Det samme gjelder tjenestemenn i stillinger som er tatt ut av hovedtariffavtalen og som ikke får sin lønn administrativt fastsatt i kontrakt.

Hovedtariffavtalen i staten med vedlegg for perioden 1. mai 2004 – 30. april 2006 er revidert i samsvar med forhandlingsresultatet/meklingsresultatet for annet avtaleår. Forhandlingsresultatet er nærmere omtalt i PM 7/2005, og meklingsresultatet med Akademikerne er omtalt i PM 9/2005. –

Vedleggene til Hovedtariffavtalen i staten er felles for alle hovedtariffavtalene i staten og er følgende:

Vedlegg 1 - Lønnsplanhefte nr. 43.

Vedlegg 2 - Forhandlingssteder.

Vedlegg 3 - Intensjonserklæring om omstilling under trygghet.

Vedlegg 4 - Pensjonsgivende variable tillegg.

Fra 1. januar 2006 vil forvaltning av hovedtariffavtalen ivaretas av Fornyings- og administrasjonsdepartementet. (FAD)

7.1 Sentrale bestemmelser

7.1.1 Innledning

7.1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) på den ene side og LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og Utdanningsgruppens Hovedorganisasjon på den annen side.

7.1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under Lov om offentlige tjenestetvister dersom ikke annet er avtalt.
2. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling.
3. Lærlinger omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler med mindre noe annet er bestemt (jf. Særavtale for lærlinger og lære kandidater).

7.1.1.3 Stillinger utenfor hovedtariffavtalen

Stillinger som partene har tatt ut av hovedtariffavtalen, får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

7.1.1.4 Ekstraervert

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, biertvert, styrevert eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

7.1.1.5 Samboere (heterofile og homofile) og registrerte partnere

Registrerte partnere og samboere, jf. fellesbestemmelsenes § 2 nr. 8 og 9, skal få de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen, sentrale og lokale særavtaler.

7.1.2 Lønnstabeller

Tabellene er tatt ut av Statens personalhåndbok – det vises til elektronisk versjon eller www.odin.dep./fad samt Hovedtariffavtalen og PM.

7.1.3 Stillingsplassering

7.1.3.1 Lønnsrammer

Lønnsrammer, se vedlegg 1 i hefte P-0824.

7.1.3.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, se vedlegg 1 i hefte P-0824.
- b) Departementsområder, se vedlegg 1 i hefte P-0824.

7.1.3.3 Fagarbeider/arbeidsleder

7.1.3.3.1 Fagarbeider

Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter Lov om fagopplæring i arbeidslivet.

Hvem omfattes av HTA

*Ekstraervert
Bistillinger
Biertvert
Styrevert*

Fagarbeider

Arbeidsleder

7.1.3.3.2 Arbeidsleder

Med mindre partene i den enkelte virksomhet er enige om noe annet gis arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon om nødvendig tillegg etter B-tabellen for å oppnå en avlønning svarende til to lønnstrinn utover lønnen (samlet etter A- og B-tabellen) til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte ledelse av. Dette gjelder ikke når den underordnede har fått beholde sin tidligere stillings lønn etter reglene i fellesbestemmelsenes § 10.

Arbeidsleder

7.1.3.3.3 Arbeidslederbegrepet

Med begrepet arbeidsleder legger partene til grunn den tradisjonelle forståelse av begrepet i norsk arbeidsrett. Med arbeidsledere forstås formenn, verksmestere og andre i lignende stillinger som daglig leder, fordeler og kontrollerer det arbeid som utføres av arbeidstakere de følger og har den direkte arbeidsledelse av.

Det finnes imidlertid stillinger som fyller kravene til arbeidslederstillinger, men som har andre stillingsbetegnelser. Også tjenestemenn i slike arbeidslederstillinger kan gis tillegg på lønnstabell B, dersom vilkårene for øvrig er tilstede. En overordnet lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederfunksjon med direkte arbeidsledelse, omfattes ikke av bestemmelsen.

Hvilke arbeidsledere som omfattes av bestemmelsen, fastsettes i forhandlinger mellom fagadministrasjonen/virksomheten og tjenestemennenes organisasjoner.

7.1.3.3.4 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål som måtte oppstå om denne ordningen må forelegges Arbeids- og administrasjonsdepartementet.

7.1.4 Sentrale forhandlinger i perioden

7.1.4.1 Endringer i lønnplasseringer

7.1.4.1.1 Første avtaleår

BA-selskapene

I første avtaleår føres sentrale forhandlinger pr. 1. juni 2004 innenfor en økonomisk ramme på 0,41 % pr. dato.

Kvinner skal ha en større andel av potten enn en prorata fordeling tilsier.

Merknad:

Forhandlingene etter pkt. 1.4.1.1 føres snarest mulig etter forhandlingsavslutning.

7.1.4.1.2 Virkemidler

Virkemidler

Sentrale forhandlinger omfatter følgende:

- a) Fastsette antall lønnsrammer og deres utforming.
- b) Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.
- c) Fastsette lønnsalternativer for direkte plasserte stillinger.
- d) Fastsette godskrivingsregler/sikringsbestemmelser av generell karakter.
- e) Stillinger kan omgjøres til ny stillingskode.
- f) Opprette/endre stillingskoder.

7.1.4.2 Forhandlinger på særlig grunnlag

Forhandlinger - på særlig grunnlag

7.1.4.2.1 Forhandlingsgrunnlag

Partene sentralt kan i tariffperioden føre forhandlinger når det:

*Forhandlingsgrunnlag
Når kan det føres forhandlinger?*

- a) har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/arbeidstakernes lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tidsrom

- Hva omfattes av forhandlingene?*
- b) er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft.
- Forhandlingene gjelder forhold som omfatter arbeidstakere i flere departementsområder.
- Dersom partene er enige om det kan en også ta opp spørsmål som omfatter stillinger/arbeidstakere innen et departementsområde.
- Krav som er fremmet – og ikke er ferdig forhandlet/tvisteløst – hindrer ikke partene i å fremme krav om lønnsendring for de samme stillinger/arbeidstakere etter pkt. 1.4.1.

7.1.4.2.2 Virkemidler

Virkemidler

Hvilke virkemidler kan benyttes?

Under forhandlingene kan partene benytte følgende virkemidler:

- Stillinger/arbeidstakere plassert i lønnsramme kan gis endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
 - Stillinger/arbeidstakere med lønsspenn kan gis endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
 - Stillinger/arbeidstakere kan omgjøres til ny stillingskode.
 - Tilstå tilleggsansiennitet.
 - Tilstå tillegg etter B-tabellen og kronetillegg.
 - Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.
- Dersom partene er enige om det, kan det også føres forhandlinger om:
- Å endre lønnsrammer og lønsspenn.
 - Overgang mellom lønnsramme og lønsspenn.

7.1.4.2.3 Frist

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestetvistloven fastsetter, må utsettelse avtales mellom partene.

7.1.4.2.4 Virkningstidspunkt

Tidspunkt for iverksettelse av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

7.1.4.2.5 Tvist

Tvist

Statens lønnsutvalg

Dersom det ikke oppnås enighet ved forhandlingene, kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg. Varsel om dette må gis de øvrige forhandlingsparter senest tre uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

7.1.4.3 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Sentrale justeringsforhandlinger – regulering 2. avtaleår

- Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår. Den nominelle lønnsutvikling for tilsatte i det statlige tariffområdet skal vurderes i forhold til arbeidslivet for øvrig.
- Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel – med utløp tidligst 1. mai 2005.

7.2 Lokale bestemmelser

7.2.1 Parter

*Parter
Hvem er part?*

Forhandlingene føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

De sentrale partene tilrår at hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner og eventuelle underavdelinger av disse, fører lokale forhandlinger etter «hovedsammenslutningsmodellen», slik at organisasjonene under en hovedsammenslutning opptrer som en part under de lokale forhandlingene.

7.2.2 Forhandlingsregler

*Forhandlingsregler
Skriftlig varsel*

7.2.2.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når arbeidsgiver ønsker opptatt forhandlinger, skal berørte organisasjoner varsles skriftlig om dette.

7.2.2.2 Frist

Framdrift

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver ta kontakt med den som har satt fram kravet for å avtale framdrift av forhandlingene. Berører kravet arbeidstakere i andre organisasjoner tilsluttet en hovedsammenslutning, skal statens representanter varsle disse.

7.2.2.3 Deltakere

Hvem fører forhandlingene?

Forhandlingene skal som hovedregel føres av arbeidsgiver på forhandlingsstedet og tillitsvalgte fra det forhandlingsområdet forhandlingene omfatter. Men arbeidsgiver-representanter og tillitsvalgte i organisasjoner på høyere nivå har likevel rett til å være til stede i forhandlingsmøtene.

Partene er enige om at dette bør skje unntaksvis, og at når det skjer skal motparten på høyere nivå varsles.

7.2.2.4 Utsettelse og avslutning

*Forhandlinger - frister
Forhandlinger - avslutning
14 dager*

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt – slik tjenestetvistloven fastsetter – må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

7.2.2.5 Protokoll

Hva skal protokollen inneholde?

Fra forhandlingsmøtene føres protokoll. I denne tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, og sluttresultat av forhandlingene. Dersom en av partene krever det, kan også de dokumenter som ble fremlagt tas med. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom ikke partene blir enige, skal partenes standpunkter ved avslutning av forhandlingene gå fram av protokollen. Partene kan kreve inntatt protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har tatt. Protokollen underskrives av partenes forhandlingsledere og hver av partene får sitt eksemplar.

7.2.2.6 Tvist

*Tvist
Voldgiftsbehandlet*

Part som ønsker tvisten voldgiftsbehandlet må varsle øvrige forhandlingsparter om dette senest innen 3 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes voldgiftsorganet innen 3 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige kan ikke iverksettes før voldgiftsorganets kjennelse foreligger.

Voldgiftsorganet kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

7.2.3 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

Lokal lønnspolitikk

Statens lønnsystem

7.2.3.1 Lokal lønnspolitikk

Statens lønnsystem forutsetter at de lokale parter har en egen lønnspolitikk. Det enkelte departement/virksomhet bør med utgangspunkt i sine oppgaver, personal-situasjon og budsjett utarbeide en personalpolitikk der lønnspolitikken går inn som en innarbeidet del. De sentrale avtaleparter tilrår at partene lokalt søker å komme fram til en felles plattform om hvordan lønnsystemet skal brukes – og hvilke lønns-messige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål.

Forberedende møte mellom partene

Før de årlige forhandlingene starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene der man gjennomgår forhandlingsgrunnlaget, forhandlings-pottens størrelse, hensynet til likestilling m.v. og avtaler kravfrist og møteplan for gjennomføringen.

De sentrale parter tilrår at partene lokalt kartlegger eventuelle kjønnsbetingede lønnsforskjeller på alle nivå, og forhandlingene skal bidra til å fjerne disse.

7.2.3.2 Forhandlingssted

Forhandlingssted

- Staten avgjør hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Før dette bestemmes skal spørsmålet drøftes mellom AAD og hovedsammenslutningene.
- Forhandlingsstedene må være avklart før forhandlingene om ny hovedtariffav-tale er avsluttet.
- Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser.
- Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det van-skelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt, avklarer de sentrale parter hvor disse forhandlingene skal føres i tariff-perioden.
- Dersom partene på forhandlingsstedet er enige om det, kan det føres forbere-dende forhandlinger i departementsområder som ikke er eget forhandlingssted. Resultatet av de forberedende forhandlingene kan ikke iverksettes før godkjen-ning av partene på forhandlingsstedet foreligger.

Lokal lønnspolitikk

Forberedende forhandlinger

7.2.3.3 Årlige forhandlinger

Lokale forhandlinger

Det skal føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet dersom en av nedenfor nevnte betingelser er oppfylt:

- det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger
- arbeidsgiversiden skyter inn midler/inntekter fra virksomheten
- lønnsendringer ved skifte av arbeidstakere viser overskudd.

Forhandlingene føres en gang i kalenderåret og med virkning fra avtalt dato. For-handlingene skal være avsluttet innen 31. desember 2004.

Med virkning fra 1. juni 2004 er partene enige om:

- Det forhandles innenfor en ramme på 0,9 % pr. dato av lønsmassen, jf. pkt. 2.3.3a).
- På grunn av lønnsendringer ved skifte av arbeidstakere, forhandles det innenfor 0,1 % pr. dato av lønsmassen, jf. pkt. 2.3.3 c).
- Summen av punktene 1 og 2 beregnes av AAD for det enkelte forhandlingsom-råde og fordeles prorata etter årslønsmassen.

Ved forhandlingssteder der øverste leder er tatt ut av hovedtariffavtalen, kan øverste leder etter avtale med de tillitsvalgte fastsette lønnsendring for ledere på neste ledernivå, som er omfattet av hovedtariffavtalen. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Partene avklarer hvilke ledere «neste ledernivå» omfatter. Ved uenighet bringes spørsmålet inn for de sen-trale parter. Lønnsendringen betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt fastsatt pott.

Ved forhandlingssteder der øverste leder er omfattet av hovedtariffavtalen, kan nærmeste overordnede myndighet etter avtale med de tillitsvalgte på samme nivå

fastsette lønnsendring for vedkommende. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Lønnsendringen betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt fastsatt pott.

7.2.3.4 Særlige grunnlag

Særlige grunnlag

1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/arbeidstakernes lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid.

Effektiviseringstiltak

b) Er gjennomført effektiviseringstiltak uten produktivitetsavtale, men som har gitt gevinster som tilfredsstillende krav som er satt for inngåelse av slik avtale.

Tidspunkt for forhandlinger

På det enkelte forhandlingsområdet kan det avtales at forhandlinger på grunnlag av punkt a) og b) avgrenses til en eller to ganger pr. år. Tidspunktet for iverksetting av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

Krav som er fremmet og ikke er ferdig forhandlet/tvisteløst – hindrer ikke partene i å fremme krav om lønnsendring for de stillinger/arbeidstakere kravet gjelder i forbindelse med de årlige pkt. 2.3.3 forhandlingene.

Rekruttere / beholde

2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstå tidsavgrenset eller varig lønnsendring når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller til arbeidstakere som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

Merknad:

Dokumentasjon

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

7.2.3.5 Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak

Produktivitetsavtale

A. Produktivitetsavtale

Partene lokalt fører forhandlinger når det skal gjennomføres produktivitetstiltak.

- a) Kravet må gjelde et bestemt tiltak.
- b) Produktivitetskriteriene må være klarlagt og forbedringen må være målbar/konstaterbar.
- c) Arbeidstakernes innsats må ha hatt en klar betydning for produktivetsgevinsten. Dersom gevinsten skyldes økt innsats av ressurser fra arbeidsgiver, kan det likevel avtales lønnsendringer dersom det i tillegg kreves omstilling og økt innsats av virksomhetens medarbeidere.
- d) Produktivetsgevinsten skal deles. En del tilfaller arbeidstaker og en del tilfaller arbeidsgiver.
- e) Størrelsen på den produktivetsgevinst som skal tilfalle arbeidstakerne, avtales i det enkelte tilfelle. Det vil bl.a. være avhengig av hvilke krav som settes til omstilling og innsats, hvilket produktivetsnivå som på forhånd var i virksomheten og hvor mye som kreves for å bedre produktiviteten.
- f) Bedre lønn gis de arbeidstakere som i første rekke har bidratt til produktivetsgevinsten. Dette kan dreie seg om samtlige arbeidstakere i virksomheten eller arbeidstakere i deler av virksomheten.
- g) Det må på utbetalingstidspunktet være dekning for lønnsendringer som er avtalt.
- h) Lønnsendringer kan som hovedregel først settes i verk når gevinsten foreligger. Men i enkelte tilfeller kan endringer skje i forbindelse med igangsetting av produktivitetstiltakene og når forholdene taler for det kan lønnsendringer skje etappervis i takt med oppnådd delmål.

- i) Den bedre lønn bør som hovedregel gis som varige lønnsendringer. Dette forutsetter at produktivetsgevinsten blir permanent. Dersom gevinsten har midlertidig karakter skal også tillegget gis for en avgrenset periode.

Effektiviseringstiltak

B. Effektiviseringstiltak

Ved iverksetting av tiltak som gir økt effektivitet, forenkling eller bedre brukerorientering, kan partene avtale hvordan innsparte midler eller annen gevinst skal fordeles.

Arbeidsgiver er ansvarlig for å dokumentere/måle en gevinst ved det enkelte tiltak. Før arbeidsgiver fastsetter gevinstens størrelse, kan organisasjonene kreve at dette spørsmålet drøftes. Utbetaling kan først skje etter at gevinsten/de innsparte midlene helt eller delvis er realisert.

Arbeidstakernes innsats og medvirkning er en betingelse for utbetaling. Utbetaling skal skje innen rimelig tid.

Foruten å brukes til engangsutbetaling, midlertidig eller varig lønnsendring, kan en gevinst/innsparte midler anvendes til styrking av personalpolitiske tiltak og utviklingstiltak mv. i virksomheten.

7.2.3.6 Virkemidler

Med hjemmel i pkt. 2.3.3, 2.3.4 og 2.3.5 kan følgende virkemidler brukes:

- arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer
- arbeidstakere i stilling med lønns spenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønns spenn
- stillinger kan omgjøres til annen stillingskode
- avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende
- opprette og endre særavtaler
- tilstå tilleggsansiennitet
- tilstå fast eller tidsavgrenset tillegg etter B-tabellen
- tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg.

Virkemidler i staten

Virkemidler ved lokale forhandlinger

Særlige grunnlagsrøavtaler om lønns- og arbeidsvilkår

Under forhandlinger på pkt. 2.3.4 Særlige grunnlag, kan særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår, jf. bokstav e), bare opprettes og endres dersom partene er enige om dette.

Opplæringsvelferdsformål

Under pkt. 2.3.5 Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak vil det være anledning til å avtale at gevinsten kan nyttes til andre formål – for eksempel opplæring eller velferdsformål.

7.2.3.7 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår m.v. som har automatisk virkning utover eget forhandlingsområde.

7.2.3.8 Tilsetting i ledig stilling m.v.

- Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med.

De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønsplasseringen.

Tillitsvalgte kan innen tre dager kreve at nærmeste overordnede administrative ledd i virksomheten skal avgjøre spørsmålet. Dette skal skje etter at spørsmålet har vært drøftet med tjenestemannsorganisasjonene til de tillitsvalgte som har brakt saken inn til avgjørelse.

- Ved lønsplassering tas hensyn til likelønn.
- Arbeidsgiver kan ved prøvetidens utløp, eventuelt 6 måneder etter tilsetting i virksomheten, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny.

Utløsning av ledig stilling

Prøvetid

Prøvetidens utløp – ny lønsvurdering

7.2.3.9 Tvist*Særlig grunnlag***7.2.3.9.1 Årlige forhandlinger og særlig grunnlag**

Ved forhandlinger om endring av lønsplasseringer og ved forhandlinger på særlig grunnlag, kan hver av partene som har ført forhandlingene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

7.2.3.9.2 Særavtaler*Særavtaler**Særskilt nemnd**Statens lønnsutvalg*

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg – jf. tjenestetvistloven §§ 27 og 29.

7.2.3.9.3 Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak*Produktivitetsavtale**Voldgift***A. Produktivitetsavtale**

Dersom det ikke oppnås enighet om produktivitetsavtale, kan saken løses ved voldgift dersom samtlige parter er enige i dette.

B. Effektiviseringstiltak

Dersom det ikke oppnås enighet om fordelingen av innsparte midler/gevinst kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg.

7.2.3.9.4 Rettstvist*Rettstvist**Lokale særavtaler*

Før en eventuell rettstvist, jf. tjenestetvistloven § 20 nr. 1, om lokale særavtaler bringes inn for Arbeidsretten skal de berørte sentrale parter orienteres i god tid om tvisten slik at de får anledning til å uttale seg.

7.3 Fellesbestemmelsene*Fellesbestemmelsene*

Nedenfor følger Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) med FADs kommentarer satt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

7.3.1 § 1 Generelt*Henvisninger til lovbestemmelser*

1. Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv anviser.
2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale, fylkeskommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

*Tillegg***7.3.2 § 2 Definisjoner***Lønn**Deltidstilsattes lønn**Månedslønn**Daglønn**Timelønn**Overtidsgodtgjørelse**Forhøyet overtidsgodtgjørelse**Overtidsgodtgjørelse - forhøyet**Lønnsplan**Tjenesteansiennitet*

1. Lønn¹ omfatter stillingens lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser dersom ikke annet er avtalt, jf. for eksempel § 11 nr. 1. Deltidstilsattes lønn utregnes i forhold til vedkommendes deltidsprosent.
2. Månedslønn² er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Daglønn er månedslønn dividert med 30. Med timelønn i §§ 13, 15 og 16 forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.
3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 %. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 %. Overtidstillegg er 50 % av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100 % av timelønnen.
4. Lønnsplan³ er en oversikt over stillingene i en yrkesgruppe og stillingenes lønns- og opprykksregler.
5. Tjenesteansiennitet⁴ er:
 - Tjenestetid som opparbeides i stilling(er).
 - Eventuell tidligere annen tjeneste som godskrives etter reglene i § 5.

- Tilleggsansiennitet som gis etter reglene i nr. 6.
 - Permisjoner etter § 6, jf. § 4 nr. 3.
- Tilleggsansiennitet*
6. Tilleggsansiennitet⁵ er:
- ansiennitet som arbeidstakeren kan gis ved tilsetning utover det vedkommende etter gjeldende godskrivingsregel har krav på
 - bedret ansiennitet som arbeidstakeren gis ved lokale forhandlinger.
- Virksomhet*
7. Virksomhet er:
- hver statsetat/institusjon, jf. hovedavtalen § 40 nr. 2.
- Registrerte partnere*
8. Som registrerte partnere^{6 7} regnes to homofile personer av samme kjønn som har latt sitt partnerskap registrere etter Lov om registrert partnerskap.
9. Som samboere⁸ regnes:
- to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i Folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig de siste to årene, eller
 - to personer med felles barn og felles bolig.
- Jf. for øvrig § 6-1 i forskrift til Lov om yrkesskadeforsikring.
Arbeids- og administrasjonsdepartementet kan i helt spesielle tilfeller gjøre unntak fra vilkårene.
- Deltidstilsatte*
10. Med deltidstilsatt forstås arbeidstaker med en normal arbeidstid beregnet på ukentlig basis eller etter en gjennomsnittsberegning etter arbeidsmiljølovens regler som er kortere enn arbeidstiden for arbeidstakere i tilsvarende heltidsstilling.

FADs kommentarer:

- Lønn*
- Begrepet lønn*
- 1) Begrepet lønn skal som utgangspunkt omfatte det samme i alle paragrafene i fellesbestemmelsene. Avgjørende for om et tillegg skal regnes med, vil som hovedregel være om det er gitt etter tilleggslønnstabellen. Dersom også andre tillegg skal regnes med, er dette fastsatt i den enkelte paragraf. Dette er tilfelle i § 11 nr. 1 som gjelder lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade.
- Lønnsplan*
- 2) For arbeidstakere som lønnes pr. time, nyttes Tabell C (hjelpetabell).
- 3) Det fremgår av den enkelte lønnsplan både hvor vedkommende stilling er plassert i hovedlønnstabellen og hvilke opprykksregler som gjelder for stillingen, jf. § 3 nr. 1 og 2.
- Tjenesteansienniteten*
- Lønnsansienniteten*
- 4) Det skal være samsvar mellom tjenesteansiennitet og det lønnstrinn vedkommende arbeidstaker er plassert i på lønnsplanen. Det er adgang til å gi tilleggsansiennitet, jf. § 2 nr. 6.
- Tilleggsansiennitet*
- Fiktiv tjenesteansiennitet*
- 5) HTA pkt. 2.3.6 og § 4 gir hjemmel for å gi tilleggsansiennitet som er nevnt i bestemmelsen her. Tilleggsansiennitet er ikke det samme som såkalt fiktiv tjenesteansiennitet, se som eksempel § 5 B nr. 3 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning.
- 6) Lov om registrert partnerskap, jf. Ot.prp. nr. 32 (1992-93), ble vedtatt i Stortinget 30. april 1993. Loven ble satt i verk fra 1. august 1993.
- Samboere - homofile*
- I HTA er det i pkt. 1.1.5 bestemt at homofile samboere som har registrert sitt fellesskap etter lov om partnerskap, skal få de samme rettigheter som ektefeller etter Hovedtariffavtalen og sentrale og lokale særavtaler.
- Registrerte samboere*
- 7) Registrerte samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller har etter HTA og sentrale og lokale særavtaler, jf. note 5.
- Samboere*
- 8) Samboere (heterofile og homofile) vil bare ha rettigheter dersom slike samboerskap er direkte omtalt i HTA og de samboende tilfredsstillter de spesielle krav om forholdets lengde og varighet som eventuelt er stilt i den enkelte avtale.

7.3.3 § 3 Innplassering på lønnsplan og opprykk¹

- Innplassering på lønnsplan*
- Tiltredelse*
1. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen² for vedkommende yrkesgruppe.
 2. Opprykk skjer etter de regler som er fastsatt for den enkelte lønnsplan.

3. Stillingskode, stillingsbetegnelse og lønnsramme/lønsspenn skal benyttes.
4. Ved avansement innen samme virksomhet fra direkte plassert stilling til stilling med minst samme topplønn på grunnstigen³, beholdes tidligere lønn som en personlig ordning.

FADs kommentarer:

- | | |
|---|---|
| <i>Tjenesteansiennitet</i> | 1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. |
| <i>Overgang til annen statsstilling
Bibehold av tjenesteansiennitet</i> | 2) Beregning av tjenesteansiennitet ved innplassering på lønnsplan, se kommentarene i note 1 til § 4. Uavhengig av tjenesteforholdets varighet skal innplassering på lønnsplanen skje på grunnlag av de til enhver tid gjeldende godskrivingsregler, jf. § 5 og kommentarene til denne bestemmelsen. For øvrig vises til HTA §§ 2 og 4 og merknader under den enkelte stillingskode i lønnsplanheftet. |
| | 3) Dersom arbeidstakeren har kortere tjenesteansiennitet enn det som svarer til det lønnstrinn på stigen innplasseringen skjer på, gis vedkommende den tjenesteansiennitet som svarer til lønnstrinnet på stigen. Eventuelt videre opprykk på lønnsstigen skjer etter den nye tjenesteansienniteten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se HTA § 4 nr. 6. |

7.3.4 § 4 Tjenesteansiennitet ved tilsetting mv.¹

- | | |
|---|---|
| <i>Tjenesteansiennitet ved tilsetting
mv.</i> | 1. Tjenesteansiennitet fastsettes ved tiltredelse ² . |
| | 2. Tjenesteansienniteten regnes tidligst fra fylte 18 år ³ . Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer. |
| | 3. Arbeidstaker som ved tidligere tilsetting i det statlige tariffområdet fikk medregnet permisjoner etter § 6 i tjenesteansienniteten, vil ved ny tilsetting etter 1. mai 1996 få medregnet disse permisjonene i tjenesteansienniteten. |
| | 4. Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i § 2 nr. 6. |
| | 5. Tilleggsansiennitet, jf. § 2 nr. 6, faller bort ved overgang til annen stilling. |
| | 6. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved overgang innen 2 måneder fra en stilling til en annen i det statlige tariffområdet ⁴ . Dette gjelder også ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet. |

FADs kommentarer:

- | | |
|--|--|
| <i>Tjenesteansiennitet
Ny stilling</i> | 1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se § 4 nr. 6. |
| <i>Dokumentasjon av tidligere
tjeneste</i> | 2) I forbindelse med tiltredelse skal arbeidsgiver informere om de regler som gjelder for godskriving av tidligere tjeneste mv. Arbeidstaker plikter å fremlegge nødvendig dokumentasjon. Når denne er fremlagt, skal den enkelte arbeidstaker innplasseres på riktig lønnstrinn uten å måtte søke om dette. |
| <i>Tjenesteansiennitet</i> | Hvis en arbeidstaker på et senere tidspunkt enn i forbindelse med tiltredelsen fremlegger dokumentasjon for bedret tjenesteansiennitet, vil det være fremleggelsesdatoen som legges til grunn. |

Offentlig og privat tjeneste

Tidligere offentlig og privat tjeneste godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i lønnsplanene. Det fremgår imidlertid av § 4 nr. 2 at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansiennitet fastsatt til før fylte 18 år. Etter § 4 nr. 4 kan det gis tilleggsansiennitet som beskrevet i § 2 nr. 6. Permisjoner medregnes etter reglene i § 4 nr. 3.

Når det i den enkelte godskrivningsregel nevnes offentlig tjeneste, menes både statlig og kommunal tjeneste. Tjeneste i statlige/kommunale aksjeselskaper skal som hovedregel regnes som privat tjeneste.

Utenlandsk praksis

Offentlig og privat utenlandsk praksis godskrives etter de samme regler som gjelder for innenlandsk privat praksis på den enkelte lønnsplan.

Det er fagadministrasjonen som vurderer om den utenlandske praksisen er av betydning for vedkommende stilling.

På tilsvarende måte kan arbeidstakere, når de har gjennomgått den forenskrevne utdanning og blir tilsatt i stilling, få godskrevet all privat praksis i faget før utdanningen i sin tjenesteansiennitet.

*Lærling - tjenesteansiennitet
Tjenesteansiennitet - lærling*

Når en lærling etter avlagt fagprøve går over til fagarbeiderstilling, medregnes læretiden i tjenesteansienniteten. Tjenesteansienniteten regnes tidligst fra fylte 18 år (§ 4 nr. 2).

Godskriving av deltidstjeneste*Deltidstjeneste*

Tidligere privat og offentlig deltidstjeneste under 14 timer godskrives ikke, deltidstjeneste fra og med 14 og til og med 26 timer godskrives med en halvpart, og deltidstjeneste på 27 timer eller mer godskrives fullt ut. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved direkte overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet, jf. § 4 nr. 6.

Innplassering på lønnsplan

FAD presiserer at innplassering på lønnsplan ved tiltredelse i en stilling, uansett tjenesteforholdets varighet, skal skje på grunnlag av de regler som gjelder for den enkelte lønnsplan. Spesielt gjøres det oppmerksom på de lønnsplaner/stillinger hvor godskrivingsreglene inneholder bestemmelser om godskriving av omsorgsarbeid og arbeid i hjemmet. For øvrig vises til §§ 2, 3 og 4.

Godskriving av omsorgstjeneste*Omsorgstjeneste
Omsorgstjeneste på deltid*

Omsorgstjeneste i hjemmet har i utgangspunktet bare blitt godskrevet i de tilfeller vedkommende har nyttet hele sin arbeidsdag til omsorgstjeneste. FAD har bestemt at omsorgstjeneste på deltid i hjemmet godskrives etter de samme regler som gjelder for godskriving av tidligere privat og offentlig deltidstjeneste.

Godskrivingsreglene

Godskrivingsreglene i § 5 inneholder bl.a. regler om medregning av tidligere yrkespraksis, omsorgstjeneste i hjemmet, arbeid i hjemmet og deler av utdanningstiden. Hvilken godskrivingsregel som gjelder for stillingen fremgår av den enkelte lønnsplan.

Omsorgstjeneste

Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet.

I samråd med hovedsammenslutningene gir FAD følgende utfyllende bestemmelser:*Omsorgsarbeid for barn i hjemmet**Omsorgsarbeid*

1. Når det gjelder medregning av omsorgsarbeid for barn i hjemmet settes grensen ved myndighetsalderen: 18 år.
2. Omsorgsarbeid må som hovedregel gjelde vedkommende arbeidstakers husstand. Når det imidlertid gjelder en arbeidstaker som har bodd nær sine gamle foreldre og har hatt nødvendig daglig tilsyn og omsorg for disse, kan slikt omsorgsarbeid også medregnes i tjenesteansienniteten.
3. Omsorgsarbeid godskrives fullt ut, eventuelt ut over topplønn i lønnsrammen.
4. Søknad/legitimasjon. Arbeidstakeren må selv fremme skriftlig anmodning om å få medregnet omsorgstjeneste.

*Omsorgstjeneste - søknad/
legitimasjon
Omsorg for barn i hjemmet*

Når det gjelder omsorg for barn i hjemmet, kan det kreves fremvist fødselsattest/dåpsattest.

Omsorg for gamle foreldre eller syke

Når det gjelder omsorg for gamle foreldre eller syke, kan det kreves fremvist attest fra lege eller sosialkontor.

<i>Permisjon - tjenesteansiennitet</i>	<p>Permisjoner som kan regnes med i tjenesteansienniteten</p> <p>Reglene om medregning av permisjoner i tjenesteansienniteten er gitt i § 6, jf. også § 4 nr. 3.</p> <p>Spørsmålet om utbetaling av lønn under permisjoner er delvis fastsatt i fellesbestemmelsene. Slike regler er ellers gitt ved særskilte tariffavtaler, ved praksis, eller eventuelt på annen måte.</p> <p>Permisjonstid for å arbeide i internasjonale organisasjoner og i norske hjelpetiltak i utviklingsland har i alminnelighet vært godskrevet fullt ut i tjenesteansienniteten.</p> <p>Permisjoner uten lønn pga. sykdom i familien o.l. medregnes med inntil 3 måneder i tjenesteansienniteten.</p> <p>Tidsrom hvor en arbeidstaker har hatt uførepensjon og tjent opp pensjonsansiennitet i Statens Pensjonskasse, godskrives i tjenesteansienniteten ved gjeninntreden.</p>
<i>Permisjonstid for å arbeide i internasjonale organisasjoner</i>	
<i>Sykdom i familien o.l.</i>	
<i>Uførepensjon - pensjonsansiennitet</i>	
<i>Tjenesteansiennitet for vernepliktig (ulønnet) befall</i> <i>Militærtjeneste</i>	<p>Tjenesteansiennitet for vernepliktig (ulønnet) befall. Tilsetting i sivil statsstilling.</p> <p>Utført militærtjeneste som tannlege, lege, psykolog, prest, ingeniør o.l. medregnes i tjenesteansienniteten dersom vedkommende under militærtjenesten er gitt befals grad og lønnet etter regulativets lønnstrinn.</p>
<i>Praktikanttjeneste</i>	<p>Praktikanttjeneste</p> <p>Med virkning fra 1. mai 1996 lønnes praktikanter med 82% av ltr. 1.</p> <p>Praktikanttjeneste skal ikke medregnes i tjenesteansienniteten.</p> <p>Praktikanter som tilsettes midlertidig i ledig stilling ved statlig eller kommunal virksomhet, får denne tjenesten medregnet i tjenesteansienniteten ved eventuell senere tilsetting.</p>
<i>Tjenesteansiennitet</i> <i>Tjenesteansienniteten før fylte 18 år</i>	<p>Arbeidsmarkedstiltak</p> <p>Deltakelse i arbeidsmarkedstiltak i regi av, eller i samarbeid med Aetat, godskrives bare i tjenesteansienniteten når tilsettingen har vært for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid og det har foreligget et arbeidsgiver-/arbeidstakerforhold. Den tid som har vært brukt til opplæring kan ikke godskrives.</p> <p>Tilleggsansiennitet</p> <p>Arbeidsgiver kan ved tilsetting gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.</p> <p>3) Dette innebærer at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansienniteten fastsatt til før fylte 18 år. Tjenesteansiennitet vedkommende har opparbeidet før fylte 18 år, f.eks. ved at man arbeidet fra man var 16 år, kan kun medregnes dersom den, sammen med annen tjenesteansiennitet som kan godskrives, ikke medfører at 18-årsgrensen blir brutt. Bestemmelsen innebærer altså at det er en nedre grense for fra hvilket tidspunkt tjenesteansienniteten kan fastsettes.</p> <p>Det gjøres unntak fra denne bestemmelsen i de tilfellene hvor det i godskrivingsreglene er gitt bestemmelser om såkalt fiktiv tjenesteansiennitet, se som eksempel § 5 B nr. 3 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning. Selv om 18-årsgrensen i slike tilfeller blir brutt, vil det ikke være i strid med § 4 nr. 2 at tjenesteansienniteten settes til før fylte 18 år, dersom den fiktive tjenesteansienniteten alene gjør det nødvendig for at arbeidstakeren skal bli innplassert på det avtalte lønnstrinn i lønnsrammen.</p> <p>Tjenesteansiennitet vedkommende eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler, kan bare medregnes i den utstrekning den sammen med den fiktive tjenesteansienniteten ikke fører til at 18-årsgrensen blir brutt.</p>
<i>Tjenesteansiennitet - fiktiv</i> <i>Akademisk utdanning</i>	

Det gjelder særskilte regler for hvor mye av den fiktive tjenesteansienniteten som kan beholdes ved overgang til annen stilling. Dette fremgår av den enkelte godskrivingsregel.

Tilleggsansiennitet

Videre gjøres det unntak hvor det gis tilleggsansiennitet i henhold til § 2 nr. 6. Selv om 18-årsgrensen blir brutt, vil tjenesteansienniteten i slike tilfeller kunne settes fra før fylte 18 år dersom tilleggsansienniteten gis for at arbeidstakeren skal oppnå et bestemt lønnsstrinn i en lønnsramme. Slik tilleggsansiennitet faller bort ved overgang til annen stilling, jf. § 4 nr. 5.

Tilleggsansiennitet - befall

- 4) Dette gjelder også om stillingene er på forskjellige lønnsplaner. Eventuell tilleggsansiennitet gitt ved tilsettingen eller etter lokale forhandlinger, faller bort. Ordningen medfører ingen endring vedrørende tilpasning av fellesbestemmelsene for befall i stillinger uten gjennomgående lønnsansiennitet.

Om lønnsvilkår for tjenestemenn som på grunn av sykdom/yrkesskade blir omplassert til lavere stilling, se §§ 10, 18 og 24.

7.3.5 § 5 Godskrivingsregler

Tjenesteansiennitet

Tidligere tjeneste godskrives i tjenesteansienniteten¹ etter de regler som er fastsatt i lønnsplanen og i paragrafen her.

A. Generelle regler:

1. Ved tilsetting etter 1. mai 1992 godskrives all militærtjeneste², polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste i tjenesteansienniteten fullt ut.
2. Ved tilsetting etter 1. mai 1990 godskrives alt omsorgsarbeid i hjemmet³ når det har betydning for arbeidet.
3. Ved tilsetting etter 1. mai 1998 godskrives omsorgsarbeid med inntil 3 års tjenesteansiennitet.

B. Spesielle regler:

Stillingene vil i tillegg til de generelle regler i litra A kunne omfattes av en eller flere av de regler som er nevnt nedenfor. Det framgår av den enkelte lønnsplan hvilke regler som eventuelt gjelder.

1. Ved tilsetting godskrives all tidligere yrkespraksis, herunder omsorgstjeneste i hjemmet.
2. Ved tilsetting godskrives all offentlig tjeneste fullt ut, likeså privat praksis av betydning for arbeidet.
3. Ved tilsetting innplasseres de med høyere akademisk utdanning på ltr. 31, ved tilsetting etter 1. august 2002 i ltr. 33, og gis tilsvarende fiktiv tjenesteansiennitet. Den tjenesteansiennitet arbeidstakeren eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler kommer i tillegg. Ved direkte overgang til annen stilling i det statlige tariffområdet beholdes inntil 6 år av den fiktive tjenesteansienniteten dersom ikke annet blir avtalt.⁴
4. Ved tilsetting godskrives arbeid i hjemmet med inntil 6 år.
5. Ved tilsetting godskrives ett år av utdanningstiden i tjenesteansienniteten.

FADs kommentarer:

- 1) Se § 4 vedrørende tjenesteansiennitet. Arbeidsgiver kan ved tilsetting gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.
- 2) Med militærtjeneste forstås tjeneste i medhold av vernepliktsloven.
- 3) Med omsorgsarbeid i hjemmet menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet. Se note 1 til § 4 vedrørende godskrivning av omsorgstjeneste.

Militærtjeneste

Omsorgsarbeid i hjemmet

Omsorg for barn

Det må tas utgangspunkt i de konkrete arbeidsoppgaver som arbeidstakeren skal utføre i sin stilling. Men ettersom arbeidsoppgavene raskt kan endres, bør det også legges vekt på om oppgavene er typiske for den stillingsgruppen det gjelder. All erfaring er i alminnelighet av større eller mindre betydning for

Høyere akademisk utdanning
Fiktiv tjenesteansiennitet
Godskrivingsregelen

utførelsen av en arbeidstakers arbeid. Dersom betydningen av omsorgsarbeidet skal være slik at det bør medregnes, må det legges til grunn:

- at et vesentlig innslag av omsorgsarbeid inngår i arbeidstakerens oppgaver,
- og at disse oppgavene utgjør en vesentlig del av arbeidstakerens arbeidsdag.

4) Lønnsvilkår for arbeidstakere med høyere akademisk utdanning

Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger som omfattes av denne spesielle godskrivingsregelen. Hensikten med den fiktive tjenesteansienniteten er å sørge for at visse grupper arbeidstakere skal innplasseres på et bestemt lønnstrinn i en lønnsramme.

Den tjenesteansiennitet som gis etter nevnte godskrivingsregel kommer i tillegg til den tjenesteansiennitet som arbeidstakeren eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler som gjelder for stillingen.

Som «høyere akademisk utdanning» regnes en av de eksamener eller grader som er nevnt nedenfor fra norske universiteter og høyskoler:

Cand. jur., Cand. med., Cand. med. vet., Cand. odont., Cand. paed., Cand. paed. spec., Cand. psychol., Cand. polit., Cand. oecon., Cand. sociol., Cand. theol., Cand. pharm., Cand. philol., Cand. merc., Cand. scient., Cand. real., Cand. agric., Cand. ed., Cand. san., Cand. socion, Cand. mag., Hovedfagskandidat, Mag. art, Mastergrad, Idrettskandidat, Krigsskolene, 2. avd., Sivilarkitekt, Sivilingeniør, Siviløkonom, Kandidat i arbeidshelse, Kandidat i helseadministrasjon, Kandidat i sykepleievitenskap, Kandidat i folkehelsevitenskap, Maritim kandidat, Fiskerikandidat

Rett til å tildele de ulike grader gis ved kgl.res. etter universitets- og høyskoleloven kapittel 10 eller av Utdannings- og forskningsdepartementet etter privathøyskoleloven. Grader dokumenteres med vitnemål fra utdanningsinstitusjon med slik rett.

7.3.6 § 6 Permisjoner som ikke avbryter tjenesteansienniteten

Følgende permisjoner avbryter ikke tjenesteansienniteten¹:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.
2. Permisjon ved oppdrag i tjenstemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, polititjeneste og siviltjeneste.
4. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid.
5. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjenesten med inntil 3 år. En arbeidstaker som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket eller utsatt, kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.
6. Arbeids- og administrasjonsdepartementet kan bestemme at også annet fravær regnes med i tjenesteansienniteten.

FADs kommentarer:

- 1) All permisjon med hel eller delvis lønn medregnes i tjenesteansienniteten. Permisjoner uten lønn skal medregnes når det positivt er oppregnet i paragrafen. Ved ny tilsetting etter 1. mai 1996 medregnes permisjonene i tjenesteansienniteten, jf. § 4 nr. 3.

7.3.7 § 7 Arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige 40 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.¹

Permisjon - som ikke avbryter
tjenesteansienniteten
Tjenesteansiennitet

Arbeidstid
Gjennomsnittsberegning

- Arbeidstid - forskjøvet*
Forskjøvet arbeidstid
2. Dersom det av hensyn til tjenesten anses nødvendig å forskyve arbeidstiden utover kl. 07.00 og kl. 17.00 skal det i henhold til hovedavtalens regler avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.
Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.²
- Skift- og turnustjeneste*
3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf. arbeidsmiljøloven § 46 nr. 2, 3 og 4, gjennomføres slik: For ordinært arbeid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.
For ordinært arbeid på søn- og helgedager mellom kl. 0600 og kl. 2000 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.³
4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i særavtale mellom AAD og hovedsammenslutningene.
5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.
- 38 klokke timer pr. uke*
6. For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn- og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke være over 38 klokke timer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.⁴
- Arbeidstid forskyves*
7. Når det oppstår ekstraordinære forhold, kan den ordinære arbeidstid forskyves med minimum 1 døgnns forhåndsvarsel. Ordningen forutsetter lokal enighet og opphører så snart det ekstraordinære forholdet ikke lenger er til stede.
For den del av den forskjøvede tid som faller 1 time eller mer utenom vedkommendes ordinære arbeidstid, betales det et tillegg svarende til overtidstillegget (50 %) for den del av den forskjøvede tid som faller før kl. 20.00, og et tillegg svarende til forhøyet overtidstillegg (100 %) for den del av den forskjøvede tid som faller mellom kl. 20.00 og kl. 06.00, og på lørdager, søn- og helgedager.⁵
- Tidsbegrenset avtale*
8. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. dag (inntil 10 timer etter avtale med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet, og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover ordinær arbeidstid kan gis som:
- enkeltfridager
 - sammenhengende fridager
 - sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.
- Avtaler inngått mellom partene går foran avtaler inngått mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.⁶
- Avvik fra bestemmelsene om arbeidstid*
Arbeidstid - forsøksordninger
9. Dersom partene lokalt er enige, kan det iverksettes forsøksordninger i den enkelte virksomhet som avviker fra bestemmelsene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges Arbeids- og administrasjonsdepartementet og organisasjonene på sentralt nivå til godkjenning før ordningene trer i kraft.
Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.
- Arbeidsplan/tjenesteplan*
10. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan/tjenesteplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner/tjenesteplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakeren/arbeidstakerne. Det kan føres lokale forhandlinger om tilpassing av bestemmelsene til forholdene i den enkelte virksomhet, for eksempel i tilfelle hvor det er behov for ikke-periodiske arbeidsplaner/tjenesteplaner eller ved mer ujevn bruk av nattarbeid.

FADs kommentarer:

- 1) Arbeidstidsnedsettelsen til 37,5 timer pr. uke ble gjennomført fra 1. januar 1987 i samsvar med de prinsipper som ble lagt til grunn for de arbeidstidsreduksjoner

som ble avtalt i privat sektor. Det presiseres at det er netto-arbeidstid (dvs. arbeidstid med spisepause i tillegg) som skal være 37,5 timer pr. uke.

- 2) Den fastsatte arbeidstid (antall timer pr. dag) skal i den utstrekning det er mulig legges i tidsrommet mellom kl. 0700 og kl. 1700. Når helt spesielle forhold gjør det nødvendig, kan det imidlertid avtales at arbeidstiden forskyves helt eller delvis utenfor dette tidsrommet.

Forskjøvet arbeidstid

Det ligger til arbeidsgivers styringsrett å vurdere og bestemme hvorvidt det foreligger behov for forskjøvet arbeidstid utover tidsrommet kl. 0700 – kl. 1700 etter at forholdet er drøftet med de berørte organisasjoner. Dersom det blir fastslått at arbeidstiden skal forskyves, skal dette avtales i arbeidsplaner etter Hovedavtalens § 18 nr. 2.

Renholdsbetjenter

Renholdsbetjenter har rett til kompensasjon etter § 15 nr. 3 og 4. Dette gjelder imidlertid ikke når det er etter deres ønske at arbeidstiden blir fastsatt helt eller delvis utenfor ordinær dagtid (mandag-fredag kl. 0700 – kl. 1700).

Representanter for AAD, Statsbygg og LO Stat har tidligere drøftet bestemmelsene om arbeidstid for renholdsbetjenter. Partene er enige om at § 7 skal forstås slik:

- a) Dersom arbeidstakerne ønsker det skal bestemmelsen i § 7 nr. 1, om at arbeidstiden i den utstrekning det er mulig legges mellom kl. 0700 og kl. 1700, gjelde.
- b) I den utstrekning arbeidstiden etter krav fra administrasjonen blir lagt mellom kl. 1700 og kl. 0700 og/eller på lørdager og søndager, utbetales godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15, jf. også § 16.
- c) Dersom arbeidstakerne krever det, skal arbeidstiden kunne legges til tidspunkter mellom kl. 1700 og kl. 0700. I så fall kommer bestemmelsene om ekstra godtgjørelse for arbeid i dette tidsrom (jf. fellesbestemmelsene § 15) ikke til anvendelse.
- d) Partene er enige om at det i den grad det er mulig skal det tas hensyn til den enkelte renholdsbetjents ønske om tidspunkt for rengjøring. En forutsetning for dette er at rengjøringsarbeidet utføres på en tilfredsstillende måte. FAD har for renholdsbetjenter henstilt til de enkelte administrasjoner å finne fram til fleksible ordninger som tilgodeser den enkelte arbeidstaker så langt råd er.

Skift- og turnusarbeid

Tidberegningen

- 3) Tidberegningen gjelder for ordinært skift- og turnusarbeid og ikke for overtidsarbeid. Unntak for dette er bare gjort for overtidsarbeid på dager nevnt i HTA § 16, jf. note 1.

Arbeidstidsforkortelse

Arbeidstidsforkortelse for skift- og turnusarbeid gjennomføres ved at hver arbeidet time mellom kl. 2000 og kl. 0600 regnes lik 1 time og 15 minutter. For ordinært arbeid på søn- og helgedager mellom kl. 0600 og kl. 2000 skal hver arbeidet time regnes lik 1 time og 10 minutter. Reglene om tidberegning er utformet i stedet for å fastsette ukentlig kortere arbeidstid for de forskjellige former for skiftarbeid. Tidberegningen tar utgangspunkt i 37,5 timer pr. uke. Man unngår derved tvist om hvilke skift- og turnusordninger som er sammenlignbare med skiftordningene i arbeidslivet for øvrig.

Bestemmelsen om tidberegning gjelder bare arbeidstakere som er tilsatt med en arbeidstid på 40 timer pr. uke med spisepause inkludert, nå 37,5 timer pr. uke med spisepause i tillegg. Den effektive arbeidstid vil derfor avhenge av omfanget av nattarbeidet og/eller søn-/helgedagsarbeidet.

Hovedsakelig om natten

- 4) Arbeidstidsordningene omfatter effektiv arbeidstid på 35,5 klokke timer pr. uke med spisepause i tillegg. Når det gjelder arbeid som hovedsakelig drives om natten, er det ikke et vilkår for å komme inn under bestemmelsen at arbeidstiden i sin helhet ligger innenfor nevnte tidsrom. Anslagsvis 3/4 av arbeidstiden må være nattarbeid (natt er mellom kl. 2100 – kl. 0600) for å komme inn under bestemmelsen.

Søn- og helgedagsarbeid
Beredskapstjeneste

Kravet til regelmessig søn- og helgedagsarbeid skal forstås slik at søn- og helgedagsarbeid må være en del av den vanlige arbeidstidsordningen. Mer sporadisk bruk av søn- og helgedagsarbeid medfører ikke at bestemmelsen kommer til anvendelse selv om det kan opptre en viss regelmessighet. Med søndagsarbeid menes i denne forbindelse arbeid innenfor tidsrommet lørdag kl. 1800 – søndag kl. 2200. I forbindelse med arbeid minst hver tredje søndag stilles ikke noe krav om at arbeidet også skal utføres på helge- eller høytidsdager. Bestemmelsen gjelder ikke ved forskjellige former for beredskapstjeneste, ventetjeneste o.l.

Gjennomsnittsberegning
«Mertiden»

- 5) Bestemmelsen gjelder situasjoner med f.eks. stort arbeidspress og kan iverksettes uavhengig av aml. § 10-3 om minst 14 dagers forhåndsvarsel. Den totale kompensasjonen ved forskjøvet arbeidstid følger av § 7 nr. 7.
- 6) Bestemmelsen er tilsvarende aml. § 10-5 om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden. Det skal på vanlig måte settes opp planer for hvor lang arbeidstid vedkommende skal ha i en periode, men tidspunkt for uttak av «mertiden» kan arbeidstakeren avtale med arbeidsgiver på det tidspunkt denne «mertiden» ønskes tatt ut. Man er således ikke bundet til å sette opp tidspunktet for uttak av «mertiden» i arbeidsplanen på forhånd.

7.3.8 § 8 Kompensasjon for reiser innenlands

Reisetid

1. a. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.¹
b. Reisetid utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1).
c. Reisetid på frilørdager, søndager, påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 13.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes som time for time (1:1).
2. Arbeidstakere som pålegges reiser som er nevnt i nr. 1 b) og c), gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.

Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 b) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen for beregnet reisetid.

Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 c) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen pluss 50 % for beregnet reisetid.²

Tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 utbetales ikke for beregnet reisetid.

Reisetid

3. Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.
4. Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

Reisetid

5. Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.

Ledende art

6. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

FADs kommentarer:

Reiser utenlandsreise til og fra kurs

- 1) Bestemmelsen gjelder ikke for reiser utenlands (Tidligere AAD har i samråd med hovedsammenslutningene utarbeidet en egen administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet, jf. PM nr. 14/2002). Bestemmelsen gjelder ikke for reise til og fra kurs dersom deltakelsen skjer etter søknad.
- 2) For beregnet reisetid på frilørdager, søn- og helgedager mv., så skal tillegget på 50 % ikke utbetales dersom den beregnede reisetid tas ut som fritimer. Partene

lokalt kan ikke avtale en annen kompensasjon for reisetid enn det som fremgår av § 8 nr. 1 og 2.

7.3.9 § 9 Lønn¹

Lønn - utbetaling

1. Når ikke annet er bestemt², utbetales lønn³ den 12. i måneden⁴. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
2. Virksomheten kan bestemme at lønn skal utbetales over konto i bank eller ved gireringskort. Før endring av praksis skal saken drøftes med de tillitsvalgte.⁵
3. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager⁶.
4. En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien⁷.
- 5.⁸ I særskilte tilfeller⁹ kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn¹⁰ utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale¹¹ med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.¹²

Ferie - forskudd på lønn

Lønn - forskudd pga. ferie

Lønn - forskudd

FADs kommentarer:

1) Utbetaling av lønn/lønningsliste

Aml. § 14-15 og HTA § 9 fastsetter regler for utbetaling av den lønn som tjenestemennene skal ha. For enkelte stillinger utenfor hovedtariffavtalen og for overenskomstlønnet personell er det sluttet tariffavtaler om utbetalingstid mv.

I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten skal ha sin lønn disponibel på lønningsdagen. Etter felles forståelse mellom de sentrale parter skal utbetaling av lønn for statlige virksomheter og for tilsatte i skoleverket senest være disponibel på arbeidstakernes konto kl. 00.00 den dato partene har avtalt. For å oppnå dette etter innføringen av finansavtaleloven av 26. juni 2000, må den dato som oppgis i betalingsoppdrag med lønn som sendes til kontofører (banken) settes en dag tidligere enn det som har vært praksis fram til nå. Der som lønningsdato er den 12., må således den 11. legges inn som dato i betalingsoppdraget. Se for øvrig PM 11/2000.

HTA har ikke bestemmelser om hvordan lønnen skal spesifiseres mv. Dette følger imidlertid av aml. § 14-15 hvor det er tatt inn bestemmelser som sikrer lønsmottakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønningslister som i dag brukes i staten med lønnsslipp, dekker kravene som er satt i arbeidsmiljøloven.

Enkelte etater er det fastsatt ved reglement, instruks eller lignende at feilutbetaling skal meldes straks. Tjenestemannen plikter å kontrollere at det mottatte beløp stemmer med det beløp som står oppført på lønningsliste/lønnsslipp, og skal gi melding om eventuelle feil selv om det ikke er pålagt ved reglement, instruks eller lignende.

Lønn ved tiltredelse/ophør av stillingsforhold

Tjenestemenn har krav på stillingens lønn fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned og de første dagene i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag e.l., skal lønn likevel utbetales for hele måneden. Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for tjenestemenn i SPH pkt. 2.4.8.3.

Embetsmenn

Embetsmenn har krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, om ikke annet er uttrykkelig bestemt i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne.

Lønn - utbetaling

Skoleverket

Lønn - lønningsdato

Lønn ved tiltredelse

Embetsmenn - lønn ved tiltredelse

Beskikkelse i statsråd

For tjenestemenn som ansettes i stilling ved besikkelse i statsråd gjelder de samme regler som for embetsmenn.

Ved overgang til annet embete skal vedkommende ha lønn i det nye embete dersom det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for embetsmenn i SPH pkt. 2.4.8.2.

*Foreldelse av lønnskrav***Foreldelse av lønnskrav**

Den vanlige foreldelsesfrist for krav på lønn er 3 år fra den dag fordringen er forfalt. Se SPH pkt. 10.23 om regler for frafallelse av foreldelsesinnsigelse.

*Renter ved forsinket utbetaling
Forsinket betaling***Renter ved forsinket utbetaling av lønn**

Det er gjennom praksis bygget på at lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige. Se nærmere FADs kommentarer i SPH pkt. 10.20.

*Lønn - trekk i lønn
Trekk i lønn*2) **Trekk i lønn**

Aml. 14-15 regulerer arbeidsgivers adgang til å gjennomføre trekk i lønn, se bl.a. note nedenfor om for meget utbetalt lønn og FADs kommentarer til aml. § 55. Trekk i lønn og feriepenger kan ikke gjøres unntatt når dette er hjemlet i lov, for reglementerte innskudd i pensjons- eller sykekasser, når det er avtalt i tariffavtale, se SPH pkt. 9.12 om trekk i lønn for medlemskontingent og SPH pkt. 9.14 om trekk i lønn for OU-midler eller når arbeidstakeren er erstatningsrettslig ansvarlig overfor arbeidsgiver. Trekk i lønn kan også foretas når det pga. gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær pga. arbeidsnedleggelse e.l. For de tilfellene hvor grunnlaget for lønnstrekk ikke går inn under disse forholdene, kan lønnstrekk bare foretas når arbeidsgiveren på forhånd har inngått en skriftlig avtale med arbeidstakeren om lønnstrekk, jf. aml. § 14-15.

Condictio indebiti

Foruten arbeidsmiljølovens regler, kan trekk i lønn også gjennomføres på grunnlag av ulovfestede regler (*condictio indebiti*), jf. note 3 nedenfor.

Før trekk i lønn kan gjennomføres, skal arbeidsgiver uansett rådføre seg med arbeidstakeren om grunnlaget for trekket og beløpets størrelse, jf. aml. § 14-15.

*Permisjon - uten lønn***Trekk i lønn ved kortvarige permisjoner uten lønn**

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 md. varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort. Trekktabellen fremgår av eget PM.

*Streik
Lønn - tariffstreiker
Arbeidsnedleggelse
Tariffstreiker***Trekk i lønn ved arbeidsnedleggelse**

Ved arbeidsnedleggelse – tariffstreiker (se SPH pkt. 11.10.1) og politiske demonstrasjonsstreiker/aksjoner – opphører arbeidsgivers plikt til å betale lønn, uansett om det dreier seg om en langvarig eller kortvarig arbeidsnedleggelse, se kommentarene i SPH pkt. 6.4.6 om tariffstreiker.

Det er viktig at det treffes forberedelser i tide når det er varslet arbeidsnedleggelse, slik at det blir administrativt mulig å gjennomføre lønnstrekk for tapt arbeidstid uten for store utgifter.

*Lønn - for meget ubetalt
Condictio indebiti*3) **For meget utbetalt lønn**

Spørsmålet om tilbakebetalingsplikt av for meget utbetalt lønn må avgjøres i hvert enkelt tilfelle i samsvar med gjeldende rettsregler. Rettsgrunnlaget kan enten være aml. § 14-15 eller det ulovfestede prinsipp «*condictio indebiti*». De ulovfestede bestemmelsene vil i korte trekk dreie seg om en vurdering av om tjenestemannen har mottatt det for meget utbetalte i aktsom eller begrunnet god tro.

Det vises til kommentarene til aml. § 14-15, jf. SPH pkt. 11.1.9 om adgangen til å foreta trekk i lønn. Se også note 1 ovenfor om tjenestemannens plikt til å gi melding ved feil i utbetalt lønn. Det er ikke adgang til å foreta trekk i lønn eller feriepenge dersom den avdøde har fått utbetalt for mye lønn. FAD viser ellers til SPH pkt. 7.3.23 vedrørende dødsfall. Dette er det verken hjemmel for i aml. § 14-15 eller bestemmelsene om *condictio indebiti*.

Merknader fra Riksrevisjonen til utbetaling av lønn eller andre faste godtgjørelser

Lønn - Riksrevisjonens merknader om korrigerende av lønn

Riksrevisjonen har gjort FAD oppmerksom på at det har vært en del problemer der det er blitt utbetalt for mye lønn eller andre faste godtgjørelser. Det vil ofte gå noen tid før spørsmålet er blitt avklart, og i mange tilfeller har den samme høye utbetaling fortsatt. Når det senere er reist spørsmål om tilbakebetaling av det for mye utbetalte, har dette dels vist seg vanskelig fordi enkelte arbeidstakere ikke har vært villige til å samarbeide, dels fordi den rettslige adgang til ensidig å kreve slike utbetalinger tilbakebetalt er begrenset, jf. aml. § 14-15. Et ensidig forbehold fra arbeidsgivers side vil som regel ikke være nok.

FAD ber om at følgende regler blir fulgt:

1. Når administrasjonen er enig med Riksrevisjonen, korrigeres utbetalingen med en gang. Den berørte tjenestemann må trekkes med i vurderingsprosessen før regelen iverksettes.
2. Når administrasjonen ikke er enig med Riksrevisjonens merknad, må det tas forbehold om adgang til å kreve tilbakebetaling ved trekk i senere utbetalinger. Vedkommende mottaker avkreves skriftlig erklæring om at han er innforstått med ordningen. Vegrer vedkommende seg mot dette, skjer utbetaling i samsvar med merknaden inntil saken er endelig avgjort.
- 4) Det må inngås særskilt avtale mellom vedkommende administrasjon og de respektive organisasjoners lokalavdelinger, dersom utbetaling av lønn skal skje en annen dato enn den 12. i måneden.

Skoleverket - utbetaling av lønn

I skoleverket skal julilønnen utbetales før skolen slutter om våren, og augustlønnen den vanlige utbetalingsdato i august.

Lønn - konto i bank

- 5) Ordningen med utbetaling av lønn over konto i bank eller ved gireringskort, er gjennomført i de fleste statsetater. Det vises for øvrig til aml. § 14-15 med FADs kommentarer vedrørende utbetalingsmåte og utbetalingstid.
- 6) Kontoførerne (bankene) har en såkalt kalenderfunksjon i sine systemer som sikrer at lønnen blir godskrevet på siste virkedag før den oppgitte lønningsdatoen dersom denne faller på lørdag, helligdag e.l.
- 7) Jf. ferieloven § 11.
- 8) **Forskudd på lønn**

Forskudd på lønn

Inntill 2 måneders lønn

Arbeidstakeren kan i særskilte tilfeller få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Avgjørelsen er tillagt arbeidsgiver. Arbeidstakerne må dokumentere grunnlaget for forskuddet. Det bør vises forsiktighet med å imøtekomme lønnsforskudd så lenge tilsettingsforholdet bare er på prøve.

Eventuell tilståelse av lønnsforskudd må tilpasses det tidsrom som tilbakebetalingen gjennom trekk i lønn kan skje på.

- 9) Rentefordelen ved kortsiktige mindre lån fra arbeidsgiver blir ikke regnet som skattepliktig inntekt. Vilåret er at lånet da det ble gitt ikke var større enn 3/5G og at tilbakebetalingstiden er høyst et år. Hvis disse vilkår ikke er oppfylt, skal det tas med på lønns- og trekkoppgaven (kode 120 A)
- 10) Med lønn menes brutto månedslønn uten fradrag av pensjonsinnskudd, skatte-trekk eller andre trekk.
- 11) Det må settes opp skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om tilbakebetalingsordning. Lønnsforskuddet bør avdras med et likt beløp pr. måned, og tilbakebetalingstiden kan høyst være to år for forskudd på to månedslønner.

Lønn

Forskudd på lønn - avtale om tilbakebetaling

Skriftlig avtale om tilbakebetaling

Det må avtales at dersom arbeidstakeren slutter i statstjenesten skal det resterende forskuddsbeløp betales tilbake ved fratredelsen. Går arbeidstakeren over til annen stilling i staten, kan det imidlertid avtales med den nye arbeidsgiver at den resterende del av forskuddet kan føres over til trekk på det nye arbeidsstedet.

Når en arbeidstaker begynner en permisjon som vedkommende har krav på, f.eks. omsorgspermisjon etter HTA § 20 nr. 6, kan det ikke avtales utsettelse av den maksimale tilbakebetalingstid for allerede utbetalt forskudd på lønn.

Følgende 2 alternativer kan brukes ved tilståelse av slike permisjoner:

- 1) Det resterende forskuddsbeløpet tilbakebetales ved permisjonens begynnelse.
- 2) Det kan inngås avtale om den samme månedsvise tilbakebetaling også under permisjonstiden.

Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) har i samråd med Finansdepartementet fastsatt særskilte retningslinjer for behandlingen av saker der det er innvilget forskudd på lønn og arbeidstaker får betalingsvansker. Retningslinjene skal *ikke* legges til grunn i andre forhold hvor staten er kreditor. Se nærmere pkt. 10.5.2.

12) Skattebestemmelser ved forskudd på lønn

Arbeidsgiver bør gjøre arbeidstaker oppmerksom på at rentefordelen ved lønnsforskudd er skattepliktig dersom lønnsforskuddet overstiger 3/5 av grunnbeløpet i folketrygden (pr. 1. mai 2005 er grunnbeløpet kr 60 699) eller tilbakebetalingstiden er over ett år. Overstiger lønnsforskuddet 3/5 av grunnbeløpet er rentefordelen av hele lønnsforskuddet skattepliktig. Rentefordelen ved lønnsforskudd mindre enn 3/5 av grunnbeløpet er skattepliktig bare dersom tilbakebetalingstiden er over ett år.

7.3.10 § 10 Lønn ved overgang til annen stilling

1. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Det samme gjelder i de tilfeller der både arbeidsoppgaver og arbeidstaker som følge av omorganisering overføres til annen virksomhet.
2. Arbeidstaker som etter avtale med virksomheten går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan som en personlig ordning beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.¹
3. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering går over i lavere stilling i annen virksomhet, kan beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning dersom avgivende og/eller mottakende virksomhet vil betale lønnsdifferansen.
4. En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. For stillinger på stige omfatter dette også de opprykkbestemmelser som var fastsatt for stigen på overgangstidspunktet. Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom må gå over til deltidsstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler.

Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.²

*Forskudd på lønn -
gjeldsordning/gjeldsordning*

*Forskudd på lønn - renter
Rentefordelen ved lønnsforskudd*

*Omorganisering - omplasseres til
lavere lønnet stilling*

Sykdom

Invalid-/uførepensjonering

5. Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen han hadde da yrkesskaden inntraff.³
6. Deltidstilsatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

FADs kommentarer:

- 1) Hvis en arbeidstaker av helsemessige årsaker som ikke skyldes sykdom, må gå over til lavere lønnet stilling, kan det avtales bibehold av lønn etter reglene i § 10 nr. 2. Det kreves dokumentert av lege at arbeidstakeren av helsemessige årsaker ikke kan utføre sine tidligere arbeidsoppgaver og derfor må gå over i annen stilling.

Prøvetidstilsatt på prøve

- 2) Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse så lenge arbeidstakeren er tilsatt på prøve, jf. tjml. § 8.

Det kreves legeerklæring på at arbeidstakeren lider av en sykdom som gjør at vedkommende må gå over i annen stilling.

Det er det lønnstrinnet på hovedlønnstabellen og eventuelt tilleggslønnstabellen arbeidstakeren har på overgangstidspunktet, som beholdes. Senere normeringer/justeringer av den tidligere stilling skal det ikke tas hensyn til.

Fungering

Midlertidig tjenestegjøring i

høyere stilling

Bibehold av stillingens lønn

Bibehold av lønn - overgang til

annet tariffområde

Ved vikariering, fungering eller midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling begrenses bibehold av stillingens lønn til det tidsrom tjenestegjøringen i den høyere stilling ville ha vart om arbeidstakeren ikke var blitt syk.

Overgang til annet tariffområde: Det legges til grunn at retten til bibehold av lønn ved overgang til annen stilling på grunn av sykdom etter denne bestemmelse bare kommer til anvendelse i de tilfeller der arbeidstaker går over til annen stilling i samme virksomhet som omfattes av Hovedtariffavtalen i staten. Arbeidstakere som går over til det kommunale/fylkeskommunale tariffområdet har altså ikke krav på bibehold av lønn i henhold til denne bestemmelsen. Dette prinsippet ble fastslått i dom av Arbeidsretten av 23. november 1998.

- 3) Arbeidstakeren beholder det lønnstrinnet vedkommende har på hovedlønnstabellen og eventuelt tilleggslønnstabellen, samt den høyere stillingens automatiske opprykksregler.

Justeringer av den høyere stillingen skal også ha virkning for vedkommende, så fremt justeringen ikke er begrunnet i at stillingens arbeids- og ansvarsområde er blitt endret. Spørsmålet om oppnormering av den høyere stillingen skal få virkning for vedkommende, avgjøres av fagdepartementet i det enkelte tilfelle.

Yrkesskade

Dersom en arbeidstaker på grunn av yrkesskade må gå over i deltidsstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter forannevnte regler. Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av yrkesskaden ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker tas inn igjen etter uførepensjonering som følge av en yrkesskade.

Sykdom

7.3.11 § 11 Lønn under sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade¹

Fødsel

Adopsjon

Omsorg for sykt barn

Velferdspermisjon

Yrkesskade

Deltidstilsatte

1. Med lønn^{2,3} etter § 18 nr. 1, 2 og 3, § 19, § 20, § 22 og § 24 nr. 3 menes lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser, jf. § 2 nr. 1, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplass. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.

Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold.⁴ Dersom en deltidstilsatt arbeidstaker får endret

- sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.
- Overføring til annet arbeid*
2. En arbeidstaker⁵ som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold av sin lønn etter nr. 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 18 og 24.
 3. Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
- Uriktige opplysninger*
4. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet. Det samme gjelder når en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, nekter å gjennomgå attføring eller gjør seg skyldig i grov skjodesløshet med hensyn til sin helse.
- Alders- eller uførepensjon*
5. Når en sykmeldt arbeidstaker⁶ fratrer med alders- eller uførepensjon,⁷ skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.
- Pensjons- eller trygdeytelser*
6. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn⁸ som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser⁹. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.^{10 11 12 13 14}

FADs kommentarer:

- Erstatningskrav - refusjonskrav mot skadevolder*
- Refusjon*
- 1) Når det gjelder *refusjon* til arbeidsgiver fra trygden i forbindelse med svangerskap, sykdom eller i forbindelse med omsorg for syke barn, se note 13 nedenfor. I note 14 er tatt inn FADs kommentarer vedrørende statens erstatningskrav/refusjonskrav mot skadevolder eller skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær.
- Permisjoner med lønn*
- 2) Arbeidstakeren skal under permisjoner med lønn etter fellesbestemmelsene utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold, se også note 3 og 4. Det betyr at arbeidstakeren under permisjonen som hovedregel er sikret samme lønn som man ville hatt om man hadde vært i arbeid.
- Gravid arbeidstaker - overføring til annet arbeid*
- FAD har samtykket i at gravid arbeidstaker, som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i etaten, jf. note 2 til § 19, skal beholde sin lønn etter bestemmelsene i paragrafen her.

Omsorgspenger/pleiepenger

- Omsorgspenger/pleiepenger*
- I de tilfellene fellesbestemmelsene ikke gir rett til utbetaling av lønn eller begrenset rett til utbetaling av lønn under permisjoner eller fravær, skal utbetalingen foretas direkte til arbeidstakeren fra folketrygden. Eventuelle spørsmål vedrørende folketrygdlovens regler rettes til trygdekontoret.
- Lønn*
- 3) **Hva menes med lønn?**
Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggs-lønnstabellen, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan – dvs. den tjenesteplanen vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste.
- Oppsatt tjenesteplan*
- I tillegg til lønnen skal det utbetales eventuelle lønnsmessige tillegg som vedkommende ville ha fått etter oppsatt tjenesteplan. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som akkordfortjeneste, skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Fast overtidsgodtgjørelse/overtidstillegg skal utbetales, men derimot ikke overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time og heller ikke andre variable lønnsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.
- Endringer i stillingens lønn under permisjonstiden*
- 4) Skjer det endringer i stillingens lønn under permisjonstiden som følge av ansiennitetsopprykk eller lønnsrevisjon, utbetales den endrede lønnen fra samme tidspunkt.

Tiltredelse i ny stilling

Blir arbeidstakeren tilsatt i ny stilling, skal den nye stillingens lønn utbetales fra den dagen det er avtalt tiltredelse i den nye stillingen. Dersom det uttrykkelig fremgår av selve avtalebestemmelsene eller av departementets kommentarer til disse, skal den nye stillingens lønn utbetales fra den dag arbeidstakeren ville kunne ha tiltrådt om vedkommende ikke hadde permisjon.

Lønn under permisjon

Retten til lønn under permisjoner opphører ved arbeidsforholdets slutt.

5) **Oppfølging av sykemeldte, se HTA § 18**

Se også Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, jf. SPH pkt. 9.19.

En arbeidstaker som må ha sykepermisjon med lønn fra sin faste stilling, men som kan utføre annet arbeid, kan under sykeperioden pålegges å ta slikt arbeid med bibehold av den faste stillings lønn. Nærmere regler om dette kan avtales mellom partene.

Det midlertidige arbeid arbeidstakeren pålegges, bør fortrinnsvis være i samme virksomhet.

Adgangen til å pålegge arbeidstakere annet arbeid når de pga. sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, er ikke begrenset til arbeid på samme sted. Hensynet til en praktisk gjennomføring vil likevel måtte sette en forholdsvis snever grense for hvor vedkommende kan pålegges å tjenestegjøre.

For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringstiltak tas opp til vurdering snarest mulig. Dersom en sykmeldt arbeidstaker har behov for mer omfattende eller langvarige tiltak enn det som kan gjennomføres i den perioden vedkommende har rett til lønn under sykdom, jf. § 18 nr. 1, vurderer trygdekontoret om det kan være grunnlag for yrkesrettet attføring, og vil bistå med veiledning og planlegging av attføringstiltaket.

*Sykdom**Yrkesskade**Attføringstiltak**Statens Pensjonskasse - start av pensjons sykdom/yrkesskade**Statens Pensjonskasse - overgang til pensjon*6) **Statens Pensjonskasse (SPK) utbetaler pensjoner bare for hele måneder, jf. pensjonsloven § 28 annet ledd. For å sikre arbeidstakeren lønn helt fram til pensjonen begynner å løpe, er det derfor fastsatt at lønn under sykdom/yrkesskade skal løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned, slik at lønn og pensjon avløser hverandre. Dette skal gjøres selv om arbeidstakeren derved får utbetalt lønn under sykdom utover det tidsrom § 18 gir hjemmel for. Dette gjelder imidlertid kun arbeidstakere som går direkte over fra lønn under sykdom/yrkesskade til pensjon.**

Arbeidstaker som ikke er sykmeldt, får lønn frem til den avtalte fratredelsesdatoen selv om pensjonen ikke begynner å løpe før den 1. i påfølgende måned.

7) **Arbeidstakere som er medlemmer av SPK skal i god tid før lønnsopphør (minst 4 måneder) gjøres kjent med adgangen til å søke SPK om uførepensjon, se pensjonsloven §§ 27 til 31.**8) **Dersom lov om folketrygd (folketrygdloven) gir høyere ytelser enn det som utbetales etter fellesbestemmelsene for samme forhold, må arbeidstakeren henvende seg til trygdekontoret for å få utbetalt differansen.***Engangserstatning**Ménerstatning**Yrkesskadeerstatning*9) **Det skal gjøres fradrag for ytelser som utbetales for samme tidsrom og av samme årsak som det uttales lønn for. Arbeidsgiveren skal ikke foreta trekk i lønnen når ytelsene etter folketrygdloven gjelder for forhold som ikke dekkes av fellesbestemmelsene. Engangserstatning og ménerstatning etter § 24 nr. 5, 7, 8 og 9 kommer i tillegg til yrkesskadeerstatning for varig mèn etter ftrl. § 13-17.**10) **Samtidig rett til lønn under sykdom/yrkesskade og sykepenger/uførepensjon/attføringspenger etter lov om folketrygd***Lønn under sykdom/yrkesskade**Direkte utbetaling til arbeidsgiver*

Bestemmelsene om at det skal gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser som utbetales for samme tidsrom som det utbetales lønn under permisjon, jf. note 10, innebærer at statlig arbeidsgiver, når det er ytet lønn under sykdom/yrkesskade, kan kreve trygd/pensjon som er innvilget for samme tidsrom overført direkte til seg i den utstrekning det er nødvendig for å dekke den utbetalte lønn for det tidsrom det også blir utbetalt trygd/pensjon. Det er

Dobbel kompensasjon for lønn under sykdom

her bare tatt sikte på pensjons- eller trygdeytelser som arbeidstakeren får på grunn av sykdommen, ikke ytelser som vedkommende får uavhengig av sykdommen.

Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

Som eksempel hvor bestemmelsen har betydning, kan nevnes tilfeller som gjelder overgang fra sykelønn til uførepensjon fra SPK. Lønn under sykdom løper til utgangen av en kalendermåned, og avløses fra det tidspunkt av uførepensjon fra SPK. I ftrl. § 22-12 heter det derimot: «...uførepensjon og foreløpig uførestønad til en person som mottar sykepenge, utbetales fra og med den måneden sykepengeperioden utløper...».

Refusjonskrav overfor trygdekantoret

FAD vil understreke viktigheten av at arbeidsgiver fremsetter refusjonskrav overfor trygdekantoret for det som er utbetalt i lønn utover sykepengeperioden. Dette for å unngå at arbeidstakeren får dobbeltkompensasjon i en måned – altså både uførepensjon fra folketrygden og lønn under sykdom fra arbeidsgiver – og for å unngå at staten taper midler den har krav på.

Etter ftrl. § 22-7 har trygdens organer rett til å informere mulig fordringshaver, uten hinder av taushetsplikten, dersom det er grunn til å anta at det foreligger et krav på refusjon i en persons ytelse etter folketrygdloven. Informasjonsretten inntreffer først etter at det foreligger vedtak om at en ytelse er tilstått. Når fordringshaver er gjort kjent med at ytelse er innvilget, kan ytelsen holdes tilbake i inntil 3 uker etter at opplysningen er kommet fram til fordringshaver.

Uførepensjon

Etter ftrl. § 22-8 siste ledd gjøres det fradrag i etterbetalingsbeløpet av uførepensjon for sykepenge som er utbetalt for samme tidsrom. Ftrl. § 22-3 bestemmer at arbeidsgiver som betaler full lønn under sykdom har rett til å kreve medlemmets sykepenge utbetalt til seg. Se kommentarene i note 13 vedrørende refusjon. Trygdekantoret må underrettes dersom en sykemeldt arbeidstaker ikke lenger har rett til lønn under sykefravær og heller ikke får uførepensjon fra SPK. I tvilstilfelle kontaktes trygdekantoret.

Vær oppmerksom på at når en statsinstitusjon får melding fra et trygdekantoret om at en arbeidstaker er innvilget uførepensjon for samme tidsrom som det er utbetalt lønn, vil trygdekantoret i refusjonsbeløpet gjøre fradrag for sykepenge av folketrygden som er overført virksomheten. I slike tilfeller beregner trygdekantoret hva sykepengene for vedkommende ville ha utgjort for det aktuelle tidsrom og trekker disse fra i etterbetalingsbeløpet av uførepensjonen. I de tilfeller hvor folketrygdens sykepenge er større enn den innvilgede uførepensjon, vil refusjon av uførepensjon ikke være aktuelt.

Man bør videre være oppmerksom på at Rikstrygdeverket overfor trygdekantorene har presisert at disse ikke har noen selvstendig undersøkelsesplikt. Det forutsettes heller ikke at trygdekantorene har konkret kjennskap til arbeidsavtaler, tariffavtaler o.l. Det vil derfor være opp til den enkelte arbeidsgiver å sannsynliggjøre sin refusjonsrett overfor trygdekantoret. Dersom det er sannsynlig at arbeidstakeren vil bli innvilget uførepensjon eller attføringspenge fra folketrygden, bør vedkommende virksomhet – f.eks. samtidig med at det sender melding til SPK om lønnsopphør – sende en foreløpig underretning til trygdekantoret om tidsrom for utbetalt lønn under sykefravær.

Dersom en arbeidstaker som er gift med en alders- eller uførepensjonist, blir tilstått uførepensjon etter folketrygdloven, skal det i refusjonskravet overfor trygdekantoret – eventuelt i det trekket som foretas i arbeidstakerens sykelønn – tas hensyn til at ektefellens grunnpensjon blir redusert til 75%, jf. ftrl. § 3-2.

Uførepensjon - forholdet til ektefelle

11) Refusjon av fødsels-/adopsjonspenger

Refusjon - fødsels-/adopsjonspenger

Alle statlige virksomheter får direkte refusjon av fødsels- og adopsjonspenger fra folketrygden. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3 «Utbetaling til

arbeidsgiver», og gjennomføres etter de samme administrative prinsipper som gjelder for private og kommunale arbeidsgivere. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til trygdekontoret i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA § 19 under svangerskaps- eller adopsjonspermisjon.

Fødsel
Adopsjon

Trygdekontoret har bl.a. fått avgjørelsesmyndighet i saker som gjelder kontantstønad ved fødsel og adopsjon, se ftrl. § 20-2 første ledd.

Ved fødsel vil trygdekontoret motta melding fra sykehuset. Trygdekontoret sender RTV-blankett 3A.01: «Krav om fødselspenger/adopsjonspenger» til moren, som fyller ut blanketten og returnerer denne til trygdekontoret i bokommunen.

For at trygdekontoret skal kunne beregne det beløpet en statlig arbeidsgiver har krav på å få refundert, er det nødvendig at arbeidsgiveren gir trygdekontoret opplysninger om arbeidstakerens inntekt. I denne forbindelse er det utarbeidet RTV-blankett 3.02A: «Inntekts- og skatteopplysninger». Denne fås ved henvendelse til trygdekontoret.

Innsendelse av blanketten i utfylt og underskrevet stand anses som framsetting av krav om refusjon av fødsels- og adopsjonspenger fra folketrygden. Arbeidsgiver må også sende inn utfylt RTV-blankett 3.02A for arbeidstakere som har gått ut i fødsels- eller adopsjonspermisjon før 1. januar 1994, slik at fødsels- og adopsjonspenger kan bli refundert for den del av permisjonen som faller etter denne dato.

Kravblanketten sendes til trygdekontoret i arbeidstakerens bokommune.

Frist

Det er viktig å være oppmerksom på at trygdekontoret ikke utbetaler fødsels- og adopsjonspenger for lenger tid tilbake enn 3 måneder før den kalendermåned da kravet ble fremsatt, jf. ftrl. § 22-13 femte ledd.

Refusjonen av fødsels-/adopsjonspenger vil bli sendt arbeidsgiverne en gang pr. måned.

Hva får statlige virksomheter refundert – trygdekontorenes beregning av fødselspenger og adopsjonspenger?

FAD gjør oppmerksom på at det kan være forskjell i det beløp som refunderes fra trygden og den lønn som utbetales til den statsansatte, jf. HTA § 19 jf. § 11, i fødsels-/adopsjonspengeperioden. Staten som arbeidsgiver må følge reglene som er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten, mens trygden følger folketrygdlovens bestemmelser.

Trygdekontorets beregning av refusjon tar utgangspunkt i inntektsgrunnlaget for arbeidstakerens gjennomsnittlige arbeidsinntekt pr. uke de siste 4 ukene arbeidstaker var i arbeid. Dersom denne inntekten avviker mer enn 25% fra vanlig årsinntekt, kan gjennomsnittet for de siste 3 års ferdiglignet inntekt legges til grunn. Trygdens refusjon av fødsels-/adopsjonspengene begrenses deretter oppad til 6 x grunnbeløpet (1G i folketrygden er pr. 1. mai 2005 kr 60 699).

I tillegg vil arbeidsgiver få refundert feriepengene for de første 12 uker med 100% lønn og 15 uker med 80% lønn av fødsels-/adopsjonspermisjonen.

Det vil til enhver tid bli foretatt refusjon i forhold til den avtale om avvikling av fødselspermisjon som er inngått mellom arbeidsgiver/arbeidstaker (80% i 52 uker/100% i 42 uker, +/- ferie).

Arbeidsgiver vil ikke få refundert fødsels-/adopsjonspenger når arbeidstaker er sykmeldt under fødsels-/adopsjonspermisjonen med lønn, fordi det ytes sykepengene i stedet for fødsels-/adopsjonspenger dersom kvinnen blir arbeidsufør på grunn av sykdom.

Arbeidsgiveravgift

Arbeidsgiveravgift

Private og kommunale arbeidsgivere innbetaler og får refundert ulike satser for arbeidsgiveravgift alt etter som hvor i landet arbeidsgiveren holder til (soner).

Når det gjelder statlige virksomheter blir disse belastet for arbeidsgiveravgift ved sentral beregning i statsregnskapet. Av refusjonsbeløpet som kommer fra trygdekontoret, vil arbeidsgiveravgiften fremkomme som utskilt beløp.

Poster av refusjon – adgang til overskridelse mv.

I henhold til «Veiledning i statlig budsjettarbeid» Del II pkt. 6.6, skal refusjonsbeløpet føres til inntekt på institusjonens inntektskapittel, post 16. Denne post kan tas i bruk uten særskilt samtykke, på samme måte som post 15 vedrørende personell på sysselsettingstiltak. Det må opprettes to underposter:

16-1 Refusjon av lønn og

16-2 Refusjon av arbeidsgiveravgift.

Beløpet under inntektspost 16 gir adgang til å overskride utgiftsbevilgningen under post 01 tilsvarende, bl.a. til å dekke utgift til vikar. Den del av refusjonen som inntektsføres under underpost 16-2 gjelder arbeidsgiveravgift til folketrygden, jf. ovenfor. Denne del kan ikke disponeres av arbeidsgiver, men må stå som motpost ved den sentrale beregning av folketrygdavgift i statsregnskapet.

Som følge av kontantprinsippet, må overskridelsen under utgiftspost 01 samsvare med det som er inntektsført under inntektspost 16. Siden refusjonen kommer etterskuddsvis pr. måned, vil adgangen til overskridelse bli forskjøvet en måned i forhold til den aktuelle fødsel. Da man sjelden får tilsatt vikar med en gang, skulle dette ikke skape store problemer.

Refusjon under post 16 kan medtas ved beregning av eventuelt overførbart beløp fra en termin til neste under post 01. Her må man imidlertid av kontrollhensyn holde seg til det nøyaktig regnskapsførte beløp.

I forklaringene til statsregnskapet til overordnet departement må det oppgis beløp både under underpost 16-1 og 16-2, slik at departementet har grunnlag for å vurdere sammenhengen mellom lønnsrefusjon og refusjon av arbeidsgiveravgift.

12) Direkte refusjon av syke-/omsorgspenger fra folketrygden til statlige virksomheter.

Refusjon - syke-/omsorgspenger

Fra 1. januar 2000 ble direkte refusjon av sykepenger innført for statlige etater på lik linje med kommunal og privat sektor. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til trygdekontoret i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA §§ 18 og 20, jf. § 11, på samme måte som dagens ordning med refusjon av fødsels- og adopsjonspenger. Det vises også til brosjyre fra Rikstrygdeverket (RTV) «Når arbeidstaker blir syk – håndbok for arbeidsgivere om sykepengeordningen» <<http://www.trygdeetaten.no/pub/arbeidsgiverhandbok.html>>.

Staten må, ved utbetaling av syke-/omsorgspenger til arbeidstakere, følge de reglene som til enhver tid er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten. Trygdekontoret vil imidlertid beregne refusjon av sykepenger mv. etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven. Dersom arbeidstaker er sykmeldt utover arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager, har vedkommende krav på sykepenger fra folketrygden. Det er trygdekontoret i den sykmeldtes bokommune som avgjør om vedkommende har rett til sykepenger.

Når trygdekontoret skal beregne sykepenger som arbeidsgivere har krav på å få refundert, må arbeidsgiver gi trygdekontoret opplysninger om arbeidstakerens inntekt på RTV-blankett 3.02A «Inntekts- og skatteopplysninger». Blanketten sendes trygdekontoret i arbeidstakerens bokommune snarest og senest innen 3 dager etter at arbeidsgiverperioden er over. Blankett 3.02A er ikke å anse som et krav om sykepenger (i motsetning til hva som brukes ved fremsettelse av krav om fødselspenger).

Sykmelding

For å få sykepenger fra trygden må arbeidsuførheten bekreftes av lege ved utstedelse av sykmeldingsattest blankett (IA 08-07 04), jf. ftrl. § 8-7. Blanketten består av 4 deler, som brukes slik:

- A er trygdekontorets original.
- B er arbeidsgiverens kopi.
- C er pasientens kopi.
- D er kravblankett for sykepenger.

For at trygdekontoret skal refundere sykepenger, må kravblanketten (D) oversendes ferdig utfylt av den sykmeldte via arbeidsgiveren til trygdekontoret i arbeidstakerens bokommune. Dersom trygdekontoret godkjenner kravet om refusjon av sykepenger, vil sykepengene bli utbetalt til arbeidsgiverens konto.

I henhold til ftrl. § 22-13 tredje ledd, gis sykepenger, omsorgspenger mv. for opptil tre måneder før den måneden kravet ble satt fram, dersom vilkårene var oppfylt i denne perioden. Eksempel: Arbeidsgivers refusjonskrav for sykepenger fremsettes i løpet av mai. Sykepenger kan da refunderes fra 1. februar.

Hva får statlige virksomheter refundert – trygdekontorenes beregning av sykepenger?

Det er et vilkår for refusjon av sykepenger at arbeidstakeren har rett til sykepenger i henhold til folketrygdlovens regler. For å få rett til sykepenger etter folketrygdloven må vedkommende ha vært i arbeid i minst to uker umiddelbart før vedkommende ble arbeidsufør. Tidsrom hvor det er mottatt nærmere bestemte trygdeytelser kan likestilles med forutgående arbeid. Minste inntektsgrunnlag for rett til sykepenger pr. 31. desember.1999 er 125% av grunnbeløpet. Minste inntektsgrunnlag er 50% av grunnbeløpet fra og med 1. januar 2000. Nedjusteringen av minste inntektsgrense gjelder bare for sykepengetilfeller som oppstår etter 1. januar 2000.

For å få rett til sykepenger etter HTA § 18 er det nok at arbeidstakeren har tiltrådt arbeidet, dvs. fysisk møtt opp på arbeidsstedet første dag. Dette innebærer at det i disse tilfellene ikke vil bli refundert sykepenger fra trygden de første to uker fordi arbeidstakeren ikke ville hatt rett til sykepenger under sykdom etter folketrygdens bestemmelser.

Arbeidsgivere får refundert sykepenger for fravær ut over arbeidsgiverperioden i inntil 49 uker og 3 dager. Når trygdekontoret beregner sykepenger, kan sykepengegrunnlaget pr. år ikke overstige 6G. Etter HTA § 11 er det ingen slik øvre grense. Arbeidstakere i staten utbetales full lønn under sykdom uten et slikt tak. Dette innebærer at det beløp som refunderes fra trygden, kan være lavere enn den lønn som faktisk er utbetalt til arbeidstakeren.

Etter fellesbestemmelsene utbetales den lønn arbeidstakeren til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold, jf. HTA § 11 nr. 1, mens trygdekontoret fastsetter sykepengegrunnlaget ut fra den aktuelle ukeinntekten i en nærmere bestemt periode før vedkommende ble arbeidsufør. Deretter omregnes denne ukeinntekten til årsinntekt. Dersom inntekten avviker mer enn 25% fra den pensjonsgivende årsinntekten, skal den pensjonsgivende inntekt legges til grunn. Som hovedregel tilsvarer den pensjonsgivende årsinntekt gjennomsnittet av fastsatte pensjonspoengtall for de 3 siste år. Reglene om beregning av sykepenger fra trygden fremgår for øvrig av ftrl. § 8-30, jf. § 8-28 og § 8-29.

Arbeidsgiver får også refundert feriepenger av sykepenger som trygden har utbetalt for de første 48 sykepengedagene i opptjeningsåret. Ved refusjon av sykepenger i arbeidsgiverperioden når arbeidstakeren lider av kronisk sykdom mv., yter trygden i tillegg feriepenger av refunderte sykepenger i arbeidsgiverperioden.

Dersom arbeidsuførheten har vart åtte uker, må det legges fram en særskilt legeerklæring (legeerklæring ved arbeidsuførhet) for at vedkommende fortsatt skal få rett til sykepenger fra trygden. Dersom slik legeerklæring mangler, vil ikke arbeidsgiver få refundert sykepenger utover åtte uker.

Maksimal stønadstid for sykepenger fra trygden er 248 dager i løpet av en treårsperiode. Dersom trygden yter sykepenger i de første 16 kalenderdagene

eller to ukene, ytes det sykepenger i opptil 260 dager. Når maksimal stønadstid for sykepenger er utløpt, får arbeidstakeren igjen rett til sykepenger fra trygden i 248/260 dager når vedkommende har vært helt arbeidsfør i 26 sammenhengende uker etter at sykepenger sist ble utbetalt fra trygden. Ved vurderingen av om vedkommende har vært helt arbeidsfør, ses det bort fra perioder hvor det er utbetalt sykepenger i arbeidsgiverperioden. Disse bestemmelsene tilsvarer bestemmelsene i HTA § 18 nr. 1, jf. SPH pkt. 7.3.18.

Arbeidsgiveravgift

Arbeidsgiveravgift

Private og kommunale arbeidsgivere innbetaler og får refundert ulike satser for arbeidsgiveravgift alt etter hvor i landet arbeidsgiveren holder til (soner). Når det gjelder statlige etater, blir disse ved den sentrale beregning i statsregnskapet alltid belastet med høyeste sats for arbeidsgiveravgift, dvs. 14,1%. Denne satsen legges også til grunn ved beregning og refusjon av sykepenger.

Postering av refusjon – adgang til overskridelse mv.

Refusjon av sykepenger utbetalt for personer som lønnes under post 01 Driftsutgifter, skal føres til inntekt på virksomhetens inntektskapittel, ny post 18 Refusjon av sykepenger. Dersom virksomheten ikke har eget inntektskapittel, kan dette opprettes i bevilgningsregnskapet. Refusjonsbeløpet skal fordeles på følgende to underposter:

18-11 Refusjon av lønn

18-12 Refusjon av arbeidsgiveravgift.

Refusjon - oppdragsvirksomhet

Oppdragsvirksomhet

Refusjon av sykepenger som utbetales personer som arbeider med oppdragsvirksomhet og lønnes under post 21, skal inntektsføres under den korresponderende inntektsposten for oppdragsvirksomheten. Det må også i slike tilfeller opprettes underposter som skiller mellom refusjon av lønn og refusjon av arbeidsgiveravgift. Refusjon av sykepenger for annet personell som lønnes under post 21, skal inntektsføres under inntektspost 18.

Statlige virksomheter som har fått unntak fra prinsippet om bruttobudsjettering og får tilskudd over 50-post i statsbudsjettet, skal regnskapsføre refusjonen for sykepenger i samsvar med de retningslinjene som er gitt i rundskriv R-11/98.

Den inntektsførte refusjonen gir adgang til å overskride post 01 eller 21 med samme beløp, bl.a. til vikarutgifter.

Den delen av refusjonen som gjelder arbeidsgiveravgift, kan ikke disponeres av arbeidsgiver. Den må stå som motpost ved den sentrale beregningen av folketrygdavgiften i statsregnskapet. I forklaringene til statsregnskapet til overordnet departement, må det oppgis beløp både under underposten for refusjon av lønn og underposten for refusjon av arbeidsgiveravgift, slik at departementet har grunnlag for å vurdere sammenhengen mellom lønnsrefusjon og refusjon av arbeidsgiveravgift.

Refusjon av sykepenger kan tas med ved beregning av eventuelt overført beløp fra en termin til neste under postene 01 og 21.

Arbeidsgiveren skal betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager. I dette tidsrom plikter arbeidsgiveren bare å betale sykepenger for dager arbeidstakeren ellers skulle ha utbetalt lønn for, jf. tilsvarende vilkår i HTA § 18.

Arbeidsgiverperioden

Arbeidsgiverperioden regnes fra og med første hele fraværsdag som skyldes arbeidsuførhet, og som arbeidsgiveren plikter å betale sykepenger for. Dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal et nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidsgiveren har utbetalt sykepenger i en full arbeidsgiverperiode, vil det ikke inntre noen ny arbeidsgiverperiode ved sykdom som inntreffer innen 16 dager etter at vedkommende arbeidstaker har gjenopptatt arbeidet.

Sykdom - langvarig eller kronisk
Arbeidsgiverperioden - kronisk
syke

Arbeidstakere som lider av langvarig eller kronisk sykdom som medfører risiko for et særlig stort samlet sykefravær, kan bli unntatt fra bestemmelsen om at arbeidsgiveren skal dekke sykepengene i arbeidsgiverperioden. Reglene om dette framgår av ftrl. § 8-20. Det samme gjelder for arbeidstakere som har en sykdom som medfører risiko for gjentatte sykefravær i en begrenset periode, f.eks. i påvente av en operasjon. Arbeidstakeren eller arbeidsgiveren må selv søke om at trygden dekker utgiftene til sykepenge i arbeidsgiverperioden i slike tilfeller.

Dersom trygdekontoret samtykker i at arbeidsgiveren blir unntatt fra arbeidsgiveransvaret, skal det forskutteres sykepenge i de 16 første kalenderdagene. Arbeidsgiveren får deretter sykepengene refundert av trygdekontoret på vanlig måte. Dette vil gjelde for ethvert sykdomsfravær uansett diagnose.

13) **Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker/sykefravær**

Etter de alminnelige erstatningsregler overtar staten arbeidstakerens krav på skadevolderen, f.eks. en bilfører eller dennes forsikringsselskap, for den del av erstatningen som svarer til den lønn som arbeidstakeren får av staten etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11. Dersom skadevolderen ikke kan dekke hele tapet skal arbeidstakeren eller dennes etterlatte, utenom den del av erstatningen som er dekket av lønnen, ha dekket sitt øvrige tap før staten trer inn i erstatningskravet. Tapet ved manglende dekning for erstatningsbeløpet vil da dekkes av staten med inntil så stor del av erstatningen som svarer til den lønn som er utbetalt etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11.

14) **Refusjonskrav mot skadevolder, skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær eller ved dødsfall på grunn av skade i eller utenfor tjenesten**

Etter de alminnelige erstatningsregler har staten regressrett overfor skadevolder for utbetaling av lønn og erstatning etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11, i forbindelse med yrkesskade (tjenesteulykke). Tilsvarende regressrett er i praksis tilkjent staten når det gjelder de ytelser som staten utbetaler under sykefravær for skade påført utenfor tjenesten, jf. bl.a. høyesterettsdom inntatt i Rt. 1939 s. 45 flg.

FAD er gjort kjent med at det synes å være behov for nærmere direktiver for behandlingen av slike refusjonskrav, idet man har et bestemt inntrykk av at det blir unnlatt å fremme krav, hvor det foreligger grunnlag for regress. Dette henger antakelig sammen med at sykdommens årsak ikke fremgår av legeattest og at lønnsutbetaling ofte foregår sentralt.

FAD ber derfor om at samtlige virksomheter gjøres oppmerksom på ovennevnte regler om regress, og at de gis pålegg om å gi utførlige opplysninger til vedkommende personalkontor om skadens årsak hvor sykefravær skyldes skade påført av tredjemann og arbeidstakeren mottar lønn på grunn av sykefraværet. Spørsmålet antas særlig å være aktuelt i forbindelse med trafikkskader. Underretning skal også gis dersom man som fører av motorkjøretøy selv har forårsaket skaden man er sykmeldt for. I sistnevnte tilfelle kan det bli aktuelt med regresskrav overfor motorkjøretøyets trafikkforsikringsselskap.

Det gjøres oppmerksom på at forsikringsselskapene ordinært krever legeattest før det tas standpunkt til et regresskrav.

Den nye sykkelønnsordningen har medført at arbeidsgiver skal utbetale sykepenge til arbeidstakeren for de første 16 dager av en eventuell sykeperiode (arbeidsgiverperioden).

Det har tidligere vært reist tvil om arbeidsgiveren kunne kreve regress for lønn, feriepenger, helgedagsgodtgjørelse og arbeidsgiveravgift m.m. som er utredet i denne periode. Ved lov av 21. juni 1985 fikk skadeerstatningsloven § 3-7 et tillegg ved nytt nr. 2:

«Arbeidsgiveren kan kreve regress for lønn under sykdom eller liknende ytelser, så langt tredjemann er erstatningsansvarlig etter ellers

Tredjemanns ansvar for
arbeidsulykker/sykefravær

Regressrett overfor skadevolder
Yrkesskade
Tjenesteulykke

Trafikkskader

Regress

gjeldende erstatningsregler. Regressretten omfatter ikke ytelser som arbeidsgiveren kan kreve dekket av trygden.»

I samsvar med dette antar FAD at også staten som arbeidsgiver kan kreve slik refusjon som måtte følge av de alminnelige erstatningsregler om regress overfor skadevolder, slik at det kreves regress for utbetalt lønn i arbeidsgiverperioden.

Vedkommende departement eller den det gir fullmakt må i det enkelte tilfelle ta standpunkt til om refusjonskrav skal fremmes overfor skadevolder/forsikringselskap.

7.3.12 § 12 Stedfortredertjeneste

Fungering

Stedfortredertjeneste

Høyere stillings lønn

1. Er en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme tjenestegren å overta vedkommendes tjenesteplikter.¹
2. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.²

Delvis stedfortredergodtgjørelse

Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Tilleggets størrelse fastsettes etter drøftinger med de tillitsvalgte i virksomheten.

Den høyere stillings lønn avgjøres på grunnlag av den stillingsbeskrivelse, eventuelt den stillingsvurdering, som nyttes i virksomheten.³

Minimum én uke

3. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5 – 6 arbeidsdager).⁴
4. Arbeids- og administrasjonsdepartementet kan gi nærmere regler etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.⁵

FADs kommentarer:

Plikten til stedfortredertjeneste

1. Plikten til stedfortredertjeneste er generell for alle arbeidstakere i samme virksomhet uansett årsaken til den egentlige stillingsinnehavers tjenestefrihet og uansett om tjenestefriheten er med eller uten lønn. Tjenestefriheten må dog være for et begrenset tidsrom.

En arbeidstaker kan pålegges å overta en annens tjenesteplikter selv om vedkommende fortsatt må utføre arbeidet i sin faste stilling.

Midlertidig tilsetting, vikariat og engasjement

Det er en prinsipiell regel i staten at formell tilsettingsprosedyre (kunnngjøring, behandling i innstillings- eller tilsettingsråd) i alminnelighet bør følges også ved midlertidig tilsetting (vikariat, engasjement) som forutsettes å vare utover 6 måneder, jf. bl.a. tjml. § 6 nr. 1.

Avtalefestet pensjon - fungering

Retten til stedfortredergodtgjørelse

2. Retten til stedfortredergodtgjørelse gjelder fra første dag såfremt vedkommende overtar hele arbeids- og ansvarsområdet i den høyere stillingen og fyller de øvrige vilkårene, se nedenfor. Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse dersom den det fungerer for er delvis borte fra sin stilling. Unntak gjelder imidlertid fravær grunnet avtalefestet pensjon, se nærmere under note 5 pkt. 9.

Hvis en arbeidstaker har permisjon med lønn, skal den som fungerer for vedkommende ikke ha den høyere stillingens lønn i ferien. Det innebærer at den faste stillingen skal danne sammenligningsgrunnlaget ved beregning av ferietillegget.

Ferielønn under fungering i høyere stilling

Hvis derimot den høyere stillingens lønn er ledig, skal den som fungerer i stillingen ha den høyere stillingens lønn i ferien. Da vil sammenligningsgrunnlaget for beregning av ferielønntillegget også være den høyere stillingens lønn.

Beregning av

stedfortredergodtgjørelse

Når de alminnelige vilkår for fungeringsgodtgjørelse er oppfylt, skal godtgjørelse utbetales fra første dag, jf. note 5.

Eksempler

Spørsmålet om i hvilken utstrekning 1. og 17. mai eksempelvis skal regnes som arbeidsdager i denne forbindelse vil variere fra virksomhet til virksomhet. Avgjørelser treffes av vedkommende virksomhet.

Eksempler på beregning:

- a. Når en fungeringsperiode varer fra og med onsdag til og med neste fredag, skal det gis godtgjørelse for den mellomliggende lørdag/søndag og for lørdagen/søndagen etter siste fredag.
- b. Når fungeringsperioden varer fra og med mandag til og med fredag, regnes godtgjørelsen fra første virkedag, dvs. fra mandag. Det gis godtgjørelse for lørdag/søndag som faller umiddelbart etter perioden.
- c. Når det i en fungeringsperiode på 5 virkedager faller flere søn- eller helgedager på rad, skal det gis godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.

Tjenestemenn som fungerer i en høyere stilling med rett til den høyere stillingens lønn, skal ha stillingens nettolønn. Bli fungerer i kortere varighet enn to år, blir vedkommende vanligvis ikke innskottspflichtig i Statens Pensjonskasse for den høyere stillingen. Tjenestemannen skal derfor ved fungeringsopphevet ha etterbetalt differansen mellom pensjonsinnskottene i den høyere og den lavere stillingen.

Fungering - ledere som er tatt ut av avtaleområdet

Arbeidstaker som fungerer for stilling lønnet etter kontrakt (eks. lederlønnskontrakt) har krav på fungeringsgodtgjørelse når vedkommende tilfredsstiller kravene som er satt for å få slik godtgjørelse i § 12. Fungeringsgodtgjørelsen skal svare til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i.

Dersom den som fungerer selv er lønnet på lederlønnskontrakt, gjelder særskilte regler. Se SPH pkt. 6.5.2.2.

Lønn

Stillingsbeskrivelsen legges til grunn

3. Etter innføring av det nye lønssystemet som baserer seg på lønnsrammer og lønsspenn, er ikke «den høyere stillings lønn» noe entydig begrep. Det opplegg for stillingsbeskrivelse, eventuelt stillingsvurdering som virksomheten benytter, skal derfor legges til grunn ved vurderingen av den høyere stillings lønn. Dette innebærer at en skal se bort fra lønn/tillegg som er basert på personvurdering. Det vises i denne forbindelse til SPH pkt. 7.4.3.1 om lokal lønnspolitikk.

Minimum én uke

4. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5-6 arbeidsdager i sammenheng). Når det i en fungeringsperiode på 5 virkedager faller en eller flere søn- og/eller helligdager, skal det utbetales godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.
5. Retten til fungeringstillegg gjelder fra første dag hvis vedkommende overtar den høyere stillings arbeids- og ansvarsområde, og fyller de øvrige vilkår, se nedenfor.

Regler og vilkår for godtgjøring ved stedfortredertjeneste fastsatt etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger – med FADs kommentarer:

Etter drøftinger med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har Arbeids- og administrasjonsdepartementet fastsatt følgende presiseringer:

Større ansvars- og/eller arbeidsområde

- 1) Etter gjeldende praksis utbetales det fungeringstillegg bare ved fungering i høyere lønnet stilling som har et større ansvars- og/eller arbeidsområde enn det som tilligger vedkommendes egen stilling.

Fungering - innenfor samme lønnsplan

Stilling innenfor samme lønnsplan

Således kan det utbetales godtgjøring når en fullmektig fungerer i stilling som arkivleder eller saksbehandler. Ved fungering i høyere stilling innenfor samme lønnsplan skal det bare utbetales godtgjøring dersom den høyere stilling har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den

lavere lønte stilling, og dette arbeidsområde er grunnlag for den høyere lønnplassering.

FADs kommentarer til reglenes pkt. 1:

Innehaver av saksbehandlerstilling tilsettes i departementet/virksomheten med plikt til å utføre det saksbehandlerarbeid administrasjonen til enhver tid finner hensiktsmessig å sette vedkommende til. Hvis en saksbehandler er fraværende uten at det foreligger ledig lønn, kan administrasjonen normalt sette en eller flere saksbehandlere til helt eller delvis å utføre vedkommendes arbeid, uten at dette medfører rett til tillegg i lønn.

Ved vurderinger av om tillegg skal utbetales eller ikke, har en lagt vekt på om vedkommende må utføre et annet og mer krevende arbeid enn det som etter gjeldende tjenesteordning tilligger vedkommendes egen stilling. Det har også vært lagt vekt på om vedkommende må overta et ansvar som ikke er knyttet til vedkommendes egen stilling. Selv om en slik situasjon ikke betinger tillegg, men fører til merarbeid ut over vanlig kontortid, vil dette bli godtgjort som vanlig overtid dersom vedkommende er lønnet slik at overtidsgodtgjøring kan tilstås.

Delvis godtgjøring lokale drøftinger

- 2) Det er videre et vilkår for utbetaling av fungeringstillegg at vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde. I alminnelighet vil dette vilkår være oppfylt. Det forekommer at en må sette personer til å fungere som ikke fyller stillingens krav. I slike tilfeller blir det nå i praksis utbetalt en delvis godtgjøring, se eksempler på dette i kommentarene nedenfor. Tilleggets størrelse fastsettes i slike tilfeller etter forutgående lokale drøftinger med til-litsvalgte, se § 12 nr. 2.

FADs kommentarer til reglenes pkt. 2:

Eksempler:

En tekniker fungerte i en avdelingsingeniørstilling. Teknikeren hadde ikke høyere utdanning og ble antatt ikke å fylle stillingen helt ut. Vedkommende kunne derfor ikke få den høyere stillingens lønn. I stedet fikk vedkommende en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Fungeringstillegg kan ikke utbetales hvis det ikke kan påvises en bestemt tjenestemann som på grunn av ledighet i en stilling eller under en tjenstemanns fravær, utfører det annet og mer krevende arbeid som tilligger den høyere stilling. Søknader om å utbetale stedfortredergodtgjøring i slike tilfeller, f.eks. til eldste tjenestemann, har derfor vært avvist.

Dersom eldste tjenestemann virkelig overtar den høyere stillings arbeidsområde og ansvar, får vedkommende stillingens lønn.

Det kan også utbetales særskilt godtgjøring under fungering hvor stillingens arbeidsområde er fordelt på flere tjenestemenn. Forutsetningen er at det merarbeid som påføres vedkommende tjenestemann overskrider det man med rimelighet kan forlange, og at det ikke er godtgjort på vanlig måte i form av overtidbetaling o.l. Det kan i slike tilfeller fastsettes en skjønsmessig godtgjøring til hver tjenestemann.

Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse ved delvis fravær.

- 3) Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn én uke (5-6 arbeidsdager).
- 4) Fungeringen må videre være pålagt, generelt eller i det enkelte tilfelle. Se fellesbestemmelsene § 12 nr. 1.

FADs kommentarer til reglens pkt. 4:

Det må være gitt pålegg om å fungere i det konkrete tilfelle eller generelt pålegg om å fungere i en stilling når innehaveren av stillingen er borte fra tjenesten.

Kjedefungeringer

- 5) Det har vært usikkerhet om hvordan en skal forholde seg ved «kjedefungeringer», det vil f.eks. si at en kontorleder blir satt til å fungere for en avdelingsleder som har permisjon og det blir spørsmål om å utbetale tillegget ikke bare til kontorlederen for fungering i avdelingslederstilling, men også til en førstesekretær for fungering i kontorlederens stilling.

I praksis vil en kontorleder i slike tilfeller normalt selv dekke arbeidet og ansvaret også i sin egen stilling. Det skal derfor som hovedregel ikke utbetales godtgjøring til førstesekretæren ved kjedefungeringer. Unntak fra dette skal bare gjøres ved lengre fungeringer hvor kontorlederens arbeid blir overtatt.

FADs kommentarer til reglens pkt. 5:

Dersom det pålegges kjedefungering i høyere stillinger som har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den lavere lønte stilling, og dette arbeidsområdet er grunnlaget for den høyere plasseringen, kan stedfortredergodtgjøring utbetales.

FAD forutsetter at det bare unntaksvis er aktuelt å pålegge kjedefungeringer.

Deltidsansatte - fungering i høyere stilling

- 6) Fungeringstillegg kan utbetales etter de vanlige regler (jf. ovenfor) til deltidstilsatte som har minst halv stilling (f.eks. arbeider vekselvis 2 og 3 dager pr. uke, eller halv dag alle arbeidsdager). Godtgjøring utbetales da etter 2 (3) fungeringsdager, eventuelt 5 (6) halve dager.

Tillitsvalgte - fungering i høyere stilling

- 7) Tillitsvalgte som blir pålagt å fungere, og som herunder har permisjon enkelte dager for å utføre tillitsvalgtarbeid, skal i forhold til fellesbestemmelsene § 12 nr. 2 ha disse permisjonsdagene regnet som arbeidsdager.

Fiktive (forventede) fungeringsperioder

- 8) For øvrig kan tjenestemenn som er permittert fra sine ordinære gjøremål, ikke gis fungeringstillegg for fiktive (forventede) fungeringsperioder. Slik godtgjøring kan således ikke begrunnes med at tjenestemannen vil ha oppnådd den hvis vedkommende hadde vært i tjeneste da fungeringen ble aktuell.

*Stedfortredergodtgjørelse ved avtalefestet pensjon (AFP)
Avtalefestet pensjon - fungering*

- 9) Dersom en arbeidstaker blir pålagt å overta arbeidsoppgavene til en arbeidstaker i en høyere stilling som tar ut avtalefestet pensjon (AFP) med 2 hele arbeidsdager (dvs. 40% reduksjon i forhold til full stilling) pr. uke, kan arbeidsgiver etter drøftinger med de tillitsvalgte bestemme at det utbetales stedfortredergodtgjørelse dersom tjenestegjøringen på 2 dager pr. uke har en sammenhengende varighet på 6 md. eller mer. Det forutsettes at de øvrige vilkårene for utbetaling av stedfortredergodtgjørelse er til stede.

7.3.13 § 13 Overtid*Overtid*

1. Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.¹

*Overtidsgodtgjørelse**Forhøyet overtidsgodtgjørelse*

2. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

Avspasering

3. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).²

- Ledere - overtid*
Overtid - særlig selvstendig stilling
4. Arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling³, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:
- a) følger dem de er satt til å lede
 - b) går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
 - c) er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I slike tilfeller kan det utbetales overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.
- Deltidstilsatte*
5. For deltidstilsatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med nr. 3.
6. Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

FADs kommentarer:

- Overtid*
Pålagt og kontrollerbart
1. Overtidsarbeid skal være pålagt, kontrollerbart og i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid. Det er arbeidsgivers plikt å sørge for at overtidsarbeid begrenses til det som er absolutt nødvendig og med minst mulige utgifter for staten og i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Det innskjerpes derfor følgende:
- overtidsarbeid skal bare utføres etter administrasjonens pålegg i det enkelte tilfelle
 - utgiftene skal holdes innenfor virksomhetens budsjettammer og
 - arbeidstakere bør ikke pålegges overtidsarbeid som gir rett til forhøyet overtidsgodtgjørelse uten at det er strengt nødvendig.
- Nødvendig overtidsarbeid skal søkes fordelt på en slik måte at en unngår for stor belastning på den enkelte arbeidstaker, og skal bare pålegges i tilfelle av f.eks. uventet arbeidspress på grunn av mangel på arbeidskraft med spesiell kompetanse, sesongmessige svingninger o.l.
- Fleksibel arbeidstid*
Overtid - avspasering
2. Opparbeidet overtid kan avspaseres med tilsvarende antall timer etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. I tillegg til fritid utbetales et prosenttillegg som svarer til det overtidstillegg vedkommende arbeidstaker ville hatt krav på om overtidsarbeidet ble kompensert i penger. Ved avspasering av overtid som godtgjøres med 50% tillegg og 100% tillegg, utbetales overtidsgodtgjørelse med henholdsvis 1/3 av «50%-satsen» og 1/2 av «100%-satsen» av overtidsattsene på Tabell A og eventuelt Tabell B. Ordningen omfatter ikke plusstimer som er opparbeidet etter reglene om fleksibel arbeidstid.
- Overtid - ledere*
Overtid - særlig selvstendig stilling
3. Ledere og særlige selvstendige stillinger er ikke omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel. Dette innebærer bl.a. at de ikke omfattes av begrensninger i overtid som loven gir andre arbeidstakere – og at de i utgangspunktet ikke har rett til overtidbetaling. For ledere lønnet etter kontrakt, se SPH pkt. 6.5.2.
- Hovedregelen er fortsatt at ledere ikke har rett til overtidsgodtgjørelse. Når det skal avgjøres om en stilling er lederstilling eller særlig selvstendig stilling, må en se på stillingens reelle arbeidsinnhold. Det er ikke nok å se på stillingens lønns plassering – selv om den ofte kan være retningsgivende for stillingens innhold. Godtgjørelse for overtidsarbeid for ledere og særlig selvstendige stillinger kan likevel utbetales når vedkommende i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede, jf. bokstav a. De arbeidstakere det her er tenkt på er formenn, verksmestere og tilsvarende stillinger. Disse lederne bruker storparten av sin arbeidstid til å lede, fordele og kontrollere arbeidet for disse. En lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederstilling, kommer ikke inn under bokstav a.

Ledere som kommer inn under unntakene for overtid etter bokstavene a, b og c, må være plassert slik at de har overordnede som kan pålegge og kontrollere deres overtidsarbeid. Dersom disse forutsetningene ikke er til stede, kan overtidsgodtgjørelse ikke utbetales. Det må avgjøres nærmere hvilke stillingsgrupper eller arbeidstakere med arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling som faller inn under ovennevnte bestemmelser og som dermed kan få utbetalt overtidsgodtgjørelse. Dette besluttes administrativt etter å ha drøftet spørsmålet på forhånd med organisasjonene.

Overtid - attestering

Nærmeste overordnede må attestere at overtidsarbeidet har vært pålagt. Overtidsarbeidet må dokumenteres ved bruk av tidsregistrering.

Begrensning for overtidsgodtgjørelse

Begrensningen for overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer i kalenderåret gjelder bare arbeidstakere som faller inn under bokstav c.

Overtid

Arbeidstakere som ikke har vært tilsatt hele kalenderåret, kan også få utbetalt overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer.

Ved utløpet av hver oppgjørsperiode (normalt 1 gang i måneden) summeres all overtid etter 50% og 100%-satsene hver for seg. Avrunding av minutter til hele og halve timer foretas ved at 30 minutter eller mer forhøyes til nærmest hele time hver for seg, mens 29 minutter eller mindre faller bort.

*Kontroll og attestasjon av overtid
Pålagt og kontrollerbart*

Alle arbeidstakere som har plikt til å utføre overtidsarbeid mot særskilt godtgjørelse, skal være undergitt kontroll ved hjelp av kontrollur eller på annen måte. All overtid skal være pålagt og kontrollerbart. Før regninger anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, etterregnet og attestert av en arbeidstaker som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at regningen er riktig.

7.3.14 § 14 Ukentlig fritid

Fritid - ukentlig

Sammenhengende fritid

1. Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridayen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridag skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridayen.

Dispensasjon

3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at man etter forutgående drøftelser kan søke Statens arbeidstilsyn om dispensasjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 51 nr. 3.

*Pålagt tjeneste på ukefriday/
turnusfriday*

4. Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday for arbeidstakere i skift- og turnustjeneste betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.¹

Pålagt overtidsarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene i § 13 nr. 2.

Deltidstilsatte

Deltidstilsatte kan ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse etter bestemmelsene her før vilkårene for utbetaling av overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 5 er oppfylt.

Turnusfriday

5. Dersom ukefridayen eller annen turnusfriday legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (8 timer). Dagsverket regnes med i turnus. Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag. Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefriday som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jf. § 16), ytes ingen godtgjørelse.²

Avløsningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høytidsdager uten at ukefridayen betraktes som delvis å falle på helge- eller høytidsdag.

<i>Turnusfridagblankdager</i> <i>Skift- og turnustjeneste</i>	FADs kommentarer:	1) Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday gjelder arbeidstakere i skift- og turnustjeneste. «Turnusfriday» omfatter også «blankdager», dvs. fridager som turnuspersonale gis i tillegg til nr. 1 for at deres arbeidstid ikke skal overstige den maksimale arbeidstid pr. uke. Arbeidstaker og arbeidsgiver kan i hvert enkelt tilfelle avtale hvorvidt arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.
<i>Dagsverk</i>		2) Det skal ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse for tjeneste som går inn under dette punkt. Et dagsverk av normal arbeidsdags lengde er 7,5 timer.
<i>Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv.</i>	7.3.15 § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv.	1. For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 utbetales et tillegg pr. klokke-time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4 og § 16 nr. 1 og 2. ¹ 2. Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter nr. 1. Nattidskompensasjon for arbeidstakere som har andre tillegg som delvis kompenserer nattjeneste, fastsettes ved lokale forhandlinger. ² 3. For ordinært arbeid i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 og mellom kl. 17.00 og kl. 20.00 på dagene mandag til fredag utbetales kr. 10,00 pr. arbeidet time. ³ 4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr. 22,00 pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.
<i>Lørdag/søndagstillegg</i>		Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter § 16 nr. 1 og 2 faller på lørdag og søndag. ⁴
<i>Reservetjeneste</i> <i>Hvilende vakt</i> <i>Hjemmevakt</i>		5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse: Fra kl. 06.00-20.00 kr. 2,50 pr. løpende time. Fra kl. 20.00-06.00 kr. 5,00 pr. løpende time.
<i>Dagsverk - delt</i>		6. Arbeidstakere utbetales kr 80,00 pr. hver arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Hvis arbeidstakeren må møte fram flere enn to ganger hver arbeidsdag, ytterligere kr. 30,00 pr. frammøte. Hvilepauser etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakernes ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten. Tillegget skal ikke tilstås dersom oppdelingen av dagsverket er godtgjort på annen måte. Det fastsettes ved lokale forhandlinger hvilke arbeidstakere som skal ha tillegget.
<i>Ledere - natt-, lørdags- og søndagsarbeid</i> <i>Ledende art – særlig selvstendig stilling</i>		7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

FADs kommentarer:

<i>Ordinært arbeid</i>	1) Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid). 45%-tillegget utbetales for alt ordinært arbeid i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600, selv om det ikke er skiftarbeid.
<i>Andre tillegg</i>	2) Med «andre tillegg» som delvis kompenserer nattjeneste, forstås radiotillegg, værvarslingstillegg og lignende.
<i>Skifttillegg</i> <i>Ordinært arbeid</i>	3) Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid), selv om det ikke er skiftarbeid. Bestemmelsen har sin bakgrunn i ordningen med skifttillegg i det private næringsliv. Den har videre sammenheng med at den ordinære arbeidstid så vidt mulig ikke skal legges etter kl. 1700, jf. nr. 1.

- Tillegget skal utbetales i tillegg til helgedagskompensasjon etter § 16 nr. 1, når arbeid utføres i tiden mellom kl. 0600 og kl. 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på en helge-/høytidsdag som ikke faller på en lørdag eller søndag.
- Militær beredskap
Ordinært arbeidsovertidsarbeid
- 4) Tillegget utbetales både for ordinært arbeid og for overtidsarbeid. Tillegget skal også utbetales for det beregnede antall timer under hjemmevakt/beredskaps-tjeneste. For militær beredskap gjelder spesielle regler, jf. kgl.res. av 19. desember 1980.

7.3.16 § 16 Helge- og høytidsdager

- Helge- og høytidsdager
Ordinært arbeid
1. 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager (ikke overtid) godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidede timer på nevnte dager.
- Arbeidstid - helge- og høytidsdager
Skjærtorsdag - arbeidstid
Pinseften - arbeidstid
Jul- og nyttårsaften - arbeidstid
- Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.¹
2. I den utstrekning tjenestlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 13.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Der- som dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100%.²
- Ledende art
Særlig selvstendig stilling
- Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.
3. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.
- Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf. § 13 nr. 4.
4. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

FADs kommentarer:

- Klokketide
- 1) Kompensasjon for tjeneste på helgedager skal som hovedregel gis i form av pengekompensasjon. Kompensasjon utbetales pr. klokketide og ikke etter beregnet tid. Uten hensyn til om tjenesten på disse dagene godtgjøres med penger eller fritid, skal det i tjenestepåbudet føres opp det antall timer som er arbeidet med tillegg av 15 min for hver arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600 og med tillegg av 10 min i tidsrommet kl. 0600 – kl. 2000. For arbeid på slike dager har følgelig arbeidstakeren sin vanlige lønn (månedslønn) i likhet med arbeidstakere som har fri, og får i tillegg utbetalt timelønn tillagt 100%, som tilsvarende forhøyet overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 2.
- Overtidsarbeid
- Det er forutsatt at arbeidstakere som pålegges overtidsarbeid (utover ordinært arbeid) på slike dager, skal ha samme timebetaling som den som utbetales for vanlig arbeidstid på samme dag (også nattidskompensasjon etter § 15 nr. 1, tillegg etter § 15 nr. 3 og tidberegning etter § 7 nr. 3).
- Fritid
- 10 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 0600 – kl. 2000 og 15 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600 gis i form av fritid, når tjeneste på helge- og høytidsdager skal kompenseres i fritid.
- Forutsetningen er at tidberegningene ikke er innarbeidet i tjenestelistene på disse dagene. Ordningen gjelder bare ved ordinært arbeid etter oppsatt turnusplan.
- Jul og nyttårsaften
- 2) I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårs- aften og mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det.

7.3.17 § 17 Hjemmevakt*Hjemmevakt**Vaktjeneste**Opphold i hjemmet*

1. Vaktjeneste som innebærer at arbeidstakerne må oppholde seg i hjemmet for i påkommende tilfelle å utføre aktivt arbeid, regnes som hjemmevakt etter arbeidsmiljøloven § 46 nr. 9 og regnes med i arbeidstiden i forhold 1: 5.

Ved vaktjeneste som innebærer mindre bundethet enn ved opphold i hjemmet, kan det lokalt forhandles om avvik i 1: 5-regelen.

Drøfting

Behovet for å innføre hjemmevakt drøftes med organisasjonene.¹

2. Hjemmevakt skal i relasjon til lovens § 46 nr. 1, 1. ledd, regnes som arbeidstid, men må omregnes etter lovens § 46, nr. 9 for å inngå i den alminnelige arbeidstiden.

Arbeidsplan

3. Når hjemmevakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter lovens § 48 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I planen føres opp hjemmevaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.

4. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste betales for det beregnede antall timer av hjemmevakten. (Som hovedregel minst 1: 5.)

Under utrykning utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter fellesbestemmelsenes § 15 nr. 5.²

*Utrykning**Pengegodtgjørelse eller arbeidstidsberegning*

5. Ved utrykning betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsenes § 13.³
6. Partene lokalt avtaler for øvrig hvilken kompensasjon som skal gis for hjemmevakt, enten i form av at den beregnede tid kan tas ut som pengegodtgjørelse, eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvis forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer på den måten at den beregnede tid delvis kompenseres i penger og delvis regnes med i den alminnelige arbeidstid.

FADs kommentarer:*Bundethet*

- 1) Etter arbeidsmiljølovens ordlyd omfatter hjemmevaktordninger som innebærer at arbeidstakere må «oppholde seg i sitt hjem» under tjenesten.

*Hjemmevakt**Hjemmevakt - beregningsfaktor*

Dersom det tas i bruk tekniske hjelpemidler o.l. som gir arbeidstakeren tilnærmet normal bevegelsesfrihet, kan det være naturlig å ta spørsmålet om beregningsfaktor opp med Direktoratet for arbeidstilsynet, jf. aml. § 10-4. Det samme gjelder når spesielle forhold gjør at omregningsfaktoren 1:5 vil virke urimelig. Det er partenes forutsetning at spørsmålet om innføring av hjemmevakt blir drøftet lokalt i de enkelte virksomheter.

Løpende godtgjørelser

- 2) Som følge av at hjemmevakt etter loven blir regnet som arbeidstid, skal tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 og § 16 nr. 1 og 2 utbetales for den beregnede tid av hjemmevakten uten hensyn til om det inntreffer utrykninger som medfører aktivt arbeid eller ikke. Unntak gjelder for lørdags-/søndagstillegg, som ved utrykning under hjemmevakt utbetales fullt ut med fradrag av verdien av tillegget for beregnet tid i samme tidsrom.

I § 15 nr. 5 er det fastsatt en særskilt pengekompensasjon for passiv tjeneste/hvilende vakt. Denne godtgjørelsen utbetales pr. løpende time under hjemmevakt. Eventuelle ekstra ulemper ved å utføre hjemmevaktjeneste om natten anses kompensert ved den høyere godtgjørelse som da utbetales. Nattidskompensasjon etter § 15 nr. 1 skal derfor ikke utbetales.

*Utrykning**Veiledning over telefon*

- 3) Den beregnede arbeidstid kommer ikke til fratrukk ved utrykning.

Arbeid, som under hjemmevakt bl.a. kan bestå i at arbeidstakeren mottar telefonhenvendelser, gir veiledning over telefon eller eventuelt formidler henvendelser videre til rette vedkommende, kan vanskelig registreres som arbeidstid så lenge slike aktiviteter opptrer sjelden og er av kort varighet.

Noen hjemmevaktordninger vil i alminnelighet føre til enkelte telefonhenvendelser som må ses på som en ubetydelig ulempe i forhold til den kompen-

*Teknikere/maskinpersonale
Jan Mayen
Jan Mayen - hjemmevakt*

serte bundethet. Derfor kan arbeidstakeren ikke få denne virksomhet regnet som arbeidstid (normalt 1:5 av hjemmevakt).

Det er inngått tariffavtale om hjemmevakt for teknikere/maskinpersonale på Jan Mayen.

Etter disse bestemmelser kan godtgjøring for hjemmevakt gis i form av fritid med bibehold av lønn etter hjemkomst til Norge.

*Sykepermisjoner
Sykdom
Full lønn under sykdom i inntil
49 uker og 5 kalenderdager i de
siste 3 årene
Sykdom - opptjening av nye
rettigheter
Helt arbeidsfør i 6 måneder
Arbeidsgiverperioden*

7.3.18 § 18 Lønn ved sykdom eller skade ^{1 2}

1. En arbeidstaker³ med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn⁴ under sykdom⁵ i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten.⁶ Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom.⁷

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder⁸ siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.

2. De første 16 kalenderdagene i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdloven § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 1 ovenfor.

Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode.⁹ Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 16 kalenderdager, skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.¹⁰

3. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.¹¹ For en arbeidstaker som er antatt til et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører.¹² Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

4. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan nyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27¹³, jf. likevel Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.¹⁴

5. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.¹⁵ Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring¹⁶, jf. folketrygdloven § 8-7.^{17 18}

*Oppsigelse
Tilsetningsforholdet opphører*

*Egenmelding
Melding ved sykdom*

*Egenmelding
Legeerklæring
Dokumentasjon ved sykdom*

FADs kommentarer:

1) Sykelønnsbestemmelsene i staten (statlig tariffområde) er i stor utstrekning tilpasset reglene i lov om folketrygd (ftrl.) kap. 8. Lovens regler gjelder for arbeidstakere i staten hvis annet ikke er avtalt i HTA § 18, jf. § 11, eller fremgår av kommentarene til disse. Dersom folketrygdloven gir høyere ytelser enn det som utbetales etter HTA § 18, jf. § 11, må arbeidstakeren henvende seg til trygdekontoret for å få utbetalt differansen, såfremt ikke loven pålegger arbeidsgiver å utbetale ytelsene. Spørsmål om reglene i folketrygdloven rettes til trygdekontoret.

Sykdom

2) Arbeidstakere som rammes av sykdom, vil normalt ha rett til full lønn under sykefraværet, jf. HTA § 11. I den tiden arbeidstakeren har slike rettigheter, jf. nr. 1 og 2, kan man ikke gå til oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen.

*Korttidsvikariater
Arbeidstaker - tilfældige vakter*

3) Retten til lønn under sykdom gjelder både faste og midlertidige tilsatte, og også korttidsvikarere som f.eks. er formidlet gjennom Vikartjenesten, Arbeidsformidlingen, dog slik at retten utløper når tilsetningsforholdet opphører. En arbeidstaker som innkalles til tilfældige vakter o.l., eller som selv bestemmer sin arbeidstid, kommer imidlertid ikke inn under bestemmelsen.

- Arbeidstakere i det statlige tariffområdet som tar ut delpensjon, er omfattet av HTA for den del av stilling vedkommende er tilsatt i. Under sykdom vil vedkommende således ha rett til lønn etter reglene i HTA § 18, jf. § 11, selv om det ikke ytes sykepenger fra trygden utover 90 dager.
- For alderspensjonister som engasjeres på pensjonistavlønning gjelder særskilte regler, se SPH pkt. 10.12.
- Alderspensjonister*
- 4) Se HTA § 11.
- I stedet for sykelønn kan det etter ftrl. § 8-14 «Tilskudd til arbeidsreiser» ytes tilskudd til dekning av nødvendige ekstra transportutgifter til og fra arbeidsstedet.
- Transportutgifter til og fra arbeidsstedet*
- Dette gjelder arbeidstakere som i forbindelse med skade i støtte- og bevegelsesorganene og som midlertidig helt eller delvis kan utføre sitt arbeide, men som på grunn av syketilfellet har vanskeligheter med å komme seg til arbeidsstedet.
- Legen må attestere på at den sykemeldte er forbigående ufor slik at vanlig reisemåte ikke kan nyttes, og at vedkommende ellers vil være sykemeldt. Reisetilskuddet begrenses til det beløp den trygdede ville fått utbetalt i sykelønn for samme tidsrom. Dager hvor det utbetales reisetilskudd skal ikke medregnes i det tidsrom arbeidstakeren har rett til lønn under sykdom etter § 18 første ledd.
- Sykdom - begrepet*
- Begrepet «Sykdom»*
- 5) Ved forståelse av begrepet «sykdom» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller må det tas kontakt med trygdekontoret. Arbeidstakere som innlegges i institusjon eller på kursted grunnet rusmiddelproblemer, gis lønn under sykdom etter bestemmelsen her dersom dette er en nødvendig del av behandlingen.
- Delvis sykemeldt*
- Sykmelding - delvis*
- Delvis sykemeldt ved tiltredelsen*
- 6) Det er et vilkår for utbetaling av lønn under sykdom at arbeidstakeren ikke bare er tilsatt, men at vedkommende også fysisk har møtt frem på arbeidsstedet for å begynne i arbeidet. Arbeidstaker som er delvis sykemeldt ved tiltredelsen, har rett til full lønn under sykdom i henhold til den stillingsprosent som er avtalt ved tilsetting.
- En arbeidstaker som får ny stilling i staten under sykeperioden med lønn, skal ha den nye stillings lønn utbetalt fra det tidspunkt den nye stilling skulle ha vært tiltrådt.
- Dersom en arbeidstaker blir syk mens vedkommende har permisjon uten lønn fra sin stilling, har vedkommende ikke rett til lønn under sykdom. Vedkommendes arbeidsgiver kan imidlertid innrømme arbeidstakeren hel eller delvis lønn for den del av permisjonen som vedkommende har vært syk. Ved bedømmelsen tas i betraktning formålet med permisjonen, dennes lengde, sykdommens varighet og art mv. Hvis vedkommende f.eks. har fått permisjon for å utdanne seg videre for statstjenesten vil vedkommende kunne få lønn under lengre sykefravær. Lønn vil imidlertid ikke bli tilstått dersom permisjonen gjelder overgang til privat lønnet stilling.
- I tilfelle av sykdom utover den tilståtte permisjonstiden, får arbeidstakeren fra det tidspunkt permisjonen opphører, lønn under sykdom etter reglene her. Fra dette tidspunkt ville vedkommende ha gjeninntrådt i tjenesten hvis man ikke var blitt hindret pga. sykdommen. Det tidsrom arbeidstakeren har fått utbetalt sykepenger/lønn under sykdom under permisjonen, går til fradrag i det tidsrom vedkommende har rett til lønn etter denne paragraf.
- Sykdom - ny stilling*
- Ny stilling i staten under sykepermisjon med lønn*
- Sykdom - permisjon uten lønn*
- Syk under permisjon*
- Om rett til bibehold av lønn ved overgang til annen stilling pga. sykdom, se kommentarene til § 10 nr. 4.
- Bibehold av lønn - pga. sykdom*
- Overgang til annen stilling*
- Arbeidsgiverperioden*
- Full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager*
- 7) En arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager, uavhengig av om fraværet er sammenhengende eller delt opp i perioder. Ved beregning av sykelønnsrettighetene legges spredte sykeperioder i løpet av de siste tre årene sammen inntil grensen på 49 uker og 5 kalenderdager er nådd, jf. imidlertid nr. 1 annet ledd. Arbeidsgiverperioden(e), jf. nr. 2, holdes utenfor og inngår ikke ved opptellingen av de 49 ukene og 5 kalenderdagene.

<i>Sykmelding - delvis Delvis sykmeldt</i>		<p>Retten til lønn under sykdom opphører etter 49 uker og 5 kalenderdager selv om arbeidstakeren bare er delvis sykmeldt. Arbeidstakeren må deretter henvises til trygdekontoret for eventuell søknad om ytelser fra trygden.</p> <p>Helt unntaksvis kan FAD etter søknad fra den enkelte virksomhet forlenge sykelønnsperioden. FAD har bare gjort unntak i de tilfelle hvor det er blitt påvist eller har vært overveiende sannsynlig at sykdommen har vært pådratt i tjenesten uten at det har foreligget forhold som kommer inn under begrepet tjenesteulykker eller hvor andre særlige forhold foreligger. Forlenget sykepermisjon med lønn har i slike tilfelle likevel ikke vært gitt med mer enn 3 måneder utover det som kan gis etter bestemmelsen her.</p>
<i>Sykelønn - forlenget sykelønnspermisjon med lønn Tjenesteulykke</i>		<p>Arbeidstakeren har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager både under sykdom etter denne bestemmelse og etter § 24 nr. 3 ved yrkesskade. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom sykdommen og yrkesskaden, blir arbeidstakerens rettigheter under sykdom etter denne bestemmelse og rettighetene ved yrkesskade etter § 24 nr. 3 ikke samordnet.</p> <p>Rett til lønn under sykdom når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, se fellesbestemmelsenes § 11 nr. 6. Arbeidsgiver må følge opp den sykemeldte og gjøre oppmerksom på saksbehandlingstiden i Statens Pensjonskasse, slik at eventuell søknad om uførepensjon blir sendt i tide.</p>
<i>Yrkesskade</i>		<p>Arbeidstakeren har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager både under sykdom etter denne bestemmelse og etter § 24 nr. 3 ved yrkesskade. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom sykdommen og yrkesskaden, blir arbeidstakerens rettigheter under sykdom etter denne bestemmelse og rettighetene ved yrkesskade etter § 24 nr. 3 ikke samordnet.</p> <p>Rett til lønn under sykdom når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, se fellesbestemmelsenes § 11 nr. 6. Arbeidsgiver må følge opp den sykemeldte og gjøre oppmerksom på saksbehandlingstiden i Statens Pensjonskasse, slik at eventuell søknad om uførepensjon blir sendt i tide.</p>
<i>Sykdom - overgangspensjon Sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon</i>		<p>Rett til lønn under sykdom når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, se fellesbestemmelsenes § 11 nr. 6. Arbeidsgiver må følge opp den sykemeldte og gjøre oppmerksom på saksbehandlingstiden i Statens Pensjonskasse, slik at eventuell søknad om uførepensjon blir sendt i tide.</p>
<i>Sykdom - opptjening av nye rettigheter</i>	8)	<p>Når arbeidstakeren har vært helt arbeidsfør i hele stillingen i 6 måneder sammenhengende siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har arbeidstakeren på nytt rett til lønn under sykdom etter reglene i nr. 1 første ledd.</p> <p>I disse 6 månedene medregnes permisjoner med eller uten lønn, herunder eventuelt sykefravær med lønn innen arbeidsgiverperiodene, jf. nr. 2, og ferieavvikling. Eventuelt sykefravær utover arbeidsgiverperioden vil avbryte opptjeningen og ny 6-månedersperiode må opptjenes.</p> <p>Reglene for opptjening av ny rett til lønn under sykdom gjelder også arbeidstaker som gjenopptar arbeidet etter å ha hatt uførepensjon.</p> <p>Arbeidstaker som er tilstått delvis uførepensjon eller delvis attføringspenger under yrkesmessig attføring etter folketrygdloven, opptjener ny rett til lønn under sykdom fra arbeidsgiver for den resterende del av stillingen i de tilfeller vedkommende opptjener nye rettigheter etter folketrygdloven. Ved delvis rehabiliteringspenger opptjenes det ikke ny rett til lønn under sykdom for den resterende del av stillingen.</p>
<i>Attføring Attføringspenger Rehabiliteringspenger</i>		<p>Arbeidstaker som er tilstått delvis uførepensjon eller delvis attføringspenger under yrkesmessig attføring etter folketrygdloven, opptjener ny rett til lønn under sykdom fra arbeidsgiver for den resterende del av stillingen i de tilfeller vedkommende opptjener nye rettigheter etter folketrygdloven. Ved delvis rehabiliteringspenger opptjenes det ikke ny rett til lønn under sykdom for den resterende del av stillingen.</p>
<i>Arbeidsgiverperioden</i>	9)	<p>Dersom en arbeidstaker etter å ha vært fraværende på grunn av sykdom på nytt blir arbeidsufør innen 16 kalenderdager, medregnes den tidligere fraværsperioden ved beregning av arbeidsgiverperioden.</p> <p>Denne måten å beregne arbeidsgiverperioden på gjelder også når en arbeidstaker er delvis sykmeldt.</p>
<i>Attføringspenger Rehabiliteringspenger Arbeidsgiverperioden</i>	10)	<p>Når en arbeidstaker har vært helt arbeidsfør i hele stillingen/deltidsstillingen i minst 16 kalenderdager, inntreer ny arbeidsgiverperiode. En arbeidstaker som er tilstått delvis uførepensjon eller attføringspenger under yrkesrettet attføring etter folketrygdloven, anses som helt arbeidsfør i denne sammenheng såfremt vedkommende opptjener nye rettigheter etter folketrygdloven. Dersom arbeidstakeren mottar delvis rehabiliteringspenger fra folketrygden, opptjenes det ikke ny arbeidsgiverperiode.</p> <p>Spørsmål om arbeidsgiverperioden rettes til trygdekontoret.</p>
<i>Syk i oppsigelsestiden</i>	11)	<p>Retten til lønn under sykdom opphører når tilsettingsforholdet i staten opphører, jf. § 11 nr. 1 annet avsnitt. En arbeidstaker som har sagt opp sin stilling eller som blir syk i oppsigelsestiden har dermed ikke krav på lønn under sykdom utover fratredelsesdagen. For tiden etter fratredelsen skal lønnen stanses fra statens side, mens sykepenger fortsatt vil bli utbetalt av trygdekontoret i henhold til folketrygdlovens regler.</p> <p>Dersom arbeidstakeren sier opp for å gå direkte over i stilling i annen statsetat, skal likevel ikke vedkommendes rett til lønn under sykdom opphøre ved</p>

overgangen. Arbeidstakeren skal i slike tilfelle utbetales lønn under sykdom fram til den fastsatte fratredelsesdag, og slik at den nye stillingens lønn begynner å løpe fra den dagen vedkommende skulle ha tiltrådt stillingen.

Avansement eller tilsetning i høyere stilling innen samme etat/virksomhet får tilsvarende virkning på sykelønnen.

- Tidsbegrensede arbeidsforhold* 12) Retten til lønn under sykdom for arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold så som vikariater, fungeringer, engasjementer mv. gjelder bare så lenge tilsetningsforholdet i henhold til avtale med arbeidsgiver er forutsatt å vare. For arbeidstakere som har sagt opp sin stilling, vil retten opphøre ved utløpet av oppsigelsestiden. Etter denne tid må arbeidstakeren eventuelt sette frem krav overfor trygdekontoret.
- Egenmelding* 13) Bestemmelsen viser til ftrl. §§ 8-23 til 8-27 som regulerer adgangen til å benytte egenmelding ved sykdom. Retten til å levere egenmelding følger dermed fullt ut folketrygdlovens regler. Det fremgår bl.a. av loven:
- For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstakeren ha arbeidet hos arbeidsgiveren i minst to måneder, jf. ftrl § 8-24. Ved gjentilsetning innen to uker regnes tidligere arbeidsforhold med. Dersom et arbeidsforhold har vært avbrutt i mer enn to uker, kan egenmelding først benyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder. Unntak fra denne regelen gjelder hvor avbruddet fra arbeidet skyldes bl.a. permisjoner knyttet til svangerskap og fødsel, jf. aml. § 12-1 – 12-5 og § 12-7, til adopsjon, jf. aml. § 12-5, og permisjoner i forbindelse med barns eller barnepassers sykdom, jf. aml. § 12-9.
 - I arbeidsgiverperioden, jf. nr. 2, kan sykdom dokumenteres med egenmelding for opptil tre sykedager (kalenderdager). Ved nytt sykefravær i løpet av en arbeidsgiverperiode regnes tidligere fraværsdager uten legeerklæring med. Det er ikke adgang til å dokumentere sykefravær ved egenmelding igjen før arbeidet har vært gjenopptatt sammenhengende i 16 dager.
 - Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag selv om vedkommende da vil ha hatt fravær over to kalenderdager, jf. ftrl. § 8-24.
 - Er den syke arbeidsufør både på dager umiddelbart før og umiddelbart etter arbeidsfrie dager, medregnes de arbeidsfrie dagene når antall kalenderdager beregnes.
 - Dersom en arbeidstaker i løpet av 12 måneder har hatt fire sykefravær eller flere uten å legge fram legeerklæring, kan arbeidsgiver bestemme at arbeidstakeren må dokumentere ethvert sykefravær med legeerklæring. Beslutningen om å ta fra en arbeidstaker helt eller delvis retten til å nytte egenmelding, skal tas opp til ny vurdering når det er gått 6 måneder.
- Arbeidsgiverperioden - egenmelding*
- Egenmelding nyttes fra og med første hele fraværsdag.
- Arbeidsgiver må sende inntekts- og skatteopplysnings skjema (RTV 3.02) snarest, og senest innen tre dager etter arbeidsgiverperiodens utløp. Når arbeidstakeren gjenopptar arbeidet, må arbeidsgiveren straks underrette trygdekontoret. Blankettene fås ved henvendelse til trygdekontoret.
- Egenmelding*
- Melding til trygdekontoret*
- Delvis sykemelding - arbeid*
- Dersom det er tvil om en delvis sykmeldt arbeidstaker skal tjenestegjøre hel eller del av hel arbeidsdag i den del av stillingen han ikke er sykmeldt fra, tas det kontakt med den legen som har sykmeldt vedkommende. For den del av stillingen arbeidstakeren er sykmeldt fra, kan vedkommende ikke tas inn igjen i tjenesten – helt eller delvis – uten at den legen som har sykmeldt vedkommende samtykker i det. Dette gjelder også evt. overtidsarbeid.
- 14) Arbeidstakere i virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, har anledning til å bruke egenmelding inntil 8 kalenderdager pr. sykdomstilfelle. Det er ingen begrensninger for hvor mange egenmeldingsperioder som brukes, men antall dager som det kan leveres egenmelding, er begrenset til 24 dager i løpet av 12 måneder.

Forøvrig gjelder de samme betingelser som for arbeidstakere som leverer egenmelding i henhold til folketrygdlovens regler, se note 13.

Det presiseres at det kun er virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, SPH pkt. 9.19, som kan utvide egenmeldingsordningen.

Bortfall 15) Dersom sykefravær ikke blir tilfredsstillende dokumentert kan retten til lønn under sykdom bortfalle. Før lønn under sykdom stoppes, skal arbeidsgiveren underrette arbeidstakeren om følgene av at fraværet er manglende dokumentert.

Legeerklæring - begrepet 16) Ved forståelse av begrepet «legeerklæring» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller tas det kontakt med trygdekontoret.

17) Oppfølging av sykmeldte. Overføring til annet arbeid. Sykdom og yrkesskade. Attføringstiltak

Oppfølging av sykmeldte
Sykdom
Yrkesskade
Attføringstiltak
Sykmeldte - oppfølging
Attføringstiltak

Arbeidsgiver har et hovedansvar for å følge opp medarbeidere som er syke slik at vedkommende kan komme tilbake i jobb raskest mulig. Det bør utarbeides faste rutiner for oppfølging og kontakt med sykmeldte både av hensyn til arbeidsgivers behov for oversikt og arbeidstakers behov for trygghet. Vi viser til *Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv*, jf. SPH pkt. 9.19.

Arbeidsgiver har etter aml. §§ 14-1 og 14-6, 2-1, 3-1, 3-2, 4-2, 10-11 og 11-4 et hovedansvar for å legge forholdene til rette for arbeidstakere som har problemer med arbeidet på grunn av sykdom eller yrkesskade. I følge forskiftene for internkontroll plikter arbeidsgiveren å etablere rutiner for oppfølging av helse, miljø og sikkerhet.

Bedriftsinterne tiltak

Folketrygdloven gir hjemmel for ulike typer bedriftsinterne tiltak for sykmeldte arbeidstakere, bl.a. delvis sykmelding, reisetilskudd eller aktiv sykmelding. Trygdekontoret kan gi veiledning i konkrete sykefraværstilfeller.

En arbeidstaker som har lønn under sykdom, jf. HTA § 11 nr. 2, men som kan utføre annet arbeid, kan under sykeperioden pålegges å ta slikt arbeid med bibehold av den faste stillings lønn. Nærmere regler om dette kan avtales mellom partene. Se for øvrig kommentarene til § 11 nr. 2.

For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringstiltak tas opp til vurdering snarest mulig.

Dersom en sykmeldt arbeidstaker har behov for mer omfattende eller langvarige tiltak enn det som kan gjennomføres i den perioden vedkommende har rett til lønn under sykdom, vurderer trygdekontoret om det kan være grunnlag for yrkesrettet attføring. I så fall vil saken bli overført til Aetat som bistår med veiledning og planlegging av attføringstiltaket.

18) **Rusmiddelproblemer**

Rusmiddelproblemer
Arbeidslivets komite mot
alkoholisme og narkomani
(AKAN)
AKAN

Arbeidstakere som misbruker rusmidler fungerer ofte dårlig på arbeidsplassen. Dette kan gi seg utslag i nedsatt arbeidskapasitet og stort fravær. Arbeidsgiver bør se dette ikke bare som individproblemer, men som et arbeidsmiljøproblem som vedrører hele virksomheten. Det blir derfor viktig å sette inn tiltak før skaden blir stor. Den enkelte arbeidstaker som har slike problemer, bør få tilbud om behandling for sine rusmiddelproblemer før vedkommende eventuelt ilegges ordensstraff, sies opp eller avskjediges for forhold som direkte eller indirekte skyldes misbruk av rusmidler, se SPH pkt. 2.12. Det er ønskelig at det nærmeste arbeidsmiljøet er til aktiv hjelp og støtte i et eventuelt behandlingstilbud. Har institusjonen attføringsutvalg, kan dette benyttes i arbeidet. Det vises også til Arbeidslivets komite mot alkoholisme og narkomani (AKAN) som kan bistå i slike saker. AKANs formål er å forebygge rusmiddelproblemer i arbeidslivet, i tillegg til at tilsatte med rusmiddelproblemer får hjelp. Det er en fordel om det etableres AKAN-samarbeid på den enkelte arbeidsplass.

Dersom innleggelse i institusjon eller kursted skulle vise seg å være en nødvendig del av behandlingen, vil vedkommende være sikret lønn under sykdom etter reglene i bestemmelsen her, jf. § 11.

7.3.19 § 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming¹

Permisjon med lønn

Svangerskap

Fødsel

Adopsjonspermisjon

Adopsjon

Omsorgspermisjon med lønn

Amming

Varsel

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn.²

Arbeidstaker³ som har rett til svangerskaps- eller fødselspenger etter reglene i Lov om folketrygd⁴, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

2. Adopsjonspermisjon med lønn.⁵

Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel.⁶

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 31 nr. 2 og 5.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

4. Amming.⁷

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn⁸ har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil én time pr. dag. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 33.

5. Varsel.

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av arbeidsmiljøloven § 31 nr. 6.

FADs kommentarer:

Fødsel

Adopsjon

Oppsigelse - svangerskap, fødsel,

adopsjon

Permisjon med lønn – ved

svangerskap/fødsel

Tvil om vilkårene er oppfylt

Yrkesaktiv i 6 av 10 måneder

med pensjonsgivende inntekt

- 1) Bestemmelsen er med virkning fra 1. mai 2000 harmonisert med folketrygdlovens (ftrl.) bestemmelser om rett til svangerskaps-, fødsels- og adopsjonspenger, dog slik at arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten har rett til full eller forholdsmessig lønn, jf. § 11.

Spørsmål knyttet til rettigheter ved fødsel, svangerskap eller adopsjon må rettes til det trygdekontor arbeidstakeren tilhører.

Aml. § 15-9 og 17-5 har regler om oppsigelsesvern ved svangerskap, etter fødsel og adopsjon som i utgangspunktet ikke gjelder arbeidstakere i staten. Det følger imidlertid av tjml. § 10 nr. 5 at bestemmelsen likevel skal gjelde. Arbeidstakerne har dermed et særlig vern mot oppsigelse ved fravær fra arbeidet som følge av bl.a. svangerskap, fødsel og adopsjon.

- 2) Forutsatt at vilkårene for svangerskaps-/fødselspenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-4 og § 14-9, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i 43 uker (eventuelt 53 uker med 80% lønn). Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn som fødes utover ett ved samme fødsel. Valget av dekningsgrad gjelder hele permisjonstiden og gjelder for begge foreldrene, jf. ftrl. § 14-6.

Fedrekvoten for fødsels- og adopsjonspenger er utvidet med en uke fra 1. juli 2005 og gjelder fødsler og omsorgsovertakelser fra og med samme dato. Den totale stønadperioden for fødselspenger utgjør etter dette 53 uker med redusert sats og 43 uker med full sats. For adopsjonspenger utgjør stønadperioden henholdsvis 50 eller 40 uker, avhengig av valgt sats. For fødsler og omsorgsovertakelser forut for 1. juli 2005 utgjør stønadperioden fortsatt henholdsvis 52 eller 42 uker.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel, må det tas kontakt med trygdekontoret som arbeidstakeren tilhører.

Etter folketrygdlovens bestemmelser, jf. ftrl. § 14-4, må arbeidstakeren ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de siste ti måne-

<i>Etter- og videreutdanning</i> <i>Likestilt med yrkesaktivitet</i>	<p>dene før stønadperioden tar til. Den pensjonsgivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.</p> <p>Ferieavvikling med lønn og permisjoner med lønn ved sykdom, barns sykdom, svangerskap, fødsel eller adopsjon likestilles med yrkesaktivitet. Likestilt med yrkesaktivitet er også tidsrom hvor arbeidstakeren har hatt permisjon med lønn i forbindelse med etter- og videreutdanning, herunder virkemiddelpermisjon for lærere i grunnskolen i Finnmark og Nord-Troms.</p>
<i>Ventelønn</i> <i>Militær- eller siviltjeneste</i> <i>Sivilforsvarstjeneste</i> <i>Oppstart av fødselspermisjon</i> <i>Før termin</i>	<p>Det samme gjelder ventelønn, jf. tjml. § 13 nr. 6, vartpenger, jf. pensjonsloven § 24 tredje ledd, løpende etterlønn fra arbeidsgiver, samt avtjening av militær- eller siviltjeneste eller obligatorisk sivilforsvarstjeneste.</p> <p>Permisjonen regnes tidligst fra 12 uker før fødselen. Kvinnen må begynne fødselspermisjonen seinest 3 uker før fødselen. Dette gjelder uavhengig av om hun har valgt 80% eller 100% lønn i permisjonstiden. Dersom hun helt eller delvis unnlater å benytte retten til fødselspermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes fødselspermisjonstiden tilsvarende.</p>
<i>Farens rett til permisjon</i>	<p>Fedre har selvstendig opptjeningsrett ved fødsel dersom moren etter fødselen går ut i arbeid, tar utdanning eller er syk. Det vises til ftrl. § 14-4, jf. § 14-9.</p> <p>Dersom moren arbeider deltid etter fødselen, blir farens rett til lønn redusert tilsvarende reduksjonen i morens arbeidstid. Utgjør morens stillingsandel minst 75% av full arbeidstid, får likevel faren rett til lønn beregnet i forhold til sin egen stillingsandel.</p>
<i>Fedrekvote</i>	<p>Fedrekvote</p> <p>5 uker av den samlede permisjonstiden etter fødselen er forbeholdt faren etter reglene i ftrl. § 14-10 «Fedrekvote». For fødsler og adopsjoner før 1. juli 2005 er fedrekvoten 4 uker.</p>
<i>Bortfall av fedrekvoten</i>	<p>Fedrekvoten faller bort i den utstrekning den ikke benyttes av faren. Unntak fra bestemmelsene om obligatorisk fedrekvote følger av ftrl. § 14-10 femte ledd, sjette ledd og sjuende ledd.</p> <p>Det er trygdekontoret som kan gjøre unntak fra fedrekvoten.</p> <p>Foreldre som mener å kunne dokumentere forhold som kvalifiseres til unntak i medhold av forskriftene, må selv søke trygdekontoret i bokommunen om dispensasjon fra disse reglene.</p>
<i>Fedrekvote - 5 uker</i>	<p>Faren kan ta ut fedrekvoten uavhengig av de vanlige vilkårene for at far kan overta retten til fødselspenger; nemlig at moren gjenopptar arbeidet, påbegynner eller gjenopptar studier på heltid eller er forhindret fra å ta seg av barnet fordi hun er innlagt i helseinstitusjon eller er så syk at hun er helt avhengig av hjelp fra faren til å ta seg av barnet. Tar faren ut fedrekvoten på et tidspunkt da moren ikke har gjenopptatt arbeidet, vil faren motta fødselspenger, mens moren verken vil ha arbeidsinntekt eller krav på fødselspenger. Det åpnes bare for at foreldrene kan være hjemme samtidig i 5 uker.</p>
<i>Flerbarnsfødsler</i> <i>Deling av forlenget permisjon ved flerbarnsfødsler</i>	<p>Ved flerbarnsfødsler vil foreldrene stå fritt med hensyn til hvordan de vil dele den forlengede permisjonen seg imellom, også slik at det kan ytes full lønn/fødselspenger til begge to samtidig, jf. ftrl. § 14-7. Bestemmelsen om at faren ikke kan motta lønn i de 6 første ukene etter fødselen gjelder ikke ved uttak av den forlengede fødselspermisjon ved flerbarnsfødsler.</p>
<i>Fedrekvote - tidskonto</i> <i>Tidskonto/gradert uttak</i>	<p>Bestemmelsen åpner også for at faren kan ta ut fedrekvoten samtidig med at moren tar tidskonto eller gradert uttak av fødselspenger på inntil 50%.</p> <p>Eventuelle spørsmål om fedrekvoten rettes til trygdekontoret.</p>
<i>Tidskonto</i>	<p>Tidskonto</p> <p>Forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenopptakelse av arbeidet følger reglene i ftrl. kap. 14 «Ytelser ved fødsel og adopsjon del III Tids-</p>

konto for forlenget uttak av fødsels- og adopsjonspenger» og i aml. § 12-6, 12-7 og 12-9.

Rikstrygdeverket og Direktoratet for arbeidstilsynet har utarbeidet en egen brosjyre om ordningen «Fleksibelt uttak av fødsels- og adopsjonspermisjon – Tidskonto». Brosjyren er tilgjengelig på trygdekontorene og hos Arbeidstilsynet, og eventuelle spørsmål om ordningen skal rettes dit.

Utsatt fødselspermisjon

Utsatt fødselspermisjon

Fødselspermisjon - utsatt

Barnet innlagt i helseinstitusjon

Ferie - fødselspermisjon

To-årsgrense

Etter fødselen kan permisjonen utsettes dersom den som har rett til fødselspenger eller barnet er innlagt i helseinstitusjon eller vedkommende er for syk til å ta seg av barnet. Se ftrl. § 14-7.

Dersom barnet er innlagt i helseinstitusjon, forutsettes det at arbeidstakeren gjenopptar arbeidet dersom det ikke er grunnlag for permisjon med lønn etter HTA § 20.

Avvikling av lovbestemt ferie vil medføre utsettelse av fødselspermisjon med lønn. Kun virkedagene, jf. ferieloven § 5 nr. 1, gir rett til utsettelse, dvs. at søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager ikke gir rett til utsettelse.

Når fødselspermisjon med lønn kan utsettes, må permisjonen være avsluttet før barnet er fylt to år.

Dødfødsel/spebarnsdød

Dødfødsel/spebarnsdød

FAD har bestemt at ved dødfødsel i den 27. svangerskapsuke eller senere, eller dersom barnet dør i fødselspermisjonstiden, gis moren permisjon med lønn i inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 43(53) uker dersom barnet dør etter den 27. uken av fødselspermisjonen. Eventuell fødselspermisjon med lønn som er avviklet før barnet dør, medregnes ved beregningen av inntil 33 ukers permisjon som kan gis med lønn. Likevel slik at arbeidstaker etter dødsdatoen har rett til inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 43 (53) uker.

Omgjøring av valgt dekningsgrad

Ved dødfødsel eller spebarnsdød er forutsetningen for redusert dekningsgrad ikke lenger tilstede (jf. kjennelse fra RTV av 93/02472). En omgjøring av valgt dekningsgrad bør derfor godtas, forutsatt at en omgjøring ikke skjer så sent i permisjonen at den vil medføre en større utbetaling enn man ellers ville hatt krav på.

Abort

Dødfødsel før 27. svangerskapsuke regnes ikke som fødsel, men som abort. Fravær på grunn av abort blir regnet som vanlig sykefravær og reglene i HTA § 18, jf. § 11, kommer til anvendelse.

Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid

Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid

Risikofyllt arbeid

FAD har bestemt at gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i virksomheten, skal beholde sin lønn etter § 11.

Dersom graviditeten fører til at kvinnen midlertidig ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig å omplassere arbeidstakeren, har hun en utvidet rett til permisjon med lønn utover den permisjonen hun har rett til etter § 19 nr. 1.

Omplassering

Bestemmelsen gjelder først når alle mulighetene for omplassering er uttømte, og/eller at det under enhver omstendighet vil medføre fare for arbeidstakeren eller fosteret å fortsette det ordinære arbeidet. Det må foreligge legeerklæring som bekrefter den risikoen det medfører å fortsette arbeidet under svangerskapet.

Nærmere retningslinjer og forskrifter fås ved henvendelse til Arbeidstilsynet.

Svangerskapskontroll	
<i>Svangerskapskontroll</i>	Aml. gir gravid arbeidstaker rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.
<i>Arbeidstaker</i> <i>Avslutning av arbeidsforhold</i>	3) Med arbeidstaker menes både faste og midlertidig tilsatte. Retten til permisjon med lønn etter HTA § 19, jf. § 11, opphører ved arbeidsforholdets slutt. For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunkt arbeidet skulle ha opphørt. Vedkommende må da henvises til trygdekantoret som vil utbetale eventuelle ytelser etter folketrygdloven.
<i>Permisjon uten lønn etter aml.</i>	4) Er betingelsene for å få permisjon med lønn etter HTA § 19 ikke oppfylte, har arbeidstakeren rett til permisjon uten lønn, jf. aml. §§ 12-1 – 12-12.
<i>Adopsjon</i> <i>Permisjon med lønn ved adopsjon</i>	5) Forutsatt at vilkårene for adopsjonspenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-14, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn inntil 40 uker (eventuelt 50 uker med 80% lønn) ved adopsjon av barn under 15 år. Se punkt 2 ovenfor angående utvidet fedrekvote. Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn utover ett som adopteres samtidig. Vilkårene for rettigheter ved adopsjon følger for øvrig de samme regler som for fødsel. Det vises til folketrygdlovens bestemmelser samt note 2 ovenfor når det gjelder kravene til yrkesaktivitet, fedrekvote, deling av permisjonen, utsatt permisjon og tidskonto. Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med adopsjon, må det tas kontakt med det trygdekantor arbeidstakeren tilhører.
<i>Tvil om vilkårene er oppfylt</i>	
<i>Fosterbarn</i> <i>Stebarnadopsjon</i> <i>Adoptivbarnet dør</i>	Bestemmelsene gjelder ikke en arbeidstaker som tar i mot fosterbarn, eller ved stebarnadopsjon. Dersom adoptivbarnet dør i permisjonstiden, gis adoptivforeldrene til sammen permisjon med lønn inntil 6 uker av den gjenværende del av permisjonen, jf. ftrl. § 14-16.
<i>Permisjon - omsorg ved fødsel</i> <i>Omsorgspermisjon ved fødsel</i> <i>Rett til 2 ukers permisjon i forbindelse med fødsel</i>	6) Faren har rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel når han tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Dette gjelder selv om det ikke er andre små barn i hjemmet, eller moren ikke er syk. Denne omsorgspermisjonen må tas ut i forbindelse med fødselen. Permisjonen må være avsluttet senest 14 dager etter at moren er kommet hjem fra sykehuset. Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at faren kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren kommer hjem fra sykehuset. Omsorgspermisjonen kommer i tillegg til de 5 ukene av fødselspermisjonen som er forbeholdt faren etter § 19 nr. 1.
<i>Amming</i> <i>Deltid</i> <i>Nødvendig tjenestefri for amming</i>	7) En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil 1 time pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 arbeidsdag har rett til tjenestefri uten lønn for amming etter reglene i aml. § 12-8. Samme regler legges til grunn ved tjenestefri for amming når arbeidstakeren tar ut tidskonto.
<i>Tidskonto</i>	
<i>Bekreftelse</i>	8) Det er ikke fastsatt noen øvre grense for barnets alder i denne bestemmelsen, men dersom en arbeidstaker ønsker tjenestefri med lønn for å amme sitt barn utover 9 måneder etter fødselen, bør arbeidsgiveren be om bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

Barn - omsorg for syke barn
Barn - omsorgspermisjon uten lønn
Omsorg for barn under 12 år
Sykt barn

Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år
Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade

Langvarig syke barn eller funksjonshemmede
Barnopplæring ved godkjent helseinstitusjon
Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra
Dokumenteres med egenmelding/legeerklæring
Permisjon uten lønn
3 års tjenestefri uten lønn

Tidskonto

Skifte av arbeidsgiver

Forsørger

Omsorg for sykt barn
Til barnet fyller 12 år
Deltidstilsatte
Deltidstilsatte - beregning av dager

7.3.20 § 20 Omsorg for barn

1. En arbeidstaker som har omsorg^{1 2} for barn under 12 år³, har rett til inntil 10 dager⁴ (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk.⁵ Er arbeidstakeren alene⁶ om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspatient eller tilsvarende forhold⁷.
2. For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år^{8 9} utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i Lov om folketrygd § 9-6.
3. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år^{10 11} med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade¹², har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilkårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 33 A og folketrygdloven kapittel 9.
4. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon¹³ for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. Lov om folketrygd §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
5. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring¹⁴ i henhold til Lov om folketrygd §§ 9-7 og/eller 9-14.
6. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn¹⁵, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn¹⁶. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 19 nr. 1 og § 19 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år.¹⁷ En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder¹⁸. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter § 19 nr. 3 kommer i tillegg.¹⁹

FADs kommentarer:

- 1) En arbeidstaker som skifter arbeidsgiver i løpet av kalenderåret, kan ikke kreve permisjon før vedkommende har levert melding fra forrige arbeidsgiver om antall dager permisjon som allerede er tatt ut etter denne bestemmelsen.
- 2) Det er en forutsetning at fraværet er nødvendig for å ha omsorg for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at en arbeidstaker med hjemmenværende ektefelle godtgjør at ektefellen er forhindret fra å ha omsorg for barnet, f.eks. på grunn av egen sykdom. Ved definisjon av begrepet «omsorg» i § 20 har folketrygdlovens forståelse vært lagt til grunn.
- 3) Retten til fri med lønn for å ta omsorg for syke barn under 12 år gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år.
- 4) Jf. aml. § 12-9 hvor Kommunal- og regionaldepartementet har uttalt at arbeidsmiljøloven forstås slik at en arbeidstaker har rett til fri i 10 av sine arbeidsdager i forbindelse med barn og barnepassers sykdom. Dette er likt for hver gruppe ansatte, uansett hvordan arbeidstiden er ordnet. For arbeidstakere som f.eks.

arbeider hel dag enkelte dager i uken, avregnes det antall dager vedkommende faktisk har vært borte av vedkommendes arbeidsdager i perioden. Når det gjelder arbeidstakere som arbeider del av hver ukedag, faller disse inn under samme prinsipp – det avgjørende er hvor mange dager vedkommende har vært borte fra arbeidet, uaktet lengden på dagene. Av dette følger at det f.eks. ikke kan tas 20/2 dager fri, i stedet for 10 hele dager. Det er med andre ord intet forholdsmissighetsprinsipp som gjelder.

Deltidsstillinger - flere

Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidstilsatte be opplyst om vedkommende har annen deltidstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager, se også kommentarene om nyttilsetting i note 1.

Beregning av fraværsdager

Deltidsstillinger

Tjenestefri del av dag regnes som hel dag i relasjon til bestemmelsen. Dersom arbeidstakeren ser seg tjent med å dele dagen mellom jobb og omsorg for syke barn kan arbeidsgiver samtykke i mer fleksible løsninger ved at f.eks. fravær halv arbeidsdag eller mindre regnes som halv permisjonsdag. Det forutsettes at tjenesten tillater det og at det ikke skaper for store praktiske problemer for arbeidsgiver ved at det f.eks. må skaffes vikar så snart en arbeidstaker er fraværende. Den samlede permisjonstiden kan ikke overstige det antall arbeidsdager man har krav på etter bestemmelsen. Ordningen kan gjøres gjeldende både for heltids- og deltidstilsatte. Dersom en arbeidstaker innehar to deltidstillinger, har vedkommende ikke krav på flere dager permisjon enn det en arbeidstaker i full stilling har.

Sykdom - barnepassers sykdom

Barnepassers sykdom

- 5) Retten til permisjon med lønn grunnet sykt barn gjelder også når den som har det daglige tilsynet med barnet er syk eller når barn må være hjemme fra barnehage/daginstitusjon som er stengt på grunn av sykdom. Videre vil det også være rett til permisjon med lønn når den som har det daglige tilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi vedkommende følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjonen. Hvis barnet på grunn av sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk mv. selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen, så vil arbeidstaker ha rett til permisjon med full lønn. Retten til permisjon med full lønn gjelder også fosterforeldre

Samværsrett - delt

- 6) Etter ftrl. §§ 9-5 og 9-6 og aml. § 12-9 kan foreldre med delt samværsrett for små barn (under 12 år) etter avtale fordele retten til omsorgspenger forholdsmessig på hver av foreldrene basert på faktisk avtalt samværsrett, selv om den ene av foreldrene er alene om den daglige omsorgen for barnet.

Ordningen vil bli praktisert ved at foreldrene avgir skriftlig erklæring til trygdekontoret om omsorgsfordelingen i henhold til samværsavtalen. Trygdekontoret skal deretter utstede en erklæring til arbeidsgiver om fordeling av retten til omsorgspenger. Denne erklæring vil dermed også være avgjørende for arbeidstakerens rett til omsorgspermisjon med lønn fra arbeidsgiver etter § 20.

«Tilsvarende forhold»

- 7) Med begrepet «tilsvarende forhold» menes sykdomsforhold hos den som er avskåret fra å ha tilsynet med barnet, og ikke andre forhold som f.eks. at vedkommende i lengre perioder oppholder seg utenom hjemmet på grunn av arbeidsforholdet.

Kronisk syke/funksjonshemmede barn

- 8) Som kronisk syke eller funksjonshemmede regnes barn med sykdom eller funksjonshemming som medfører en markert økning av risikoen for at foreldrene får fravær fra arbeidet for å ta seg av barnet når det er sykt, jf. tilsvarende bestemmelse i ftrl. § 9-6. For å få utvidet rett til permisjon med lønn etter fellesbestemmelsen § 11 på dette grunnlaget, må saken forelegges trygdekontoret til forhåndsgodkjenning. Retten til permisjon med full lønn etter utvidet antall permisjonsdager gjelder uansett om det konkrete fraværet skyldes omsorgen for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn eller for andre barn under 12 år. Det

gis rett til permisjon med full lønn inntil 20 dager. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen gis det permisjon med full lønn i inntil 40 dager.

I henhold til folketrygdloven gis det fra 1. juli 2005 rett til permisjon med lønn i inntil 10 eller 15 dager, og i tillegg gis permisjon med lønn i 10 dager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen, dobles antall dager.

- | | | |
|---|-----|--|
| <i>Til barnet fyller 18 år</i> | 9) | Retten til fri med lønn for å ta omsorg etter bestemmelsen her gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år. |
| <i>Inntil 3 år for det enkelte barn</i> | 10) | Bestemmelsen er slik å forstå at arbeidstaker har rett til inntil 3 år permisjon med hel eller delvis lønn for det enkelte barn under 18 år. Rettigheten er den samme enten permisjonen er sammenhengende eller delt opp i perioder, slik at spredte permisjonsperioder legges sammen inntil 3 års grensen er nådd. Retten til permisjon med lønn opphører etter 3 år selv om arbeidstakeren har hatt delvis permisjon for å ta seg av barnet, f.eks. arbeidet 50% og hatt 50% permisjon med lønn. Når arbeidstakeren har hatt permisjon i 3 år for det enkelte barn, er rettighetene etter nr. 3 oppbrukt, og arbeidstaker opparbeider ikke nye rettigheter etter denne bestemmelse, men må henvende seg til trygdekontoret. Etter folketrygdlovens bestemmelser kan det gis bedre rettigheter enn etter denne bestemmelsen. Den enkelte arbeidstaker må selv henvende seg til trygdekontoret dersom ytelsene fra folketrygden overstiger det vedkommende har krav på fra statlig arbeidsgiver. |
| <i>Til barnet fyller 18 år</i> | 11) | Retten til fri med lønn gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år. |
| <i>Alvorlig syke barn</i> | 12) | Retten til fri gjelder bare dersom arbeidstakeren av hensyn til barnet må oppholde seg ved helseinstitusjon mens barnet er innlagt, eller er borte fra arbeidet i forbindelse med pleie av barnet i hjemmet i terminalfasen eller i andre kritiske perioder for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at nødvendigheten av at arbeidstakeren oppholder seg ved helseinstitusjonen eller pleier barnet i hjemmet er godtgjort ved erklæring fra den institusjon/sykehusavdeling som har ansvaret for barnets behandling. |
| <i>Kurs - ved godkjent helseinstitusjon</i> | 13) | Retten til tjenestefri med lønn ved deltakelse på kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon gjelder innenfor rammene av nr. 3. Dette innebærer at dersom en arbeidstaker har mottatt lønn under permisjon i 3 år for vedkommende barn, må arbeidstakeren henvises til trygdekontoret for eventuell ytterligere stønad. |
| <i>Egenmeldingsdag</i> | 14) | Sykdommen må dokumenteres med legeerklæring eller bekreftelse fra lege/helseinstitusjon, ved fravær utover 3 kalenderdager. Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag. |
| <i>Legeerklæring</i> | | |
| <i>Dokumentasjon</i> | | |
| <i>Omsorgspermisjon uten lønn</i> | 15) | Foreldrene har til sammen rett til inntil 3 års omsorgspermisjon uten lønn i tillegg til den retten til tjenestefri med lønn som de har etter § 19 nr. 1 og 2. Det forutsettes at arbeidstakeren har opptjent rett til tjenestefri med lønn, jf. folketrygdlovens bestemmelser om rett til fødsels-/adopsjonspenger, før vedkommende kan kreve omsorgspermisjon uten lønn. Det er en forutsetning at den fritid som gis skal nyttes til omsorg for barnet. Dersom arbeidstakeren tar annet arbeid hvor det samtidig er mulig å ha omsorg for barnet, f.eks. ved at vedkommende starter familiebarnehage e.l., vil det være forenlig med retten til permisjon etter denne bestemmelse. |
| <i>Faktisk omsorg</i> | | |
| <i>Samtidig permisjon for foreldrene</i> | | Retten til 3 års permisjon uten lønn kan benyttes samtidig av foreldrene. |
| <i>Skifte av arbeidssted</i> | | Arbeidsgiveren kan ved nytilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere på hvor mange år vedkommende har hatt permisjon uten lønn etter denne bestemmelsen. |
| <i>Ferie</i> | | Ferie i tilknytning til permisjon med lønn etter § 19 nr. 1 og 2 medregnes ikke i den rett foreldrene har til omsorgspermisjon etter denne bestemmelsen. Dette gjelder også avvikling av ferie som ligger mellom lønnet permisjon etter § 19 nr. 1 og 2 og ulønnet permisjon etter § 20 nr. 6, men ikke ferieavvikling i direkte forbindelse med annen omsorgspermisjon uten lønn. Arbeidstakere i virksomheter som har faste ferier, eller som stanser driften i deler av året, har ikke krav på å |
| <i>Ferieavvikling</i> | | |

		gjeninntre for den delen av året hvor driften er stanset. Dette innebærer bl.a. at ulønnet omsorgspermisjon ikke kan avbrytes i den delen av året hvor driften er stanset.
<i>Varslingsplikt - omsorgspermisjon</i>		En arbeidstaker som ønsker å ta ut permisjon etter denne bestemmelsen må melde fra så snart som mulig til sin arbeidsgiver. Slik melding må foreligge senest 4 uker før permisjonen begynner. Arbeidsgiveren bør imidlertid godta kortere frist ved plutselige og uventede hendinger som arbeidstakeren ikke kunne ha forutsett.
<i>Senere fødte barn</i>	16)	Er permisjonstiden oppbrukt, vil foreldrene likevel ha rett til inntil 1 års omsorgspermisjon uten lønn i forbindelse med ny fødselspermisjon.
<i>Inntil barnet fyller 12 år</i>	17)	Permisjonene kan tas ut i forbindelse med fødselspermisjon og/eller i tidsrommet inntil barnet fyller 12 år.
<i>Deltidsansatte</i>	18)	Det fremgår av bestemmelsen at en arbeidstaker ikke har rettskrav på å ta ut permisjonen sin som deltid eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. FAD vil likevel tilrå at arbeidstakerne får ta ut permisjon som deltid og/eller for kortere tidsrom enn 6 måneder, når hensynet til tjenesten gjør dette forsvarlig. Permisjonstiden er begrenset til 3 år også når arbeidstakeren blir gitt anledning til å ta ut permisjonen som deltid. Også deltidstilsattes permisjonstid er begrenset til 3 år.
<i>Varighet</i>		
<i>Heltid/deltid</i>		
<i>Omsorgspermisjon</i>	19)	Farens rett til omsorgspermisjon i 2 uker med lønn, jf. § 19 nr. 3, kommer i tillegg til retten til omsorgspermisjon uten lønn etter bestemmelsen her.
<i>Fars rett til omsorgspermisjon i 2 uker kommer i tillegg</i>		

7.3.21 § 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste¹

<i>Militærtjeneste</i>	1.	En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i det statlige tariffområdet, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 og nr. 3 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av sivil tjenesteplikt. ²
<i>Sivil tjeneste</i>	2.	En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på hovedlønnstabellen.
<i>Lønn under militærtjeneste</i>		Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn. ³
<i>Forsørgelsesbyrde</i>	3.	For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hoved-regulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort. ⁴
<i>Mer enn 1 uke</i>	4.	Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni – 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønntillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferieloven § 10 nr. 5.
<i>Vernepliktig og utskrevet befal</i>		
<i>Ferie - militær-/siviltjeneste</i>		

FADs kommentarer:

<i>Ferieavvikling</i>	1)	Foruten kommentarene i notene nedenfor vises det også til SPH pkt. 10.8.4.
<i>Sykepermisjon</i>	2)	Ferieavvikling med lønn og sykepermisjon med lønn anses som tjeneste ved opptjening av retten til tjenestefri med lønn.
<i>Lønn</i>		Arbeidstaker som er fast tilsatt i lavere lønnet stilling, men som er midlertidig tilsatt i høyere lønnet stilling, skal ha utbetalt den høyere stillings lønn så lenge han ville hatt denne om han ikke var inne til militærtjeneste mv.
		Får arbeidstakeren ny stilling mens han avtjener militærtjeneste mv., skal den nye stillings lønn utbetales fra den dagen arbeidstakeren ville ha tiltrådt om han ikke var inne til slik tjeneste.

*Sykdom - militærtjeneste**Lønn under sykdom*

En arbeidstaker som blir syk under militærtjeneste mv. beholder sin rett til lønn under tjenesten så lenge han ikke blir dimittert. Hvis han ved dimittering fortsatt er syk, vil han få lønn under sykdom etter reglene i § 18.

Retten til lønn under militærtjeneste mv. opphører ved arbeidsforholdets slutt. For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunktet arbeidet skulle ha opphørt.

*Førstegangstjeneste**Forsørgelsesbyrde*

- 3) Det er kun under førstegangstjenesten arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde skal utbetales 1/3 av den sivile lønnen. Ved tjeneste som ikke anses som førstegangstjeneste, skal også arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales full sivil lønn.

*Forsørger**Forsørgertillegg*

En arbeidstaker som forsørger en annen person i overveiende grad skal regnes som forsørger. Dersom den andre personens inntekt overstiger hovedlønnstabellens ltr. 1, blir arbeidstakeren ikke regnet som forsørger uansett hvilket lønnstrinn han selv har. Dersom det i et ekteskap/samboerforhold er barn som ikke forsørger seg selv, regnes begge som forsørgere av barna. Forsørgerforholdet må vurderes løpende, og det kan bli aktuelt med endringer i løpet av militærtjenesten.

Bruttoinntekt

Som dokumentasjon for den andre personens inntekt kan nyttes skriftlig bekreftelse fra vedkommendes arbeidsgiver om bruttoinntekten. Arbeidstakeren må under tiden for militærtjeneste pålegges å melde fra dersom den andre personen oppnår en inntekt som overstiger ltr. 1. Det bør tas skriftlig forbehold om tilbakebetaling av for meget utbetalt beløp dersom seinere innhentet likningsattest viser at den andre personen har oppnådd en høyere inntekt.

Mer enn en uke

Det skal gjøres trekk i den sivile lønnen når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Ektefelle tillegg og barn tillegg inngår i begrepet «forsørgertillegg».

Deltidsansatte

For deltidsstiltsatte foretas det forholdsmessig fradrag i den sivile lønnen for de tillegg som er nevnt i dette punkt.

HV-befal

- 4) Bestemmelsen omfatter også HV-befal.

Den sivile lønn og den militære grads/stillings hovedregulativlønn skal samordnes når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager).

Det skal ikke trekkes for noen av de tillegg befalet får utbetalt i forbindelse med militærtjenesten.

*Permisjon - velferdspermisjon**med lønn**Velferdspermisjoner med full lønn*

7.3.22 § 22 Velferdspermisjoner¹

Når viktige velferdsgrunner² foreligger, kan en arbeidstaker tilstå velferdspermisjon med lønn i inntil 10 (12) arbeidsdager eller inntil 20 (24) arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

FADs kommentarer:

*Velferdspermisjon**Skoleverket**Undervisnings- og administrativt**personale i skoleverket**Skifte av arbeidsgiver*

- 1) Bestemmelsen gir muligheter for å tilstå arbeidstakere velferdspermisjon inntil 10 (12) arbeidsdager med full lønn – eller 20 (24) arbeidsdager med halv lønn – hvert kalenderår. For undervisnings- og administrativt personale i skoleverket gjelder reglene innen skoleåret.

Arbeidsgiveren kan ved nyttilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse på hvor mange dager i det løpende kalenderår vedkommende har hatt permisjon med lønn etter denne bestemmelse.

Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidsstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidsstiltsatte be opplyst om vedkommende har annen deltidsstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager.

*Deltidsstillinger**Flere deltidsstillinger**Velferdspermisjon**Viktige velferdsgrunner*

- 2) Vilkåret for å få slik permisjon er at det foreligger viktige velferdsgrunner. Den enkelte virksomhet må selv vurdere hvorvidt det er grunnlag for å tilstå velferds-

Korttidsfravær
Kiropraktor
Tannlege
Gjentatte korttidsfravær -
forholdet til fleksitidsavtalen

permisjon med lønn. Ved avgjørelsen bør det tas hensyn både til de anførte permisjonsgrunner og arbeidstakerens individuelle behov for slik permisjon.

Jf. for øvrig om korttidsfravær under kommentarene til særavtale om fleksibel arbeidstid i staten hvor det fremgår at korttidsfravær som f.eks. behandling hos lege, kiropraktor, tannlege mv. som går over en lang rekke ganger eller strekker seg ut i tid, bør tas som fleksitid eller som velferdspolispermisjon dersom arbeidsgiver finner grunnlag til det.

Gruppelivsforsikring
Ytelser ved dødsfall
Dødsfall

7.3.23 § 23 Ytelser ved dødsfall – Gruppelivsforsikring¹

1. Dersom det utbetales erstatning etter Lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelse etter § 23.²
2. Når en arbeidstaker³ dør, utbetales de etterlatte⁴ et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

50 år og under	10,0 G
51 år	9,5 G
52 år	9,0 G
53 år	8,5 G
54 år	8,0 G
55 år	7,5 G
56 år	7,0 G
57 år	6,5 G
58 år	6,0 G
59 år	5,5 G
60 år og over	5,0 G

Beløpene beregnes etter alder på dødsfallstidspunktet og G på oppgjørstidspunktet.⁵

Etterlatte

- 3.⁶ Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon – og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid⁷ i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

Etterlatte

4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter § 20 nr. 6 – og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
- 5.⁸ Engangsbeløpet utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
 - A. Ektefelle, registrert partner, jf. § 2 nr. 8, eller samboer, jf. § 2 nr. 9 (se dog bokstav B).⁹
 - B. Barn under 25 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle/registrert partner eller samboer, jf. bokstav A.
 - C. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørgt¹⁰ av avdøde.

Dødsboet

6. Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i nr. 5 ovenfor, utbetales 2 G til dødsboet.

Deltidsansatte

7. Arbeids- og administrasjonsdepartementet fastsetter nærmere regler.
8. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter heltidstilsatte og deltidstilsatte arbeidstakere utbetales samme engangsbeløp etter denne bestemmelsen. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, utbetales likevel ikke mer enn ett fullt engangsbeløp, jf. henholdsvis § 23 nr. 2, 5 og 6.

FADs kommentarer:

Gruppelivsforsikring
Etterlønsordning
Dødsfall - melding til SPK
Melding om dødsfall/utbetaling

- 1) Det skal ikke utbetales ordinær lønn utover dødsdato, men utbetales forsikring til de etterlatte/dødsboet i henhold til denne bestemmelsen.

Når arbeidstaker som omfattes av gruppelivsordningen dør, skal arbeidsgiver sende melding til SPK – eller til vedkommende forsikringselskap. Melding til Statens Pensjonskasse om dødsfall sendes på pensjonsmelding PT-7 som utbe-

<i>Arveavgift</i>	<p>taler ytelsen for statstilsatte. Uansett beløpets størrelse skal for mye utbetalt lønn utover dødsdato ikke belastes oppgjøret fra SPK.</p> <p>De etterlatte, unntatt avdødes ektefelle, plikter å betale arveavgift av ytelsen.</p>
<i>Umyndige</i>	<p>I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven § 62.</p>
<i>Skattepliktig inntekt</i> <i>Forsikringspremie/</i> <i>fordelsbeskatning</i> <i>Selvangivelse</i> <i>Premien</i> <i>Premiens størrelse</i>	<p>Den enkelte arbeidstaker blir beskattet for den fordel gruppeleivsordningen i staten utgjør. Arbeidsgiver innberetter fordelene i arbeidstakerens lønns- og trekkoppgave.</p> <p>Premien for kalenderåret 2006 er fastsatt til kr 682,- pr. tilsatt som tjenestegjør hele året. Se PM nr.17/2005.</p> <p>Denne premien skal arbeidsgiver føre opp på lønnsoppgaven for arbeidstakerne. Den enkelte arbeidstaker skal føre opp beløpet i tillegg til annen lønn og godtgjørelse under pkt. 2.1.1 på sin selvangivelse.</p>
<i>Deltidstilsatte -</i> <i>gruppelivsforsikring</i>	<p>Deltidstilsatte fordelsbeskattes med full premie. For deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten, må de enkelte arbeidsgivere innbyrdes bli enige om hvem som skal føre opp premien på lønnsoppgaven, slik at arbeidstakeren ikke blir fordelsbeskattet med mer enn full premie.</p>
<i>Tilsatt deler av året</i>	<p>For tilsatte som har tjenestegjort bare en del av året, skal premien reduseres forholdsmessig. Premien skal avkortes etter antall påbegynte måneder delt på 12.</p>
<i>Lærlinger</i> <i>Feriegodtgjøring</i> <i>Yrkesskade</i>	<p>Premien for lærlinger er for kalenderåret 2006 fastsatt til kr 341,-.</p> <p>Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av ytelser ved dødsfall.</p> <p>2) Dersom det er utbetalt erstatning etter lov om yrkesskadeborsikring ved dødsfall, skal det ikke foretas utbetaling etter denne bestemmelsen.</p> <p>3) Bestemmelsen omfatter også deltidstilsatte arbeidstakere og arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, jfr. imidlertid § 23 nr. 8.</p>
<i>Uførepensjon -</i> <i>gruppelivsforsikring</i>	<p>Arbeidstakere som er gått over på uførepensjon er i utgangspunktet ikke omfattet av Hovedtariffavtalen. FAD har bestemt at når en arbeidstaker dør innen 2 år etter overgang til 100% uførepensjon fra SPK, skal de etterlatte ved dødsfall etter 1. mai 2000 utbetales ytelser etter bestemmelsene her.</p>
<i>Ventelønn - gruppelivsforsikring</i> <i>Tjenestemenn med ventelønn</i>	<p>Til etterlatte etter tjenestemenn som hadde ventelønn, utbetales et forholdsmessig beløp regnet etter samme prosent som ventelønnsbeløpet utgjør av stillingens lønn. Det innebærer at dersom arbeidstakeren hadde 66% ventelønn (full ventelønn), skal de etterlatte utbetales et beløp svarende til 66% av engangsbeløpet.</p>
<i>Pensjonistlønn -</i> <i>gruppelivsforsikring</i> <i>Bistillingsinnehavere -</i> <i>gruppelivsforsikring</i> <i>Pensjonister på pensjonistlønn</i>	<p>Til etterlatte etter pensjonister på pensjonistlønn og etterlatte etter bistillingsinnehavere skal det ikke utbetales ytelser etter bestemmelsene her. Etterlatte skal i disse tilfellene av arbeidsgiver utbetales lønn i 1 1/2 måned regnet fra dødsfallet. Beregningsgrunnlaget for pensjonister er ordinær lønn ved overgang til pensjoniststatus. I disse tilfeller vises det til skatteloven § 5-40 nr. 1, hvor etterlønn som overstiger 1 1/2 ganger folketrygdens grunnbeløp, regnes som inntekt.</p>
<i>Lærling - gruppelivsforsikring</i>	<p>Lærlinger er delvis omfattet av gruppeleivsordningen, jf. særavtale for lærlinger pkt. 13.</p>
<i>Etterlatte</i> <i>Begunstigede/etterlatte er siktet</i> <i>eller har begått straffbare</i> <i>handlinger mot avdøde</i>	<p>4) Dersom den begunstigede etterlatte er siktet for å ha medvirket til eller har forvoldt dødsfallet, vil Statens Pensjonskasse avvente utbetaling av engangsytelsen i henhold til bestemmelsen her i påvente av endelig straffedom. Blir den begunstigede dømt for å ha begått straffbare handlinger mot den forsikrede, kan retten til engangsyttelse falle helt bort, jf. tilsvarende bestemmelse i forsikringsavtaleloven § 15-9. Beslutningen om dette må treffes av domstolen, eventuelt skifteretten.</p>
<i>Utbetaling</i>	<p>5) Beløpene beregnes etter alder på dødsfallstidspunktet og folketrygdens grunnbeløp (G) på oppgjørstidspunktet.</p>

- Permisjon - dødsfall under permisjon*
Dødsfall under permisjoner
Tillitsvalgte - gruppelevsforikring
- 6) Ved vurdering av utbetaling av ytelser ved dødsfall etter § 23 legges følgende til grunn i de tilfeller arbeidstakeren har permisjon fra sin stilling på dødstidspunktet:
- A) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under permisjon som arbeidstakeren har krav på med hel eller delvis lønn etter HTA §§ 18, 19, 20, 21, 22 eller 24, eller som er gitt tjenestefri med lønn etter Hovedavtalen § 34, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr. 2.
- Omsorgspermisjon uten lønn*
- B) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under omsorgspermisjon uten lønn som arbeidstakeren har krav på etter § 20 nr. 6, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales ytelse ved dødsfall etter vanlige regler, jf. § 23 nr. 4.
- Påbegynt permisjon*
- C) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen 1 år etter påbegynt permisjon med eller uten lønn som arbeidstakeren ikke har krav på etter fellesbestemmelsene eller dør innen 1 år etter at vedkommende er gitt tjenestefri uten lønn etter Hovedavtalen, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr. 3. Dette gjelder også i de tilfeller slik permisjon gis umiddelbart etter at arbeidstakeren har hatt permisjon av den art som er nevnt under bokstav A ovenfor.
- Lønnet arbeid*
- 7) En arbeidstaker som i permisjonstiden starter egen virksomhet regnes for å ha ordinært lønnet arbeid. Dette gjelder selv om virksomheten eventuelt skulle gå med underskudd, eller vedkommende ikke tar ut lønn i virksomheten.
- Etterlatte - begunstigelse*
Ektefelle
- 8) De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge bestemmelsen angir.
- 9) Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfalltidspunktet er avsagt dom for, eller gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.
- Samboere*
- Hvem som regnes som samboere er definert i § 2 nr. 9.
- Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i Folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.
- Forsørger*
- 10) En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.

7.3.24 § 24 Ytelser ved yrkesskade¹

- Yrkesskade*
1. Med yrkesskade²³ forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter Lov om folketrygd § 13-3 «Yrkesskade», § 13-4 «Yrkessykdommer som likestilles med yrkesskade» og § 13-15 «Forholdet til krigspensjonslovgivningen».
- Reise mellom hjem og oppdragssted*
Tjenestereise
- Erstatning ytes også når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og oppdragssted (uten at arbeidstakeren har vært innom sitt faste arbeidssted) og på tjenestereise⁴.
- Yrkesskade - utgifter ved*
Sykebehandling - utgifter ved
2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter⁵ forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.

3. En arbeidstaker⁶ som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn inntil 49 uker og 5 kalenderdager. I tillegg kommer arbeidsgiverperiode(r) etter § 18 nr. 2.

Fagdepartementet eller den det bemyndiger, kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn etter reglene i § 10 nr. 5.

4. Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist⁷. For arbeidstakere som er antatt til tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.
5. Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte⁸, jf. nr. 6, en engangserstatning⁹ tilsvarende 15 G (G = grunnbeløpet i folketrygden).
Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.
6. Engangserstatningen utbetales¹⁰ i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
- A. Ektefelle¹¹, registrert partner¹², jf. § 2 nr. 8, eller samboer¹³, jf. § 2 nr. 9 (se dog bokstav B).
- B. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle/registrert partner eller samboer, jf. bokstav A.
- C. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget¹⁴ av avdøde.
Arbeids- og administrasjonsdepartementet fastsetter nærmere regler.

Ervervsmessig uførhet

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G¹⁵. Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.

Beløpet beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

Medisinsk invaliditet

8. Ved varig medisinsk invaliditet¹⁶ på 15% eller mer ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:

15-29% medisinsk invaliditet 1 G

30-70% medisinsk invaliditet 2 G

Over 70% medisinsk invaliditet 3 G

9. Det totale erstatningsbeløpet etter nr. 7 og 8 kan ikke overstige 15 G.

Ved beregningen legges grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet til grunn.

10. Erstatning etter ovennevnte regler tilstås dersom skaden eller sykdom ble konstatert etter 1. mai 1996. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt følges de tariffbestemmelser som gjaldt på det tidspunkt. Ved definisjon av begrepet konstatert legges yrkesskadeforsikringsloven § 5 til grunn.¹⁷

Deltidstilsatte

Med virkning fra 1. november 1998 er deltidstilsatte omfattet av bestemmelsene her på lik linje med tilsatte i heltidsstilling. Dette innebærer at ved yrkesskade eller yrkessykdom som anses som yrkesskade konstatert 1. november 1998 eller senere, utbetales deltidstilsatte erstatning etter de samme regler som for heltidstilsatte. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt, følges de regler som gjaldt for deltidstilsatte på det tidspunkt.

Etterlatte

11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G¹⁸.

Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten eller deres etterlatte, utbetales ikke mer enn den tilsvarende utbetaling til tilsatte i heltidsstilling eller deres etterlatte.

Deltidstilsatte

12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter lov 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring med Justisdepartementets forskrifter av 21. desember 1990,^{19 20} utbetales erstatning etter lovens regler.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.

FADs kommentarer:

- 1) Foruten kommentarene nedenfor, vises det til Yrkesskadeforsikringsloven og PM 13/2003.
- Tidligere bestemmelser*
- I § 24 har en tatt inn hovedbestemmelsen i Stortingets vedtak, senest 21. juni 1966 om erstatning ved dødsfall som følge av arbeidsulykker i statens tjeneste og ved ulykker som følge av militær tjenestegjøring. Engangserstatningen inkluderer den ytelse som tidligere ble gitt i medhold av Stortingsvedtaket.
- Arbeidsulykker*
Statens Pensjonskasse fra 1. januar 1995
- Fra 1. januar 1995 overtok Statens Pensjonskasse saksbehandlingen av alle tilfeller av yrkesskader i staten. Fra denne dato skal det ikke foretas utbetaling fra den enkelte arbeidsgiver for utgifter/erstatning som følge av yrkesskade/-sykdom for ansatte i staten.
- Skademeldingsskjema om yrkesskade*
Melding av yrkesskaden
Skattepliktig inntekt
Uavkortet utbetaling
- Arbeidsgiver skal nytte et eget skjema ved melding av yrkesskaden til Statens Pensjonskasse. Skjemaet fås ved henvendelse til Pensjonskassen.
- Finansdepartementet har uttalt at erstatningen ikke antas å være skattepliktig inntekt, og at forskuddstrekk derfor kan unnlates. I samsvar med dette kan engangserstatningen utbetales de etterlatte uavkortet.
- Engangserstatningen anses som en ytelse som de etterlatte tilkommer og kan få utbetalt direkte til seg uavhengig av boets stilling eller selve booppgjøret.
- Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker*
Forsinkelsesrente
Melding til trygdekontoret om tjenesteulykke
Registrering av personskader
- Når det gjelder spørsmål om tredjemanns ansvar for arbeidsulykker, refusjonskrav mot skadevolder mv. vises til kommentarene til § 11.
- Forsinkelsesrente, se siste note til bestemmelsen her.
- 2) Ved yrkesskade eller yrkessykdom som fører til medisinsk behandling, sykemelding i mer enn tre dager og/eller som kan gi rett til ytelser etter folketrygdloven, skal arbeidsgiver sende melding til trygdekontoret, Rikstrygdeverkets blankett IA 13-07.05. Meldingen skal sendes inn snarest mulig og senest innen tre dager. Se ellers aml. kap. VI «Registrering og melding av arbeidsulykke og yrkessykdom», jf. SPH pkt. 11.1.6.
- Godkjent bruk av statens tjenestebiler i forbindelse med arbeidet anses som «i tjeneste».
- Arbeidstaker som har permisjon med lønn etter Hovedavtalen i staten § 33, anses for å være i tjeneste.
- Statens tjenestebiler*
I tjeneste
Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33
Yrkesskade/yrkessykdom
Tvil om yrkesskade/yrkessykdom
- 3) Tvil om det foreligger en yrkesskade/yrkessykdom, skal vanligvis avgjøres etter samme retningslinjer som blir fulgt av Rikstrygdeverket når det oppstår tilsvarende spørsmål etter lov om folketrygd kap. 13 «Yrkesskadedekning». Statens Pensjonskasse kan muntlig eller skriftlig forelegge slike spørsmål direkte for Rikstrygdeverket, slik at en eventuell utbetaling til de etterlatte kan skje snarest mulig etter ulykken. Dersom saken fortsatt er tvilsom, skal den forelegges for FAD. Likestillet med yrkesskade er i denne forbindelse skade påført ved overfall som er en direkte følge av tjenesten.
- Av § 24 nr. 1 følger det indirekte at særreglene for militærpersoner mv. i ftrl. § 13-8 ikke får anvendelse. Dette medfører at man ved vurderingen av om det foreligger tjenesteulykke (yrkesskade) i relasjon til § 24 som hovedregel skal legge de samme kriterier til grunn for militært personell som for sivile arbeidstakere.
- Militærpersoner*
- 4) Bestemmelsen om tjenestereise supplerer bestemmelsene i særavtale for reiser innenlands for statens regning som i § 13 har egen bestemmelse om forsikring på tjenestereiser. Særavtalen erstatter bestemmelsene i § 24 i de tilfellene hvor § 24 ikke kommer til anvendelse eller for utgifter som ikke kan hjemles i § 24, som f.eks. erstatning for skade og tap av reisegods mv., jf. særavtalen § 17 nr. 1.
- Tjenestereise*

- Sykebehandlingyrkesskade - utgifter forårsaket av Dødsfall, ytelser ved dødsfall Yrkesskade, utgifter til behandling*
- 5) Paragraf 24 nr. 2 gir arbeidstakeren rett til å få dekket utgiftene ved sykebehandling og helbredelse, samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige. Bestemmelsen hjemler ikke rett til erstatning for tort og svie. Andre utgifter skal ikke dekke utgifter ved arbeid i hjemmet, men skal først og fremst dekke utgifter som er av en mer personlig karakter til hjelp, pleie og tilsyn med den skadelidte. Avgrensningen vil i utgangspunktet følge den samme avgrensning som gjelder for yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter. Det er en forutsetning at utgiftene ikke dekkes av annen offentlig eller privat ordning, f.eks. trygd, forsikring, kommunale hjelpe-tiltak mv. Avgrensningen av begrepet «andre utgifter» er presisert av Arbeidsretten, jf. Arbeidsrettens dom 24. april 2001.
- Tjenestereise Dødsfall - transport av kiste Sykdom grunnet yrkesskade Lønn under sykdom grunnet yrkesskade*
- 6) Etterlatte etter arbeidstakere som dør på tjenestereiser, får i tillegg dekket utgiftene til transport av kisten tilbake til hjemstedet.
- 7) Arbeidstakeren har rett til full lønn i inntil 49 uker og 5 kalenderdager ved yrkesskade og under sykdom etter § 18 nr. 1. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom yrkesskaden og sykdommen, skal arbeidstakerens rettigheter ved yrkesskade etter denne bestemmelse og under sykdom etter § 18 nr. 1 ikke samordnes.
- 8) Bestemmelsen svarer til § 18 nr. 3 og det vises til kommentarene til den bestemmelsen.
- 9) De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge bestemmelsen angir. Hvor det ikke finnes etterlatte utbetales ingen erstatning etter denne bestemmelsen. I slike tilfeller vil boet kunne gis utbetaling i henhold til § 23 siste ledd.
- Etterlatte - begunstigelse Dødsboet - yrkesskade Ingen etterlatte*
- 10) Engangserstatning ved dødsfall som skyldes yrkesskade er 15 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). I tillegg vil § 23 om gruppelevsforsegling kunne gi rett til ytterligere erstatning i særlige tilfelle.
- Engangserstatning*
- 11) HTA § 24 nr. 6 fastsetter hvem som er erstatningsberettigede etterlatte ved dødsfall som skyldes yrkesskade.
- Umyndige*
- I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven § 62.
- Ektefelle*
- 12) Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfallstidspunktet er avsagt dom for, eller er gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.
- Registrerte partnere*
- 13) Når det gjelder spørsmål om hvem som regnes som registrerte partnere, vises det til § 2 nr. 8.
- Samboere*
- 14) Hvem som regnes som samboere er definert i § 2 nr. 9.
- Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i Folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.
- Forsørget*
- 15) En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.
- Uførhetsgrad*
- 16) Når Rikstrygdeverket ikke fastsetter den ervervsmessige uførhetsgraden, fastsettes den i hvert enkelt tilfelle på grunnlag av lege/spesialisterklæring.
- Varig medisinsk invaliditet*
- Med «varig medisinsk invaliditet» menes yrkesskade som kommer inn under ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Medisinsk invaliditet fastsettes i henhold til forskrift om ménerstatning ved yrkesskade gitt av Helse- og sosialdepartementet den 21.04.97. Nærmere opplysninger om dette kan fås ved henvendelse til

- delse til trygdekontoret. Når den medisinske invaliditetsgraden ikke er angitt eksakt, men angitt til f.eks. 20-30%, skal erstatningssummen beregnes ut fra det høyeste angitte prosentpoeng.
- Konstateringsstidspunkt - yrkesskade/yrkessykdom* 17) Ved vurdering av ytelser ved yrkesskade, skal en legge til grunn det regelverk (tariffavtale eller lov) som gjelder på det tidspunktet yrkesskaden/-sykdommen blir konstatert.
- Ytelser størrelse* 18) Den samlede utbetaling til etterlatte etter § 23 (Ytelser ved dødsfall – Gruppelivsforsikring) og § 24 (Ytelser ved yrkesskade) kan ikke overstige 18G, jf. § 24 nr. 11.
- Ménerstatning*
Avkorting av erstatning Erstatning som utbetales etter nr. 5, 7, 8 og 9 skal ikke avkortes mot yrkesskadeerstatningen som utbetales etter ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Har skadevolder eller skadevolders forsikringsselskap allerede utbetalt erstatning for skaden før det er foretatt erstatningsutbetaling etter Hovedtariffavtalen, avkortes erstatningen.
- 19) Spørsmål vedrørende lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter rettes til Jus-
tisdepartementets lovavdeling.
- 20) **Beregning av forsinkelsesrente ved yrkesskadeerstatning**
Beregning av erstatning etter lov av 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring skjer etter regler gitt i forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. Der hvor forskriftene har regler for beregning av forsinkelsesrente skal disse anvendes, jf. forskriftenes §§ 2-1 annet ledd, 2-3, annet ledd og 6-2 siste ledd. Forskriften inneholder ikke regler for beregning av forsinkelsesrente når det gjelder ménerstatning og erstatning for tap i fremtidig inntekt. Rentespørsmålet må dermed løses etter reglene i forsinkelsesrenteloven (lov 17.12.1976 nr. 100). Krav om eventuell forsinkelsesrente fremmes overfor SPK.

*Forsinkelsesrente***Vilkår for forfall:**

Skriftlig påkrav
Trygdens vedtak
Ménerstatning - beregning av forsinkelsesrente

Forsinkelsesrenteloven § 2 regulerer fra hvilket tidspunkt forsinkelsesrenten begynner å løpe. Regelen om skriftlig påkrav får her anvendelse. Etter lovens § 2 annet punktum skal renten løpe fra én måned etter at fordringshaveren har sendt skyldneren skriftlig påkrav med oppfordring til å betale. Bestemmelsen må imidlertid forstås slik at forutsetningen for at renten skal begynne å løpe, er at kravet i tillegg er forfalt. Hovedregelen er at kravet anses forfalt til betaling på det tidspunkt skaden er oppstått. Krav på ménerstatning etter HTA § 24 nr. 8, anses forfalt når det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå at skadelidte har fått varig medisinsk invaliditet på minst 15%. Kreves det ménerstatning på 2G eller høyere, kan dette tilleggskrav ikke anses forfalt før det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå den nødvendige medisinske invaliditet for dette. I tillegg er det et vilkår for forfall at skadelidte overfor staten har fremlagt det materialet som er nødvendig for å kunne fastslå at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Endelig må staten ha fått noe tid på seg til å vurdere dette materialet. På den annen side kan det ikke være noe vilkår for forfall at trygdemyndighetene har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Kravet må normalt være begrunnet og dokumentert så langt som mulig og det må i utgangspunktet kreves et bestemt beløp. I forhold til ménerstatning etter lovens § 8 nr. 6 tredje ledd, må det imidlertid være tilstrekkelig at det fremlegges dokumentasjon på at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Dersom dokumentasjon på den medisinske invaliditet fremlegges, følger det av fellesbestemmelsene hvilket erstatningsbeløp skadelidte har krav på. Det kan da ikke være nødvendig at det nøyaktige beløp angis. Videre kan det heller ikke i forhold til betingelsen om påkrav kreves at trygdemyndigheten har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Dersom skadelidte overfor arbeidsgiver fremlegger tilstrekkelig dokumentasjon for at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15%, må det både i forhold til kravet om forfall og kravet om påkrav, tas utgangspunkt i det tidspunktet dette gjøres. Fra dette tidspunkt – med tillegg for nødvendig tid for arbeidsgiver til å vurdere dokumentasjonen – har skadelidte krav på renter av en ménerstatning på minst 1G. Såfremt skadelidte senere får aksept for at vedkommende har en medisinsk invaliditet som gir ham et krav på ménerstatning på f.eks. 2G, vil vedkommende ha krav på renter for forskjellen på erstatningen på 1G og 2G fra det tidspunkt det ble fremlagt tilstrekkelig dokumentasjon på at vedkommende hadde en så høy grad av medisinsk invaliditet.

Dersom dokumentasjon bare blir fremlagt overfor trygdemyndighetene, vil forsinkelsesrenten ikke begynne å løpe før trygdemyndighetene fastslår at skadelidte har tilstrekkelig medisinsk invaliditet. Konklusjonen kan imidlertid bli en annen dersom f.eks. arbeidsgiver direkte eller indirekte gir uttrykk for at det ikke er nødvendig med nærmere dokumentasjon fordi arbeidsgiver uansett vil følge trygdemyndighetenes avgjørelse og at arbeidsgiver derfor ikke selv vil vurdere dokumentasjonen.

FAD har tidligere gått lenger enn det som her er nevnt og som er påkrevet etter lov om renter ved forsinket betaling når det gjelder forsinkelsesrenter i forbindelse med utbetaling etter § 24 nr. 8. Tidligere praksis skal benyttes overfor krav fremsatt før 1. februar 1993. For krav fremsatt etter 1. februar 1993 følges de ovennevnte beregningsregler i forskriften og lov om renter ved forsinket betaling.

7.4 Pensjon

7.4.1 Pensjonsforhold

- a) Løpende pensjoner i Statens Pensjonskasse reguleres i samsvar med de prinsipper som Stortinget ga sin tilslutning til ved behandling av Stortingsmelding nr. 29 (1985-86).
- b) Statens Pensjonskasse gis fullmakt til å regulere og tilpasse pensjoner som på grunn av særlige pensjonstekniske forhold ikke med rimelig resultat kan reguleres i samsvar med punkt a).
- c) Arbeids- og administrasjonsdepartementet gis fullmakt til å regulere pensjoner av statskassen på samme måte som for statspensjonister etter punkt a).
- d) For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov av 28.07.1949 nr. 26 om Statens Pensjonskasse, kapittel 3 – måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

7.4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

Avtalefestet pensjonsordning (AFP) omfatter arbeidstakere og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under Lov om Statens Pensjonskasse og har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenstepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Deltidstilsatte gis rett til å ta ut avtalefestet pensjon etter bestemmelsene i punktet her.

Fullmakt

Hvem omfattes av AFP

01.01.1997 (63 år)
01.03.1998 (62 år)
LO/NHO kr 1 700,-

7.4.2.1 AFP 62 – 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til fra 01.10.97 å fratregge med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 63 år og fra 01.03.98 å fratregge med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 62 år. Pensjonen beregnes etter de regler som er avtalt om avtalefestet pensjon mellom LO og NHO. I tillegg til denne pensjonen utbetales et skattepliktig tillegg på 1 700 kroner pr. mnd. som tilsvarer det skattefrie sluttvederlag i LO/NHO-området. Arbeidstakere som fratrer med AFP tilstås en ytelse slik at ingen får mer enn 70 % av løpende lønnsinntekt på årsbasis.

Ordningen gjennomføres for personer som pensjoneres etter 1. oktober 1997.

Ved fylte 65 år vil pensjonen bli omregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Det særlige kronebeløpet faller bort for pensjoner som beregnes etter pensjonslovens bestemmelser. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

Merknad:

Partene vil gjennomgå nærmere anvendelsen av begrensingsregelen når definisjonen av løpende lønnsinntekt er nærmere avklart.

7.4.2.2 AFP 65 – 67 år

LO og NHO-avtalen
LO og NHO - AFP
Lov om Statens pensjonskasse

Arbeidstakere som fratrer med avtalefestet pensjon (AFP) i en alder av 65 eller 66 får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

7.4.2.3 Avkortningsregler

AFP-pensjonister får redusert pensjonen ved annen inntekt i samsvar med reglene i lov 23. desember 1988 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon § 2, første ledd litra d og tilhørende forskrifter.

7.4.2.4 Delpensjon

Delpensjon

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsprosent 60 % eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon slik at arbeidstakeren kan trappe ned sin yrkesaktivitet med inntil 40 % reduksjon i forhold til heltidsstilling (100 %).

7.4.2.5 Særaldersgrenser

Særaldersgrense 65 år

Arbeidstakere med særaldersgrense 65 år og som har benyttet tilbudet om avtalefestet pensjon, fortsetter som AFP-pensjonist fram til 67 år.

7.4.2.6 Andre arbeidstakere

Arbeidstakere i staten som ikke er medlemmer av Statens Pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemsskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter LO/NHO-ordningen, får de samme ytelser som de ville ha fått etter LO/NHO-ordningen inkludert AFP-tillegget på 1 700 kroner pr. mnd.

7.4.2.7 Regulering

AFP reguleres på samme måte som tilsvarende pensjoner. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

7.4.2.8 Andre forhold

Skattefritt sluttvederlag

Skjer det endringer i det skattefrie sluttvederlaget i LO/NHO-avtalen som kan påvirke nivået på AFP-ordningen, kan partene ta dette opp i tariffperioden.

7.4.3 Variable tillegg

Regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget er tatt inn som vedlegg nr. 4.

7.5 Diverse

7.5.1 B-tabellen

B-tabellen

B-tabellens satser reguleres ikke.

7.5.2 Særlige lønnstillegg mv.

Særlige lønnstillegg mv. reguleres ikke.

FADs kommentarer:

Avrundingsregler

Godtgjørelse pr. år til nærmeste femkrone.

Godtgjørelse pr. måned til nærmeste krone.

Godtgjørelse pr. uke til nærmeste 50 øre.

Godtgjørelse pr. dag/vakt m.m. til nærmeste 50 øre.

Godtgjørelse pr. time/enhet til nærmeste 10 øre.

Godtgjørelse for foredragshonorar, instruksjonshonorar, timelærergodtgjøring og sensorhonorar til nærmeste 50 øre.

7.5.3 Akkordarbeid

For tjenestemenn som arbeider på akkord, er det forutsetningen at akkordene reguleres slik at akkordfortjenesten (ut over regulativlønn) økes med 2/3 av det generelle lønnstillegg. Den praktiske gjennomføring finner sted etter drøftelser mellom virksomheten og de berørte organisasjoner. Så fremt det i avtaleperioden skulle bli innført nye akkordsystemer, er det partenes forutsetning at forhandlinger skal kunne opptas om akkordgrunnlagets størrelse.

7.5.4 Boliglån

Boliglån

Boliglån med sikkerhet ytes med inntil 750 000 kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av Arbeids- og administrasjonsdepartementet.

7.5.5 OU-midler

OU-midler

Retningslinjer for opplærings- og utviklingstiltak er fastsatt i egen særavtale mellom staten og hovedsammenslutningene (Avtale om OU-midler). Hvert år avsettes det i alt til OU-midler 0,24 % av lønnsmassen i staten, slik den er definert i særavtalen. Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr. 200,- i bruttolønn etter A-tabellen pr. arbeidstaker pr. år, og det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver.

7.5.6 Kompetanseutvikling

Tilskudd til kompetanseutvikling

Kompetanse er viktig for den videre utvikling av næringsliv og offentlig sektor, og dermed også for utviklingen av velferdssamfunnet. Oppdatert kompetanse er nødvendig for styrket konkurranseevne og tjenesteyting, og for den enkeltes muligheter. Det offentlige utdanningssystemet vil være en sentral aktør for å tilrettelegge for etter- og videreutdanning.

For å møte utfordringer knyttet til en stadig raskere endrings- og omstillings-takt, økte krav til publikumsrettet tjenesteyting og skjerpede faglige krav i staten, er det behov for en systematisk og planmessig satsning på kompetanseutvikling. Målrettede kompetansehevingstiltak er nødvendige for å utvikle arbeidsplassen som læringsarena. Etter- og videreutdanning og veiledning for den enkelte medarbeider og leder skal bidra til å sikre god styring, effektivitet og publikumsrettede tjenester.

Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv dreier seg bl.a. om å legge

til rette for arbeidstakere med redusert funksjonsevne/arbeidsevne, samt legge til rette for å rekruttere og/eller beholde eldre arbeidstakere. Sykmeldte skal få bedre oppfølging, og det skal legges større vekt på hva den enkelte kan utføre av arbeidsoppgaver. Kompetanseutvikling er viktig for å nå målene i avtalen.

Partene vil legge til rette for en styrket kompetanseutvikling, som skal bidra til å styrke statlige virksomheter og gi den enkelte muligheter til å kunne fornye kunnskap gjennom yrkeskarrieren. Den enkelte må også selv ta ansvar for vedlikehold og utvikling av egen kompetanse.

Kompetansetiltak skal fortsatt være basert på virksomhetens behov. De sentrale parter vil bidra til at det kan settes i verk tiltak for å stimulere til økt fokus på kompetanseutvikling og læringsutbytte for virksomheten og den enkelte arbeidstaker. For å kunne nyttiggjøre seg de ressurser og den kompetanse personer med etnisk minoritetsbakgrunn besitter, er partene enige om fortsatt å prioritere arbeidet med å rekruttere og integrere arbeidstakere med slik bakgrunn til stillinger på alle nivåer i statlig sektor.

- a) Det avsettes 13 millioner kroner for å stimulere til tiltak for organisasjons- og ledelsesutvikling, metoder og verktøy for utvikling og forvaltning av kompetanse, samt tiltak for økt brukerorientering og tjenesteutvikling på tvers av etater og forvaltningsnivåer.
- b) Det avsettes 8 millioner kroner til tiltak for oppfølging av intensjonsavtalen om et inkluderende arbeidsliv, herunder å rekruttere og beholde personer med nedsett funksjonsevne.
- c) Det avsettes 4 millioner kroner for å stimulere til bedre nyttiggjøring av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn i statlig sektor.

Ordningen er en videreutvikling av avsetningen i forrige tariffperiode. Arbeids- og administrasjonsdepartementet vil i samråd med hovedsammenslutningene fastsette retningslinjer for avsetningen. Partene vil i fellesskap evaluere ordningen.

I PM nr. 6/2005 utlyses kompetanseutviklingsmidlene for annet avtaleår. Fordeelingen er rettet mot tiltak for et mer inkluderende arbeidsliv (IA), og integrering av personer med innvandrerbakgrunn i staten. Mer informasjon, regler for ordningen og elektronisk søknadsskjema finnes på Fornyings- og administrasjonsdepartementets hjemmesider <http://odin.dep.no/fad>, se under Lønns- og personalpolitikk

7.5.7 Omstilling og effektivisering i staten

Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig, jf. vedlegg 3.

Nye retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten vil bli utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

7.5.8 Ut av tariffsystemet

Virksomheter ut av tariffsystemet

Partene kan innen 1. februar 2005 bli enige om at hovedtariffavtalen opphører å gjelde, senest fra 30. april 2005, for virksomheter som har gått ut eller i nærmeste framtid vil gå ut av det statlige tariffområdet.

7.5.9 Seniorpolitiske tiltak

7.5.9.1 Staten

For å motivere arbeidstakere som har fylt 62 år til å stå lenger i arbeid, og på denne måten bidra til et mer inkluderende arbeidsliv, kan arbeidsgiver inngå avtale med den enkelte arbeidstaker hvor det kan gis:

- tjenestefri med lønn en arbeidsdag pr. kalendermåned.
- et kronetillegg dersom arbeidstaker utsetter sin fratreden til et nærmere avtalt tidspunkt.

FAD vil i samråd med hovedsammenslutningene utarbeide nærmere retningslinjer.

FADs kommentarer:

FAD gjør oppmerksom på at det er opp til den enkelte statlige arbeidsgiver å vurdere om slik avtale skal inngås. Inngåelse av en tidsbegrenset avtale forutsettes basert på et reelt behov i virksomheten, og at tiltak(ene) motiverer arbeidstaker som har fylt 62 år til å stå lenger i sin stilling. Se forøvrig SPH kap. 7.5.10 Retningslinjer for seniorpolitiske tiltak i staten.

7.5.9.2 Statlige grunn- og videregående skoler

For undervisningspersonale over 60 år reduseres den ukentlige gjennomsnittlige leseplikten i grunnskole og videregående skole med en basisprosent lik 7 %.

Reduksjonen gjennomføres fra skoleårets begynnelse det kalenderår læreren fyller 60 år.

Leseplikten vil innebære en omfordeling av arbeidsoppgaver innenfor det totale årsverk.

Den frigjorte tiden benyttes til oppgaver tilknyttet tilrettelegging og oppfølging av undervisning. Arbeidsgiver fastsetter hvilke arbeidsoppgaver som kan løses innenfor den omfordelte arbeidstid.

7.5.10 Retningslinjer for seniorpolitiske tiltak i staten

AAD (nå AFD) har i samråd med hovedsammenslutningene utarbeidet følgende retningslinjer som skal legges til grunn for den avtale som inngås mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker.

1. Tjenestefri.

Tjenestefri med lønn kan gis med inntil en arbeidsdag pr. måned. Det er hensynet til tjenesten som avgjør hvordan fritiden kan tas ut, for eksempel hver måned eller samlet en eller flere ganger pr. år. Etter samtykke fra arbeidsgiver kan disse fridagene tas ut etter avtalens utløp.

2. Kronetillegg.

- a) Kronetillegget kan utgjøre inntil 10 prosent av brutto regulativlønn (A-tabellen) for vedkommende arbeidstaker i avtaleperioden. Kronetillegget utbetales etter skuddvis, i utgangspunktet ved avtaleperiodens utløp, eller eventuelt pr. halvår eller pr. år.
- b) Kronetillegget inngår i feriepengesgrunnlaget, og reduseres ikke for fravær med lønn som skyldes yrkesskade, sykdom innenfor arbeidsgiverperioden(e), ferie, velferdspermisjon eller avspasering av opparbeidet tid.
- c) Kronetillegget skal ikke gis som tillegg på A- eller B-tabellen og er ikke pensjonsgivende. Kronetillegget inngår ikke i grunnlaget for beregning av tillegg/godtgjørelser mv. etter hovedtariffavtalen eller særavtaler.
- d) Dersom arbeidstaker sier opp avtalen før utløp, beholdes utbetalte kronetillegg. Øvrige avtalte kronetillegg faller bort.
- e) Dersom arbeidsgiver må si opp avtalen før utløp, skal utbetalte kronetillegg beholdes. I tillegg skal det utbetales et forholdsmessig kronetillegg frem til den dato avtalen opphører.

3. Kombinasjon av tiltak

Det kan gis en kombinasjon av tjenestefri og kronetillegg, jfr. pkt. 1 og 2.

4. Administrasjon av ordningen

- a) Det inngås en tidsbegrenset avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren om hvilke virkemidler som skal anvendes i avtaleperioden. I avtalen angis antall fridager og/eller størrelsen på kronetillegget.
- b) Avtalen kan ikke gis tilbakevirkende kraft.

Lærere over 60 år

Undervisningspersonale over 60

år

Leseplikten

Arbeidsgivers fullmakt

Retningslinjer for seniorpolitiske tiltak i staten

c) Inngåelse av en **ny** avtale forutsetter en reell vurdering av behovet.

d) Tiltak forutsettes dekket innenfor virksomhetens eget budsjett.

AAD kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra kronetilleggets størrelse, jfr. pkt. 2 a, første punktum.

For tiltak for undervisningspersonale henvises til hovedtariffavtalens pkt. 5.9.2 Skoleverket.

7.6 Avtalefestet ferie

Avtalefestet ferie - skoleverket

*Avtalefestet ferie -
statstjenestemenn*

Det er en viktig oppgave for partene å bidra til en sterk, effektiv og omstillingsdyktig offentlig sektor. Ved innføring av den avtalefestede ferien er det derfor en klar forutsetning at offentlige virksomheter gis muligheter til å oppveie de ulempene dette kan medføre med større fleksibilitet, slik at tjenesteproduksjonen og servicetilbudet til publikum opprettholdes. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjoner m.m. Økt fleksibilitet sammen med den avtalefestede femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

Ekstraferie

Totalt 30 virkedager

1. Partene er enige¹ om å forskuttede den femte ferieuken, jf. ferieloven § 15, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager. Ekstraferie på 6 virkedager for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

5 avtalefestede dager

2. Arbeidstaker har rett til fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4, i tillegg til de lovfestede 25 virkedager, jf. ferieloven § 5 nr. 1. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Evt. lovregulering

3. Dersom det blir besluttet å innføre den resterende del av den femte ferieuken som en alminnelig ordning, jf. ferieloven § 15, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Feriepenger

4. Feriepenger for den resterende del av den femte ferieuken beregnes og utbetales i samsvar med inngått avtale mellom de sentrale parter.

Den alminnelige prosentsats

Feriepengegrunnlaget

5. Den alminnelige prosentsats for feriepenger² skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

Dersom det blir besluttet å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at de ovennevnte prosentsatser for opptjeningsåret legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

*Avtalefestet ferie - fastsetting av
tiden for ferien*

6. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien³. Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette, jf. ferieloven § 6 nr. 2.

Fellesferie

7. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid⁴ etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

Ferie - sammenhengende

8. Dersom driften helt eller delvis innstilles⁵ i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

9. Arbeidstaker kan kreve⁶ at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, og på en slik måte at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter vil oppfordre lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivaretatt, for eksempel ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske, jule- og nyttårshelgen.

*Ferie, avtalefestet - overføring til
neste ferieår*

10. Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres⁷ helt eller delvis til neste ferieår.

Skiftarbeid

11. For skiftarbeidere⁸ tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

12. For grupper av arbeidstakere hvor ferie etter ferieloven § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle virksomheter avtales nærmere mellom partene.
- Avtalefeste ferie i skoleverket*
13. Ordningen med avtalefestet ferie for stillinger i statlige grunn- og videregående skoler og i folkehøgskolene skal gjennomføres på følgende måte:
De avtalefestede feriedagene tas ut uten at behovet for stillinger øker, og anses avvirket i de deler av året der det ikke foregår undervisning.

FADs kommentarer:

- 1) **Rett til feriepenger under avvikling av avtalefestet feriefritid:**
- Feriefritid uavhengig av opptjening*
Ferietid - feriepenger
- HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstakerne har krav på å få avtalefestet feriefritid uavhengig av opptjening av feriepenger. Når det gjelder feriepenger under avvikling av de avtalefestede feriedagene, avhenger dette på vanlig måte av at feriepenger er opptjent. For å ha rett til feriepenger for alle de avtalefestede feriedagene, kreves full opptjening i opptjeningsåret forut for ferieåret. Dersom arbeidstakeren har delvis opptjening, tilkommer vedkommende bare en forholdsmessig andel feriepenger.
- Arbeidstaker uten full opptjening*
- Vi minner ellers om regelen i feriel. § 5 nr. 6 som fastsetter at en arbeidstaker uten full opptjening kan motsette seg avvikling av feriefritid og tilleggsfritid i den utstrekning rett til feriepenger for ferieperioden ikke er opptjent, med mindre virksomheten innstiller driften helt eller delvis. Denne regelen må gis tilsvarende anvendelse for den avtalefestede ferien, slik at arbeidstakere uten full opptjening kan velge ikke å avvikle feriefritid som nevnt.
- Restferie*
Plassering av avtalefestet ferie
- Avtalefestet ferie er ikke «restferie» etter feriel. § 7 nr. 2. Denne lovbestemmelsen kan derfor ikke benyttes for å kreve avvikling av avtalefestet ferie. Tidspunktet for avvikling av den avtalefestede ferien reguleres av HTA pkt. 6 nr. 6, 8 og 9. Av dette følger at arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret og slik at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Dette kan oppnås ved at arbeidstakeren benytter deler av sin vanlige restferie sammen med den avtalefestede ferien. Fra og med 2002 medfører dette at arbeidstakeren kan kreve ferien delt inn slik at 3 ukers hovedferie gis sammenhengende i perioden 1. juni – 30. september (feriel. § 7 nr. 1), 1 ukes «restferie» gis sammenhengende (feriel. § 7 nr. 2) og 1 uke ferie (bestående av avtalefestet ferie og 1 lovfestet feriedag) gis i sammenheng (HTA pkt. 6 nr. 9).
- Det vises for øvrig til at de sentrale parter oppfordrer lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivarettatt, f.eks. ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske-, jule- og nyttårshelgen.
- Feriepengegrunnlaget*
- Feriepengegrunnlaget etter innføring av avtalefestet ferie:**
- Ved beregning av feriepengegrunnlaget skal den faktiske feriegodtgjøringen trekkes fra fjorårets lønn. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, har man tidligere i staten lagt til grunn at lønn under ferien skal utgjøre: brutto årslønn x 4,2/52 (etter de satser som gjaldt da feriepengene ble utbetalt (normalt juni)). Etter innføringen av avtalefestet ferie må 4,2 uker byttes ut med 5,0 (evt. 6,0 uker for de over 60 år med full opptjening som har avvirket ekstraferie også i opptjeningsåret).
- Ferielovens system*
- Bestemmelsene om avtalefestet ferie skal i hovedsak følge ferielovens system. Dette medfører at feriepenger som utbetales etter de nye satsene, i sin helhet ikke skal inngå i feriepengegrunnlaget for neste ferieår. Det skal således heller ikke beregnes feriepenger av den tariffavtalte delen av feriepengene, jf. feriel. § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a.
- Ferie - sluttoppgjør*
- 2) Arbeidstakere som fratrer tjeneste i staten og som skal ha et sluttoppgjør i samsvarende med feriel. § 11 nr. 3:

*Ferieår - opptjeningsår
Ferieår, opptjeningsår og
overgangsordning*

Ferieåret følger etter feriel. § 4 kalenderåret. Opptjeningsåret for feriepen-
ger er det forutgående kalenderår. HTA pkt. 6 nr. 5 fastsetter at prosentsatsene
for feriepen-ger skal være 12,0. For arbeidstakere over 60 år, med rett til ekstraferie
på 6 virkedager etter feriel. § 5 nr. 2, skal prosentsatsen fortsatt forhøyes med
2,3 prosentpoeng, jf. feriel. § 10 nr. 3.

3) Se note 1

4) **Rett til avtalefestet feriefritid:**

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter avtalen,
uavhengig av opptjening av feriepen-ger. Se for øvrig også kommentarene i
note 1.

5) Se note 1

6) Se note 1

7) **Overføring av avtalefestet feriefritid til neste ferieår:**

HTA pkt. 6 nr. 10 åpner for at avtalefestet ferie kan overføres til neste ferieår.
Denne overføringsadgangen kommer i tillegg til den lovfestede overføringsad-
gang etter feriel. § 7 nr. 3. Overføringen krever skriftlig avtale mellom arbeidsgiv-
er og den enkelte arbeidstaker. På vanlig måte kan ferie bare overføres fra ett
ferieår til et annet. Ferie som allerede er overført, kan ikke overføres videre til
enda et ferieår. Arbeidsgiver må nøye vurdere hvor mye ferie som totalt bør
avtales overført. Se ferielovens hovedregel om at feriefritiden skal avvikles i
løpet av ferieåret, jf. feriel. §§ 1 og 5 nr. 1 og 2.

8) **Spesielt for skiftarbeidere:**

HTA pkt. 6 nr. 11 bestemmer at for skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede
ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring (i 2002) utgjør 4 arbeidede
skift. For definisjon av skiftarbeid vises til aml. § 10-1 og 10-4. Ordningen gjelder
ikke arbeidstakere som arbeider i turnusordninger.

Spesielt om avtaler vedrørende gjennomsnittsberegning av arbeidstid:

For arbeidstakere med avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden
etter aml. § 10-5, medfører innføring av avtalefestet ferie en reduksjon på inntil
7,5 timer pr. feriedag. Det forutsettes at lokale arbeidsavtaler revideres i samsvar
med dette.

*Feriefritid
Feriefritid uten feriepen-ger*

*Avtalefestet feriefritid - overføring
til neste ferieår
Skriftlighet*

*Avtalefestet ferie - skiftarbeidere
Turnus*

7.7 Varighet

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai 2004 og gjelder til og med 30. april 2006.

7.8 Protokolltilførsler

7.8.1 NR. 1

For undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler og i folkehøg-
skolene inngås det tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen for
tariffperioden der dette er nødvendig på grunn av disse skolenes egenart.

7.8.2 NR. 2

Etter eventuelt vedtak i Stortinget om ny lov om arbeidsskadeforsikring, er partene
enige om å nedsette en partssammensatt arbeidsgruppe som skal vurdere og even-
tuelt fremme forslag til endringer i fellesbestemmelsenes § 24 Ytelser ved yrkes-
skade.

*Undervisningspersonalet i
skoleverket – tilpasningsavtale til
fellesbestemmelsene*

7.9 Vedlegg

7.9.1 Lønnsplanhefte

Lønnsplanhefte, se eget hefte, Hovedtariffavtalen i staten P-0824.

Lønnsplanhefte

7.9.2 Forhandlingssteder

Forhandlingssteder ved lokale forhandlinger i tariffperioden 2004-2006 (Gjeldende fra 1. mai 2004). Se **elektronisk utgave**.

7.9.3 Pensjonsgivende variable tillegg

Pensjonsgivende variable tillegg iverksatt 01.08.1993 (endret 01.05.2002)

Pensjonsgivende variable tillegg

I Variable tillegg som er pensjonsgivende

Variable tillegg - pensjon

1. Hovedregel

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling er pensjonsgivende.

2. Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.
- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

II Beregning av pensjonsgivende tillegg

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.

III Beregning av pensjonsgrunnlaget

1. Det pensjonsgivende tillegg knyttes til trinn i B-tabellen.
2. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn B-tabellens trinn 8, tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget (gulv).
3. Pensjonsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn B-tabellens trinn 70 (tak).
4. Verdien av det beregnede pensjonsgrunnlaget avrundet til nærmeste trinn på B-tabellen.

8 MEDBESTEMMELSE – HOVEDAVTALEN I STATEN – OMSTILLING

Medbestemmelse

Hovedavtalen i staten

8.0 Hovedavtalen i staten

8.0.1 Innledning

Den 18. januar 2002 ble staten ved daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet) og hovedsammenslutningene enige om ny Hovedavtale for arbeidstakere i staten. Hovedavtalen er tilgjengelig elektronisk (www.dep.no/mod under valget «Tema – Lønns- og personalpolitikk»). Det er også utarbeidet et særtrykk (P-0575). Avtalen trådte i kraft 1. januar 2002 og varigheten er satt til 31. desember 2005. Det er i denne omgang gjort enkelte innholdsmessige endringer, men i hovedsak er Hovedavtalens oppbygning som tidligere.

Særtrykket med Hovedavtalen for arbeidstakere i staten og PM nr. 3/2002 om endringene i Hovedavtalen kan bestilles gjennom Statens Forvaltningstjeneste, Kopi- og distribusjonstjenester, E-post: publikasjonsbestilling@ft.dep.no, telefaks 22 24 27 86.

Hovedavtalen er prolongert ut januar 2006.

8.0.2 Protokolltilførsler:

Protokolltilførsel nr. 1:

Til § 35 nr. 2: Paragrafen er endret slik at det ikke lenger gis rett til permisjon for arbeidstakere som blir tilsatt som funksjonær i en organisasjon som utfører oppdrag for hovedsammenslutningen, jf. tidligere § 35 nr. 2 bokstav d. Partene er enige om at endringen ikke skal ha tilbakevirkende kraft. Dette innebærer at arbeidstakere som allerede er innvilget permisjon i henhold til bestemmelsen, ikke vil bli berørt av endringen.

Protokolltilførsel nr. 2:

Partene viser til drøftelsene vedrørende partsforholdet i hovedavtalen. På denne bakgrunn er partene enige om at også lokale lønnsforhandlinger skal føres mellom de lokale parter.

Presiseringer som er avklart under forhandlingen eller tidligere:

Partene har i fellesskap foretatt en rekke presiseringer av forståelsen av Hovedavtalen. Disse er tatt inn i fotnoter til den enkelte paragraf og gjelder notene 5, 6, 21, 23, 30 siste setning og 36 annet avsnitt.

Partenes rettigheter ved kjøp og salg av tjenester har vært tema under forhandlingene. Partene er enige om at ved kjøp og salg av tjenester, er partenes rettigheter og plikter etter Hovedavtalen og tilpasningsavtalen knyttet til den virksomhet hvor arbeidstakeren har sitt tilsetningsforhold, ikke den virksomhet som kjøper tjenester. Det er imidlertid viktig at det i slike tilfeller etableres gode samarbeidsordninger virksomhetene imellom, slik at de tillitsvalgte får god og tidlig informasjon om forhold som berører arbeidsforholdet og utførelsen av arbeidet hos «kjøper».

Avtalens formål og partenes intensjoner

8.1 § 1 Formål og intensjoner¹

1. Staten og hovedsammenslutningene for de statstilsatte har inngått denne Hovedavtalen med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer. Hovedavtalen skal være grunnlaget for arbeidstakernes rett til medbestemmelse ved siden av bl.a. tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven. Hovedavtalen skal gi arbeidstakerne en reell innflytelse på hvordan deres arbeidsplass skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles. Partene er enige om at avtalen er et redskap for å utvikle

*Kjøp og salg av tjenester
Tilpasningsavtale*

Formål og virkeområde

ledelse, medbestemmelse og arbeidsmiljø. Arbeidet må organiseres og tilrettelegges slik at man drar nytte av arbeidstakernes kunnskaper, og slik at den enkelte arbeidstaker får mulighet for faglig og personlig utvikling. Samarbeidet bør utvikles slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til borgerne.

2. Partene er enige om at staten i dag stilles overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor avtalen også som et redskap for omstilling, effektivisering og modernisering i statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos borgerne.
3. Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv pålegger partene et forpliktende samarbeid for å redusere sykefraværet, redusere tilgangen til uføretrygd, øke den reelle pensjoneringsalderen og skal bidra til en mer inkluderende og stimulerende personalpolitikk i virksomhetene.
4. Forutsetningen for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidstakerne og arbeidsgiverne møter som likeverdige parter. Det er videre en forutsetning at partene møter med vilje til å finne løsninger på problemene, selv om de har ulike roller og derfor kan ha ulike interesser å ivareta, og at deres representanter har de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger.
5. Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonenes tillitsvalgte, og at den nyttes på en slik måte at arbeidstakerne blir trukket inn i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig.

Tillitsvalgte

Medvirkningsformer

Partene skal videre legge forholdene til rette for medvirkningsformer som gir arbeidstakerne direkte innflytelse på arbeidsorganisasjon og oppgaveløsning innen eget arbeidsområde. I denne sammenheng er partene enige om at det etter avtale kan drives forsøksvirksomhet for å utvikle organisasjons- og arbeidsformer som kan gjøre de tilsattes medbestemmelse effektiv, jf. arbeidsmiljølovens krav om tilrettelegging av arbeidet.

Tillitsvalgte

6. Organisasjonenes tillitsvalgte utfører sitt verv som et nødvendig ledd i en demokratisering av arbeidslivet innenfor statlig virksomhet. Vervet skal likestilles med vanlig tjeneste. Vervet gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere.

Ledere

7. Ledere på alle nivåer skal utøve en slik ledelsesform at de tillitsvalgte blir tatt med i beslutningsprosessen i saker som gjelder de tilsattes arbeidssituasjon. Samtidig forventes at de tilsatte i virksomheten fremmer forslag om hva som kan gjøres innen de forskjellige områder av virksomheten for å oppnå best mulig resultat, tilpasset den enkelte bruker.

Tillitsvalgte

Tillitsvalgte - arbeidsvilkår

8. Partene er enige om at arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv. Partene er videre enige om at organisasjonene ved de tillitsvalgte skal virke på en slik måte at arbeidets gang og virksomhetens effektivitet ikke hemmes.

Politiske demokrati/politiske vedtak/beslutninger

9. Partene er enige om at rettighetene etter avtalen må utøves slik at det politiske demokrati ikke endres. I samsvar med dette skal forvaltningen lojalt gjennomføre de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne får reell medbestemmelse i de interne administrative forhold som har med arbeidssituasjonen å gjøre.

Informasjonsteknologi

10. Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT) spiller en stadig viktigere rolle i virksomhetenes arbeid. Partene vil arbeide aktivt for at IKT skal bidra til å gi brukere en bedre service, styrke kvaliteten på tjenestene og være et viktig middel for forenkling og effektivisering. Det er viktig å foreta en helhetsvurdering, der en, foruten å vurdere de tekniske, organisatoriske og økonomiske forhold, også vurderer de miljømessige og sosiale forhold.

Personalpolitikk

11. Et av formålene med Hovedavtalen er å skape grunnlag for statens personalpolitikk på de områder avtalen omfatter, med de begrensninger som følger av lover,

- forskrifter mv. Partene understreker derfor viktigheten av å prioritere personalarbeidet og på denne måten bidra til at de pålagte samfunnsoppgaver løses på en effektiv og brukertilpasset måte.
- Tillitsvalgte - opplæringledere - opplæring*
12. Partene i den enkelte virksomhet skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner. Arbeidsgiver skal legge til rette for årlige opplærings-/erfaringsdiskusjoner om Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant forutsettes å delta. Det bør føres referat fra de årlige møtene.

FADs kommentarer:

- Ledere*
- 1) Formålsparagrafen omtales ofte som den viktigste bestemmelsen i Hovedavtalen. Følges intensjonene i denne bestemmelsen i det daglige, er det lagt et grunnlag for et positivt og nødvendig samarbeid i virksomheten. Avtalens intensjoner kan i hovedsak omtales slik: Avtalen skal skape best mulig samarbeidsgrunnlag, slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til borgerne.
- Tillitsvalgte*
- Dette innebærer at ledere og tillitsvalgte må møtes med oppriktig vilje til å finne løsninger som er til beste for virksomheten, de tilsatte og virksomhetens brukere. Hovedsaken er at det treffes gode beslutninger. Partene må ikke være så opptatt av formaliteter at de glemmer dette.

Del 1. Medbestemmelse

Kapittel 1 Virkeområde

8.2 § 2 Virkeområde

- Medbestemmelse*
1. Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere som kommer inn under lov om offentlige tjenestetvister¹. Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid i den enkelte virksomhet. Det avtales særskilt hvordan Del 1 skal tilpasses skoleverket.²
2. I saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter³ vil bli vesentlig berørt, skal det fastsettes i egen avtale hvordan medbestemmelsen skal utøves. Avtalen skal inngås mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner. Er virksomheter under flere fagdepartement berørt, inngås avtalen mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene. Avtalen skal avklare hvem som skal utøve partsforholdet. Ut over dette bør de utpekte partene selv ha frihet til å finne praktiske ordninger innenfor rammene fastsatt i Hovedavtalen § 2 nr. 3, § 10 nr. 3 og § 13, jf. også § 2 nr. 5 siste ledd.
- Politisk beslutning*
3. Tillitsvalgte skal ikke delta i politiske beslutninger, beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle (forholdet til borgerne). Oppstår det uenighet mellom arbeidsgiverinstansen og organisasjonene i den enkelte virksomhet om en beslutning går inn under dette punkt, avgjøres dette spørsmålet av vedkommende fagdepartement.
- Tilpasningsavtalen*
- Spørsmålet om hvordan en beslutning skal gjennomføres, skal gjøres til gjenstand for medbestemmelse i henhold til tilpasningsavtalen, med mindre også gjennomføringsmåten må betraktes som politisk, eller hvor den påvirker eller har betydning for den politiske delen av vedtaket.

Politisk beslutning

4. Dersom en politisk beslutning vil kunne berøre de tilsattes arbeidssituasjon i vesentlig grad – og virksomheten forbereder uttalelse i saken – skal arbeidsgiver sørge for at tillitsvalgte får anledning til å uttale seg. De tillitsvalgte kan ikke kreve at uttalelsen skal følge saken lenger enn til fagdepartementet.

Prosjekter

5. Medbestemmelsesordningene skal gi reell medbestemmelse der hvor det etableres prosjekter⁴ og/eller nedsettes styringsgrupper⁵ e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de tilsattes arbeidssituasjon. Dersom partene er enige om at en beslutning nedfelles i en protokoll (§ 13, jf. § 16) med de forhandlingsberettigede organisasjonene, (jf. § 9), skal dette gjøres uten å forsinke prosessen.

AAD kan, i samråd med, hovedsammenslutningene, gi nærmere retningslinjer for hvordan medbestemmelsen skal utøves ved større omstillinger i staten.

FADs kommentarer:

Skoleverket

1) Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere i det statlige tariffområdet.

2) BA-selskapene er med virkning fra 1. november 2001 tatt ut av det statlige tariffavtaleområdet.

Omstilling

3) Partene står fritt (innenfor rammene av Hovedavtalen § 2 nr. 3, § 10 nr. 3 og § 13) til å utforme en særskilt avtale når arbeidstakere i flere virksomheter under samme fagdepartement eller virksomheter under flere fagdepartement er berørt, men det er likevel naturlig å tilstrebe ordninger tilpasset Hovedavtalens ånd og prinsipper. Det er nå laget en «mal» til slik avtale som kan brukes når omstillingen berører flere virksomheter, jf. SPH pkt. 8.49.

*Tillitsvalgt - taushetsplikt
Prosjektarbeid*

4) Under forhandlingene ble det avklart mellom partene at: Ved bruk av prosjektarbeidsformen blir det noen ganger satt som vilkår for deltakelse at de tillitsvalgte ikke skal diskutere med noen andre forhold som blir drøftet i prosjektet (får «munnskurv»). Fornyrings- og administrasjonsdepartementet mener man i slike tilfeller bør finne ordninger, slik at den tillitsvalgte f.eks. kan diskutere saken med sin leder/nestleder i foreningen. Denne vil imidlertid kunne få/bli pålagt taushetsplikt.

5) Partene er enige om at bestemmelsen skal forstås slik at det til vanlig bør være en representant fra organisasjonene knyttet til hver av de berørte hovedsammenslutningene i styringsgrupper o.l. når dette kreves og ellers synes naturlig ut fra det arbeidet som skal gjøres.

Kapittel 2 Utformingen av medbestemmelsesordningen i den enkelte virksomhet (tilpasningsavtale)

8.3 § 3 Hovedregel

Reell medbestemmelse

Partene i den enkelte virksomhet har ansvaret for å inngå en avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de tilsattes behov. Det skal legges vekt på ordninger som gir de tilsatte, gjennom deres organisasjoner, muligheter for reell medbestemmelse på de forskjellige nivåer i virksomheten og slik at de får delta så tidlig som praktisk mulig i beslutningsprosessen.

8.4 § 4 Inngåelse av tilpasningsavtalen¹

Tilpasningsavtale

1. Innenfor rammen av avtalens (Del 1) skal det i virksomheten sluttes en tilpasningsavtale om medbestemmelse mellom partene. Dersom partene er enige om det, kan det avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtale. Tilpasningsavtaler må ligge innenfor Hovedavtalens virkeområde, jf. § 2. Jf. også kap. 4.²

Virksomhet
Driftsenhet
Arbeidsområde

2. Tilpasningsavtalen skal omfatte hele virksomheten og skal inneholde nærmere regler om hvordan Hovedavtalen Del 1 skal tilpasses. I avtalen skal det beskrives hva som skal regnes som virksomheten, samt inndelingen av denne i de ulike driftsenheter og arbeidsområder som medbestemmelsen skal utøves på, jf. § 40.

Ved inndeling i arbeidsområder bør det legges vekt på hva som vil være mest hensiktsmessig for å gjennomføre medbestemmelsen. I denne sammenheng bør det tas hensyn til om det innenfor et aktuelt arbeidsområde finnes klare arbeidsgiverplikter etter Del 1.³

Arbeidsmiljøutvalget

3. Tilpasningsavtalen skal videre klarlegge arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 24, nr. 2 og de fora for medbestemmelse som etableres i henhold til tilpasningsavtalen.

Merknad:

I statsetater hvor den enkelte institusjon i visse sammenhenger regnes som en virksomhet, men som har styre felles med andre institusjoner, avtales det mellom vedkommende departement og organisasjonene hvordan Hovedavtalens bruk av betegnelsen «virksomhet» skal tilpasses denne styringsstrukturen.

Styre
Virksomhet - ledet av styre
«virksomhet»

FADs kommentarer:

Tilpasningsavtale

- 1) Alle virksomheter skal inngå en tilpasningsavtale.

Hovedavtalen legger opp til stor frihet for den enkelte virksomhet til å lage sin egen medbestemmelsesordning, men tilpasningsavtalen må holdes innenfor de rammer som er trukket opp i bl.a. §§ 2 og 10 nr. 2 og 3. Partene står fritt til å velge og kombinere, ulike former for medbestemmelse. Bare hvis partene mislykkes i å skape sin egen ordning, faller man tilbake på Hovedavtalens «sikkerhetsnett» (se § 3, jf. § 10 nr. 1).

Tilpasningsavtalen - innhold

- 2) Tilpasningsavtalen må som et minimum inneholde:
- Virksomhetens inndeling i driftsenheter og arbeidsområder må beskrives i avtalen, jf. Hovedavtalen § 4 nr. 2.
 - Hvilken medbestemmelsesordning og samarbeidsformer som velges, jf. Hovedavtalen §§ 4 og 10.
 - Klarlegge arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget og avtalens fora, jf. Hovedavtalen §§ 4 og 26.
 - Bestemmelser om likestilling, jf. Hovedavtalen § 21.
 - Tillitsvalgtes adgang til å bruke kontorteknisk utstyr, jf. Hovedavtalen § 32.
 - Nærmere retningslinjer om informasjonsrutiner bør tas med i tilpasningsavtalen, jf. Hovedavtalen § 10 nr. 2 og eventuelt § 11 nr. 5.

Arbeidsmiljøutvalget

Likestilling
Kontorteknisk utstyr

Tilpasningsavtalen
Virksomhet
Arbeidsområde
Driftsenhet

- 3) I tilpasningsavtalen beskrives hva som regnes som virksomheten og antall arbeidsområder og driftsenheter som virksomheten består av. Arbeidsområder etter Hovedavtalen er en inndeling av enheter som kontor, seksjon o.l. På alle nivåer skal det finnes partsrepresentanter.

8.5 § 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)

Tilpasningsavtalen - tvist ved inngåelsen
Interesstvist
Nemnd
Arbeidsrettens formann

- Blir ikke partene enige om tilpasningsavtalens innhold, avgjøres de spørsmål det er uenighet om av en nemd eller av fagdepartementet, hvis partene er enige om det. I slike tilfeller gjelder ikke reglene om megling i § 17.
- Nemnda skal ha en nøytral leder. Blir ikke partene enige om hvem som skal være leder, oppnevnes vedkommende av Arbeidsrettens formann.
- Hovedsammenslutningene som har medlemmer i virksomheten, oppnevner hver en representant i nemnda.
- Arbeidsgiver i virksomheten oppnevner på vegne av staten like mange representanter som organisasjonene tilsammen.

- Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement, eller hvis departementet er en del av virksomheten.

8.6 § 6 Tvist om forståelse av tilpasningsavtale (Rettstvist)

Rettstvist

Tilpasningsavtalen - tvist om

forståelsen

Tilpasningsavtalen

Nemnd

- Hvis partene ikke er enige om forståelse av tilpasningsavtalen, kan partene bringe saken inn for nemnd som settes sammen etter reglene i § 5. Hvis partene ikke er enige om å bruke nemnd, avgjør hver av hovedsammenslutningene eller fagdepartementet om saken skal bringes inn for Arbeidsretten.
- Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement, eller hvis departementet er en del av virksomheten.

8.7 § 7 Varighet

Tilpasningsavtalen - varighet

- Tilpasningsavtaler skal ha samme utløpstid som Hovedavtalen. Dette er imidlertid ikke til hinder for at det foretas justeringer i avtaleperioden som følge av organisatoriske endringer. Revisjonen av tilpasningsavtalene skal skje etter de regler som er fastsatt i Hovedavtalen.
- Avtaler mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene om spørsmål som går inn under denne avtalen (Del 1), gjelder foran tilpasningsavtaler.

Kapittel 3 Partsforholdet

8.8 § 8 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet

Partsforholdet

Arbeidsgiverpart

- Arbeidsgiversiden i den enkelte virksomhet er det administrative ledd som har ansvaret for behandlingen av saker etter Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen. Forhandlingssaker må foregå på det arbeidsgivernivå som har myndighet til å slutte avtale om de saker som er til behandling.

- Hvem som er parter på arbeidsgiversiden kan variere alt etter hvilken sak det dreier seg om, men når det skal forhandles om en sak, må vedkommende representant ha den nødvendige fullmakt til å forplikte arbeidsgiver, jf. § 10 nr. 3.

Når saker som nevnt i Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen skal behandles av et styre/kollegialt styringsorgan, er utgangspunktet at partene har de samme rettigheter og plikter som ellers. Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat/myndighet gjennom kgl.res. e.l. En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 17 eller andre tvisteløserregler dersom lov, forskrift, kgl.res. e.l. har tillagt organet alene å fatte beslutning i saken.

Av praktiske grunner bør kollegiale styringsorgan gi vedkommende direktør/leder eller lignende, evt. en forhandlingsdelegasjon, fullmakt til å drøfte/forhandle.

Virksomhet - ledet av styre

Styre/kollegialt styringsorgan

Forhandlingsdelegasjon

8.9 § 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet¹

Primærorganisasjon

Arbeidstakerpart

- Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet er
 - De organisasjoner som organiserer minst 10 % av de tilsatte i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde som er berørt av saken.
 - Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning har adgang til å slå sammen medlemstallet for å oppnå minst 10 %.²
 - Hver av hovedsammenslutningene som har medlemmer i virksomheten/driftsenheten/ arbeidsområdet har likevel krav på å peke ut en representant med rettigheter etter tilpasningsavtalen som de andre tillitsvalgte, selv om primærorganisasjonen (e) ikke fyller kravet til 10 %.³ På virksomhetsnivå må

- hovedsammenslutningene ha minst 2 medlemmer. Bestemmelsen i § 33 om assistanse fra andre arbeidstakere gjelder ikke for tillitsvalgte etter dette punkt. Denne funksjonen gir heller ikke et selvstendig grunnlag for permisjon etter § 34 nr. 1.
- Tillitsvalgte*
- Virksomhet*
- Arbeidsområde*
- Driftsenhet*
2. Organisasjonene og deres underavdelinger kan velge tillitsvalgte for spesielle fag- og/eller arbeidsområder, (studietillitsvalgte o.l.).
 3. Arbeidsgivers plikter etter Hovedavtalen Del 1 må alltid rette seg mot en tillitsvalgt innenfor arbeidsområdet, evt. driftsenheten/virksomheten dersom det ikke er inndelt i arbeidsområder.

FADs kommentarer:

- 1) Hovedavtalen har ingen regler om at organisasjoner på sentralt nivå (utenfor virksomheten) skal innkalles. Avtalen gjelder forhold i den enkelte virksomhet og omhandler bare partsforholdet der.
- 2) Når en organisasjon oppfylder kravet om å organisere minst 10% av de tilsatte, kan ikke de andre primærorganisasjonene innen samme hovedsammenslutning slå sammen sine medlemstall og derved oppnå ytterligere representasjon.
- 3) Medlemmer må ikke ha en minstebrøk av heltidsstilling for å kunne telle med ved beregning av 10% regelen. Det er nok at to vilkår er oppfylt, dvs. at vedkommende er tilsatt i virksomheten og samtidig er medlem i den aktuelle organisasjon.

Kapittel 4 Former for medbestemmelse

8.10 § 10 Former og områder for medbestemmelse

- Medbestemmelse*
- Samarbeidsordninger*
- Informasjon*
- Samarbeidsformer*
- Stortinget*
1. Partene i den enkelte virksomhet har adgang til å avtale andre lokale samarbeidsordninger (jf. § 3 og § 4 nr. 1), innenfor rammene fastsatt i § 2 nr. 3, § 10 nr. 3 og § 13. Dersom partene ikke blir enige om noe annet, skal §§ 11, 12 og 13 følges.
 2. Uavhengig av hvilke samarbeidsordninger som velges, skal arbeidsgiver/ledelsen på alle nivå, informere de tillitsvalgte om forhold som får vesentlig innvirkning på de tilsattes arbeidssituasjon.

Før en beslutning treffes, og ved gjennomføringen, skal de samarbeidsformer og regler som er etablert i denne avtale og/eller i virksomhetens tilpassingsavtale, følges.
 3. Forhandlingssaker må ligge innenfor Hovedavtalens virkeområde, jf. § 2, og forhandlingsgjenstand og resultat må alltid:
 - a) ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde,
 - b) ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt,
 - c) være underlagt og i samsvar med de instruksjoner eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.

8.11 § 11 Informasjon

- Informasjon*
1. Arbeidsgiver plikter å gi de tillitsvalgte som kommer inn under denne avtalen, informasjon om de saker som er nevnt i §§ 12 og 13 nedenfor.

Arbeidsgiver plikter videre å gi de tillitsvalgte rask informasjon når det er truffet beslutninger som nevnt i § 2 nr. 3, når disse får vesentlig innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon.

I tillegg skal de tillitsvalgte ha informasjon om:

 - a) virksomhetens regnskap og økonomi
 - b) vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de tilsatte
 - c) hvem som tilsettes

- Tilpasningsavtalen*
- Organisasjonsendring*
2. Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
 3. De tillitsvalgte skal på et hvert tidspunkt ha adgang til å gjøre seg kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Hvis disse dokumentene er lagret elektronisk, bør organisasjonene på anmodning få dem i elektronisk form.
 4. Informasjon skal gis i en så lettfattelig form som mulig, uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, bør arbeidsgiveren sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.
 5. Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. Nærmere retningslinjer om hvordan og når informasjonen skal gis, skal fastsettes i tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet/driftsenhet, dersom en av partene krever det.
 6. Ved informasjonsopplegg i saker av stor betydning for de tilsatte, f.eks. i forbindelse med rasjonalisering, organisasjonsendringer mv., har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle tilsatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.
 7. Organisasjonene ved de tillitsvalgte plikter å gi arbeidsgiver informasjon om saker som behandles i organisasjonene og som det er av betydning for arbeidsgiver å få informasjon om.

8.12 § 12 Drøftinger

Drøfting

1. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt drøfting om de samme sakene:
 - a) budsjettforslag¹

Merknad til a:

De lokale parter skal ved nytt budsjettårs begynnelse avklare hvordan medbestemmelsesretten skal ivaretas i perioden. Dette kan for eksempel gjøres ved å sette opp en møtekalender som er i samsvar med virksomhetens budsjettrutiner.

Når fagdepartementet inngår som en del av virksomheten, vil bare budsjettforslag fra de enkelte driftsenheter være drøftingsgjenstand i departementet.
 - b) inndragning av ubesatt stilling og opprettelse av ny stilling (omgjøring)²
 - c) byggeprosjekter
 - d) virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner)
 - e) forhold som angår behandlingen av saker nevnt under § 13
 - f) valg ved anskaffelse og fordeling av utstyr og hjelpemidler når det er tale om alle former for kapitalvarer, herunder den kravsspesifikasjon som ligger til grunn for et anbud
 - g) opplæring, jf. kap. 6

Merknad til g:

Gjennomføring av opplæringsplaner som er vedtatt, og som det er bevilget penger til, kan reguleres ved avtale.
 - h) oppsetting av arbeidsplan (tjenesteliste, vaktplan, turnuslister og lignende)
 - i) saker under arbeidsmiljølovens § 24 nr. 2 som vil være drøftingsgjenstand i henhold til Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene
 - j) omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter.
2. Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt i nr. 1 eller i § 13 nr. 2 og som en av partene mener har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, skal drøftes mel-

lom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

FADs kommentarer:

Budsjettet - drøftingsplikt
Budsjettet
Budsjettforslag

- 1) Drøftingsplikten gjelder den del av budsjettet som angår arbeidssituasjonen for de tilsatte.

De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt ha adgang til å gjøre seg kjent med dokumenter som har betydning for de aktuelle saker, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 3. Budsjettsaker forutsetter ofte en spesiell innsikt av budsjett-teknisk art. Hvis saken er komplisert eller forutsetter en spesiell innsikt, bør arbeidsgiver sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 4.

Retningslinjer om medbestemmelse ved budsjettforslag kan eventuelt fastsettes i tilpasningsavtalen for virksomheten, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 5. En budsjettkalender vil gjøre det enklere for partene å planlegge budsjettarbeidet.

Budsjettkalender

På en budsjettkalender kan alle arbeidsoppgavene i forbindelse med budsjettbehandlingen og behandlingen i Storting og Regjering være skrevet inn i en kolonne merket med overskriften «aktivitet». Datoer for oppstart, ulike typer frister og møtedatoer kan være markert i andre kolonner. Det kan også markeres hvilke møter de tillitsvalgte skal være med på.

Informasjon

Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 2. En budsjettkalender vil være et hjelpemiddel her.

- 2) Viser til PM nr. 20/97.

8.13 § 13 Forhandlinger¹

Forhandlinger

1. Avgjørelser som treffes ved forhandlinger må:

- ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde
- ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt
- være underlagt og i samsvar med de instruksjer eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.

Stortinget

2. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet (jf. likevel nr. 1). Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene. Opplistingen nedenfor er uttømmende:

Organisasjonsendring -
intermerasjonalisering

- interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:²
 - organisasjonskartet endres
 - endringen er ment å vare over seks måneder
 - endringen medfører omdisponering av personale/- og/eller utstyr.
- opprettelse av ny stilling uten samtidig inndragning av ubesatt stilling (bemanningsøkning).

Stillinger - nye

Merknad til b:

Punktet gjelder fordeling av nye stillinger³ hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjett-disponeringsmyndigheten.

Velferdstiltakvelferdsmidler
Forslag til forbedringerpremiering
av forslag
Personalreglement

- velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler⁴
- tiltak som stimulerer de tilsatte til å legge frem forslag til forbedringer, herunder premiering av forslag
- personalreglement, jf. tjenestemannsloven § 23

Arealer - disponering av

- f) disponering av arealer til arbeidslokaler, hvilerom og spiserom også i nye, leide eller ombygde lokaler⁵

Merknad til f:

Plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål.

*Tilpasningsavtalen -
arbeidsmiljøloven*

- g) saker under arbeidsmiljøloven § 24 nr. 2 som vil være forhandlingsgjenstand i henhold til Del 1 i Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene.
3. Organisasjonene har rett til å uttale seg i saker som i henhold til § 13 nr. 1 ikke vil være forhandlingsgjenstand. Dersom organisasjonene krever det, skal slike uttalelser følge saken til overordnet instans, men ikke lenger enn til fagdepartementet.

FADs kommentarer:

*Forhandlingsgjenstand
Tilpasningsavtalen
Organisasjonsendring*

- 1) Opplistingen i § 13 er uttømmende og partene kan ikke lokalt avtale at andre saker skal være forhandlingsgjenstand.

- 2) Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:
- Opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer).
 - Sammenslåing av enheter.
 - Nye kommandolinjer.
 - Flere nivå.

Organisasjonsendring

Eksempler på endringer som ikke vil være en organisasjonsendring:

- Omdisponering av personalet innen samme enhet, eller fra en enhet til en annen.
- Overføring av arbeidsoppgaver fra en enhet til en annen.
- Fordeling av arbeidet mellom arbeidstakere (jf. tjml. § 12).
- Reduksjon av antall ansatte.
- Opprettelse og inndragning av stillinger.
- Omgjøring av ledige stillinger.
- Bemanningssammensetning.

Nye stillinger

- 3) Forhandlinger om fordelingen av nye stillinger innen virksomheten må også omfatte plasseringen innen den enkelte driftsenhet. Det betyr at plassering av en ny stilling ved en avdeling eller et kontor er forhandlingsgjenstand. Det må imidlertid presiseres at i de tilfelle hvor Stortinget gjennom budsjettbehandlingen har bestemt plasseringen av en ny stilling i en driftsenhet eller avdeling/kontor, vil plasseringen ikke være forhandlingsgjenstand.

Velferdsmidler

- 4) Det er bruken av tildelte velferdsmidler som er gjenstand for forhandlinger mellom partene i den enkelte virksomhet. Beløpets størrelse er ikke forhandlingsgjenstand.

*Arealdisponering - lokaler
Disponering av areal*

- 5) Når spørsmål om disponering av areal inngår som ett av flere elementer i en større omorganisering av en virksomhet, er partene enige om at arbeidstakernes medbestemmelse også kan ivaretas gjennom deltagelse i prosjektgrupper e.l., når slike nedsettes, jf. § 2 nr. 5.

Forhandlinger etter denne bestemmelsen, gjelder bare om det skal være arbeidslokaler eller hvile- og spiserom. Plasseringen av avdelinger eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål.

8.14 § 14 Spesielt om informasjonsteknologi

Informasjonsteknologi

1. Ved anskaffelse av datautstyr, systemer, programmer eller ved utvikling/betydelige endringer av egne programmer og systemer, skal det avtales mellom ledelsen og de tillitsvalgte hvordan de tilsatte skal medvirke og hvordan deres erfaringer skal bli tatt vare på i utviklingsarbeidet. Dette kan bl.a. omfatte oppbygging av prosjektorganisasjon.

Graderte systemer

2. Graderte systemer skal ikke være til hinder for informasjon, da organisasjonene forplikter seg til å stille med autoriserte tillitsvalgte. Det skal avklares i den

enkelte virksomhet på hvilken måte denne bestemmelsen skal gjennomføres når det gjelder graderte systemer, og hvilke begrensninger som må fastsettes for innsyn i dem.

Med gradert system menes system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til sikkerhetsinstruks eller beskyttelsesinstruks. Graderte systemer er underlagt regelen i forsvarssjefens datasikkerhetsdirektiv.

Tvil eller tvist om et system skal være gradert eller ikke, kan drøftes mellom partene. Hver av partene kan kreve spørsmålet forelagt Statsministerens kontor eller Forsvarssjefen før drøftingen avsluttes.

Tillitsvalgte

Tillitsvalgt som skal behandle forhold som etter sikkerhetsinstruksen er gradert konfidensielt, hemmelig eller strengt hemmelig, skal være sikkerhetsklarert og autorisert etter sikkerhetsinstruksen.

Datasystem

3. Når et datasystem får omfattende konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon, skal det gjennomføres konsekvensanalyser før arbeidet igangsettes.
4. Ved større utviklingsarbeider bør det gjennomføres resultatanalyser.
5. Tillitsvalgt skal få nødvendig innføring i virksomhetens datasystemer for å ivareta vervet som tillitsvalgt.

Opplæring

Kapittel 5 Saksbehandling

8.15 § 15 Frister

Saksbehandling

Frister

Forhandlingsdrøfting

1. Dersom partene ikke er enige om en annen frist, skal forhandlinger eller drøftinger være påbegynt senest to uker etter at krav er satt fram. Forhandlingene eller drøftingene kan kreves avsluttet en uke etter at de er påbegynt.
2. Partene plikter å overholde de fastsatte tidsfrister som gjelder for den administrative behandling av de saker som går inn under Del 1 i Hovedavtalen. Arbeidsgiver må så vidt mulig sørge for at de tillitsvalgte får rimelig tid til å sette seg inn i sakene.

8.16 § 16 Protokoll og referat

Forhandlingsmøtene

Protokoll

1. Fra forhandlingsmøtene føres protokoll. I protokollen tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, hvilke dokumenter som fremlegges, og sluttresultatet av forhandlingene. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom enighet ikke oppnås, skal også partenes standpunkter ved avslutningen av forhandlingene gå frem av protokollen.

Ved forhandlingenes slutt kan partenes forhandlere, for sitt eget vedkommende, kreve inntatt i protokollen erklæringer som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har inntatt. Slike protokolltilførsler skal være fremmet i møtet.¹

Dersom partene ikke blir enige om noe annet, settes protokollen opp, og undertegnes i møtet. Hver av partene får sitt eksemplar.

Drøfting

Referat

2. Etter drøftinger setter arbeidsgiver opp referat. Referatet skal være kortfattet, men slik at partenes synspunkter fremkommer av referatet. Referatet skal ikke undertegnes, men godkjennes av deltakerne eller representanter for disse.

FADs kommentarer:

- 1) Protokolltilførsel kan bare nektes hvis det undergraver resultatet.

8.17 § 17 Tvisteløsning i forhandlingssak

Tvisteløsning i forhandlingssak

Forhandlinger

Forhandlinger skal foregå på det nivå innenfor virksomheten som har myndighet til å slutte avtale.

*Megling**Megler**Forhandlingspart*

Dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet, skal det foretas megling med sikte på å løse saken, hvis en av partene krever det. Megling foretas av topplederen/ledelsen i virksomheten, så sant partene i det enkelte tilfelle ikke blir enige om en annen megler innenfor virksomheten. Dersom topplederen har vært forhandlingspart i saken, foretas meglingen av en representant fra fagdepartementet.¹

Nemnd

Dersom det under megling ikke oppnås enighet, skal de tillitsvalgte uten ugrunnet opphold meddele arbeidsgiver om de krever saken avgjort av en partsammensatt nemnd med nøytral leder oppnevnt etter reglene i § 5, eller om de vil bringe saken inn for fagdepartementet. Hvis organisasjonene seg imellom ikke blir enige om dette spørsmålet, velges partssammensatt nemnd. Fagdepartementet kan ikke være både megler og tvisteløser i samme sak, jf. annet ledd.

Nemnda/fagdepartementet er ikke bundet av eventuell enighet mellom arbeidsgiveren og en eller flere organisasjoner. Saken kan ikke bringes inn for fagdepartementet dersom avgjørelsesmyndighet ved lov eller kgl.res. er tillagt annen myndighet. Videre kan saken ikke bringes inn for en partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement eller hvis departementet er en del av virksomheten.

Bringes saken inn for departementet, avgjøres saken der etter drøftinger med organisasjonene.

FADs kommentarer:

Megling

- 1) Annet ledd skal tolkes slik at dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet ved forhandlinger, skal det foretas megling hvis en av partene krever det. Dersom partene i en konkret sak er enige om ikke å foreta megling, skal det ikke megles, men tvisteløsning for øvrig følger § 17. Hvis det foretas megling med sikte på å løse saken, skal det megles med alle organisasjonene. Partene er enige om at det er den som *reelt sett* forhandler på vegne av arbeidsgiversiden, som anses som forhandlingspart i saken, jf. § 17.

8.18 § 18 Drøftinger

Drøftingssaker

1. Drøftingssaker behandles på det nivå innenfor virksomheten som har saken til behandling.

På det nivå saken skal avgjøres, tar arbeidsgiver den endelige beslutning. Før arbeidsgiver tar sitt standpunkt, skal det ha vært ført reelle drøftinger med de tillitsvalgte. Saken drøftes på nytt dersom arbeidsgiver vil ta en annen beslutning enn det han har gitt uttrykk for i tidligere drøftingsmøter, også før det er nedfelt i referat.

Budsjettdrøftinger

Dersom saken skal avgjøres av høyere myndighet, skal referatet følge saken fram til den overordnede myndighet. Referat fra budsjettdrøftinger skal imidlertid ikke følge saken lenger enn til det enkelte fagdepartement.

Arbeidsplaner

2. Oppnås det ikke enighet om oppsetting av arbeidsplaner (jf. § 12 nr. 1h), avgjøres tvisten av vedkommende departement eller den myndighet vedkommende arbeidstaker administrativt hører inn under. Før overordnet myndighet avgjør slike saker, skal de drøftes med vedkommende organisasjoners representanter.

Kapittel 6 Personalpolitikk i virksomheten¹

FADs kommentarer:

Personalpolitikk

- 1) Ansvar for utforming av virksomhetens personalpolitikk er lagt på arbeidsgiver. Ledelsen skal imidlertid samarbeide med de tillitsvalgte om dette arbeidet. I henhold til Hovedavtalen vil utforming av virksomhetens personalpolitikk som hovedregel være drøftingstema dersom ikke annen samarbeidsmåte nedfelles i virksomhetens tilpasningsavtale. Det vil imidlertid ikke være adgang til å gjøre andre saker til forhandlingstema enn de som er nevnt i Hovedavtalen (se særlig kommentarene i noten til § 13).

8.19 § 19 Formål

Virksomhetsplan
Personalpolitikk
Handlingsplan

1. Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en forpliktende personalpolitikk som innebærer aktiv utvikling og oppfølging av hver tilsatt. Det er viktig at denne bygger på et grunnlag som er kjent og forstått av de tilsatte. En inkluderende og stimulerende personalpolitikk er et viktig virkemiddel for en målrettet bruk av personalressursene til å gjennomføre virksomhetens prioriterte oppgaver. Grunnlaget for dette skapes ved at personalet har en god forståelse for virksomhetens utfordringer, mål og oppgaver, ved en bevisst utvikling og disponering av personalet og gjennom gode arbeidsbetingelser og et godt arbeidsmiljø. Organiseringen av personalarbeidet må tilpasses den enkelte virksomhets behov og forutsetning. Arbeidet med personaloppgavene må gis høy prioritet. Dette arbeidet skal gi virksomhetene grunnlag for å utvikle personalet i forhold til de krav og utfordringer virksomhetene står overfor på kort og lang sikt.
2. Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en livsfaseorientert personalpolitikk, som blant annet ivaretar seniorperspektivet. Det er et overordnet mål at staten skal være en inkluderende arbeidsgiver.
3. Med mangfold som mål skal det i virksomhetene konkretiseres nødvendige tiltak i en egen handlingsplan for at sammensetningen av de tilsatte i staten skal gjenspeile befolkningssammensetningen generelt, og for å sikre verdifull kompetanse. Målet må være å oppnå en balansert kjønns- og alderssammensetning. Virksomhetene bør arbeide aktivt for å rekruttere arbeidstakere med innvandrerbakgrunn og personer med redusert funksjonsevne.

Personalpolitikk

Omstillingsutfordringer

8.20 § 20 Utgå

8.21 § 21 Likestilling¹

Likestillingstiltak
Tilpasningsavtalen
Likestilling
Ledelsesoppgaver

1. Arbeidsgiver har ansvar for initiering og gjennomføring av likestillingstiltak i virksomheten. Tilpasningsavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Som et minimum skal disse inneholde:
 - kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver
 - tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse
 - kjønnskvoltering innenfor følgende ramme:

Hvis det til ledige stillinger i staten melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner for stillingen, skal søkere fra det kjønn som har mindre enn 40% av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe ha fortrinnsrett til stillingen. Det bør normalt ikke avtales kjønnskvolteringsregler til fordel for menn.
2. Reglene skal gjelde rekrutterings-, avansements- og lederstillinger. Reglene gjelder ikke embeter og andre stillinger som besettes av Kongen i statsråd. Om og i hvilken utstrekning tilsvarende prinsipper skal gjelde ved slike utnevninger, avgjøres av Kongen i statsråd.
3. Det avtales i den enkelte tilpasningsavtale hva som forstås med stillingsgruppe. Videre avtales det om reglene skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes for virksomheten på landsbasis, mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.
4. Utlysningsteksten for stillinger skal utformes med sikte på å rekruttere kandidater av begge kjønn. For lederstillinger der kvinner er underrepresentert og de stillingsgrupper som omfattes av en kvoteringsregel, skal det i utlysningstek-

Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse
Kjønnskvoltering

Rekrutteringsstillinger
Avansementsstillinger
Lederstillinger

Tilpasningsavtalen
Stillingsgruppe

Kvoteringsregelkunngjørings teksten

sten tas inn en oppfordring om at kvinner bør søke stillingen. De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres.

FADs kommentarer:

Tilpasningsavtalen
Ledelsesoppgaver
Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse
Likestilling

- 1) Paragrafen omhandler minimumsbestemmelser om likestilling som *skal* tas inn i tilpasningsavtalen. Tilpasningsavtalen skal inneholde tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, herunder også ledelsesoppgaver. Videre skal den inneholde tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse. Avtalen skal inneholde retningslinjer for hvordan teksten i en stillingsutlysning bør utformes slik at man ved rekruttering kan bidra til å fremme likestilling. Nedenfor følger eksempler på tiltak:

A.

Eksempler på tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, herunder også ledelsesoppgaver:

Ledelsesoppgaver
Informasjon vedrørende likestilling

- 1) Informasjon vedrørende likestilling
- Alle tilsatte skal ha informasjon om denne tilpasningsavtalens bestemmelser om likestilling og om likestillingsloven.
 - Informasjon om tilpasningsavtalens bestemmelser om likestilling og likestillingsarbeidet skal inngå i introduksjonsprogrammet for nytilsatte.

Arbeidstid

- 2) Arbeidstid:
- Møter skal avholdes i kjernetiden av hensyn til ansatte med omsorgsforpliktelse.

Arbeidsgrupper - kjønnsfordeling
Kjønnsfordeling arbeidsgrupper

- 3) Kjønnsfordeling/interne arbeidsgrupper:
- Virksomhetene vil ved sammensetning av interne arbeidsgrupper o.l. tilstrebe så jevn kjønnsfordeling som mulig.

Kompetanseopplæring

- 4) Kompetanseopplæring:
- Kvinner og menn skal som hovedregel gis like muligheter ved uttak til opplæringstilbud og ved tildeling av arbeidsoppgaver som gir utvikling, økt kompetanse eller som på annen måte bidrar til å kvalifisere til avansment. Ved kjønnsmessige skjevheter i virksomheten, skal likevel opplæring og andre former for kompetanseoppbygging spesielt ta sikte på å motivere og kvalifisere kvinner.
 - Arbeidstakere skal primært gis opplæring i den ordinære arbeidstid.
 - Interne kurs skal tilrettelegges slik at også arbeidstakere med omsorgsfunksjoner har reelle muligheter til å delta, f.eks. ved at de holdes nær eller ved arbeidsstedet.
 - Praksis skaffet gjennom deltidstilsetting må ikke føre til mindre muligheter for å få tildelt kvalifiserende arbeidsoppgaver (virksomhetsplan).

Deltidsansatte
Deltidstilsetting

B.

Eksempler på tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse:

Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse
Likestilling - årsrapport

- 1) Virksomheten skal utarbeide en årsrapport om likestillingsarbeidet i virksomheten. Rapporten legges fram for organisasjonene innen (dato) hvert år, og gjøres deretter kjent for alle i virksomheten.

Lokale forhandlinger

- 2) Før de lokale forhandlingene skal det utarbeides en oversikt over lønnsendringer i virksomhetens siste år, fordelt på kjønn. Oversikten gjøres tilgjengelig for partene ved forhandlingene.

Likestillingsloven
Kvoteringsregel

Kvoteringsregelen i Hovedavtalen § 21 har en såkalt moderat form og er samtidig kjønnsnøytral. At regelen har en moderat form, betyr at den bare kommer til anvendelse dersom de best kvalifiserte søkerne til en stilling er tilnærmet likt kvalifisert. Fordi regelen i tillegg er kjønnsnøytral, kan kvote-

ring komme til å virke slik at det blir en endring på lavere stillingsplan i menns favør, og liten eller ingen virkning på de områder der kvinner er dårlig representert. Likestillingsombudet har sett eksempler på at kvotering ensidig har vært brukt til fordel for menn. Dette vil være i strid med likestillingsloven. Loven går foran avtaler på dette punkt, derfor må avtalene tolkes i lys av lovens intensjon. I henhold til § 1 første ledd, er lovens formål å «fremme likestilling mellom kjønnene» og tar særlig sikte på å bedre kvinners stilling. Hovedavtalen § 21 sier derfor nå at det normalt ikke bør avtales kvoteringsregler til fordel for menn. Bestemmelsen representerer hovedregelen, også etter fastsettelsen av forskrift av 17. juli 1998 om særbehandling av menn. Forskriften og tilhørende Rundskriv Q-07/98 presiserer i hvilken utstrekning positiv særbehandling av menn er tillatt.

Per i dag er det presisert i paragrafens fjerde ledd at stillingsutlysninger skal inneholde en oppfordring til kvinner om å søke en stilling dersom stillingsgruppen omfattes av en kvoteringsregel. Denne formuleringen harmonerer ikke lenger med Likestillingsombudets praksis på dette området. Det er tillatt etter likestillingsloven å oppfordre både menn og kvinner til å søke stillinger i kategorier hvor det ene kjønn er underrepresentert (mindre enn 40%). Dette gjelder altså uavhengig av om stillingsgruppen er omfattet av en kvoteringsregel. Denne muligheten bør etter Likestillingsombudets oppfatning benyttes for begge kjønn og derfor innlemmes i tilpasningsavtalen.

Justisdepartementets lovavdeling har gitt uttrykk for at det vil kunne være i strid med Grunnloven om embeter og andre stillinger som besettes i statsråd, ble omfattet av kvoteringsregelen i Hovedavtalen og tilpasningsavtalene. Avtalefestede kvoteringsregler vil derfor ikke kunne anvendes når slike stillinger skal besettes. Det betyr imidlertid ikke at Kongen i statsråd ikke har adgang til å kvotere. Det er selvsagt fullt mulig å benytte kjønnskvotering som virkemiddel for å øke kvinneandelen også ved embetsutnevnelser mv., men partene i arbeidslivet kan ikke ved avtale forplikte Kongen i statsråd til å gjøre det.

8.22 § 22 Kompetanseutvikling

1. Ledelsen har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. Oppbygging, vedlikehold og utvikling av de tilsattes kompetanse er av avgjørende betydning for at virksomheten skal ha evne og mulighet til å løse sine oppgaver og møte de omstillingsbehov den står overfor på kort og lang sikt. De tilsatte på alle nivåer i virksomheten, og på alle trinn av sitt yrkesliv må sikres muligheter til å mestre nye krav og fremtidige behov gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre utviklingstiltak. Samtidig må hver enkelt tilsatt ta et ansvar for egen kompetanseutvikling. Det er viktig at statstilsatte har kompetanse som er rettet inn mot å understøtte verdiskapingen, både i privat og offentlig sektor.
2. Vurderinger av behov, tiltak og ønsker når det gjelder kompetanseutvikling bør utveksles jevnlig mellom den enkelte tilsatte og den nærmeste overordnede. Medarbeidersamtaler er en viktig måte å få dette til på.
3. De tillitsvalgtes medvirkning skjer i henhold til Hovedavtalen, jf. § 12 g) og den enkelte tilpasningsavtale.
4. Det skal legges til rette for at arbeidstakere som har vansker med å tilpasse seg ny arbeidssituasjon eller ny teknologi, kan fylle andre funksjoner i virksomheten.

Virksomhetsplan
Omstillingsbehov
Kompetanse

Kompetanseutvikling
Medarbeidersamtaler

8.23 § 23 Sentral opplæringsvirksomhet

Opplæringsvirksomhet

Følgende saker kan tas opp til drøftinger mellom hovedsammenslutningene og Arbeids- og administrasjonsdepartementet når det gjelder opplæringsvirksomhet som drives av Arbeids- og administrasjonsdepartementet:

Opplæringsplaner

a) årlige opplæringsplaner og vesentlige endringer av disse
b) opplæringsprogrammer, herunder spesielle tiltak for utsatte arbeidstakergrupper

*Opplæring - kvotering
Stipend*

c) spesielle tiltak som bedrer kvinners mulighet for opplæring, herunder kvotering
d) retningslinjer for tildeling av stipend.

I tillegg til dette behandles på samme måte generelle regler som skal gjelde all opplæringsvirksomhet i staten.

8.24 § 24 utgår

8.25 § 25 Spesielle personalpolitiske tiltak

Arbeidsmiljøloven

1. For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljølovens § 13, skal partene drøfte følgende:

Yrkeshemmet

a) tiltak som må iverksettes for at arbeidstakere som midlertidig eller varig har fått vansker med å kunne utføre arbeidet, skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid

Funksjonshemmede

b) tiltak som må iverksettes for at yrkesvalghemmede skal kunne tilsettes i virksomheten

c) tiltak som er nødvendig å iverksette i forhold til arbeidstakere som misbruker rusmidler.

2. Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å gjennomføre tiltak som kan bidra til at arbeidstakere som går inn under nr. 1 finner seg godt til rette i det fellesskap arbeidsplassen utgjør. Tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker har ansvar for å medvirke til at tiltakene blir fulgt opp.

Kapittel 7 Forholdet til arbeidsmiljøloven

8.26 § 26 Unntak fra lov om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

*Tilpasningsavtalen -
arbeidsmiljøloven
Arbeidsmiljøutvalget*

I henhold til kgl.res. av 6. juni 1980 kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes organisasjoner fastsette i tilpasningsavtalen at de hovedavtalesaker som også er nevnt i arbeidsmiljølovens § 24 nr. 2, helt eller delvis skal behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget.

8.27 § 27 Årsrapport

Arbeidsmiljøutvalget

Arbeidsgiveren skal hvert år avgi rapport om de saker som er behandlet etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget. Rapporten utarbeides i samråd med de berørte organisasjoner og vedlegges den rapport som arbeidsmiljøutvalget skal avgi i henhold til arbeidsmiljølovens § 24 nr. 5.

8.28 § 28 Forholdet til Arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet

1. Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljølovens § 24 nr. 2 c (planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 19) behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, jf. kap. 2 og 3, gjelder på tilsvarende måte arbeidsmiljøloven § 19 med forskrifter.

Tilpasningsavtalen

2. Når man nytter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, gjelder de samme regler for forholdet mellom partene og Arbeidstilsynet som ellers gjelder mellom arbeidsmiljøutvalget og Arbeidstilsynet.

8.29 § 29 Verneombudets rettigheter

*Verneombudets rettigheter**Hovedverneombudet**(verneombudet)*

Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljølovens § 24 nr. 2 skal behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, skal hovedverneombudet (verneombudet) delta i møtene. Ombudet er ikke part, men har tale- og forslagsrett og kan kreve sine standpunkter tatt inn i protokollen/referatet. Ombudet kan la seg bistå av representanter for virksomhetens verne- og helsepersonale.

Del 2. Partenes rettigheter og plikter

Partenes rettigheter og plikter

Kapittel 8 Etablering av partsforhold

Partsforhold

8.30 § 30 Valgregler – tillitsvalgte

Tillitsvalgte - valgregler

1. Ved hver virksomhet/driftsenhet skal det velges tillitsvalgte, hvis arbeidsgiver eller en organisasjon krever det.
2. Tillitsvalgte skal fortrinnsvis velges/utpekes av og blant organisasjonenes medlemmer som har arbeidet i virksomheten i de siste 2 år, og som har erfaring og innsikt i virksomheten.
3. Heltidstilsatt eller deltidstilsatt som arbeider 14 timer eller mer/minst 35% av full stilling, kan velges som representanter (tillitsvalgt) for de tilsatte.

Tillitsvalgte

Arbeidstakere som til vanlig representerer arbeidsgiver i forhandlinger og drøftinger e.l. etter Del 1, er ikke valgbar på de områder/nivåer vedkommende opptre som arbeidsgiverrepresentant.

Arbeidsgiverrepresentant

Oppstår det tvil om hvem som omfattes av annet ledd, avgjøres dette i forhandlinger i vedkommende virksomhet. Oppnås ikke enighet, kan hver av partene kreve at saken avgjøres av fagdepartementet.

4. Dersom ikke annet er bestemt, gjelder valget for ett år om gangen. Slutter vedkommende på arbeidsstedet, opphører vedkommende å være tillitsvalgt.
5. Tillitsvalgte i organisasjonene er alltid å betrakte som representanter for de tilsatte.

8.31 § 31 Gjensidige rettigheter og plikter

*Arbeidstakernes representanter**(tillitsvalgte)*

1. Arbeidsgiver skal ha skriftlig melding om hvem som er valgt som arbeidstakernes representanter (tillitsvalgte). Inntil arbeidsgiver mottar melding om nyvalg, fortsetter de tidligere tillitsvalgte i sine verv.
2. Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant som tillitsvalgte kan henvende seg til. De tillitsvalgte skal ha skriftlig melding om navnet på denne.
3. Den tillitsvalgte forplikter egen organisasjons medlemmer i den utstrekning lov og tariffavtaler ikke er til hinder for det.
4. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidsstedet. Tillitsvalgte skal ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver, eller som arbeidsgiver mener å ha overfor vedkommende organisasjons medlemmer.
5. Arbeidsgiver har ansvaret for at forholdene legges til rette, uansett arbeidstidsordning, også arbeidsmessig, slik at den tillitsvalgte kan utføre sitt verv.
6. Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at plikter etter lov, tariffavtale og reglement blir fulgt. Det er uforenlig med disse plikter å tilskynde eller medvirke til ulovlig konflikt.

Klagemål

Verneombud, hovedverneombud
Arbeidsmiljøutvalget
Innstillingsråd/tilsettingsråd

7. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har krav på at henvendelser besvares uten ugrunnet opphold.
8. Rettigheter og plikter som følger av denne paragraf, gjelder også for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner. De gjelder derimot ikke verneombud, hovedverneombud og representanter i arbeidsmiljøutvalget, som får sine rettigheter og plikter fastsatt i arbeidsmiljøloven, med mindre det er spesielt sagt eller disse også er tillitsvalgte etter denne avtalen. Unntatt er også representanter i innstillingsråd/tilsettingsråd som får sine rettigheter og plikter fastsatt i reglement i den enkelte virksomhet.

8.32 § 32 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt

Tillitsvalgte - utøvelse av vervet

1. Når tillitsvalgte har noe å framføre, skal de henvende seg direkte til arbeidsgivers representant.
2. De tillitsvalgte skal ha uhindret adgang til de forskjellige avdelinger i den utstrekning det er nødvendig for å utføre tillitsvervet. De har plikt til på forhånd å gi sine nærmeste overordnede underretning om og oppgi årsaken til at de må forlate sin arbeidsplass. De skal så vidt mulig melde fra til lederen av den avdeling de kommer til om hvem de ønsker å snakke med.
3. Tillitsvalgte må ta tilbørlig hensyn til at arbeidet i minst mulig utstrekning lider skade.
4. Tillitsvalgte gis adgang til å nytte tjenestestedets kontortekniske utstyr og virksomhetens interne distribusjonskanaler for utsending av protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i virksomheten. Om, og i hvilken utstrekning, det samme skal gjelde utsending av annen informasjon som anses nødvendig for medlemmene, fastsettes i tilpasningsavtalen.
5. Det kan avtales at vedkommende virksomhet stiller til disposisjon kontorplass, telefon og virksomhetens kontortekniske utstyr for tillitsvalgte som er gitt hel eller delvis permisjon for å utføre tillitsvervet, jf. § 33. Alle tillitsvalgte skal ha adgang til telefon på arbeidsplassen.
6. Vervet som tillitsvalgt gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere (jf. også § 1 nr. 6).

Kontortekniske utstyr

Kapittel 9 Permisjonsregler

8.33 § 33 Regler for tjenestefri på arbeidsplassen

Tjenestefri
Tjenestefri - informasjons-,
drøftings- eller forhandlingsmøter

1. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn under utøvelsen av sitt tillitsverv. Dersom den tillitsvalgte har reelt behov for assistanse fra andre arbeidstakere under informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter med arbeidsgiver, vil også disse ha rett til tjenestefri med lønn for denne tiden. Når en tillitsvalgt har behov for bistand fra andre medlemmer eller tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver, bør delegasjonen begrenses mest mulig og skal i alminnelighet ikke overstige tre representanter.¹
2. I forbindelse med møter med arbeidsgiver som er nevnt i nr. 1, kan arbeidsgiver gi tillitsvalgte (og evt. andre arbeidstakere som skal bistå tillitsvalgte) tjenestefri med lønn til nødvendig forberedende arbeid.²
3. Innenfor store og/eller vanskelige områder kan det etableres ordninger hvor årsverk eller deler av årsverk avsettes til arbeid som tillitsvalgt i den enkelte virksomhet. Ved vurderingen tas hensyn til antall tilsatte og deres spredning på yrkes- eller personalgrupper og/eller området geografiske utstrekning.

Partene i virksomheten drøfter omfang av ordningen og fordeling av rammer mellom de ulike organisasjoner.

I alminnelighet skal den fastlønte tillitsvalgte møte i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter. Når mindre saker skal behandles, der den fastlønte tillits-

valgte ikke møter, vil de øvrige tillitsvalgte ha rett til tjenestefri med lønn for å delta i møter med arbeidsgiver om disse sakene.

FADs kommentarer:

*Informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter
Tillitsvalgte*

- 1) Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn for å delta i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter på arbeidstedet. I prinsippet er retten til fri i slike sammenhenger ubegrenset. Andre arbeidstakere har rett til tjenestefri med lønn for å bistå tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver. En slik delegasjon bør ikke overstige 3 representanter. Ved representasjon etter § 9 nr. 1 nest siste setning gjelder ikke bestemmelsen i § 33 om assistanse fra andre arbeidstakere.

*Tillitsvalgte - forberedende arbeid
Arbeidsgivers styringsrett
Arbeidsgivers styringsrett*

- 2) Tillitsvalgte kan ikke kreve fri med lønn til nødvendig forberedende arbeid. Om det skal gis fri til slikt arbeid, er underlagt arbeidsgivers styringsrett. Å nekte tjenestefri må likevel være saklig begrunnet.

8.34 § 34 Andre regler for tjenestefri¹

*Tjenestefri
Tillitsvalgte
Forbundsstyre- og landsstyremøter
Landsmøter
Organisasjonenes kongresser/
representantskapsmøter
Styremøter*

1. Tillitsvalgte på arbeidstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen² skal ikke uten tvingende grunn nektes tjenestefri med lønn for å delta i avdelingsstyre-, forbundsstyre- og landsstyremøter, landsmøter og organisasjonenes kongresser/representantskapsmøter.³ Det samme gjelder styremøter og møter i faste organ som er opprettet av og/eller rådgivende for styret, når disse ikke kan avholdes utenom arbeidstiden. Etter avtale med arbeidsgiver kan organisasjonene avholde medlemsmøter i arbeidstiden om saker av generell karakter som partene er enige om er av vesentlig betydning å gi alle rask informasjon om.

Tillitsvalgte på arbeidstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen skal ikke uten tvingende grunn⁴ nektes tjenestefri med lønn for å delta på kurs/konferanse (opplæringstiltak) for tillitsvalgte/organisasjonsfaglige⁵ kurs/konferanse som arrangeres av vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller hovedsammenslutning. Det samme gjelder når denne type kurs arrangeres av studieorganisasjoner som utfører oppdrag for en hovedsammenslutning.

Et kurs/en konferanse er å betrakte som organisasjonsfaglig når kursinnholdet er organisasjonenes/hovedsammenslutningenes oppbygging og funksjon, det omfatter lov, regel- og avtaleverk, eller omstilling innenfor offentlig sektor, når dette er relevant for de tillitsvalgtes funksjon eller de tilsattes arbeidssituasjon. Yrkes-, etter- og videreutdanningskurs er ikke å betrakte som organisasjonsfaglige.

Vedkommende hovedsammenslutning (på sentralt plan) skal attestere at kurset er å betrakte som faglig, og derved innestå for at innholdet er i overensstemmelse med retningslinjene nevnt ovenfor. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt. Partene i Hovedavtalen kan gjensidig ta opp til drøftinger spørsmål om et kurs er i samsvar med retningslinjene ovenfor.

Offentlig verv

Nødvendig reisetid kommer i tillegg til permisjonsrettighetene ovenfor. Tillitsvalgte har i tillegg rett til tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv.

*Offentlig verv
Organisasjonsmessige oppdrag*

2. Arbeidstakere som ikke går inn under reglene i nr. 1⁶, skal ikke uten tvingende grunn⁷ nektes tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv⁸ eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under nr. 1, herunder kurs/konferanse for tillitsvalgte/organisasjonsfaglige kurs.

FADs kommentarer:

Tillitsvalgt - hel tjenestefrihet

- 1) Dersom en tillitsvalgt er gitt hel tjenestefrihet, oppstår ikke behov for å bruke reglene i §§ 33 og 34 i kombinasjon. Der en tillitsvalgt er delvis permittert etter § 33 nr. 3, vil eventuell kombinasjon med reglene i § 34 være avhengig av hvilken grad hans gjenværende arbeidspålegg er fastlagt. Kan den tillitsvalgte selv bestemme hvordan arbeidstiden skal legges og må fortrinnsvis sørge for å legge sin tjenestefrihet etter § 34 slik at den ikke kommer i tillegg til tjenestefri

- etter § 33 nr. 3. Annerledes kan saken stille seg om møter mv. legges til tidspunkter der den tillitsvalgte skulle være i arbeid. Da kan reglene anvendes i kombinasjon.
- Organisasjon* 2) Med organisasjon menes her arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelingene av disse. Når det tales om «tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen», er det intet krav om at vedkommende tilsatte samtidig er valgt som tillitsvalgt etter Hovedavtalen § 30 og heller ikke at den primærorganisasjon innen en hovedsammenslutning som vedkommende er medlem av oppfyller «10%-regelen» i § 9. «Tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen» er valgt etter den enkelte organisasjons eget lovverk, og ikke etter Hovedavtalens bestemmelser.
- Tillitsvalgte*
- Arbeidstakerorganisasjon*
- 3) Partene har presisert at første setning skal tolkes uttømmende. Navnet på organet vil ikke være avgjørende. Enkelte organisasjoner kan bruke andre betegnelser. Det vesentlige er om organet har tilsvarende funksjoner av den type de som er nevnt i oppregningen. Ved tvil må Fornyings- og administrasjonsdepartementet/hovedsammenslutningene kontaktes.
- Tjenestefri med lønn* 4) Det er opp til arbeidsgiver å avgjøre spørsmålet om å innvilge permisjon. Dersom det foreligger tvingende grunn, kan tjenestefri med lønn nektes. Dette innebærer selvsagt at arbeidsgiver skal foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfellet. Begrepet «tvingende grunn» er en rettslig standard som overlater til den enkelte arbeidsgiverrepresentant å utøve et fornuftig skjønn fra sak til sak. Likevel kan dårlig økonomi ikke brukes som begrunnelse for å nekte tjenestefri. Så sant aktivitetene tematisk hører inn under § 34, har den tillitsvalgte rett til permisjon etter denne bestemmelsen, selv om møtene fremkommer på en fast møteplan. Arbeidsgiver har imidlertid ikke plikt til å innvilge permisjon for mer enn ett og ett møte, bl.a. fordi det kan være vanskelig å vite om det i et tilfelle/på et bestemt tidspunkt er tvingende nødvendig å nekte fri.
- Tvingende grunn*
- Tillitsvalgte - tjenestefri med lønn*
- 5) Begrepet «organisasjonsfaglig kurs» må tolkes slik at man også inkluderer «studietur».
- Studietur*
- Organisasjonsfaglig kurs*
- 6) Ordningen med permisjon med lønn begrenset til 12 arbeidsdager pr. kalenderår gjelder for tjenestemenn som ikke er tillitsvalgte.
- Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33*
- 7) Det er en forutsetning for permisjonen at den ikke er til hinder for en forsvarlig utførelse av tjenesten. Arbeidsgiver avgjør om det lar seg gjøre å gi permisjon, men avslag på en slik søknad skal bare gis av strengt nødvendige tjenestelige hensyn.
- Utvalgsoppdrag*
- Partipolitisk/politisk arbeid*
- Offentlig verv*
- Stortinget*
- 8) Reglene får ikke anvendelse for utvalgsoppdrag o.l. da reglene bare tar sikte på offentlige verv som er opprettet ved lov eller ved hjemmel i lov. (Parti)politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv i relasjon til bestemmelsene. Tjenestemenn som innkalles for lengre eller kortere tid til Stortinget skal ikke utbetales lønn for nevnte 12 dager. Det samme gjelder varamenn.

8.35 § 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner¹

Tillitsvalgte - permisjon

Permisjon

Tillitsvalgte

Arbeidstakerorganisasjoner - tilsatte

1. Medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner har rett til permisjon for å overta tillitsverv:
 - a) i den organisasjon de er medlem av
 - b) i en hovedsammenslutning eller hovedorganisasjon som organisasjonen er tilsluttet.

Dersom den tillitsvalgte/tilsatte i arbeidstakerorganisasjonen etter endt oppdrag går tilbake til den virksomhet som har gitt permisjon, må vedkommende godta slik stilling som arbeidsgiver tilbyr. Arbeidsgiver skal da på sin side ved tilbud om stilling, ta hensyn til rimelige avansement som tillitsvalgte/tilsatte i arbeidstakerorganisasjonen ville ha kunnet påregne om ved-

- Pensjonsordning*
- kommende ikke hadde hatt permisjon for å overta tillitsverv, og under ingen omstendighet tilby lavere stilling enn den permisjonen er gitt fra.
- Under permisjon for overtakelse av tillitsverv beholder vedkommende arbeidstaker sitt medlemsskap i statlig pensjonsordning, men slik at pensjonsgrunnlaget settes lik den lønn som oppbevares av organisasjonen.
- Permisjon*
2. Arbeidstaker som tilsettes som funksjonær i:
 - a) den organisasjon vedkommende er medlem av
 - b) en annen organisasjon innen samme hovedsammenslutning
 - c) i hovedsammenslutningen eller hovedorganisasjonen har rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Spørsmål om ytterligere permisjon avgjøres av tilsettingsmyndigheten i hvert enkelt tilfelle.

FADs kommentarer:

- Tillitsvalgte - permisjon*
- 1) Bestemmelsen sonderer mellom tillitsvalgte og tilsatte funksjonærer. Dette henger sammen med at en tillitsvalgt risikerer å ikke bli gjenvalgt for en ny periode, mens den som er tilsatt som funksjonær i tjenestemannsorganisasjonen vil gå inn under arbeidsmiljølovens regler og derfor ha vanlig beskyttelse mot oppsigelse. Tillitsvalgte har derfor fått permisjon for mer ubestemt tid.

Enkelte steder er det gitt delvis permisjon uten lønn for del av stilling for tillitsvalgte, slik at de kan ivareta andre organisasjonsmessige oppgaver enn de som er relatert til Hovedavtalen. Partene er enige om at Hovedavtalen § 35, både nr. 1 og nr. 2, bare åpner for rett til hel permisjon (fra hele stillingen). FAD og hovedsammenslutningene er enige om at man på det nåværende tidspunkt likevel ikke vil avvike den praksis som har etablert seg i disse virksomhetene. Det forutsettes imidlertid at både arbeidsgiversiden og organisasjonene i den aktuelle virksomhet er enige om at det er hensiktsmessig og fornuftig å innvilge slik søknad.

Kapittel 10 Lønn

8.36 § 36 Lønn

- Lønn*
1. Med «lønn» menes i denne avtale stillingens lønn etter hovedregulativet og tilleggsregulativet, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan. Overtidsgodtgjørelse (timebetalt) og andre variable tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan, medregnes ikke.

Skift/turnus

For arbeidstakere som arbeider på skift/turnus, beregnes godtgjørelsen som hovedregel ut fra en gjennomsnittsberegning for de siste 4 ukene.

For skift- og turnuspersonell skal også nødvendig reisetid medregnes når møtene holdes i deres fritid.
 2. Forhandlings-, drøftings- og informasjonsmøter eller eventuelle utvalgsmøter, skal som hovedregel legges innenfor ordinær arbeidstid og til tidspunkt hvor de tillitsvalgte er i arbeid. Deltakere på slike møter beholder sin lønn, jf. nr. 1.

Forhandlings-, drøftings- og informasjonsmøter

Utvalgsmøter

Arbeidstakere som deltar på møter ut over ordinær arbeidstid, godtgjøres etter nr. 1, men uten overtidstillegg, og bare for møter som har hjemmel i Hovedavtalens Del 1. Arbeidstakere i skift- og turnustjeneste godtgjøres på samme måte, også for møter som har hjemmel i Hovedavtalen Del 3, eller forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår, jf. tjenestetvistlovens § 4, siste ledd, når slike møter foregår i tiden mellom kl. 0700 og 1700.

Godtgjørelse etter nr. 1 gis bare for den tid selve møtet varer.

8.37 § 37 Reiseutgifter

- Reiseutgifter - tillitsvalgte/forhandlere*
- Arbeidsgiver dekker eventuelle reiseutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning for en tillitsvalgt fra hver organisasjon som deltar på møter med

hjemmel i Hovedavtalens Del 1. Reglene gjelder bare for tillitsvalgte på det nivå saken angår.

Kapittel 11 Brudd på pliktene

8.38 § 38 Tillitsvalgte

*Tillitsvalgte
Arbeidsretten*

1. Hvis en tillitsvalgt gjør seg skyldig i beviselig grovt brudd på sine plikter etter Hovedavtalen, kan Arbeids- og administrasjonsdepartementet, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, overfor vedkommende hovedsammenslutning kreve at vedkommende fratrer som tillitsvalgt. I tilfelle berørte hovedsammenslutninger ikke innrømmer berettigelsen av kravet, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis en tillitsvalgt etter dette må fratre, har arbeidstakerne plikt til straks å velge ny representant.

Hovedavtalen - brudd på

2. Ved grove brudd på Hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

8.39 § 39 Arbeidsgiver

Arbeidsgiver

1. Hvis arbeidsgivers representant gjør seg skyldig i beviselig grovt brudd på sine plikter etter Hovedavtalen, kan berørte hovedsammenslutninger, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, ta opp med Arbeids- og administrasjonsdepartementet kravet om at vedkommende fratrer som arbeidsgivers representant. I tilfelle departementet ikke innrømmer berettigelsen, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis arbeidsgiverens representant etter dette må fratre, har administrasjonen plikt til straks å oppnevne ny representant.

Hovedavtalen - brudd på

2. Ved grove brudd på Hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

Merknad:

Regelen kan bare komme til anvendelse såfremt lov eller forskrift ikke er til hinder for det. Partene er ellers enige om at det først og fremst må vurderes om det er mulig å overføre arbeidsgivers plikter til en annen. Dersom en fjernelse av arbeidsgivers representant vil bety at vedkommende blir fratatt de vesentligste gjøremål som ligger til stillingen, bør det imidlertid søkes å finne fram til andre løsninger enn fjernelse.

*Avskjed, suspensjon, ordensstraff
mv.*

Reglene om oppsigelse avskjed, suspensjon, ordensstraff mv. i tjenestemannsloven eller annet regelverk, berøres ikke av bestemmelsene her.

Kapittel 12 Diverse

8.40 § 40 Definisjoner

Organisasjon

1. Med organisasjon menes arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelinger av disse.

Virksomhet

2. Med virksomhet menes hver statsetat/institusjon.¹ Etter dette vil f.eks. et departement, en etat og hvert enkelt universitet bli å betrakte som en virksomhet.

Driftsenhet

3. Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.

FADs kommentarer:

1) Virksomhetens omfang gir seg oftest naturlig ut fra hvordan etaten er oppbygd osv. Dette er ikke forhandlingstema.

8.41 § 41 Frittstående organisasjoner*Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner**Frittstående organisasjon*

1. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner (bekreftelse fra Arbeids- og administrasjonsdepartementet skal foreligge), som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning (frittstående organisasjoner), får anledning til å tiltre avtalen helt eller delvis innenfor sitt virkeområde.
2. Den frittstående organisasjon blir etter tiltredelsen å betrakte som organisasjon etter Hovedavtalens § 40 nr. 1.
3. I samsvar med reglene i Hovedavtalen, er det hovedsammenslutningene som har anledning til å få representanter i nemndene som er omtalt i §§ 5 og 17. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning har imidlertid anledning til å prosedere sin sak for nemndene, dersom de er part i saken.

8.42 § 42 Overenskomstlønte m.m.*Overenskomstlønte Tjenestetvistloven**Tiltredelse*

1. Organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning og som har medlemmer som ikke går inn under tjenestetvistloven, skal få anledning til å tiltre Hovedavtalen for arbeidstakere i staten i sin helhet, eventuelt med helt nødvendige unntak. Slik tiltredelse kan skje i hver virksomhet, eller i det enkelte fagdepartement for det området departementet dekker.
2. Tiltredelse medfører at organisasjonene blir å likestille med de organisasjoner som går inn under Hovedavtalen § 40 nr. 1. Dette betyr bl.a. at slike organisasjoner får en forholdsmessig representasjon innenfor det maksimale antall medlemmer i eventuelle utvalg, på samme måte som organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning. Alle hovedsammenslutninger skal likevel være representert i utvalget dersom de har medlemmer innenfor området.

Del 3. Regler som supplerer tjenestetvistloven*Tjenestetvistloven**Hovedtariffavtale - forhandlingsregler**Varsel oppsigelser
Oppsigelse - varsel***Kapittel 13 Regler i forbindelse med forhandlinger om hovedtariffavtale****8.43 § 43 Kollektive oppsigelser**

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistslovens § 28.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen settes i verk. Varslet skal omfatte hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp. Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst 4 dager før plassfratredelsen. Ved en evt. opptrapping av konflikten, godtar partene et varsel på 4 dager, hvor områder og navnelister presenteres. Streikevarselet gjelder kun de arbeidstakere som står på navnelistene.
3. Lærlinger omfattes ikke av reglene om kollektive oppsigelser i Hovedavtalen, med mindre de uttrykkelig er nevnt i det varsel som skal utveksles mellom staten og hovedsammenslutningene. Lærlinger skal, når de ikke er tatt med i plassoppsigelsen, fortsette sin opplæring uten arbeidsstans. Virksomhetene skal så vidt mulig drive opplæringen på vanlig måte.

8.44 § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik*Streik*

1. Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik.

Plassfratredelse

2. Ved varsel om plassfratredelse skal det straks forhandles om hvilke andre tjenestemenn som skal unntas fra streik. Dette kan gjelde den øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen. Det samme gjelder arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt. Dette gjelder også arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker i forbindelse med driftens avslutning og gjenopptakelse.
3. Forøvrig kan arbeidsgiver, gjennom Arbeids- og Administrasjonsdepartementet, søke hovedsammenslutningene om dispensasjon for arbeidstakere som på grunn av slike hensyn som nevnt i nr. 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid.

8.45 § 45 Sympatiaksjoner*Sympatiaksjoner*

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet og vedkommende hovedsammenslutning. Forhandlinger skal være holdt innen fire dager etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans skal være som bestemt i § 43 nr. 2.

8.46 § 46 Avstemningsregler*Avstemningsregler**Interessetvist**Uravstemning*

1. Hovedtarifforslag skal som regel legges fram for de medlemmer interessetvisten gjelder. Avstemningsresultatet skal som regel fremkomme ved uravstemning i samsvar med gjeldende retningslinjer, og gi et fullgyldig uttrykk for viljen hos medlemmene.
2. Har flertallet av de medlemmer som interessetvisten gjelder, stemt for forslaget, er det vedtatt. Har flertallet stemt mot, er det forkastet.
3. Blir ikke vilkåret etter foregående ledd oppfylt, er avstemningen ikke bindende med mindre 2/3 eller mer av de medlemmer interessetvisten gjelder, har deltatt i avstemningen.
4. Har mindre enn 2/3 tatt del i avstemningen, og vilkåret etter nr. 2 ikke er oppfylt, er avstemningen rådgivende for hovedsammenslutningenes besluttende organer

Del 4. Tolkningstvister og varighet**8.47 § 47 Tolkningstvister***Tolkningstvister*

Hver av partene kan bringe tvister om forståelse av denne avtale inn for Arbeidsretten. Dette gjelder likevel ikke avgjørelser som treffes av det enkelte fagdepartement i samsvar med regelen i § 2 nr. 3.

8.48 § 48 Varighet*Varighet**Hovedavtalen - varighet*

Denne avtale trer i kraft januar 2002 og gjelder til og med 31 desember 2005. Partene er imidlertid enige om å forlenge virketiden med en måned for å få bedre tid til revisjon. Avtalen løper dermed ut 31. januar 2006. Oppsigelsen av 30. august står ved lag.

8.49 Omstillingsarbeid i staten*Omstilling**Omstillingsprosesser*

Mange statlige virksomheter står enten midt oppe i – eller foran – omfattende omstillingsprosesser, som kan få større eller mindre konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon. Behovet for modernisering og for nye styrings- og tilknytningsformer, som fører til bedre og mer effektive offentlige tjenester for brukerne, gjør omstilling nødvendig.

I gjeldende hovedtariffavtale i Staten (HTA) pkt. 5.7 Omstilling og effektivisering i staten fremgår det at: «Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig». Partene har gjennom hovedtariffavtalen forpliktet seg til å utarbeide retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten. Det nærmere innholdet av disse retningslinjene fremgår av «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser». Heftet er under revisjon og finnes tilgjengelig på ODIN www.dep.no/fad under valget «Lønns- og personalpolitikk», «Omstilling i staten».

Den elektroniske versjonen av heftet «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» inneholder regjeringens intensjonserklæring, se vedlegg 3 til hovedtariffavtalen for 1. mai 2004 – 30. april 2006. Videre har man en omtale av personalpolitikken i moderniseringsarbeidet – staten i omstilling, samt juridiske problemstillinger ved omstilling. Til slutt er det omtale av gjeldende personalpolitiske rammebetingelser ved omstilling, herunder mal for omstillingsavtale av 17. juni 2004, og sentral særavtale av 13. november 2003 om virkemidler ved omstilling i staten.

For virksomheter som er skilt ut fra staten og som ikke er omfattet av hovedtariffavtalen i staten, vil retningslinjene ikke få anvendelse. Dersom virkemidlene i retningslinjene skal benyttes i virksomheter utenfor statssektoren, må dette avtales særskilt mellom partene.

Partene anbefaler at virksomheter ved større omstillinger benytter «Mal til omstillingsavtale». Når det gjelder de økonomiske rammebetingelsene ved omstilling, har partene (FAD og hovedsammenslutningene) blitt enige om det er viktig å se hver enkelt omstillingsprosess for seg, og at det er viktig å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Det er altså forutsatt at løsninger i en virksomhet ikke skal legge føringer for andre virksomheter.

*Omstilling i staten - retningslinjer
for*

*Rammebetingelser for omstilling i
staten*

Virkemidler

9 SENTRALE AVTALER MED KOMMENTARER

9.1 Innledning

Særavtaler

FAD inngår en rekke sentrale avtaler med hovedsammenslutningene. En rekke av disse avtalene er samlet i dette punktet. Særavtaler som er inngått mellom de sentrale parter kan ikke fravikes med mindre dette er uttrykkelig fastsatt i særavtalen eller FAD er gitt særskilt fullmakt. Se nærmere om inngåelse, fortolkning og opphør av særavtaler i SPH pkt. 6.1.3.

Hva som kan være gjenstand for en særavtale fremgår av tjenestetvistloven § 11. Dette gjelder bl.a. når hovedtariffavtalen i staten ikke direkte regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger. Se nærmere om dette i PM 10/99 og PM 16/99, jf. også Arbeidsrettens dom om bl.a. dette spørsmålet av 22. mars 1999. Se også nærmere om dette i SPH pkt. 6.1.3.

FADs kommentarer til særavtalene er tatt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

9.2 Særavtale for reiser innenlands for statens regning

Det har vært ført forhandlinger mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene om endringer i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

Reiser innenlands

Særavtalen gjeldende fra 1. april 2002 er prolongert uten endringer for et år fra 1. mars 2005 og fram til 1. mars 2006. Avtalen med FADs kommentarer henviser med fotnoter, er følgende:

Særavtale for reiser innenlands for statens regning

9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang

Tjenestereiser for statens regning

Oppdragstjeneste

Spesielle reiser

1. Denne særavtale gjelder for reiser i Norge¹.
2. Særavtalen gjelder for alle som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning². Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.
3. Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 dager på samme sted, skal «Avtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.» anvendes³.
4. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD gir fullmakt, kan for spesielle reiser eller oppdrag, fastsette etter avtale andre godtgjørelser og/eller andre bestemmelser i forhold til det som er avtalt i denne særavtale.

FADs kommentarer:

Svalbard

Bjørnøya

Hopen

Jan Mayen

Antarktis

Undervisningspersonale i

skoleverket

Tilskuddsreiser

Stipendreiser

Forlengelse av oppholdet

- 1) Særavtalen omfatter også Svalbard, Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis samt reiser til og mellom disse områdene. Opphold underveis på under 6 timer avbryter ikke godtgjørelse regnet etter denne særavtale.
- 2) Særavtalen gjelder i sin helhet også for undervisningspersonale i skoleverket.
Særavtalen gjelder ikke faglige tilskuddsreiser eller stipendreiser. Med faglige tilskuddsreiser menes reiser hvor det gis tilskudd eller stipend, dvs. at mot-taker mottar et begrenset beløp til hel eller delvis dekning av utgifter i forbindelse med opphold som også arbeidsgiver mener kan være faglig nyttig i forbindelse med arbeidet. Arbeidstakeren må selv ta initiativet til reisen og søke om tilskudd. FAD kan imidlertid gjøre unntak i tilfeller hvor virksomheten har vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.
- 3) Dersom oppholdet etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspaseringer o.l., fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager.
I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, kan særavtalen for reiser innenlands fortsatt benyttes. Bli forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

Den reduserte satsen opprettholdes i inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan den forlenges med ytterligere 3 måneder.

9.2.2 § 2 Definisjoner

Fagdepartement

a) Fagdepartement: Det departement arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.

Tjenestereise

b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver¹.

Arbeidssted

c) Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

Døgn

d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra reisens begynnelse.

Natt

e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200-0600.

FADs kommentarer:

Tjenestereise - faste rutinemessige oppdrag

1) Reiser som utføres som en fast del av arbeidet og som inngår som faste rutinemessige oppdrag, er ikke tjenestereiser i denne særavtalens forstand. Særavtalen gjelder således ikke for ansatte som har reiseoppdrag som en del av sitt ordinære arbeid, dvs. sjåførere, flygere, politi i UP-tjeneste osv. Avtalen gjelder heller ikke personell som har reisevirksomhet regulert i egne administrative bestemmelser eller særavtaler.

9.2.3 § 3 Generelt

Hurtigste og rimeligste måte

1. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av tjenesten¹.

2. Der det er inngått flyreise-, hotellavtaler mv., plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf. dog pkt. 1.²

3. Som reisens utgangs- og endepunkt regnes det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

Tjenestereise - flere oppdragsgivere

4. Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere oppdragsgivere, blir de samlede transportutgifter, kostgodtgjørelse og natt tillegg å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.

FADs kommentarer:

Hurtigste og billigste måte

1) Reisen skal foretas – etter en totalvurdering – på den for staten hurtigste og billigste måte. I tvilstilfeller vurderer arbeidsgiver og arbeidstaker sammen hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Dette gjelder også ved leie av fly eller andre transportmidler (buss, tog, båt etc.) der mange arbeidstakere reiser i samme oppdrag.

*Bonus - flyreiseavtalen med SAS
Alternativt transportmiddel*

2) Ved bruk av alternativt transportmiddel der det skulle vært benyttet fly på samme reise, refunderes utgiftene som om fly skulle vært benyttet. Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning. Vanligvis kan man ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom andre tilbudsordninger. Når arbeidstaker ønsker å forlenge oppholdet og det samtidig gir en større besparelse for arbeidsgiver, kan det avtales å forlenge oppholdet med inntil 2 døgn. Under et slikt forlenget opphold, skal arbeidstakeren som hovedregel benytte fleksitid, ferie og/eller helge- og høytidsdager hvor arbeidstakeren ordinært har fri. Arbeidstakeren kan i slike tilfeller få dekket ulegitimert natt tillegg (p.t. kr 400,-) og kostgodtgjørelse for inntil 2 døgn ekstra under forutsetning av at netto besparelse (for arbeidsgiver) ved forlengelse av oppholdet, blir et beløp som minimum tilsvarer satsen for ett kostdøgn. Besparelse fremkommer som differansen mellom hva ordinær billett koster tillagt det antall natt tillegg og kostdøgn arbeidstakeren skal ha ved kortest mulig opphold på oppdragsstedet, og hva de totale utgifter blir når utgiftene til rabattbillett slås sammen med totalt antall natt tillegg og kostgodtgjørelser arbeidstakeren tilkommer ved en forlengelse av oppholdet.

Ekstra utgifter

Under oppholdet står arbeidstakeren til arbeidsgivers disposisjon. Fraværsdager utenom selve tjenesteoppdraget, må på forhånd være klarert mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstaker som får utsatt hjemreise pga. avlyste tog-, båt- eller flyavganger mv., og dette medfører ekstra overnatting, får godtgjort ekstra utgifter til nattopphold og kostgodtgjørelse etter de satser som gjelder selv om arbeidstakeren har benyttet seg av tilbudet om å bli lenger på oppdragsstedet for å nyte godt av rabatt på reisen. Avlysing mv. må dokumenteres.

9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler

Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres¹:
 - a) Rutefly.
 - b) 1. klasse tog.
 - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

FADs kommentarer:

Eurobonus

- 1) Tjenestemenn kan ikke privat benytte eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på tjml. § 20.

Forhåndssamtykke

Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver for at første klasse kan benyttes dersom dette vil være hensiktsmessig for utførelse av oppdraget.

9.2.5 § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

Egen biltjenestereise

Egen biltjenestereise -
drosjetjenestereise

Egen biltjenestereise - leiebil

Forhåndssamtykke

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: drosje, egen bil, leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet¹.

FADs kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler, kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.

Hensikten med at det på reiseregningen skal redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet uten forhåndssamtykke, er at arbeidsgiver/oppdragsgiver skal gis anledning til å vurdere hensiktsmessigheten i å benytte det valgte transportmiddel. Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr.1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

9.2.6 § 6 Bruk av egen bil

Bruk av egen bil

Tjenestereise - bruk av egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke av arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil¹ skal benyttes som transportmiddel på reisen.
2. Satser for kilometergodtgjørelse ved bruk av egen bil:
 - a) For inntil 9000 km i kalenderåret: kr 3,00 pr. km.
 - b) Over 9000 km i kalenderåret: kr 2,40 pr. km.
 - c) For arbeidstakere med arbeidssted i Tromsø: kr 0,05 pr. km i tillegg til satsene i bokstav a) eller b).
3. For kjøring på skogs- og anleggsveier gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2 et tillegg på kr 0,70 pr. km.
4. Når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell² som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 0,50 pr. km.
5. Når det i bilen tas med arbeidstakere³ på oppdrag, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 0,50 pr. km pr. arbeidstaker.

Utstyr og materiell

FADs kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle. Den distansen det kreves kilometergodtgjørelse for må det redegjøres spesifikt for på reiseregningen.
- Følgende beregningsmåte gjelder:
- Utgangs- og endepunkt
- Når utgangs- og endepunkt for reisen er egen bolig beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.
 - Når utgangs- og endepunkt for reisen er arbeidsstedet beregnes kilometergodtgjørelse fra arbeidsstedet og tilbake til arbeidsstedet. For reisen tur/retur egen bolig kan det tilstås kilometergodtgjørelse for inntil 20 km hver vei.
 - Når utgangspunkt for reisen er egen bolig og endepunkt arbeidsstedet, beregnes ordinær kilometergodtgjørelse for hele reisen. For reisen fra arbeidsstedet og til egen bolig kan det tilstås kilometergodtgjørelse for inntil 20 km.
- Etter samtykke kan det der det er rimeligst for staten tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeidstakeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur/retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen.
- Utstyr
- Punktet omfatter f.eks. etsende væsker, tilgrisede eller skitne gjenstander eller utstyr som på grunn av sin beskaffenhet må fraktes i tilhenger. Dette gjelder også utstyr som fraktes inne i bilen der samlet vekt er minst 150 kg av det som fraktes og/eller utgjør et volum på minst 0,5 kubikkmeter.
- Arbeidstaker
Passasjerer
- Med arbeidstaker menes her passasjerer som har oppdrag for det offentlige. For at det skal kreves godtgjørelse for disse, må det som hovedregel innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver.

9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Sats for kilometergodtgjørelse ved bruk av andre egne fremkomstmidler:
- Motorsykel¹ over 125 ccm: kr 2,45 pr. km.
 - Moped og motorsykel opp til og med 125 ccm: kr 1,35 pr. km.
 - Snøscooter²: kr 6,10 pr. km.
 - Båt med motor fra og med 50 hk: kr 6,00 pr. km.
 - Båt med motor inntil 50 hk: kr 3,10 pr. km.
 - Andre fremkomstmidler³: kr 1,00 pr. km.
3. Når det med fremkomstmiddelet tas med arbeidstakere på oppdrag, gis det et tillegg til kilometergodtgjørelsen på kr 0,50 pr. km pr. arbeidstaker.

FADs kommentarer:

- Mopedbil
- Satsen for motorsykel over 125 ccm gjelder også mopedbil. Som mopedbil regnes sertifikatfri bil med aldersgrense 16 år og maksimal fart på 45 km/t.
- Snøscooter
- For å benytte snøscooter kreves særskilt tillatelse også fra lokal myndighet. For bruk av snøscooter kreves særskilt tillatelse, jf. lov 10. juni 1977 nr. 82 om motorferdsel i utmark og vassdrag.
 - Dette punkt omfatter andre fremkomstmidler til lands og til vanns som bl.a. hest, rein og traktor. Ved gange eller bruk av sykkel er minsteavstand 5 km for å få godtgjørelse.

9.2.8 § 8 Dekning av andre utgifter

- Tjenestereise - andre utgifter
- I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7 refunderes følgende utgifter:
- Ulegitimert:
 - Parkometerutgifter.

- b) Bom-, bro- og tunnelutgifter¹.
 - c) Piggdekkavgift².
 - d) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
2. Legitimert:
- a) Utgifter til soveplass.
 - b) Utgifter til plassbillett.
 - c) Parkeringsavgift.
 - d) Utgifter til transport av nødvendig bagasje med det transportmiddel som benyttes.
 - e) Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for å dekke overvekt inntil vekt-mengde som tilsvarer tillatt fri bagasje.
 - f) I helt spesielle tilfeller nødvendige utgifter til vask og rens av tøy³.
 - g) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/inter-nettmeldinger.
 - h) Utgifter til private telefonsamtaler begrunnet i melding om forandring av rei-serute, eller begrunnet i inntruffet sykdom og/eller skade.
 - j) Andre strengt nødvendige⁴ utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter.

FADs kommentarer:

- 1) Det er avgift for enkeltpasseringer som dekkes.
- 2) Se note 15.
- 3) Rens og vask gjelder spesielt i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nød-vendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.
- 4) Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.

Tøy - rens/vask

9.2.9 § 9 Kostgodtgjørelse

- 1. Kostgodtgjørelse ved reise under 15 km:
For reiser under 15 km langs korteste reisestrekning¹, beregnes det ikke kostgodtgjørelse. Når det ikke er mulig/hensiktsmessig – med bakgrunn i oppdragets karakter – å innta måltidet på eget arbeidssted, kantine, personalrom, spiserom o.l., kan legitimerte utgifter til kost likevel dekkes etter tidsinterval-lene og satsene i pkt. 2.
- 2. Kostgodtgjørelse ved reiser mer enn 15 km:
 - 2.1 For dagsreiser² beregnes kostgodtgjørelsen slik:
 - a) For reiser inntil 5 timer tilstås en legitimert sats på inntil kr 140,- dersom forholdene tilsier det, jf. pkt. 1.
 - b) For reiser fra og med 5 timer inntil 9 timer tilstås en ulegitimert sats på kr 140,-.
 - c) For reiser fra og med 9 timer inntil 12 timer, tilstås en ulegitimert sats på kr 200,-.
 - d) For reiser over 12 timer tilstås en ulegitimert sats på kr 320,-.
Når kosten er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arran-gør/vertskap utbetales ikke kostgodtgjørelse.
 - 2.2 Kostgodtgjørelse ved overnatting:
 - a) For reiser fra og med 8 timer og inntil 12 timer: kr 250,-.
 - b) For reiser fra og med 12 timer: kr 460,-.
 - c) For reiser som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et helt nytt døgn.
Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk³ i kostgodtgjørelsen, jf. for øvrig § 12 nr. 2 siste setning.
- 3. Hvis utgifter til kost unntaksvis⁴ overstiger satsene i pkt. 2.1 b), c), d) og pkt. 2.2, dekkes legitimert utgift utover de ulegitimerte satser med inntil 20 %.

Kostgodtgjørelse

Legitimerte utgifter til kost

Tjenestereise - måltidstrekk

FADs kommentarer:

- Korteste reisestrekning
- Måltidstrekkene
- 1) Korteste reisestrekning beregnes fra reisens utgangspunkt en vei og ut ifra det eller de transportmidler som faktisk benyttes (bil, båt, tog, osv.).
 - 2) Med dagsreiser forstås reiser uten overnatting, det vil si reiser der det ikke utbetales nattillegg. Måltidstrekk på dagsreiser er de samme som ved overnatting begrenset oppad til satsen (se fotnote 21).
 - 3) Dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen. Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes som følger:

Frokost	kr	75,-
Lunsj	kr	175,-
Middag	kr	210,-

Særskilt godtgjørelse

- Det foretas ikke trekk for måltider på fly eller andre lignende enklere måltider. Når alle måltider er dekket, utbetales en særskilt godtgjørelse på kr 40,- for hver 24. time. Godtgjørelsen – som administrativt er fastsatt av FAD – er ment å dekke mindre ulegitimerte utgifter som arbeidstakeren har gjennom døgnet.
- 4) Det vil rent unntaksvis forekomme at utgift til kost vil kunne overstige 20 % av satsene som nevnt i pkt. 3. I slike tilfeller bes det redegjort på reiseregningen om begrunnelsen for overskridelsen.

9.2.10 § 10 Natttillegg

Natttillegg

Ulegitimert nattillegg

1. Der hvor staten/oppdragsgiver holder tilfredsstillende kvarter tilstås ikke nattillegg. I slike tilfelle dekkes eventuelle legitimerede utgifter til leie av hybel, leilighet og lignende som staten disponerer.
2. Ulegitimert nattillegg¹ tilstås når 3 timer eller mer av natten tilbringes utenfor bopel og overnatting ikke skjer i hjemmet.
3. Ulegitimert nattillegg ved overnatting er kr 400,-.
4. Ulegitimert nattillegg ved overnatting på hotell eller tilsvarende², er kr 700,-. Navnet på hotellet eller tilsvarende må oppgis på reiseregningen. Dersom utgiften til overnatting overstiger det ulegitimerte nattillegget, dekkes legitimerede utgifter utover satsen med inntil 50 %³.

FADs kommentarer:

Statens hotellavtale

Hotell

- 1) Ulegitimert nattillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Av skattemessige årsaker bør navn på hotel oppgis. Ulegitimert nattillegg tilstås ikke når sovekupe/lugar er inkludert i billetten.
- 2) Det vises her til § 3 nr. 2 om plikten til å benytte de hotellavtaler som den enkelte virksomhet eventuelt er bundet av. Det er en forutsetning at det skal være hotellstandard og navnet på hotellet skal oppgis på reiseregningen.
- 3) Dersom utgiften utover dette skal dekkes må det på overnattingsstedet være svært vanskelig å få overnattingsmulighet av rimelig standard innen øvre legitimasjonssats grense.

Riksrevisjonen har bestemt at utgifter til hotellopphold utover særavtalens faste satser i forbindelse med tjenestereisen må legitimeres med originalregning som vedlegges reiseregningen.

9.2.11 § 11 Dagopphold

Dagopphold

- Legitimerede utgifter til dagopphold¹ på minst 4 timer på hotell o.l. dekkes slik:
- a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
 - b) I påvente av transport.

FADs kommentarer:*Dagopphold*

- Bestemmelsen hjemler dekning av nødvendig dagopphold på hotell og lignende, bl.a. i påvente av avreise fra oppdragsstedet etter at tjenesteoppdraget er utført.

9.2.12 § 12 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver*Transport*

- Transport:

Dersom arbeidsgiver/oppdragsgiver betaler reise-/transportutgifter direkte eller stiller transportmiddel til disposisjon, er arbeidstakeren forpliktet til å benytte dette uten godtgjørelse¹.

- Kost:

Måltidstrekk

Når alle døgnets måltider² dekkes av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal kostgodtgjørelse ikke beregnes. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen.

- Overnatting:

Tilfredsstillende kvarter

Når arrangør/vertskap dekker utgifter til hotell eller arbeidsgiver/oppdragsgiver ordner og bestiller hotell eller holder annet tilfredsstillende kvarter, skal det ikke utbetales nattillegg.

- Oppgjør:

Når reisen er ordnet og bestilt av arbeidsgiver/oppdragsgiver, skal faktura for transport, kost og overnatting sendes direkte³ til denne såfremt ikke annet er avtalt mellom arbeidsgiver/oppdragsgiver og arbeidstaker.

FADs kommentarer:*Tjenestereiser - måltidstrekket*

- Når arbeidsgiver/oppdragsgiver stiller transportmiddel til disposisjon, skal det ikke beregnes godtgjørelse etter §§ 6 og 7.
- Når arbeidsgiver/oppdragsgiver besørger kosten for hele reisen og det likevel er enkeltmåltider som ikke er ordnet, kan arbeidstaker få dekket legitimerede utgifter til måltidet begrenset oppad til måltidstrekket for henholdsvis frokost, lunsj og middag. Satsene fremkommer i note 21. Kostgodtgjørelse etter § 9 kommer ikke til anvendelse.
- Dersom faktura for reise og opphold skal sendes direkte til arbeidsgiver, skal det etableres rutiner for kontroll av fakturaer i forhold til reiseregninger.

9.2.13 § 13 Forsikring¹*Forsikring -skade og tap av reisegods*

- For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort² tap med inntil 30 000. Erstatningssøknader³ om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale⁴, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. AAD (nå FAD) kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige⁵ grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

Reiseulykke

- Reiseulykke⁶ som medfører død⁷ eller medisinsk invaliditet⁸ erstattes med inntil 15 G.

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 2 G til dødsboet.

Motorvogn

- Ved fravik⁹ fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

Tjenestereise - yrkesskade/erstatning

- I tilfelle andre forsikringsordninger¹⁰ kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom

erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

FADs kommentarer:

- 1) Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkesforsikringer.
- 2) Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon på kjøp av ny gjenstand, men nok at man dokumenterer den tapte gjenstands verdi.
- 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 4) I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter denne særavtale, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om erstatning etter bestemmelsene i kgl. resolusjon 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Denne forskrift er inntatt i SPH. Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer skal disse benyttes fullt ut før staten dekker noe av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.
Ved reiser innenlands, er staten selvassurandør.
- 5) Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt og dette ikke er av tjenestlige grunner.
- 6) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på inntil 15 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke, men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte en erstatning etter hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning etter HTA § 24.
- 7) Erstatning utbetales i følgende rekkefølge: a) ektefelle, registrert partner, eller samboer, b) barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet, selv om det finnes rettighetshaver som nevnt under a), c) andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, d) finnes det ingen etterlatte etter avdøde, går 2 G av erstatningssummen inn i avdødes bo.
- 8) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift til folketrygdloven § 13-17, 2. ledd, gitt av Sosial- og helsedepartementet den 21. april 1997.
- 9) Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet billigbillett som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver.
- 10) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskedeforsikringsloven.

Selvassurandør
Erstatning

9.2.14 § 14 Kredittkort

Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift¹ for kredittkort som omfattes av avtale med statlig virksomhet.

Kredittkort

FADs kommentarer:

- 1) Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort anskaffet gjennom statsavtalene, plikter å benytte dette på tjenestereiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 15 nr. 2.

Refusjon av årsavgift gjelder bare for ordinære kredittkort. Kortet er personlig og betaling skal trekkes på egen konto.

Differansen mellom årsavgift på ordinære kort og kort av høyere grad, for eksempel «gullkort» og «platinakort» dekkes ikke.

Årsavgift på betalingskort dekkes ikke. Med betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.

Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereiser.

Årsavgift på kredittkort

<i>Reiseregning</i>	
Fastsatt skjema	
Forskudd	
<i>Tjenestereise - bruk av egen bil</i>	

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema¹ og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. Forskudd² på utgifter til reisen kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.
3. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt³. Dette gjøres enten kontant eller gjennom avtale om trekk i lønn.
4. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiserute og tid⁴ spesifiseres på reiseregningen.
5. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiften. Arbeidstakeren som har dekket (hele) regningen⁵, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for.

FADs kommentarer:

Reiseregningsskjema	1) For virksomheter som ikke har et eget system, benyttes f.t. reiseregningsskjema X-095 B, elektronisk reiseregning eller andre godkjente skjemaer. Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør av reiseregninger overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes.
Forhåndssamtykke	Etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reiser for statens regning innhentes før reisen finner sted. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller i vedlegg til denne, skal det i slike tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.
Reiseforskudd	2) Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen. Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratrukk arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.
Årsavgift på kredittkort	De som får dekket årsavgift for kredittkort, kan normalt ta ut et forskudd til eventuelle tilleggsutgifter til transport samt inntil 25% av det som tilsvarer nat-tillegg og kostgodtgjørelse for reisen, jf. note 40.

- 3) Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utlevering av forskuddet.
- 4) Dato og klokkeslett for når tjenestereisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det andre personer med i bilen, skrives navnene opp under anmerkingsrubrikken. Vedkommende skriver på sin reiseregning navnet på den som kjørte.
- 5) Se note 2.

9.2.16 § 16 Gjennomføring og utfylling

AAD (nå FAD) kan gi nærmere retningslinjer om gjennomføring og utfylling av særavtalen.

9.2.17 § 17 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås ved begynnelsen av hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

9.2.18 § 18 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra 1. april 2002 og gjelder frem til 1. mars 2006.

*Reiser i utenlandet***9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning**

Satsene for kostgodtgjørelse og natt tillegg i særavtale for reiser utenlands for statens regning er reforhandlet mellom Moderniseringsdepartementet (MOD – nå FAD) og hovedsammenslutningene den 8. desember 2004. Satsene er gjort gjeldende fra 1. januar 2005.

Særavtalen er prolongert og gjelder for perioden 1. januar 2005 – 31. desember 2005.

Særavtalen med FADs kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Særavtale for reiser utenlands for statens regning**9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang**

1. Denne særavtale gjelder for reiser i utlandet.
2. Særavtalen gjelder for alle¹ som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning².

Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.

3. Hvis sammenhengende³ opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal kotsatsene og nattillegget reduseres med 25% fra og med det 29. døgnet.
4. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn de som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag.

FADs kommentarer:

- 1) Særavtalen gjelder også for undervisningspersonalet i skoleverket.
- 2) Særavtalen gjelder ikke faglige tilskuddsreiser eller stipendreiser. Med dette menes hel eller delvis dekning av utgifter i forbindelse med opphold som også arbeidsgiver mener kan være faglig nyttig. Unntak kan gjøres i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.
- 3) Dersom oppholdet etter avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspasering og lignende, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager.

*Undervisningspersonalet i skoleverket
Tilskuddsreiser
Stipendreiser*

Forlenget opphold

I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens satser som for de første 28 dager. Blir forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

9.3.2 § 2 Definisjoner

- a) Fagdepartement: Det departement som arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.
- b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver.
- c) Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise.
- d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.
- e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200 og kl. 0600.

Fagdepartement

Tjenestereise

Oppdragssted

Døgn

Natt

9.3.3 § 3 Generelt

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste¹ måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget, når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av tjenesten.
2. Der det er inngått rabattavtale² mv. plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf. dog pkt. 1.

På den for statens hurtigste og rimeligste måte

3. Hvis det gis rabatter³, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller vesentlig redusert standard.
4. Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere oppdragsgivere, blir de samlede transportutgifter, kostgodtgjørelse og nattillegg å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.
5. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlig forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

FADs kommentarer:

Leie av fly eller andre transportmidler

- 1) I tvilstilfeller avgjør arbeidsgiver hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Dette gjelder også ved leie av fly eller andre transportmidler (buss, tog, båt etc.) der mange arbeidstakere reiser i samme oppdrag.

*Rabattavtaler
Hotellavtaler*

- 2) I forbindelse med inngåtte rabattavtaler, for eksempel hotellavtaler, kan arbeidsgiver avtale med reisebyrået og lignende at faktura for oppholdet sendes direkte til ham. Arbeidstaker har i slike tilfeller ingen utlegg til overnatting og kan da ikke kreve nattillegg som gjelder for oppdragsstedet. Om trekk av kost i slike tilfeller se § 8 pkt. 5.

*Rabattordninger
Rabattordninger*

- 3) Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning. Vanligvis kan man ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom tilbudsordninger. Når arbeidstaker ønsker å forlenge oppholdet og det gir en større besparelse for arbeidsgiver, kan det avtales å forlenge oppholdet med inntil 2 døgn. Under et slikt forlenget opphold, skal arbeidstakeren som regel benytte fleksitid, ferie og/eller helge- og høytidsdager hvor arbeidstakeren ordinært har fri. Arbeidstakeren kan i slike tilfeller få dekket ulegitimert nattillegg og kostgodtgjørelse for inntil 2 døgn ekstra under forutsetning av at netto besparelse (for arbeidsgiveren) ved forlengelse av oppholdet, blir et beløp som minimum tilsvarer satsen for ett kostdøgn.

Besparelse fremkommer som differansen mellom hva ordinær billett koster tillagt det antall nattillegg og kostdøgn arbeidstakeren skal ha ved kortest mulig opphold på oppdragsstedet, og hva de totale utgifter blir når utgiftene til rabattbillett slås sammen med antall nattillegg og kostgodtgjørelser arbeidstaker tilkommer ved en forlengelse av oppholdet.

Har arbeidstaker/oppdragsgiver fått dekket de nevnte utgifter til overnatting og dette utgjør en mindre sum pr. natt enn nattillegget for vedkommende land/destinasjon, skal differansen ikke utbetales til arbeidstaker.

Fraværsdager utenom selve tjenesteoppdraget, må på forhånd være avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstaker som får utsatt hjemreise pga. avlyste tog-, båt- eller flyavganger mv., og dette medfører ekstra overnatting, får godtgjort ekstra utgifter etter de satser som gjelder. Forsinkelser mv. må dokumenteres.

9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler

Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres :
 - a) Rutefly¹.
 - b) klasse tog.
 - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

FADs kommentarer:

Flybilletter

- 1) Arbeidstaker kan ikke privat benytte eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på tjenestemannslovens § 20.

Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at 1. klasse eller tilsvarende kan benyttes, dersom dette vil

være hensiktsmessig for utførelsen av oppdraget. Ulike businessklasser og lignende kan dog benyttes dersom dette medfører en rimeligere reise for arbeidsgiver enn om vedkommende hadde benyttet økonomiklasse/turistklasse, jfr. § 3 pkt. 1.

Fullprisbillett kan benyttes når det er nødvendig pga. tjenestlig forhold, f.eks. når billetten må være åpen for flere avganger.

9.3.5 § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

*Ikke-rutegående transportmidler
Leiebil*

1. Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke¹ til å benytte ikke-rutegående transportmiddel, eksempelvis leiebil.

Utgiftene skal legitimeres. Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen² redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet.

2. Arbeidstakere som reiser sammen i leid transportmiddel, får hver godtgjort sin forholdsmessige del av utgiftene.
3. Leie av fly, buss, tog, båt etc. kan normalt ikke benyttes. Etter en totalvurdering, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver i spesielle tilfelle avgjøre om slik reisemåte kan benyttes. Det gjelder særlig tjenestereiser hvor mange arbeidstakere reiser i samme oppdrag.

FADs kommentarer:

Ikke-rutegående transportmidler

- 1) Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler, kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2) Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

9.3.6 § 6 Bruk av egen bil

Egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke¹ fra arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil skal benyttes i stedet for rutegående transportmidler. Den faktiske reiserute og tid skal godkjennes på forhånd og spesifiseres på reiseregningen².
2. Godtgjørelse for bruk av egen bil etter punkt 1 godtgjøres med kr 2,40 pr. km for den del av reisen som ikke foregår i Norge.
3. Når flere som har krav på skyssgodtgjørelse reiser i samme bil, tilstås bileieren et tillegg på 15% – for hver passasjer – av kilometersatsen.
4. Bruk av egen bil i Norge til og fra flyplass, kai eller stasjon, dekkes som hovedregel³ bare for den strekning hvor arbeidstakeren selv er med i bilen.

FADs kommentarer:

*Kilometergodtgjørelse
Bruk av egen bil*

- 1) Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2) Den distanse det kreves kilometergodtgjørelse for, må det redegjøres spesifikt for på reiseregningen. Når utgangs- og endepunktet for reisen er egen bolig/arbeidssted, beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen. Tidspunkt for passering av landegrenser skal føres opp i reiseregningen.

Ved bruk av egen bil av personlige grunner så skal skyssgodtgjørelsen beregnes som om reisen var foretatt med rimeligste rutegående transportmidler (tog, buss, fly mv.). Kostgodtgjørelse og nattillegg blir også å beregne som om rimeligste rutegående transportmidler var benyttet. Når oppgjør beregnes som om reisen hadde vært foretatt med rutegående fly, skal satsene for business-/økonomiklasse til full pris legges til grunn fratrukket den bonus som blir tilbakeført virksomheten etter bestemmelsene i flyreiseavtalen med SAS. FAD har satt fratrukket sjablonmessig til 10% av prisen på flybillett.

- 3) Etter forhåndssamtykke kan det der dette blir rimeligst for staten tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeids-

takeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen.

9.3.7 § 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4, 5 og 6, refunderes følgende nødvendige utgifter:

1. Legitimert: ¹

Drosje
Parkeringsutgifter

Flyplassavgift

Telefonsamtaler

Vask og rens av tøy

- a) Utgifter til soveplass/hotellrom (dersom det ikke beregnes nattillegg).
- b) Utgifter til drosje.
- c) Parkeringsutgifter, maksimalt 2 uker.
- d) Utgifter til transport av bagasje. Utlegg til overvekt kan dekkes inntil en vektmengde som tilsvarer fri bagasje.
- e) Andre transportutgifter under opphold på oppdragsstedet.
- f) Flyplassavgift.
- g) Pass og eventuelt visum².
- h) Vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen/oppdragsstedet.
- i) Provisjonsbetaling ved kjøp/salg av utenlandsk valuta. Innen 1 måned etter reises avslutning dekkes kurstap ved returveksling.
- j) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/ internettmeldinger o.l.
- k) Utgifter til korte private telefonsamtaler.
- l) Nødvendige utgifter til vask og rens av tøy³.
- m) Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdragets eller reisens karakter⁴.

2. Ulegitimert: ⁵

- a) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
- b) Mindre utlegg til bærere, pikkoloer eller lignende når utleggene har tilknytning til reisen/oppdraget.
- c) Parkometerutgifter, bom-, bru- og tunnelutgifter, piggdekkavgift o.l.

FADs kommentarer:

Pass/visum

Utgifter til pass/visum

Rens og vask av tøy

Rens og vask av tøy

- 1) I land hvor det ikke er vanlig å gi kvittering for slike utgifter, er ikke legitimasjonsplikten absolutt.
- 2) Utgifter til pass/visum dekkes bare når arbeidstakeren må skaffe til veie pass/visum for å foreta reisen. Pass er den eneste gyldige legitimasjon i alle land omfattet av Schengenavtalen.
- 3) Rens og vask gjelder spesielt i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.
- 4) Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.
- 5) Disse må sannsynliggjøres i reiseregningen.

9.3.8 § 8 Kostgodtgjørelse

Kostgodtgjørelse

1. Kostgodtgjørelse beregnes etter de satser for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale.
2. Kostgodtgjørelse beregnes slik:
 - a) For reiser fra og med 6 og inntil 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: 2/3 av kostsatsen for vedkommende land.
 - b) For reiser fra og med 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: full kostgodtgjørelse for vedkommende land.
 - c) For reiser som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.

3. Under reise til og fra oppdragsstedet beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg etter de satser som gjelder for oppdragsstedet.
4. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kostgodtgjørelse for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.
5. Kostgodtgjørelse avkortes¹ dersom kost er inkludert i billettutgiftene på tog, båt, 1. klasse fly og ved interkontinentale reiser.
6. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk² i kostgodtgjørelsesberegningen.

FADs kommentarer:

Måltidstrekk

- 1) Det foretas ikke trekk for enkle måltider på fly eller andre lignende måltider.
- 2) Dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen.
Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes slik:
Frokost 10%, men maksimalt kr 60,-
Lunsj 40%
Middag 50%
Frokost og lunsj utgjør tilsammen 50 % av kostgodtgjørelsen når begge måltider er dekket. Middag regnes alltid som 50 % av kostgodtgjørelsen.
Når alle måltider er dekket, utbetales «administrativ forpleining» på kr 60,- for hver 24. time. Godtgjørelsen, som administrativt er fastsatt av FAD, er ment å dekke mindre ulegitimerte utgifter som arbeidstakeren har gjennom døgnet.

9.3.9 § 9 Nattillegg

Nattillegg

Ulegitimert nattillegg

1. Ulegitimert nattillegg¹ beregnes etter de satser som gjelder for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale. Tillegget tilstås når 3 timer eller mer av natten tilbringes utenfor bopel og overnatting² ikke skjer i hjemmet.
Ved opphold underveis som medfører overnatting, beregnes nattillegg for vedkommende oppholdssted.
2. Nattillegg tilstås ikke når utlegg til soveplass på tog, skip, ferge eller fly er inkludert i billettutgiftene. Det tilstås administrativ forpleining.
3. Legitimerte utgifter til dagopphold på minst 4 timer på hotell o.l., dekkes i følgende tilfeller:
 - a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
 - b) I påvente av transport.
4. Når faktiske utlegg til hotellrom/overnatting³ har oversteget nattillegget på oppdragsstedet, dekkes legitimert utgift som overstiger nattillegget med inntil 50%. Arbeidsgiver/oppdragsgiver kan i spesielle tilfeller gi forhåndssamtykke til dekning av nødvendige legitimerte merutgifter til overnatting som overstiger nattillegget med mer enn 50%.
5. For særskilte byer med høye hotellpriser som nevnt i vedlegg 2, kan de faktiske utlegg til hotell overstige satsene for nattillegget med inntil 75%. Det skal i slike tilfelle gis en særskilt begrunnelse.

Legitimerte utgifter til dagopphold

FADs kommentarer:

Ulegitimert nattillegg

- 1) Ulegitimert nattillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted.
Ved overnatting på hotell etter regning faller nattillegget bort. Det kan bare utbetales ett nattillegg for en og samme natt, men er det nødvendig med overnatting to steder samme natt, dekkes dette etter regning.
- 2) Hvis reisen medfører overnatting i Norge, starter og/eller avsluttes utenlandsreisen ved avgang/ankomst til overnattingsstedet i Norge.
- 3) Se note nr. 5 for § 7.

Overnatting i Norge

9.3.10 § 10 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/ oppdragsgiver

Kurs
Tjenestereise

1. Ved deltakelse på kurs, seminarer, konferanser eller tjenestereiser hvor oppholdet (kost og/eller natt) er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal kostgodtgjørelse og nattillegg ikke beregnes. Det tilstås administrativ forpleining.

For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg dersom reisetiden en vei overstiger 6 timer, jf. § 8 punkt 2 og § 9.

2. Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene¹.

FADs kommentarer:

- 1) Se note nr. 2 for § 8.

9.3.11 § 11 Godtgjørelser ved innbydelser

1. Ved tjenestereise som finner sted etter offisiell innbydelse fra utenlandske myndigheter, internasjonale organisasjoner mv. og innbyderen dekker oppholdsutgiftene, skal arbeidstakeren ikke beregne kostgodtgjørelse eller nattillegg. Eventuelle utgifter etter § 7 dekkes etter regning. På selve fram og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg for vedkommende land.

Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene¹.

2. Arbeidstakerens ektefelle/samboer som foretar reise etter offisiell innbydelse, får dekket reiseutgiftene fram og tilbake etter særavtalens bestemmelser samt halv kostgodtgjørelse. Under oppholdet kan ektefellen/samboeren beregne halv kostgodtgjørelse for vedkommende land dersom kost ikke inngår i den offisielle invitasjonen.

FADs kommentarer:

- 1) Se nr. 5 for § 7.

9.3.12 § 12 Forsikringer¹

Forsikringer
Skade på eller tap av ordinært reisegods

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort² tap med inntil kr 30 000. Erstatningssøknader³ om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/ oppdragsgiver. AAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige⁴ grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

Reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet

2. Reiseulykke⁵ som medfører død⁶ eller medisinsk invaliditet⁷ erstattes med inntil 15 G. Under særlige forhold som for eksempel reiser i risikopregede områder, kan AAD før reisen starter samtykke i at det gis en høyere forsikringsdekning.

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 2 G til dødsboet.

Etterlatte
Dødsboet
Nordisk konvensjon
Opphold utenfor Norden

3. I Norden er arbeidstaker dekket av nordisk konvensjon etter folketrygdloven § 1-3. Ved opphold utenfor Norden dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.

Fravik fra godkjent reiserute

4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket⁸ gjelder.

Andre forsikringsordninger
Selvassurandør

5. I tilfelle andre forsikringsordninger⁹ kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

FADs kommentarer:

- | | |
|---------------------------|--|
| Privat forsikring | <ol style="list-style-type: none"> 1) Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkesforsikringer. 2) Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon på kjøp av ny gjenstand, men nok at man dokumenterer den tapte gjenstands verdi. 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst. 4) Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt og dette ikke er av tjenestlige grunner. |
| Dødsfall | <ol style="list-style-type: none"> 5) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på inntil 15 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter stattilsatte en erstatning tilsvarende hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning tilsvarende HTA § 24. Bestemmelsene i HTA §§ 23 og 24 gjelder ikke i utlandet. |
| Utbetaling til etterlatte | <ol style="list-style-type: none"> 6) Erstatning utbetales i følgende rekkefølge: a) ektefelle, registrert partner, eller samboer, b) barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet, selv om det finnes rettighetshaver som nevnt under a), c) andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, d) finnes det ingen etterlatte etter avdøde, går 2 G av erstatningssummen inn i avdødes bo. 7) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift til folketrygdloven § 13-17 annet ledd, gitt av Sosial- og helsedepartementet den 21. april 1997. 8) Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet billigbillett som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver. 9) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven. |

9.3.13 § 13 Kredittkort

- | | |
|--------------------|---|
| <i>Kredittkort</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift¹ for kredittkort som omfattes av avtale med statlig virksomhet. 2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant veksling eller betaling. |
|--------------------|---|

FADs kommentarer:

- | | |
|-------------|---|
| Kredittkort | <ol style="list-style-type: none"> 1) Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort anskaffet gjennom statsavtale, plikter å benytte dette på tjenestereiser. Når det gjelder forskudd, vises det til bestemmelsene i § 14.
 <p style="margin-left: 20px;">Refusjon av årsavgift gjelder bare for ordinære kredittkort. Kortet er personlig og betaling skal trekkes på eierens egen konto.</p> <p style="margin-left: 20px;">Differansen mellom årsavgiften på ordinære kort og kort av høyere grad, for eksempel «gullkort» og «platinakort» dekkes ikke. Årsavgift på betalingskort dekkes heller ikke. Med betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.</p> <p style="margin-left: 20px;">Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereise.</p> |
|-------------|---|

Reiseregning

9.3.14 § 14 Reiseregning

Forskudd på utgifter til reisen

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema¹ og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. I reiseregningen føres alle utlegg opp i den valuta de er betalt i. Omregning til norske kroner skjer etter bankens salgskurs på den tiden reisen fant sted. I reiseregningen skal den omregningskurs som er benyttet, alltid oppgis. Om mulig skal den bekreftes ved vekslingsnota/notaer.
3. Forskudd² på utgifter til reisen kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.
4. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt³. Dette gjøres enten kontant eller gjennom avtale om trekk i lønn.
5. Arbeidsgiver/oppdragsgiver kan bestemme at faktura for reise skal sendes direkte til ham.
6. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiften. Arbeidstakeren som har dekket (hele) regningen, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for.

FADs kommentarer:

- 1) For virksomheter som ikke har et eget system, benyttes f.t. reiseregningsskjema X-095 B, elektronisk reiseregning eller andre godkjente skjemaer. Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes.
Etter § 1 pkt. 2 skal samtykke til å foreta reiser for statens regning innhentes før reisen finner sted. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller vedlegg til denne, skal det i slik tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.
- 2) Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen.
Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.
De som får dekket årsavgift for kredittkort, kan normalt ta ut til eventuelle tilleggsutgifter til transport samt 25% av det som tilsvarer nattillegg og kostgodtgjørelse for reisen.
- 3) Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utlevering av forskuddet.

9.3.15 § 15 Reguleringsbestemmelser

1. De nye satser for kostgodtgjørelse og nattillegg følger som vedlegg 1 til denne særavtale. Satsene forhandles ved utgangen av hvert kalenderår med henblikk på eventuelle reguleringer.
2. Dersom det i avtaleperioden oppstår svingninger i valutakurser på minst 15% i forhold til de kurser som er lagt til grunn ved fastsettelse av gjeldende kostgodtgjørelse og nattillegg, vil det hvert kvartal bli vurdert hvorvidt satsene skal opp eller nedjusteres.

9.3.16 § 16 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2002 og gjelder fram til 31. desember 2004.

Satser for nattillegg og kostgodtgjørelse med virkning fra 1. januar 2005

Se elektronisk utgave, da satsene kan bli endret i løpet av året.

9.4 Husleie for tjenesteboliger mv.

Se elektronisk utgave

9.5 Avtale om godtgjørelse mv. på tokt

Godtgjøringer – toktavtalen
Toktavtalen

Moderniseringsdepartementet (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet FAD) og hovedsammenslutningene har med virkning fra 1. oktober 2004 inngått ny avtale om godtgjørelse mv. på tokt. Avtalen gjelder til og med 30. september 2006.

Avtalen med FADs kommentarer henvist i fotnoter er følgende:

Avtale om godtgjørelse mv. på tokt**1 Hvem avtalen gjelder for¹**

Skip på tokt

Avtalen gjelder for fast og engasjert personell som har sitt ordinære arbeide på land, men midlertidig utfører tjeneste knyttet til sitt ordinære arbeide ombord på skip på tokt.

Avtalen gjelder ikke for personell som er med på tokt vesentlig av egen interesse eller kun engasjeres av en statsinstitusjon for et feltoppdrag ombord i skip på tokt.

FADs kommentarer:

Toktavtalen - omfang
Omfang

- 1) Avtalen gjelder for statstilsatte og alle arbeidstakere som midlertidig utfører oppdrag for staten på statlige tokt. Dette innebærer at innleid eller engasjert personell som er selvstendig oppdragstakere eller er med vesentlig av egen interesse, ikke omfattes av avtalen. Det innebærer likeledes at en institusjon som utfører slike oppdrag på statens vegne, ikke omfattes av avtalen. Avtalen gjelder ikke personell som omfattes av egne avtaler. Avtalen gjelder ikke for personale som har sitt ordinære arbeide på et fartøy, som skipsmannskap og besetning på marinens eller kystvaktens fartøyer.

2 Vaktordning

Vaktordning

Avtalen bygger på et 3-vaktsystem og et 2-vaktsystem basert på henholdsvis 56 timer og 84 timer arbeidstid pr. uke. 2-vaktsystem er normalt 2 vakter pr. døgn på hver 6 timer. Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning, skal være pålagt og attestert av toktleder.

3 Arbeidsgodtgjørelse¹

Tokt - arbeidsgodtgjørelse

Arbeidstakere som deltar på tokt, og som er pålagt å delta i 3-vakt og 2-vaktordninger, skal gis en omforent arbeidsgodtgjørelse. Arbeidsgodtgjørelsen skal være en kompensasjon for arbeid ut over ordinær arbeidstid, for arbeid om natten mv.

Døgn

- A. Arbeidsgodtgjørelse for tokt på hverdager:
 - 2-vaktordninger kr 920 pr. døgn
 - 3-vaktordninger kr 510 pr. døgn
 - B. Arbeidsgodtgjørelse for tokt lørdager/søndager:
 - 2-vaktordninger kr 1 610 pr. døgn
 - 3-vaktordninger kr 900 pr. døgn
 - C. Arbeid på helge- og høytidsdager kompenseres etter fellesbestemmelsene § 16.
 - D. Utbetaling av arbeidsgodtgjørelse er betinget av minst 12 timers fravær.
- Overskytende døgn på 6 timer eller mer, regnes som helt døgn.

Godtgjørelse utbetales fra det tidspunkt vaktordningen etableres og inntil det tidspunkt vaktordningen opphører. Når vaktordning ikke er etablert, gjelder fellesbestemmelsene.

Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning skal lønnes etter fellesbestemmelsene.

FADs kommentarer:

Beregning

- 1) Et døgn, i forhold til beregning av arbeidsgodtgjøring, begynner når vaktordningen iverksettes. Ved tokt av flere døgn varighet, vil tokt som varer mer enn 6 timer inn i neste døgn, bli regnet for å vare ett døgn til. For bokstavene A og B kan det lokalt avtales en omforent sats. Denne kommer da i stedet for satsene i bokstavene A og B. Den omforente satsen kan avvike fra en gjennomsnittsberegning basert på satsene i A og B. Se for øvrig punkt 6 bokstav D. Hvis det lokalt ikke oppnås enighet om en omforent sats, skal saken avgjøres av de sentrale avtalepartene, jf. punkt 6 bokstav E.

4 Avspasering¹

Tokt - avspasering
Avspasering

- A. Hverdager: Det forutsettes avspasering med 2 timer og 10 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 3-vaktsystem etableres og 3 timer og 45 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- B. Lørdag og søndag: Det forutsettes avspasering med 2 timer og 40 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 3-vaktsystem etableres og 4 timer og 45 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- C. Personell som ikke har anledning til å avspasere opparbeidet tid, får utbetalt ordinær timelønn for det antall timer som ikke kan avspaseres.
- D. Arbeidsgiver utarbeider avspaseringsplan etter drøfting med den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgivers plikt å påse gjennomføring av planen.

FADs kommentarer:

Avspasering

- 1) Det kan maksimalt overføres 20 dager fra et kalenderår til et annet. Det som ikke er avspasert, eller kan overføres, skal komme til utbetaling. Det er administrasjonens ansvar at avspasering blir gjennomført i henhold til reglene.

5 Kostgodtgjørelse og nattillegg mv.

Tokt - kostgodtgjørelse og
nattillegg
Administrativ forpleining

- A. Det skal normalt være administrativ forpleining. Bestemmelsene om utbetaling av administrativ forpleining og sats følger de alminnelige bestemmelser i Statens personallhåndbok.
- B. I de tilfeller det ikke er innført administrativ forpleining, er godtgjørelsene slik: Kostgodtgjørelse: kr 335 pr. døgn. Utbetaling er betinget av minst 12 timers fravær. Overskytende del av et døgn på 6 timer eller mer, regnes som helt døgn. I de tilfelle tjenestemannen må betale losji, dekkes legitimerede utgifter inntil satsene i regulativet for reiser innenlands § 10.¹
- C. I de tilfelle det under tokt er nødvendig med opphold på hotell/pensjonat, utbetales kostgodtgjørelse etter regulativet for reiser innenlands § 14² eller etter regulativ for reiser i utlandet § 10.
- D. Under reise til og fra utgangspunkt/endepunkt for toktet utbetales godtgjørelse etter reiseregulativenes³ bestemmelser.
- E. Det skal normalt være tilfredsstillende kvarter. Det skal ikke utbetales nattillegg når staten holder tilfredsstillende kvarter. Hvorvidt kvarteret skal anses for å være tilfredsstillende, avgjøres etter drøftinger mellom tjenestemennene og administrasjonen. Kompensasjon for utilfredsstillende kvarter er 90% av den til enhver tid gjeldende sats for nattillegg i regulativ for reiser innenlands, p.t. kr 360 pr. døgn.

FADs kommentarer:

- 1) Fra 1. mars 2001 «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 7
- 2) Fra 1. mars 2001 «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 7
- 3) Særavtale for reiser innenlands for statens regning og Særavtale for reiser utenlands for statens regning

6 Særlige bestemmelser¹*Tokt - landligge*

- A. Hvis fartøyet under tokt blir liggende ved kai i mer enn:
 - 24 timer på grunn av dårlig vær eller
 - 12 timer på grunn av utstyrsfeil eller skader mv. eller
 - 6 timer på grunn av skifte av mannskap
 og vaktordningen av den grunn opphører, utbetales ikke arbeidsgodtgjørelse, men godtgjørelse etter fellesbestemmelsene.
- B. Hvis fartøyet under tokt blir liggende til havs på grunn av dårlig vær mv., opprettholdes vaktordningen.
- C. Det åpnes adgang til å ta opp forhandlinger lokalt om visse særoppdrag av inntil 7 dagers varighet.
- D. Det kan lokalt avtales en omforent sats for arbeidsgodtgjørelse som erstatning for satsene under punktene 3 A og 3 B.
- E. Ved uenighet under punktene 6 C og 6 D avgjøres saken av Moderniseringsdepartementet/hovedsammenslutningene.

FADs kommentarer:*Tokt - opphør av vaktordning
Opphør av vaktordning*

- 1) Under bokstav A redegjøres det for hvilke betingelser som må foreligge for at vaktordningen kan brytes ved kai. Det er her gradert i forhold til forutsigbarhet og dermed mulighet til å planlegge. Beregning av arbeidsgodtgjørelse opphører når vaktordningen opphører. Når vaktordningen opphører, skal Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser følges, og eventuelle godtgjørelser beregnes etter fellesbestemmelsene. Det er toktleders ansvar å informere tokt deltakerene i rimelig tid om fra hvilket tidspunkt vaktordningen opphører. Særoppdrag som det bokstav C henviser til, anses for mindre belastende enn oppdrag av lengre varighet. Det er derfor bestemmelsen i bokstav C skal brukes på oppdrag av kortere varighet mens bestemmelsen i bokstav D gjelder oppdrag av lengre varighet enn 7 døgn. For samme tokt kan det utbetales arbeidsgodtgjørelse enten etter punkt 3 eller punkt 6 bokstav C/D.

7 Reguleringsklausul¹

- A. Det kan forhandles om regulering av satsene under punktene 3 A og 3 B i henhold til regulering av Tabell A – Hovedlønnstabellen.
- B. Godtgjørelser under 5 reguleres i forbindelse med satsene for kostgodtgjørelse og nattillegg i regulativ for reiser innenlands.²

FADs kommentarer:

- 1) Dersom det fremmes krav om slike forhandlinger, kan det forhandles sentralt om regulering av satsene under punkt 3 bokstav A og 3 bokstav B for arbeidsgodtgjørelse.
- 2) Med virkning fra 1. mars 2001 «Særavtale for reiser innenlands for statens regning»

8 Forsikring*Forsikring
Tokt - forsikring*

- A. Oppdragsgiver er selvassurandør.
- B. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 20 000.

- C. Under toktets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.¹

FADs kommentarer:

Yrkesskade - tokt

- 1) Regelen erstatter bestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsenes § 24 om yrkesskade i de tilfelle der denne ikke kommer til anvendelse.

9 Varighet

Avtalen har varighet fra 1. oktober 2004 til 30. september 2006. Hver av partene kan med et års varsel si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 30. september 2005.

Protokolltilførsel

Partene ble enige om å nedsette en partssammensatt arbeidsgruppe i perioden for å vurdere avtalens pkt. 7 A (reguleringsklausul).

9.6 Godtgjørelse for inspeksjonsoppdrag på oljeinstallasjoner til havs

Oljeinstallasjoner til havs

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag har ført forhandlinger om revisjon av særavtale om «Avtale om godtgjørelse for inspeksjonsoppdrag på oljeinstallasjoner til havs». Etter avtale mellom hovedsammenslutningene og AAD (nå FAD) er avtalen prolongert uten endringer med virkning fra 30. mai 2003 til og med 31. desember 2005. Avtalen med FADs kommentarer henvist med fotnoter er følgende:

§ 1 Virkeområde

Dette regulativ gjelder for inspeksjonsoppdrag av enhver art på oljeinstallasjoner¹ på norsk sokkel.

FADs kommentarer:

Borefartøy

- 1) Ved siden av faste oljeinstallasjoner, gjelder særavtalen for flyttbare rigger og borefartøy. Men det gjelder ikke for rigger og borefartøy når de ligger ved brygge/kai eller i ro ved land. Avtalens bestemmelser har i mange år vært praktisert også for opphold på oljeinstallasjoner utenfor norsk sokkel.

§ 2 Hvem som omfattes av bestemmelsene

Dette regulativ gjelder for alle som utfører oppdrag¹ for eller på vegne av staten.

FADs kommentarer:

- 1) Foruten direkte inspeksjonsoppdrag gjelder bestemmelsene også for personell og støttepersonell ombord under slep. Således kommer f.eks. meteorologer som tjenestegjør ombord under slep inn under avtalen.

§ 3 Flere oppdragsgivere

Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere offentlige og/eller private arbeidsgivere, blir de samlede utgifter å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.

§ 4 Generelt om reisen

1. Reise¹ frem til heliport og reise fra heliport, dekkes etter bestemmelsene i «Regulativ for reiser innenlands for statens regning».
2. Reiseregning skrives og leveres etter reglene i «Regulativ for reiser innenlands for statens regning».

3. Legitimasjonsplikten gjelder etter reglene i «Regulativ for reiser innenlands for statens regning».

FADs kommentarer:

Tjenestereise

- 1) Reise frem til avreisetidspunkt fra heliport og ut til oljeinstallasjon og fra avreisetidspunkt fra heliport og tilbake til hjemsted eller fast arbeidssted, anses som tjenestereise. Bestemmelsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» kommer derfor til anvendelse.

§ 5 Satser

1. Satser i pkt. 2 og pkt. 3 beregnes fra avreisetidspunkt fra heliport og til tilbakekomst til heliport.
2. For inspeksjonsoppdrag på hverdager, utbetales kr 804 pr. døgn¹.
3. For inspeksjonsoppdrag på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager, utbetales kr 1 608 pr. døgn².
4. Inspeksjonsoppdrag som varer 6 timer eller mer inn i nytt døgn³, skal regnes som et helt døgn.
5. For utilfredsstillende kvarter utbetales kr 240 pr. overnatting. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD bemyndiger⁴, avgjør etter drøftinger hvilke installasjoner som omfattes av dette punkt.
6. I spesielle tilfeller⁵ kan det søkes Arbeids- og administrasjonsdepartementet om forhøyet sats for pkt. 2 og 3.

FADs kommentarer:

- 1) Med døgn menes 24 timer fra avreisetidspunktet fra heliport.
- 2) Se note 4.
- 3) Med 6 timer inn i nytt døgn, menes 6 timer inn i ny 24-timersperiode.
- 4) FAD har delegert til fagdepartementene å avgjøre hvilke installasjoner som faller inn under dette punkt. Fagdepartementet kan delegere dette videre til underliggende virksomhet.
- 5) Med spesielle tilfeller menes der tjenestemannen må rykke ut på kort varsel på grunn av uforutsette hendelser og arbeidet strekker seg vesentlig utover den normale arbeidstidsordning på plattformen. Søknad om forhøyet godtgjørelse skal i disse tilfelle i ettertid fremmes tjenestevei til FAD.

§ 6 Avspasering

1. For arbeid på hverdager gis det 1 avspaseringsdag¹.
2. For arbeid på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager gis det 1/2 avspaseringsdager.

FADs kommentarer:

- 1) Avspasering skal søkes avviklet fortest mulig og innen 4 måneder fra utgangen av opptjeningsmåneden.

§ 7 Varighet

Avtalen har varighet fra 30. mai 2003 og fram til og med 31.12. 2005.

9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.

Endret tjenestested

Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv. er prolongert mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene og gjelder for perioden 1. januar 2004 – 31. desember 2006.

Særavtalen med FADs kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Tidsbegrensede økonomiske vilkår
 Tjenesteoppdrag
 Hospitering/rotasjon
 Etter- og videreutdanning
 Flytting av tjenestested ved større omstillinger

Ambulerende tjeneste
 Arbeidstakere i reisestillinger

Andre bestemmelser/annen godtgjørelse

Svalbard
 Jan Mayen
 Antarktis
 Kostgodtgjørelse
 Nattillegg
 Avbrudd

Oppholdet forlenges

Etter sluttført oppdrag

Større omstillinger
 Omstilling - større

Undervisningspersonale
 Politihøgskolen - studenter
 Tollvesenet
 Reservepersonell

Reisestillinger

Tjenesteoppdrag
 Økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv. (særavtale) - hospitering

§ 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder tidsbegrensede økonomiske vilkår i Norge¹ ved:
 - a) endring av tjenestested på grunn av tjenesteoppdrag, hospitering/rotasjon eller pålagt etter- og videreutdanning
 - b) tjenestereise/-oppdrag utover 28 dager² på samme oppdragssted³
 - c) flytting av tjenestested ved større omstillinger⁴.
2. Avtalen gjelder arbeidstakere⁵ med avtalt tjenestested/-distrikt. Unntatt er:
 - a) arbeidstakere som har stillinger hvor tjenestegjøring på forskjellige tjenestesteder inngår som et ledd i utdannelsen⁶,
 - b) reservepersonell som har ambulerende tjeneste⁷,
 - c) arbeidstakere i reisestillinger⁸,
 - d) stillinger hvor tjeneste ved ulike tjenestesteder inngår som en del av den ordinære tjenesten⁹.
3. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn de som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

FADs kommentarer:

- 1) Norge omfatter også Svalbard, Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis.
- 2) For de første 28 dager utbetales kostgodtgjørelse og nattillegg etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 1 nr. 3.
 Dersom opphold etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l. fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager med kostgodtgjørelse og nattillegg etter særavtalen for reiser innenlands for statens regning.
 I noen tilfeller der oppholdet forlenges på grunn av uforutsette hendelser, kan særavtale for reiser innenlands for statens regning fortsatt benyttes. I slike tilfeller skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.
- 3) Dersom arbeidstaker – etter sluttført oppdrag – pålegges tjenesteoppdrag tilbake til samme tjenestested, skal det normalt gå minst 1 år for at det skal anses som skifte av tjenestested på nytt. Har det gått kortere tid, anses dette som fortsettelse av tidligere tjeneste.
- 4) Med større omstillinger menes etter denne avtale der hvor fagdepartementet/virksomheten har vedtatt en omorganisering eller omstilling som medfører flytting av tjenestested.
- 5) Undervisningspersonale i skoleverket omfattes også av avtalen.
- 6) Eksempler på slike stillinger er bl.a. praksis for studenter ved Politihøgskolen og elever innen tollvesenet.
- 7) Reservepersonell er personell som står til disposisjon og kalles inn til arbeid til forskjellige arbeidssteder.
- 8) Eksempler på arbeidstakere i reisestillinger er sjåførere, inspektører og arbeidstakere innen tilsynsvirksomhet.
- 9) Eksempler på arbeidstakere i slike stillinger er skatterevisorer og inspektører som gjør noe av sitt arbeide hos andre virksomheter for bestemte tidsrom.

§ 2 Definisjoner

Med tjenesteoppdrag menes reiser/oppdrag som pålegges av arbeidsgiver, og som medfører skifte av tjenestested.

Med hospitering/rotasjon menes midlertidig tjeneste i opplærings-/kompetanseutviklingssammenheng.

*Beordringsgodtgjørelse***§ 3 Skifte av tjenestested og bopel**

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt, og som av den grunn må føre 2 husholdninger¹ etter ankomsten til det nye tjenestested, gis følgende godtgjørelse:

1. De første 28 dager: Kostgodtgjørelse og nattillegg etter satsene i «Særavtale for reiser innenlands».
2. Fra den 29. dag og inntil 100 uker:
 - a) Kostgodtgjørelse: Merutgifter² med inntil kr 135,- pr. dag.
 - b) Legitimerte merutgifter til husleie med inntil kr 6.000,- pr. måned.
3. Dersom virksomheten sørger for kost og losji eller kun losji, plikter arbeidstakeren å benytte dette. Ved kun losji utbetales kostgodtgjørelse for sannsynliggjorte merutgifter med inntil kr 135,- pr. dag.
4. Virksomheten dekker minimum 1 hjemreise hvert kvartal³.

Særlige store utgifter

Medfører oppholdet særlige store utgifter (hotellopphold o.l.), kan virksomheten dekke legitimerte utgifter til kost og losji.

*Sannsynliggjorte merutgifter***FADs kommentarer:**

- 1) Med 2 husholdninger menes at arbeidstakeren har forsørgeransvar i registrert hjemkommune og av den grunn vil ha merutgifter. Med forsørger menes person med ansvar for ektefelle/samboer som har en årlig arbeidsinntekt som maksimalt beløper seg til ltr. 10 eller tilsvarende, eller forsørger barn under 18 år. Arbeidstaker med bidragsplikt for barn regnes som forsørger. Se for øvrig definisjonene i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 8 og nr. 9. Det kan gjøres unntak for kravet om 2 husholdninger der virksomheter under omstilling skal flytte geografisk og det er nødvendig å gi ytelser etter denne særavtalen for å få ansatte til å flytte med i en overgangsperiode. Denne perioden kan ikke strekke seg lengre enn 2 år.
- 2) Det er ikke krav til at merutgifter skal legitimeres ved bilag, men at arbeidstakeren må sannsynliggjøre eventuelle merutgifter til kost.
- 3) Virksomheten og den enkelte arbeidstaker kan inngå individuell avtale om hyppigere hjemreiser ut fra konkret behov/vurdering. Reisen skal i utgangspunktet foretas i løpet av avtalt periode, og kan ikke spares opp til senere. Ubenyttede reiser bortfaller. Hvis arbeidstakeren ikke selv ønsker å benytte reisen, kan ektefelle/samboer/barn benytte reisen til å besøke arbeidstakeren på tjenestestedet.

*Tjenestested endret - 2
husholdningerforsørger
Forsørger*

*Hjemreiser***§ 4 Skifte av tjenestested uten skifte av bopel**

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt og som blir boende på hjemstedet, i en overgangsperiode på inntil 2 år, kan få dekket:

- a) Sannsynliggjorte reiseutgifter til reise mellom hjemsted og tjenestested på over kr 500,- og inntil kr 1.500,- pr. måned,
- b) Merutgifter til kost¹ med inntil kr 135,- pr. arbeidsdag.

FADs kommentarer:

- 1) For at det skal utbetales kostgodtgjørelse, forutsettes det at arbeidstakeren må oppholde seg hjemmefra minst 12 timer når reise- og arbeidstid legges sammen. Eventuelle merutgifter til kost skal legitimeres og begrunnes.

*Nytt tjenestested/
distriktbeordringsgodtgjørelse
Boende på hjemstedet*

*Kostgodtgjørelse
Reise- og arbeidstid*

§ 5 Skifte av tjenestested etter søknad

1. Arbeidstaker som etter søknad flytter til nytt tjenestested, kan tilstås godtgjørelser etter denne særavtale dersom vilkårene for øvrig er til stede, og det ellers er særlig grunn til å likestille forholdet med beordret /pålagt tjenesteoppdrag.

Nytt tjenestested

- Kompensasjonstillegg 2. Dersom vilkårene ikke er tilstede, kan arbeidstakeren etter flytting fra sitt tidligere tjenestested, få utbetalt et kompensasjonstillegg på kr 70,- pr. dag i inntil 2 år for føring av 2 husholdninger¹.
- Reiseutgifter 3. Arbeidstaker som på grunn av boligforholdene må bli boende på sitt tidligere hjemsted, kan i inntil 2 år få dekket reiseutgiftene mellom hjemsted og tjenestested².

FADs kommentarer:

- Kompensasjonstillegg 1) Dersom arbeidstakeren ikke umiddelbart kan bringe hele familien med til nytt tjenestested, f.eks. på grunn av barns skolegang, ektefelles/samboers arbeidsforhold mv., utbetales et kompensasjonstillegg fram til det tidspunkt hvor familien har flyttet, dog ikke utover 2 år.
- Kompensasjonstillegg 2) Utgangspunkt for beregning er for hurtigste og billigste reisemåte. Ved bruk av egen bil, beregnes kostnadene som for rutegående transportmiddel.

§ 6 Fravær fra nytt tjenestested

- Fravær Arbeidstakeren opprettholder godtgjørelser som dekker løpende utgifter til husleie ved fravær som ferie, sykepermisjoner, hjemreise mv.
- Kostgodtgjørelse/kompensasjonstillegg bortfaller dersom det utbetales godtgjørelser etter «Særavtale for reiser innenlands», «Regulativ for reiser i utlandet for statens regning» eller tilsvarende bestemmelser.

§ 7 Utbetaling

Arbeidstaker oversender regning til arbeidsgiver snarest og senest innen 1 måned etter utløpet av den måneden godtgjørelsene/utgiftene gjelder for, hvis ikke annet er bestemt.

§ 8 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2004 til og med 31. desember 2006. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 2005.

9.8 Særavtale om flyttegodtgjørelse

- Flyttegodtgjørelse Særavtale om offentlige tjenestemenns flyttegodtgjørelse er prolongert mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene og gjelder for perioden 1. januar 2004 – 31. desember 2006.

Særavtalen med FADs kommentarer, henvist med fotnoter er følgende:

§ 1 Virkeområde og omfang

- Flytting i Norge 1. Særavtalen gjelder ved flytting i Norge¹ når flytting er nødvendig² i forbindelse med overgang til annen statlig³ stilling eller ved annen pålagt flytting grunnet endret tjenestested.
- Generelt 2. Ved fraflytting av tjenestebolig på grunn av oppnådd ordinær aldersgrense eller grunnet uførepensjon⁴ dekkes flytteutgifter etter bestemmelsene i denne særavtale. Det samme gjelder også for husstanden når flytting skjer på grunn av at arbeidstaker med plikt til å bo i tjenestebolig, har avgått ved døden
- Tjenestebolig 3. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser /godtgjørelse, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.
- Unntak 4. Det enkelte fagdepartement eller den det bemyndiger kan etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle tillate avvik fra det normale flyttevolum på 50 kubikkmeter (jf. § 2 nr. 2) for arbeidstakere som av spesielle årsaker har stort innbo.
- Flyttevolum

<p>Norge</p> <p>Omfang</p> <p>Svalbard</p> <p>Undervisningspersonalet i skoleverket</p>	<p>FADs kommentarer:</p> <p>1) Med Norge menes i denne særavtale fastlandet. Ved flytting til og fra utlandet vises det til administrative bestemmelser inntatt i SPH pkt. 10.6.4. Følgende administrative bestemmelser gjelder pr.01.07.01 ved flytting til og fra Svalbard:</p> <p style="padding-left: 20px;">Det kreves ikke forutgående tjenestetid ved flytting til Svalbard. Arbeidstakers flyttelass til Svalbard kan ikke overstige 9 kubikkmeter. Ved flytting fra Svalbard kreves det at vedkommende arbeidstaker har stått normal åremåls/kontraktstid fullt ut. Det gjelder ingen volumbegrensninger for flyttelasset ved flytting fra Svalbard. Flytteutgifter dekkes etter nærmere anvisning fra arbeidsgiver, og skal skje på hurtigste og billigste måte.</p> <p>2) Det er arbeidsgiver som avgjør om flytting er nødvendig.</p> <p>3) Undervisningspersonalet i skoleverket omfattes av avtalen.</p> <p>4) Dette gjelder kun ved 100 % uførepensjon.</p>
---	---

§ 2 Generelt om flytting

<p>Flytting - spesielle gjenstander</p> <p>Flyttevolum</p> <p>Anbud for flytting</p>	<p>1. Flyttingen skal foretas på den for statens billigste måte herunder tatt samlet hensyn til alle utgifter og andre forhold som kan påvirke avvikling av tjenesten.</p> <p>2. Flyttevolumet skal tilsvare et normalvolum, maksimalt volum er 50 kubikkmeter. I volumet omfattes det som normalt inngår i et innbo. Flytting av spesielle gjenstander som båter, biler o.a. er arbeidstakers eget ansvar.</p> <p>3. Det skal innhentes tilbud for flytting fra minimum tre registrerte¹ flyttebyråer. Billigste tilbud skal antas. Utgifter til forsendelse, på- og avlastning og omlasting fra et kommunikasjonsmiddel, eventuell midlertidig mellomagring skal være inkludert i tilbudet.</p> <p>4. Den enkelte virksomhet kan inngå flytteavtaler etter tilbudsprinsippet og med de begrensninger som følger av denne særavtale. Virksomheten kan innhente tilbud for flyttingen, der en eller flere arbeidstakere flytter til et nytt tjenestested. Virksomhetens tilbud skal i slike tilfelle benyttes.</p>
--	---

FADs kommentarer:

- 1) Med «registrerte» forstås firma som har organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysund

§ 3 Forutgående tjenestetid

<p>Tjenestetid</p> <p>Flyttegodtgjørelse - vilkår</p>	<p>Flyttegodtgjørelse gis ved flytting etter 4 års umiddelbart forutgående tjeneste i staten¹ uten at det er gitt slik godtgjørelse. I de tilfelle arbeidstaker allerede har fått flyttegodtgjørelse, kan arbeidsgiver vurdere nødvendigheten av ny godtgjørelse. Vilkåret om forutgående tjeneste gjelder ikke i forbindelse med flytting som følger av pålagt/avtalt endret tjenestested eller ved større omstillinger som medfører flytteplikt.</p>
---	---

FADs kommentarer:

- 1) Kravet om forutgående tjenestetid gjelder ikke ved flytting til Finnmark og Nord-Troms. Ved flytting fra samme område, kreves det 3 års umiddelbar forutgående tjenestetid. Arbeidsgiver kan for eksempel ønske å fravike kravet om forutgående tjenestetid:
- når arbeidstaker er den best kvalifiserte søker og dekning av flytteutgifter er nødvendig for å rekruttere søkeren
 - for å skaffe kvalifisert vikar til stilling av minst 12 måneders varighet
 - for stillinger der det er særlige rekrutteringsvanskeligheter mv.

§ 4 Godtgjørelse

Arbeidstakeren får dekket utgifter til flyttingen slik:

- Reise og kostgodtgjørelse* a) Reise og kostgodtgjørelse¹ til arbeidstaker og husstand² som forsørges av ham. Kostgodtgjørelsen beregnes på grunnlag av den hurtigste og billigste reisemåte³.
- Pakking* b) Forutsatt at innhentet flytteanbud ikke omfatter utgifter til pakking, dekkes slike utgifter til egen pakking med kr 2.500,- (ulegitimert).
- Forsikring* c) Utgifter⁴ til forsikring⁵, vask av bolig, elektrisk montering, flytting av telefon samt rørleggerarbeid som følger av flyttingen, dekkes med tilsammen⁶ kr 15.000,-. Hver enkelt utgift må legitimeres.
- Vask av bolig*
- Elektrisk montering*
- Flytting av telefon*
- Rørleggerarbeid*
- Reise- og kostgodtgjørelse til husstandsmedlemmer*

FADs kommentarer:

- Samboere* 1) Under flytting tilstås reise- og kostgodtgjørelse til husstandsmedlemmer etter bestemmelsene i Særavtale for reiser innenlands for statens regning. Barn under 3 år tilstås ikke kost- og nattillegg, men tilstås tillegg som for passasjer etter bestemmelsene i § 6 nr. 5. For barn mellom 3 og 12 år utbetales 1/2 kost- og 1/2 nattillegg.
- Husstandsmedlemmer* 2) Som husstandsmedlemmer regnes: ektefelle/samboer, barn og praktikant/au pair som bor i samme bolig. Som samboerskap regnes de tilfelle der to personer har vært registrert i Folkeregisteret med felles bopel i minst 9 måneder eller når to personer som bor sammen har felles barn.
- Flytting* 3) Ved bruk av egen bil ved flytting, skal det beregnes kostgodtgjørelse, nattillegg og km-godtgjørelse for faktisk medgått reisetid etter hurtigste/billigste reisemåte.
- Flytting - bruk av bil/fly* Fly kan benyttes i forbindelse med flytting, men det skal innhentes forhåndstillatelse til dette. Bruk av fly ved transport av flyttegods, godtas kun i helt spesielle tilfeller når dette er den for staten billigste måten å flytte på.
- Bil ved flytting* 4) Utgiftene dekker også nødvendig demontering av utstyr og maskiner som bringes med.
- Fly ved flytting* 5) Inntreffer et forsikringstilfelle som utløser eventuell egenandel, så dekkes denne i tillegg til beløpsgrensen på kr 15 000.
- Egenandel* 6) Merverdiavgift skal være inkludert i satsene.
- Flytting - forsikringstilfelle*
- Merverdiavgift*

§ 5 Avtale om bindingstid/refusjon

- Bindingstid - flyttegodtgjørelse* 1. Det skal som hovedregel inngås avtale om bindingstid mellom arbeidstaker og den virksomhet som betaler flytteutgifter. Bindingstiden skal normalt være 1 år.
- Flytteutgifter* 2. Det skal avtales forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter hvis arbeidstakeren slutter før bindingstiden er omme. Det skal samtidig inngås avtale om trekk i lønn for det beløp som skal tilbakebetales.
3. Ved fratredelse etter egen oppsigelse innen 1 år fra tiltredelsestidspunktet, skal arbeidsgiver kreve forholdsmessig refusjon av samlet flyttegodtgjørelse med 1/12 pr. måned regnet fra tiltredelsesdato.
4. For det tilfelle en arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme og dette skyldes stilling hos ny statlig arbeidsgiver, kan ny og gammel arbeidsgiver inngå avtale om deling av flytteutgiftene.

§ 6 Frist for innsendelse av regning

- Frist for innsendelse av regning* Regning for flyttegodtgjørelse skal sendes inn til ny arbeidsgiver snarest og senest innen 2 måneder etter at flytting er avsluttet.

§ 7 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2004 til og med 31. desember 2006. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 2005.

Arktiske strøk
Svalbard

9.9 Avtale om opphold på Svalbard og i arktiske strøk

Avtaleteksten ble sist revidert i 1976 da «Avtale om tillegg i arktiske strøk», «Avtale om kortvarige opphold på Svalbard» og «Avtale om langvarige opphold på Svalbard» ble slått sammen til en avtale. Avtalen er sagt opp til reforhandling og ny avtale vil foreligge i løpet av 2002. Dagens satser gjelder fra 1. mai 1994.

Avtalen med FADs kommentarer henviser med fotnoter, er følgende:

Avtale om opphold på Svalbard og i arktiske strøk

Arktis
Svalbard
Svalbardtillegg
Arktisk tillegg
Longyearbyen

1. Avtalen gjelder for personell som oppholder seg i Arktis og på Svalbard i tjenesteøyemed eller er fast stasjonert der.
2. Ved opphold i Longyearbyen utbetales Svalbardtillegg, ellers utbetales arktisk tillegg.
Tilleggene kompenserer bl.a. følgende:
 - a. Ulemper pga. de spesielle klimatiske forhold og de vanskelige arbeidsforhold som følge av dette.
 - b. Ulemper som følge av avsondret beliggenhet, manglende kontakt med familie mv.
 - c. Disponibilitetstjeneste og spesiell tjeneste som følge av stasjonenes isolerte beliggenhet.
3.
 - a. For kortvarig¹ opphold gjelder følgende satser:
Arktisk tillegg: kr 73,40 pr. dag
Svalbardtillegg: kr 51,20 pr. dag
 - b. For langvarig² opphold gjelder følgende satser:
Arktisk tillegg: kr 26 400 pr. år (Trinn 33 på ny B-tabell)
Svalbardtillegg: kr 18 400 pr. år (Trinn 23 på ny B-tabell)
4. Tillegg under pkt. 3 reguleres som bestemt for særlige lønnstillegg i forbindelse med fremtidige generelle lønnsrevisjoner.

Disponibilitetstjeneste

FADs kommentarer:

Svalbard - kortvarig opphold
Ferie
Tjenestereise

- 1) Som kortvarig opphold, regnes alle opphold på 30 dager eller mindre. Oppholdet regnes fra avreise fra fastlandet og frem til tilbakekomst til fastlandet. Ved reise med fly, betyr dette at avregning skjer med virkning fra avreise Tromsø og frem til ankomst Tromsø igjen. Tillegget utbetales bare så lenge oppholdet i Arktis eller Svalbard varer. Ved ferie eller tjenestereise utenfor området, faller tillegget bort.
- 2) Langvarig opphold er mer enn 30 dager. Dette gir rett til Svalbardskatt der oppholdet skjer innenfor det området denne typen beskatning skjer i henhold til egne skatteregler.
Tillegget faller bort ved reise/ferie utenfor Arktis eller Svalbard.

Svalbard - langvarig opphold
Svalbardskatt
Skatteregler - Svalbard

9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten

Lærlinger
Særavtale om lønns- og
arbeidsvilkår for lærlinger i staten

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene ble den 30. april 2004 enige om ny særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten for perioden 1. mai 2004 til 30. april 2006.

Særavtalen følger nedenfor i SPH pkt. 9.10.1. For Vedlegg til særavtale med oversikt over samtlige fag, se elektronisk utgave 9.10.2.

9.10.1 Særavtale for lærlinger og lære kandidater

Lærlinger og lære kandidater

1. Omfang

Lærlinger og lære kandidater omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler, med mindre noe annet er bestemt i denne avtale.

2. Definisjoner

Lærling er en som har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jf. opplæringslovens § 4-1 og forskriftens § 1-3.

Lære kandidat er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf. opplæringslovens § 4-1.

Praksiskandidat er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

3. Lønsplassering

Lærlinger/lære kandidater -
lønsplassering

Lærlinger skal innplasseres i stillingskode 1362 under lønnsplan 90.910. Lære kandidater skal innplasseres i stillingskode 1446 under lønnsplan 90.910.

4. Lønnsbestemmelser for lærlinger

Fag som følger hovedmodellen

- Læretiden består av opplæringstid og verdiskapningstid. Lønn utbetales bare for verdiskapningstiden. Avlønnen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
- Dersom partene lokalt er enige om det, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte totalrammer under punkt 3. og 4.
- Lærlinger i **fag som følger hovedmodellen** med 2 års opplæring i videregående skole (grunnkurs og VK I) og 2 år i virksomhet og hvor læreplanen i virksomheten fastsetter læretiden til 50 % verdiskapning, lønnes slik:

1. halvår 30 %
2. halvår 40 %
3. halvår 50 %
4. halvår 80 %

Fag som ikke følger
hovedmodellen

- For lærlinger i **fag som ikke følger hovedmodellen**, er avlønnen følgende:

- | | | |
|----|--|--|
| a) | Fag med
1 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 50 %
2. halvår 80 % |
| b) | Fag med
1 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 45 %
2. halvår 55 %
3. halvår 80 % |
| c) | Fag med
2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 30 %
2. halvår 40 %
3. halvår 50 %
4. halvår 80 % |
| d) | Fag med
2 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 30 %
2. halvår 40 %
3. halvår 45 %
4. halvår 55 %
5. halvår 80 % |
| e) | Fag med | |

3 års læretid i virksomhet:	1. halvår 0 %
	2. halvår 15 %
	3. halvår 25 %
	4. halvår 35 %
	5. halvår 45 %
	6. halvår 80 %

5. Når det inngås lærekontrakt med ufaglærte arbeidstakere som allerede er tilsatt i virksomheten, beholder de sin lønn i læretiden. Det forutsettes også at den tilsatte ikke oppfyller vilkårene for å kunne gå opp til fagprøven som praksiskandidat.

5. Lærlinger ved Teknisk allmennfaglig linje

Lærlinger ved *Teknisk allmennfaglig linje* (TAF-linje) går et fireårig utdanningsløp i en kombinasjon av skole og arbeidsliv. Når de har status som *elever* og er utplassert i en virksomhet, betales *pr. time de arbeider i virksomheten* med 30 prosent av begynnerlønnen (eksklusive alle tillegg) for en fagarbeider med fagbrev. Når de har tegnet lærekontrakt, og har status som *lærlinger*, skal de ha en prosentvis betaling *pr. time de arbeider i virksomheten*, i henhold til prosentsatsene for lærlinger som følger hovedmodellen (pkt. 4.3).

6. Lærlinger med særlig tilrettelagt opplæring

1. Lærlinger som ikke har grunnkurs (GK) og videregående kurs I (VK I) i videregående skole etter Reform '94, skal ha en samlet lønn for hele læreperioden som tilsvarer den samlede lønnen til en lærling som følger hovedmodellen.
2. For lærlinger som har begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes avvikende opplæringskontrakter. Lønnen må i slike tilfeller avtales i hvert enkelt tilfelle.

7. Lønn for lærekandidater

For lærekandidater (jf. § 4-1 i Opplæringsloven) fastsettes lønnen individuelt som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).

8. Særlige tiltak

Dersom det er særlige vansker med å rekruttere lærlinger, kan partene drøfte midlertidige tiltak som øker mobiliteten og tilgangen på lærlinger, for eksempel støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

9. Militære lærlinger

Militære lærlinger – dvs. lærlinger som har tegnet kontrakt med Forsvaret, og der hele eller deler av førstegangstjenesten blir godskrevet som læretid – skal ha samme økonomiske vilkår som andre soldater som avtjener førstegangstjeneste. Etter avtjent førstegangstjeneste skal den militære lærlingen ha utbetalt 50 % av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg). Forsvarsdepartementet eller den de bemyndiger, kan etter drøfting med arbeidstakerorganisasjonene, gi utfyllende bestemmelser om andre ytelser til dette punktet.

10. Permisjoner

1. Læretiden kan avbrytes med permisjon etter samtykke fra fylkeskommunen ved yrkesopplæringsnemnda og arbeidsgiver. Under slike permisjoner, f.eks. på grunn av lengre sykefravær, fødselspermisjoner, militærtjeneste m.v., kan yrkesopplæringsnemnda forskyve læretiden.

Lærling - særlig tilrettelagt opplæring

Funksjonshemmede - lærlinger

Lærling - militære lærlinger

Permisjon

- Ved gjeninntreden etter endt permisjon vil lærlingen i slike tilfeller starte på det opplæringsnivå og med den lønn de hadde da permisjonen inntrådte.
- Kortvarige fravær*
2. Kortvarige fravær medfører ingen endring av læretiden og skal ikke meldes inn til yrkesopplæringsnemnda i fylket.

11. Statens Pensjonskasse

- Statens Pensjonskasse - lærlinger*
1. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av Lov om Statens Pensjonskasse § 5, 1 ledd og skal utbetales bruttolønn.
- Boliglån*
2. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av regelen om boliglån, jf. HTA pkt. 5.4

12. Fag- og kompetanseprøve

- Fagprøve- og kompetanseprøve*
1. Førstegangs fagprøve skal avlegges så nær opp til læretidens avslutning som mulig og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter læretidens slutt. I denne perioden skal lærlingen fortsette på samme vilkår som i siste halvår. Dersom fagprøven likevel må avlegges etter dette tidspunkt, og dersom bedrift og prøve kandidat er enige om å opprettholde arbeidsforholdet til prøveavleggelsen kan finne sted, må det opprettes ny arbeidsavtale om midlertidig tilsetting som hjelpearbeider, laboratorieassistent o. a.
 2. Når lærlingen har avlagt fagprøven, opphører kontraktsforholdet automatisk. Hvis prøven ikke blir bestått, har lærebedriften/virksomheten ingen forpliktelse til å gi videre opplæring. Lærlingen har imidlertid krav på å få fremstilt seg til annengangs prøve, og bedriften plikter å medvirke til dette. Omkostningene dekkes av fylkeskommunen. Dersom bedrift og lærling er enige om det, kan læretiden forlenges ved frivillig avtale før annengangsprøven blir holdt. I slike tilfeller kan lønnen utgjøre opptil 80 % av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
 3. På samme måte som lærlinger skal også lærekandidater ved slutten av kontraktstiden få mulighet for å gå opp til en kompetanseprøve, som viser det nivået opplæringen har ført frem til.
 4. Arbeidsgiver dekker lønn ved avsluttende prøver for tilsatte lærlinger, lærekandidater og praksiskandidater.

13. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser

Lærlingene og lærekandidatene kommer inn under fellesbestemmelsene i HTA med følgende tilpasninger:

§ 13. Overtid

*Overtid - lærlinger/
lærekandidater*

Lærlinger og lærekandidater under 18 år kan ikke pålegges overtidarbeid, jf. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø mv. § 38.

*Lærlinger/lærekandidater -
overtid*

Lærlinger og lærekandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidarbeid. Hvis de unntaksvis blir pålagt overtidarbeid (utover ordinær arbeidstid), skal overtiden beregnes ut fra begynnerlønnen til en hjelpearbeider i Lønnsramme 1.

§ 18. Lønn under sykdom

*Sykdom - lærlinger/
lærekandidater*

Sykefravær kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfeller skal lærlingene og lærekandidatene – i hele sykeperioden – ha utbetalt den lønn de hadde ved sykeperiodens begynnelse.

Retten til lønn under sykdom opphører når kontraktsforholdet opphører.

§ 19. Fødsels- og adopsjonspermisjoner mv.

*Fødsels- og adopsjonspermisjoner -
lærlinger/lærekandidater*

Fødselspermisjon mv. kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfelle skal lærlingene og lærekandidatene – under hele fraværet – ha utbetalt den lønn de hadde ved permisjonens begynnelse.

Retten til fødsels- og adopsjonspermisjoner mv. opphører når kontraktsforholdet opphører.

§ 23. Ytelser ved dødsfall – (Gruppelivsforsikring)

*Ytelser ved dødsfall
(Gruppelivsforsikring) -
lærlinger/lærekandidater*

Når en lærling eller lærekandidat dør utbetales de etterlatte et engangsbeløp som tilsvarer 50 % av det beløp som fremkommer etter HTA § 23, nr. 2.

§ 24. Ytelser ved yrkesskade

*Yrkesskade - lærlinger/
lærekandidater*

Premie for lærlinger og lærekandidater beregnes av Statens Pensjonskasse og innbetales av virksomhetene.

14. Varighet

Denne særavtale trer i kraft 1. mai 2004 og gjelder til og med 30. april 2006.

9.10.2 Vedlegg til Særavtale for lærlinger og lærekandidater:

Se elektronisk utgave

9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

*Permisjon og økonomiske vilkår
ved etter- og videreutdanning,
kurs mv.*

Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved skoler og kurs mv. er prolongert mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene og gjelder for perioden 1. januar 2004 – 31. desember 2006.

Særavtalen med FADs kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

Definisjoner

Grunnutdanning

Grunnutdanning: Med grunnutdanning forstås den allmenn- og fagutdanning, herunder videregående opplæring, som kreves i vedkommende stilling.

Etterutdanning

Etterutdanning: Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling vedkommende til enhver tid har, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter mv.

Videreutdanning

Videreutdanning: Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Kapittel 1 Virkeområde og omfang

§ 1 Virkeområde og omfang

Etter- og videreutdanning

1. Særavtalen omfatter permisjoner og økonomiske vilkår mv. under etter- og videreutdanning i Norge.¹

Etatsopplæring

Særavtalen omfatter også grunnutdanning i betydning intern utdanning, etatsopplæring.

Undervisningspersonale ved

universiteter og høyskoler

Militært personale

Skoleverket

Undervisningspersonalet i

grunnskolen, videregående skole

og folkehøgskole

Deltidstilsatte

2. Særavtalens kapittel 2 og 3 gjelder ikke undervisningspersonale ved universiteter og høyskoler, og militært personale da disse har egne regler.
3. Det avtales særskilt mellom staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag hvordan avtalen skal tilpasses undervisningspersonalet i grunnskolen, videregående skole og folkehøgskole.
4. Deltidstilsatt arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid (eventuelt gjennomsnittsberegning) kommer inn under avtalen på samme måte som arbeidstakere i heltidsstilling hvis ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse.
5. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) eller den AAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av

denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

FADs kommentarer:

Svalbard

- 1) Gjelder også Svalbard.

Kapittel 2 Økonomiske vilkår

Permisjon - etter- og videreutdanning

§ 2 Permisjon med full lønn

Permisjon med full lønn kan innvilges for inntil ett år når:

- a) etter- og videreutdanning er nødvendig for fagdepartementet/virksomheten
- b) etter- og videreutdanning skal kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt arbeide i stillingen/virksomheten og utdanningen er en integrert del av arbeidsvilkårene
- c) etter- og videreutdanning er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i staten.¹

Det er fagdepartementet/virksomheten som vurderer om etter- og videreutdanning er nødvendig.²

Lønn

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.³

FADs kommentarer:

Universitet/høyskole

- 1) Det gis normalt ikke lønn under permisjon for studier ved universitet eller høyskole eller annen utdanning som kreves for stillingen, jf. § 2 b. Likevel kan det unntaksvis være aktuelt å gi lønn under slik permisjon for eksempel for å oppnå kompetanse i en omstillingssituasjon for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i stilling i staten.
- 2) Ved avslag avgjør fagdepartementet i siste instans om permisjon likevel kan gis.
- 3) Utbetaling av delvis lønn kan gis når utdanningen ikke er direkte nødvendig for tjeneste i staten, men hvor det er ønskelig med slik utdanning sett fra statens side. Det er opp til fagdepartementet/virksomheten å avgjøre størrelsen/delprosenten på lønnen.

§ 3 Permisjon med delvis lønn

Permisjon med delvis lønn kan innvilges for inntil ett år i de tilfeller etter- og videreutdanningen har mindre eller liten betydning for virksomheten. Fagdepartementet/virksomheten vurderer nødvendigheten av etter- og videreutdanningen.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

§ 4 Stipend

Stipend til etter- og videreutdanning

Det kan gis stipend til etter- og videreutdanning som virksomheten har behov for. Stipendet kan gis i kombinasjon med permisjon med eller uten lønn. Stipend kan også gis til dekning av utgifter som studieavgift, bøker, materiell mv.¹

FADs kommentarer:

Stipend

- 1) Enkelte departementer/virksomheter har på sine budsjetter stipendordninger som kan tildeles arbeidstakerne etter søknad i hvert enkelt tilfelle. Statskonsult forvalter en ordning som gir stipend til kompetanseutvikling (etter- og videreutdanning) av statstilsatte, som i første rekke tar sikte på å gi stipend til tilsatte i virksomheter som ikke har egen stipendordning eller som har små midler til kompetanseutvikling av sine tilsatte. Se SPH pkt. 10.7 for nærmere informasjon om dette.

§ 5 Utbetaling av lønsmessige tillegg

Ved pålagt etter- og videreutdanning av inntil 3 måneders varighet, utbetales lønn i henhold til fellesbestemmelsene § 11 nr. 1¹

Turnusfridager - pålagt etter- og videreutdanning

Ved gjennomgåelse av pålagt etter- og videreutdanning på turnusfridager² skal arbeidstakere som ikke får lønn på disse dager utover hva de ville fått ved å utføre sitt ordinære arbeide, gis fri inntil 2 dager for turnusfridager som er medgått til etter- og videreutdanning. Arbeidstakere som etter tidligere praksis får særskilt godtgjørelse for turnusfridager som er medgått under etter- og videreutdanningen, skal ikke gis fridager i tillegg.³

FADs kommentarer:

Lønn

- 1) Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, jf. HTA § 11 nr. 1, dvs. lønsmessige tillegg som vedkommende ville fått etter den til enhver tid oppsatte tjenesteplan. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som akkordfortjeneste, skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Faste overtidsgodtgjørelser/overtidstillegg skal utbetales, men derimot ikke overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time og heller ikke andre variable lønsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.
- 2) Turnus/skiftarbeidere som gjennomgår kurs på turnusfridager, kommer inn under reglene om lønsmessige tillegg etter HTA § 11 nr. 1, se note 6.
- 3) På etatsskoler skal det ikke gis lønsmessige tillegg under etter- og videreutdanning og kurs.

*Turnus/skiftarbeidere - kurs på turnusfridager
Etatsskoler*

Kapittel 3 Refusjon og pliktjeneste

Pliktjeneste

Etatsskoler

Utgifter ved etatsskoler

§ 6 Utgifter ved etatsskoler

Virksomheten kan dekke reise- og oppholdsutgifter ved etatsskoler. Satsene fastsettes av fagdepartementet/virksomheten.

§ 7 Reiseutgifter

Reiseutgifter - etter- og videreutdanning

For pålagt etter- og videreutdanning og kurs/konferanser dekkes reiseutgifter¹ mellom hjemsted og utdanningssted ved opplæringens begynnelse og slutt etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

FADs kommentarer:

Oppholdsutgifter - etter- og videreutdanning

- 1) For oppholdsutgifter kommer særavtalen om økonomiske vilkår ved endret tjenestested til anvendelse.

§ 8 Utgifter til omsorgsarbeide ved etter- og videreutdanning og kurs/konferanser

Barnepass - etter- og videreutdanning

Utgifter til barnepass ved etter- og videreutdanning

Arbeidstakere som har omsorgsforpliktelser for barn under 12 år, funksjonshemmede barn, eldre og uføre, kan ved deltakelse på pålagt etter- og videreutdanning og kurs/konferanser få dekket sannsynliggjorte utgifter som skyldes omsorgsforpliktelser, med inntil kr 400,- pr. døgn. Ordningen er begrenset til 14 døgn pr. år, for eneforsørgere 20 døgn pr. år. Det forutsettes at forpliktelsen ellers ville ha hindret arbeidstakeren i å delta.¹

FADs kommentarer:

Barnepass

- 1) Det er en forutsetning at det foreligger et reelt omsorgsbehov. Arbeidsgiver kan kreve at en arbeidstaker dokumenterer behovet for omsorg. Godtgjørelse utbetales ikke når barnepasser er en person som normalt har omsorgsforpliktelser for barnet.

<i>Refusjon - utdanningsutgifter</i> <i>Plikttjeneste</i>	<p>§ 9 Refusjon av utdanningsutgifter/pliktjeneste</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Når det gis permisjoner med hel eller delvis lønn, og/eller utdanningsutgifter/stipend dekkes av virksomheten, skal det inngås avtale¹ mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om pliktjeneste og om refusjon av utdanningsutgifter/stipend hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle avtalen om pliktjeneste.² 2. Plikttjenesten skal i alminnelighet være det dobbelte av permisjonstiden.³ 3. Ved permisjon av kortere varighet enn 2 måneder og utdanningsutgifter lavere enn 1 G, inngås det ikke avtale om pliktjeneste.⁴
--	--

FADs kommentarer:

<i>Plikttjeneste</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Den individuelle avtalen skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon tiltres. 2) Hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle vilkåret om pliktjeneste, skal vedkommende refundere utdanningsutgiftene. Er en del av pliktjenesten avtjent, kan refusjonskravet reduseres forholdsmessig. Det bør avtales at arbeidsgiver kan kreve refusjon av utdanningsutgifter hvis arbeidstaker avbryter utdanningen. Hvis arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdanningen innen rimelig tid og dette ikke kan tilregnes vedkommende selv, kan arbeidsgiver vurdere om kravet om pliktjeneste og refusjon skal bortfalle.
<i>Utdanningsutgifter - refusjon</i>	<ol style="list-style-type: none"> 3) Plikttjenesten skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen. Permisjoner under pliktjeneste forskyver pliktjenesten tilsvarende permisjonens lengde. 4) «G» er en forkortelse for folketrygdens grunnbeløp.

Kapittel 4 Permisjon med lønn ved eksamens- og lesedager

§ 10 Eksamens- og lesedager

<i>Permisjon med lønn - eksamens- og lesedager</i> <i>Eksamens- og lesedager</i> <i>Lesedager</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Det gis permisjon med lønn på eksamensdager selv om eksamen foregår i fritiden. Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning etter virksomhetens behov.¹
<i>Hjemme-/gruppeeksamen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen selv om eksamen foregår i fritiden. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av en ordinær eksamen i vedkommende fag. Der det ikke avholdes skoleeksamen eller vedkommende ikke selv kan velge mellom skoleeksamen og hjemme- / gruppeeksamen, gis permisjon til hjemmeeksamen i inntil 5 dager.
<i>Lesedager</i>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Det gis permisjon med lønn 2 lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag hvis eksamen har færre enn 10 vekttall. For eksamen som har 10 vekttall eller mer, gis 3 lesedager for hver eksamensdag. Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.²
<i>Eksamensdager</i>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Permisjon etter § 10 skal gis selv om utdanningen/eksamen ikke er direkte til nytte for stillingen/arbeidet vedkommende arbeidstaker har eller for statstjenesten i sin alminnelighet. 5. Antall eksamensdager under § 10 pkt. 1 og 2 er begrenset til 4 pr. år for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som har liten eller ingen betydning for virksomheten.³
<i>Midlertidig tilsatte</i>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Bestemmelsen gjelder også for midlertidig tilsatte som skal gjøre tjeneste av noen varighet.

FADs kommentarer:

<i>Fornytt eksamen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dersom arbeidstaker som er gitt slik permisjon av virksomheten ikke består eksamen, kan virksomheten gi tilsvarende permisjon til fornytt eksamen én gang. Det gis normalt ikke permisjon etter denne særavtalen for å forbedre en bestått eksamen.
------------------------	--

Lesedager

- 2) Lesedager kan bare gis i forbindelse med eksamener der en normalt forbereder seg til prøvene ved å lese. Det gis ikke lesedager i forbindelse med den praktiske prøven til et fag- eller svennebrev.

Gruppe-/hjemmeeksamen

- Gruppe-/hjemmeeksamen regnes i denne sammenheng som 1 eksamensdag, og det gis derfor 2 lesedager i forbindelse med slik eksamen. Er eksamenen på 10 vekttall eller mer, gis 3 lesedager.
- 3) I tillegg kommer lesedager slik at det maksimalt kan gis permisjon med lønn i 12 dager pr. år i forbindelse med slike eksamener. Dette gjelder også for gruppe-/hjemmeeksamen som har liten eller ingen betydning for virksomheten. Dersom antall eksamensdager overskrider 4 dager, må de resterende dager tas som permisjon uten lønn eller lignende.

Kapittel 5 Varighet

§ 11 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2004 til og med 31. desember 2006. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 2005.

9.12 Avtale om trekk i lønn for medlemskontingent

Lønn - trekk i lønn for medlemskontingent
Medlemskontingent

Daværende Lønns- og prisdepartement og hovedsammenslutningene inngikk den 14. april 1971 følgende avtale:

Vedkommende lønningskontor skal, dersom en organisasjon fremsetter ønske om det, sørge for at medlemskontingenten blir trukket, enten gjennom bank eller direkte av lønningskontoret. Den praktiske gjennomføring av trekkordningen fastsettes av den enkelte administrasjon etter drøftelse med vedkommende organisasjon.

Ved avtale mellom vedkommende administrasjon og organisasjon kan det bestemmes at trekket skal gjennomføres på annen måte enn fastsatt i første avsnitt, f.eks. gjennom interessekontor.

Det forutsettes at vedkommende tjenestemannsorganisasjon på samme måte som tidligere fremlegger skriftlig samtykke fra medlemmene i samsvar med arbeidervernloven § 40, pkt. 2.

FADs kommentarer:

FAD viser til aml. § 14-15, se SPH pkt. 11.1.9, og kommentarene til hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 9 om trekk i lønn.

9.13 Avtale om lønns- og personalregistre

Lønns- og personalregistre
Personvernet
Personregisterloven

9.13.1 Innledning

Partene er enige om at det er behov for interne regler i tillegg til personvernet som er hjemlet i lov om personregistre av 9. juni 1978 (personregisterloven) med forskrifter. Personregisterloven er med virkning fra 1. januar 2001 erstattet med Lov om behandling av personopplysninger av 14.04.2000 nr. 31 (personopplysningsloven). Avtalen nedenfor gjelder fortsatt, men skal revideres. FAD vil utarbeide nye kommentarer i forhold til den nye loven i forbindelse med denne revisjonen.

Særavtale om lønns- og personalregistre ble sist revidert 1. desember 1994 og løper til den blir oppsagt av en av partene. Partene har inngått særavtale om lønns- og personalregistre for å sikre at:

- data som samles inn om arbeidstakerne, blir behandlet på en forsvarlig måte,
- det ikke samles inn andre data enn slike det er klare og legitime behov for og

Vern av persondata
Persondata

- arbeidstakernes integritet ikke blir krenket ved at uvedkommende får kjennskap til opplysningene.

De fleste bestemmelser i særavtalen gjelder bare registre og den bruk man kan gjøre av dem. Unntatt er bestemmelsene om statens rett til opplysninger om medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon såfremt det i lov eller tariffavtale er knyttet noen bestemte rettsvirkninger til slikt medlemskap. Det er ikke adgang til å innhente slike opplysninger til noe annet formål, jf. avtalens § 3 nr. 3. Videre er det i avtalens § 8 nr. 2 fastsatt i hvilke tilfeller det kan gjennomføres lønnstrekk slik at antall trekk begrenses.

Særavtalen danner videre grunnlag for funksjonell kravspesifikasjon for lønns- og personaldatasystem i staten, se nærmere under SPH pkt. 9.13.4.

Kravspesifikasjon for lønns- og personaldatasystem

9.13.2 Særavtale om lønns og personalregistre

Kap. 1 Generelle bestemmelser

§ 1 Avtalens virkefelt

SST/STS

Denne avtale gjelder systematisk innsamling, lagring, bearbeiding og bruk av opplysninger om statens arbeidstakere og undervisningspersonale i skoleverket når lagring og bearbeiding av opplysningene skjer hos et statsorgan eller i et system som administrativt hører under et statsorgan.

§ 2 Definisjoner

Lønns- og personalregistre

1. Med lønns- og personalregistre menes manuelle eller edb-baserte registre hvor lønns- og personalopplysninger om den enkelte tjenestemann er registrert med sikte på å legge til rette for løpende lønns- og personalforvaltning.
2. Med lønnsentral menes administrativ funksjon som ledd i et sentralt lønnsutbetalingssystem, eller lokalt lønnsutbetalingssystem.

Lønnsentral

Kap. 2 Tilgang til opplysninger

§ 3 Arbeidsgivers tilgang til opplysninger

Medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon, opplysninger om Arbeidsnedleggelse/streik - medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon, opplysninger om

1. Personalkontorenes arbeidstakere, personalkontorenes overordnede og vedkommende arbeidstakers direkte overordnede har adgang til alle opplysninger. Avgrensningen skal presiseres nærmere i lokale avtaler.
2. Kasserer – (Lønnsentral) – regnskaps- og revisjonsmyndighetene har adgang til alle de opplysninger de trenger for å utføre sitt arbeid.
3. Staten kan få opplysninger om medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon såfremt det i lov eller tariffavtale er knyttet noen bestemt rettsvirkning til slikt medlemskap.

§ 4 Arbeidstakers tilgang til opplysninger

1. Vedkommende arbeidstaker har adgang til alle opplysninger som vedrører ham selv. Han kan til enhver tid kreve feil rettet. Alle arbeidstakere kan kreve å få årlige utskrifter av de opplysninger som er registrert om seg selv, enten fra etaten selv eller fra vedkommende lønnsentral.
2. Framgangsmåten og de nærmere begrensninger fastsettes i lokal avtale. Utskriftene skal være i klartekst og være kontrollerbare.

§ 5 Tjenestemannsorganisasjonenes tilgang til opplysninger

1. Tjenestemannsorganisasjonen, eller avdeling av tjenestemannsorganisasjon i den enkelte virksomhet, har adgang til følgende opplysninger om deres egne medlemmer i virksomheten:
 - a. navn, ev. rullenr. og privat adresse
 - b. arbeidssted

- c. arbeidstid
 - d. utdanning
 - e. stillingsbetegnelse, stillingskode, eventuelt ansiennitetsdata
 - f. alle inntektsdata og kontingenttrekk til organisasjonen.
2. Det kan gis opplysninger som gjelder fraværsregistrering. Slike opplysninger skal alltid gis uten navn eller personnummer, og slik at enkeltpersoner ikke kan identifiseres.
 3. Opplysningene kan, når forholdene ligger til rette for det, gis i maskinlesbar form.
 4. Reglene foran begrenser ikke adgangen til opplysninger som trengs ved behandlingen av konkrete personalforvaltningssaker.

§ 6 Overføring av data til andre registre mv.

1. Bestemmelsene i § 3 er ikke til hinder for at arbeidsgiver har rett til å benytte lønns- og personalregistre som grunnlag for overføring av data til:
 - a. Rikstrygdeverket
 - b. Statens Pensjonskasse
 - c. Lignings- og skattemyndighetene
 - d. Statistisk Sentralbyrå
 - e. Statens Sentrale Tjenestemannsregister
 - f. Sentralt Tjenestemannsregister for Skoleverket
 - g. Bank, Norges Postbank ved overføring av lønn m.m. til lønnskonto mv.
 Bare de opplysninger om den enkelte arbeidstaker kan overføres som er nødvendig for å gjennomføre transaksjonen.
2. Dersom opplysninger skal overføres til registre som omfatter personer utenfor det statlige tariffområdet, skal disse registrene ikke motta andre opplysninger om arbeidstakerne (jf. § 1) enn slike som registreres om folk ellers, med mindre annet er bestemt i lov, forskrift eller på annen måte.
3. Overføring fra et register til et annet kan gjøres når begge registre har samme registeransvarlige myndighet og tjener de samme formål. Overføring av registerutskrift, magnetbånd, logger mv. til Riksarkivet, kan skje uavhengig av denne avtale.
4. Med mindre Datatilsynet bestemmer noe annet, regnes en etatsledelse som registeransvarlig for registre som bare omfatter etatens eget personell. Fellesregistre for flere etater har som registeransvarlig den etatsledelse registeret er administrativt underlagt.

Overføring fra et register til et annet

Registeransvarlig

§ 7 Datasikkerhet

1. Der man behandler personopplysninger om statens arbeidstakere skal det foreligge instruks som sikrer:
 - a. forsvarlig oppbevaring, behandling og lagring av magnetbånd, lister mv. som inneholder persondata
 - b. at ikke uvedkommende får adgang til persondata. For uten de personer som etter denne avtale har adgang til opplysningene skal bare personell som betjener anlegg og systemer ha adgang til personidentifiserbare data. Disse navngis i instruks og må avgi taushetsløfte
 - c. at personidentifiserbare data ikke når lenger opp i administrasjonen enn strengt nødvendig, eller overføres til andre organer enn dem som er nevnt i de øvrige bestemmelser i avtalen. Ved lokal avtale kan det bestemmes hvor høyt slike data skal kunne bringes i administrasjonen.
2. Der det gjennom datamaskiner gis adgang til persondata om tjenestemannen, skal det nyttes høvelige tekniske/programvaremessige sikringsmidler som hindrer at uvedkommende kan få tilgang til persondata. Utfyllende regler skal fastsettes i lokal avtale.

Datasikkerhet

Personidentifiserbare data

Sletting av fraværdata

3. Fraværdata på personidentifiserbar form slettes etter 10 års forløp. Fraværdata som ikke er på personidentifiserbar form, kan oppbevares lenger når dette skjer som ledd i statistisk behandling av fraværdata. Denne bestemmelse gjelder ikke materiale som skal avgis til Riksarkivet.

Lønnsutbetaling/lønnskjøring

Oppbevaringstid for

lønnsutbetaling/lønnskjøring

4. Data fra lønnsutbetaling/lønnskjøring eller lønns- og trekkoppgave oppbevares i minst 10 år. Andre data slettes når det er adgang til det etter lovgivningen eller administrativ bestemmelse. Denne bestemmelse gjelder ikke materiale som skal avgis til Riksarkivet.

Kap. 3 Administrativ bruk

§ 8 Lønnsfunksjonen

1. Til dette formål kan nyttes alle data som etter tariffavtaler, lover eller administrative bestemmelser er nødvendige for å beregne, utbetale og bokføre lønn, honorarer, godtgjøringer og overføre lønn til utbetalende instans eller videresende lønnstrekk.

2. Lønnstrekk kan bare skje i følgende tilfelle:

- a. Hvor trekk er påbudt eller hjemlet i lov eller forskrift.
- b. Hvor staten har krav mot arbeidstakeren som det er lovlig adgang til å dekke ved lønnstrekk.
- c. Hvor trekket dekker kontingent til organisasjon som er forhandlingsberettiget etter tjenestetvistloven.
- d. Hvor trekket er hjemlet i hovedtariffavtale.
- e. Trekk til interessekontor.
- f. Trekk til dekning av avgift til velferdsarrangement. Den enkelte skal skriftlig overfor ansvarlig for arrangementet akseptere lønnstrekk.

Lønnstrekk

Trekk i lønn

§ 10 Statistikk

1. Alle opplysninger som er innsamlet om arbeidstakerne, kan benyttes til å produsere statistiske oppgaver.
2. Skal statistikken være tilgjengelig for allmennheten, skal den tilfredsstillende Statistisk Sentralbyrås krav.
3. Statistikk som ikke tilfredsstillende Statistisk Sentralbyrås krav til statistikk som skal offentliggjøres, skal påføres opplysning om det og at materialet bare kan nyttes internt.
4. Opplysninger fra lønns- og personalregistrene kan gjøres tilgjengelig for forskningsformål. Uttak av opplysninger til forskningsformål skal forelegges organisasjonene før det godkjennes av Administrasjonsdepartementet (nå FAD) eller den Administrasjonsdepartementet (nå FAD) gir fullmakt.

§ 11 Personalplanlegging

For å planlegge statens eller en etats rekrutteringsbehov, opplæringsbehov og framtidig disponering av personalet kan det utarbeides oversikter over tjenestemenns alder, stilling, kjønn, tjenestetid og -sted, utdanning, avansementskrets, lønnsplan og liknende data som identifiserer bestemte karriere- og tjenestegjøringsveier.

Personalplanlegging

Avtale om lønns- og personalregistre i staten - personalplanlegging

§ 12 Administrativ styring og kontroll

Det kan lages person-, stillings- og årsverksoversikter og slike oppgaver som trengs for budsjett, planlegging, regnskapsarbeid og revisjon. Slike oversikter kan lages enten av vedkommende etat selv eller av den registeransvarlige. Oppgaver som inneholder personnummer og navn skal bare gis til den etat oversikten gjelder.

Kap. 4 Særlige bestemmelser

Statens sentrale
tjenestemannsregister
Sentralt Tjenestemannsregister
for Skoleverket
Statistiske data
Data

Tjenestemannsregistrene

§ 13 Særlige bestemmelser for Statens Sentrale Tjenestemannsregister og Sentralt Tjenestemannsregister for Skoleverket

1. Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag har adgang til statistiske data fra tjenestemannsregistrene. Med statistiske data forstås akkumulerte data fra tjenestemannsregistrene.
2. Med data menes sett av tabellutskrifter eller aggregerte datagrunnlag etter oppdatering av tjenestemannsregistrene pr. 1. oktober hvert år. Definisjon av tabeller utarbeides av Administrasjonsdepartementet (nå FAD) og forelegges hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag, jf. pkt. 1.
3. Tjenestemannsregistrene skal virke i samsvar med beskrivelse utarbeidet av Administrasjonsdepartementet (nå FAD). Denne beskrivelse skal inneholde oversikt over tabeller/datagrunnlag i hht § 6 og forelegges hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag før den tas i bruk.
4. Etter særskilt vurdering kan ytterligere opplysninger gis, og til annet tidspunkt.
5. Opplysningene kan gis i maskinlesbar form dersom dette er hensiktsmessig.
6. Oversikter/statistikker kan ikke offentliggjøres med mindre bestemmelsene i statistikkloven er oppfylt.
7. Samme organisasjon kan ikke hente opplysninger både etter avtalens §§ 5 og 13.

§ 14 Særbestemmelser for Statens Pensjonskasse

Statens Pensjonskasse -
personregister
Pensjon
Registre i Statens Pensjonskasse
Hva skal registrene inneholde

Pensjonsrettigheter - overføring av

1. Statens Pensjonskasse fører register over personer som er tilsatt i stilling som gir rett til medlemskap, eller som har sluttet i slik stilling uten straks å få rett til pensjon.
2. Pensjonskassen fører register over tidligere arbeidstakere som får utbetalt pensjon. Det samme gjelder etterlatte som får utbetalt etterlattepensjon.
3. Registrene skal bare inneholde de opplysninger som er nødvendige etter pensjonsloven for å fastslå rett til, beregne, utbetale og bokføre pensjoner, og til nødvendig statistiske formål.
4. Statens Pensjonskasse kan etter avtale med andre pensjonsordninger om overføring av pensjonsrettigheter, overføre nødvendige data til annen pensjonsordning som er tilsluttet avtalesystemet. Statens Pensjonskasse registrerer på samme måte opplysninger som kommer fra annen pensjonsordning.
5. Nødvendige opplysninger kan også overføres til Rikstrykdeverket og til lignings- og skattemyndighetene.
6. Statens Pensjonskasse fører register for pensjonsordninger som administreres av Pensjonskassen. Disse registrene skal inneholde alle de nødvendige opplysninger som er nevnt ovenfor, og de brukes til samme formål.
7. Pensjonskassen fører også register over låntakere. Her registreres alle nødvendige opplysninger for behandling av lånesaker, og de benyttes ved utbetaling og innkreving av renter og avdrag. Registeret kan kobles til Pensjonskassens register over personer som slutter i stilling.
8. Opplysninger fra Pensjonskassens registre kan gjøres tilgjengelig for forskningsformål. Uttak av opplysninger til forskningsformål skal forelegges hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag før det godkjennes av Administrasjonsdepartementet (nå FAD).

Register over låntakere
Lånetakere i Statens
Pensjonskasse

Tilgjengelighet

§ 15 Gyldighet

Denne avtale gjelder fra 1. desember 1994 og løper til den blir sagt opp med 3 måneders varsel. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 1996.

9.13.3 FADs kommentarer til avtale om lønns- og personalregistre

Lønns- og personalregistre
Sentralt fraværsregister for
staten

9.13.3.1 Opphør av sentralt fraværsregister for staten

Fraværsregisteret for staten opphørte med virkning fra 2.kvartal 2002, og statlige virksomheter skal ikke lenger innrapportere fravær til FAD. I stedet utarbeider Statistisk sentralbyrå og Rikstrygdeverket i samarbeid en enhetlig og sentral fraværsstatistikk som dekker hele det norske arbeidsliv. Sentral sykefraværsstatistikk publiseres hvert kvartal, og statistikken dekker alt sykefravær utover tre kalenderdager for arbeidstakere hvor det foreligger sykemelding fra lege. Tall for egenmeldt sykefravær kartlegges gjennom en virksomhetsbasert utvalgsundersøkelse.

Selv om innrapporteringen av fravær til FAD opphører, så skal fortsatt virksomhetene registrere og kartlegge eget fravær som et viktig ledd i arbeidet med å iverksette og evaluere tiltak for å redusere sykefraværet i den enkelte virksomhet. Plikt til å føre sykefraværsstatistikk er hjemlet i «Forskrift om føringer av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom» Forskrift 25.03.1997 nr. 272.

Den enkelte virksomhet kan selv opprette fraværskoder som virksomheten har behov for, gitt at registreringen foretas i tråd med Arbeidsmiljøloven § 5-1 og Folketrygdloven § 25-2. Behandling av personopplysninger skal skje i tråd med Lov om behandling av personopplysninger.

Inkluderende arbeidslivsvirksomheter vil få tilgang til Rikstrygdeverkets statistikk for egen virksomhet uten ekstra kostnader.

9.13.3.2 Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) og Sentralt tjenestemannsregister for skoleverket (STS)

Statens sentrale
tjenestemannsregister
Sentralt tjenestemannsregister for
skoleverket
Hvem registrene omfatter

Arbeidsgiverpolitisk avdeling i Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) er ansvarlig for Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) og Sentralt tjenestemannsregister for skoleverket (STS). Etter at Kommunenes Sentralforbund (KS) pr. 1. mai 2004 overtok forhandlingsansvaret for undervisningspersonalet i kommunal og fylkeskommunal sektor er det nå kun ansatte ved statlige grunn- og videregående skoler og undervisningspersonalet ved folkehøgskolene som rapporteres til dette registeret. De sentrale tjenestemannsregistrene omfatter alle arbeidstakere i det statlige tariffområdet.

På oppdrag fra FAD innhenter og kvalitetssikrer Statistisk sentralbyrå (SSB) dataene som rapporteres til tjenestemannsregistrene. Det ferdige datagrunnlaget tilbakeføres til FAD, som er ansvarlige for den videre bruk av materialet. Statistisk sentralbyrå utarbeider på dette grunnlaget den offisielle lønnsstatistikken.

Formål

De sentrale tjenestemannsregistrene danner grunnlaget for produksjon av ulike lønns- og personalstatistiske oppgaver til bruk under forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår. Videre nyttes dataene som grunnlag for lønns- og kostnadsanalyser, personalplanlegging, budsjettarbeid, lokale forhandlingspotter, Finansdepartementets kompensasjoner for lønnsoppgjør m.v. for ansatte i det statlige tariffområdet.

Ajourføring og innhold

Tjenestemannsregistrene ajourføres pr. 1. oktober hvert år for alle som får lønn på dette tidspunkt. Følgende opplysninger innhentes: Organisasjonsnummer, fødselsnummer, personnavn, stillingskode, lønnsrammenr./ -alternativ/lønsspenn, lønnstrinn, dellønnsprosent, tjenesteansiennitet, tjenesteforhold, arbeidsstedskommune, utdanning, faste og variable tillegg, variabel overtidsgodtgjøring, overtidstimer, budsjettkapittel og budsjettpost.

I tillegg til ajourføringen pr. 1. oktober, ble det fra og med 1998 vedtatt at data for tilsatte i statlige virksomheter også skal ajourføres pr. 1. mars, jf. PM nr. 2/98.

Selv om dataene rapporteres direkte fra en ekstern lønnsentral, er det den enkelte virksomhet som er ansvarlig for datakvaliteten og for at tidsfrister for innsending overholdes.

Rettledning

Oppdaterte rettledninger for rapportering til registrene legges ut på internet-tadr.: http://odin.dep.no/odin/norsk/dok/andre_dok/veiledninger/bn.html foran

hvert tellingstidspunkt. Rettledningen inneholder spesifikke opplysninger om hvordan dataopplysningene skal rapporteres, tidsfrister og hvor opplysningene skal sendes mv.

9.13.4 Funksjonell kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem

Kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem

FAD har som ansvarlig for fagområdet lønns- og arbeidsvilkår i det statlige tariffområdet, utarbeidet «Funksjonell kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem». Kravspesifikasjonen er utarbeidet for å sikre at statlige lønns- og personaldatasystem innehar den funksjonalitet som er nødvendig for å kunne tilfredsstille forvaltningens gjeldende regelverk og sentrale avtaler.

Den funksjonelle kravspesifikasjonen setter en minstandard for lønns- og personaldatasystem i statlige virksomheter. Den enkelte virksomhet kan ved anskaffelse av lønns- og personaldatasystem utarbeide en tilleggskravspesifikasjon med eventuelle lokale tilpasninger. Kravspesifikasjonen vil også danne grunnlaget for innhenting av anbud på rammeavtale for lønns- og personaldatasystem i staten. Rammeavtalen forvaltes av Statens forvaltningstjeneste.

Kravspesifikasjonen for statlige lønns- og personaldatasystem uten vedlegg er lagt ut på ODIN, se www.odin.dep.no under FAD.

9.14 Avtale om OU-midler

OU-midler
Avtale om OU-midler

Staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenlutningene/Norsk Lærerlag har med hjemmel i Hovedtariffavtalen pkt. 5.5 inngått følgende særavtale¹ om avsetning av midler til organisasjonenes opplærings- og utviklingstiltak for tillitsvalgte. FADs kommentarer til avtalen er henvist ved fotnoter.

FADs kommentarer:

- 1) Avtalen er opprettet etter mønster av tilsvarende avtale mellom NHO og LO.

Avtale om OU-midler

§ 1 Formål¹

OU-midler - formål
Skoleverket - OU

Formålet er gjennomføring eller støtte til opplæringstiltak for organisasjonenes tillitsvalgte i staten og skoleverket i bl.a. organisasjons- og tillitsmannsarbeid, miljø- og vernearbeid, sykefravær, medbestemmelse, personalpolitiske spørsmål, omstilling, effektivisering og samfunnsøkonomi m.m.

Staten skal følge opp denne avtalen ved å gi tilsvarende opplærings- og informasjonstilbud til arbeidstakere i staten og skoleverket.²

FADs kommentarer:

- 1) Ifølge avtalens formål skal midlene nyttes som støtte til organisasjonenes opplæring av tillitsvalgte i staten og skoleverket. Dette gjelder opplæring i organisasjonsfaglige temaer, jf. opplistingen i avtalen.
- 2) Staten som arbeidsgiver er forpliktet til å følge opp avtalen med tilsvarende opplærings- og informasjonstilbud. Utgiftene dekkes over den enkelte virksomhets budsjett.

§ 2 Finansiering

OU-midler - finansiering
Lederkontraktlønte - OU-midler

Avsetningen skal være 0,24 prosent¹ av den beregnede regulativlønnsmasse pr. 1. oktober². Tilsatte som i tjenestemannsregistrene er definert som overenskomstlønte, tas med i beregningsgrunnlaget. Lederkontraktlønte³ er ikke tatt med i beregningsgrunnlaget. Arbeidstakernes bidrag til den samlede opplæring – såvel i organisasjonenes som i statens regi – er kr 3,25⁴ pr. uke. Andelen framkommer ved at

hovedstillingens lønn etter lønnstabell A reduseres med kr 169 pr. år på hvert lønnstrinn.⁵ Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i full stilling, betaler en forholdsmessig andel. Trekk og tilskudd skal også gjennomføres overfor arbeidstakere som ikke er medlem av noen arbeidstakerorganisasjon.

Avsetningen og statens andel blir bevilget over statsbudsjettet.

FADs kommentarer:

- | | | |
|--|----------|--|
| Avsetning | 1) | Avsetningen av midlene til opplæring og utvikling skjer sentralt og er tatt med i budsjettet til FAD kap. 1503 post 70 Tilskudd fra staten og post 71 Bidrag fra arbeidstakerne. Det enkelte departement og underliggende virksomheter skal derfor ikke foreta eget trekk eller avsetninger i medhold av denne særavtale. |
| <i>Skoleverket - trekk OU-midler</i>
Skoleverket | | For skoleverket blir trekket foretatt av kommunene og fylkeskommunene og trekket blir ikke overført til staten fra kommunene. Dette betyr i realiteten at det skjer en viss inntektsoverføring fra staten til kommunene. Staten er kommet til at denne inntektsoverføringen totalt sett ikke vil være av et slikt omfang at den berettiger de administrative tiltak som ville være nødvendige for å nøytralisere denne inntektsoverføringseffekten. En slik inntektsoverføring betyr likevel ikke at tilsvarende midler ikke går til de formål som er fastsatt i OU-avtalen. |
| Beregning | 2) | Beregning av avsetning til OU-midler er basert på årlige oppgaver fra tjenestemannsregistrene for statsforvaltningen og skoleverket (SST og STS). Kommunalt og fylkeskommunalt tilsatte lærere og lærere i administrative stillinger i skoleverket omfattes også av avtalen og trekkes derfor også for OU-bidrag, jf. note 8 nedenfor. Det øvrige administrative personale i skoleverket, f.eks. vaktmestere, kontorfunksjonærer mv., omfattes ikke av avtalen. |
| <i>Overenskomstlønte - OU-midler</i>
<i>Uorganiserte - OU-midler</i>
Overenskomstlønte | | Partene er enige om at tilsatte som i tjenestemannsregistrene er definert som overenskomstlønte, tilsatte i forsvarrets og Stortingets sivilombudsmenn tas med i beregningsgrunnlaget og at de også skal bidra til den samlede opplæring på samme måte som øvrige arbeidstakere. |
| <i>Dommere ved 1. og 2. instans - OU-midler</i>
Dommere | 3) | Dommere ved 1. og 2. instans ved de ordinære domstolene (tingrettene og lagmannsrettene) er tatt ut av hovedtariffavtalen og er innplassert i eget lønssystem slik at de ikke lenger er med på ovennevnte ordning tilsvarende lederkontraktslønte. |
| OU-bidrag | 4)
5) | Arbeidstakernes bidrag ble økt pr. 01.05.02 fra kr 169,- til kr 200,- pr. år.
Arbeidstakernes bidrag pr. 01.05.02 er kr 200,- pr. år og trekkes ved at Tabell A reduseres med denne summen på hvert lønnstrinn, jf. kolonne 2. Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i full stilling, betaler en forholdsmessig andel. Tabell A kolonne 2 (bruttolønn minus OU-bidrag) skal også anvendes overfor arbeidstakere som ikke er medlem av noen arbeidstakerorganisasjon. |

§ 3 Administrasjon

OU-midler - administrasjon

De avsatte midler administreres av Arbeids- og administrasjonsdepartementet. Det opprettes et rådgivende utvalg sammensatt av representanter fra hovedsammenslutningene, Norsk Lærerlag og Arbeids- og administrasjonsdepartementet. Utvalget skal ha 9 medlemmer, hvorav 3 medlemmer fra Arbeids- og administrasjonsdepartementet, 2 medlemmer fra LO Stat og 1 medlem fra hver av de øvrige organisasjoner.

Leder utpekes av departementet. Departementet utfører sekretariatets funksjon i utvalget. Utvalget skal drøfte prinsipielle saker av felles interesse, samt uttale seg i saker som departementet eller hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag finner grunn til å forelegge utvalget. Utvalget skal til enhver tid holdes orientert om praktiseringen av avtalen. Det avsettes inntil 2,5 promille av bevilgede midler til rådgivende utvalgs virksomhet.

<i>OU-midler - fordeling</i>	<p>§ 4 Midlernes fordeling¹</p> <p>Midlene fordeles av Arbeids- og administrasjonsdepartementet forholdsmessig etter tjenstemannsorganisasjonenes registrerte medlemmer. Det rådgivende utvalg skal på forhånd uttale seg om fordelingen. Overføring av midler til tjenstemannsorganisasjonene skjer på følgende måte:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) De midler som fordeles til hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag disponeres av disse etter regler de selv fastsetter i samsvar med § 1 og fordeles forskuddsvis, jf. § 5. Overføringene skjer hvert kvartal. b) De forhandlingsberettigede frittstående organisasjoners andel fordeles etter skuddsvis (75% av reelle utgifter – kursutgifter som er oppgitt i søknaden) av Arbeids- og administrasjonsdepartementet, etter forutgående drøftinger i utvalget. <p>Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag og de forhandlingsberettigede frittstående organisasjoner innrapporterer sitt antall yrkesaktive medlemmer pr. 1. januar innen 1. april. Antall medlemmer må være bekreftet av statsautorisert/registrert revisor.</p>
<i>OU-midler - frittstående organisasjoner</i>	
<i>OU-midler - hovedsammenslutningene</i> Fordeling av OU-midler	<p>FADs kommentarer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Midlene går til fordeling til hovedsammenslutningene samt frittstående organisasjoner med hovedtariffavtale med staten.
	<p>§ 5 Oversikt over midlernes anvendelse</p> <p>Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag og de forhandlingsberettigede frittstående organisasjoner utarbeider hvert år en skriftlig rapport hvor det i store trekk redegjøres for hvordan midlene er anvendt i det foregående år. Rapporten skal være bekreftet av statsautorisert/registrert revisor før den sendes Arbeids- og administrasjonsdepartementet innen 1. oktober.</p>
	<p>§ 6 Varighet</p> <p>Avtalen gjelder fra 1. mai 1998 og følger Hovedtariffavtalens periode med eventuell revisjon i forbindelse med denne.</p>
	<p>9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten</p> <p>Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er prolongert mellom Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenslutningene den 13. november 2003 og gjelder for perioden 1. januar 2004 – 31. desember 2006.</p> <p>Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 7 nr. 4 og aml. § 10-12. Denne avtale gjelder kun for fleksibel arbeidstid.¹</p> <p>Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten med FADs kommentarer med fotnoter, er følgende:</p>
<i>Fleksibel arbeidstid i staten - særavtale</i>	
<i>Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning</i>	<p>FADs kommentarer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Forskjellen fra en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning etter aml. § 10-5, er at det ved fleksibel arbeidstidsordning ikke er krav om arbeidsplaner som viser hvilke dager, uker og måneder man gjennom året har lengre og kortere arbeidstid. <p>Innføring av fleksibel arbeidstid skal ikke føre til noen endring i dagens praksis som gir arbeidstakere anledning til – etter nærmere avklaring med den enkeltes overordnede – til å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden. Gjentatte behandlinger hos lege mv. bør tas som</p>
<i>Tannlegebesøk</i> <i>Legebesøk</i> <i>Korttidsfravær hos lege mv.</i>	

fleksitid eller som velferdspermisjon dersom arbeidsgiver finner grunnlag for det. Korttidsfravær skal ikke registreres i fleksitidsregnskapet.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

I. Vilkår

Innføring av fleksibel arbeidstid i staten er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

- | | |
|--|---|
| Unntak | 1. Den enkelte etats tilgjengelighet for brukerne må fortsatt være like god som før innføringen. |
| Deltidstilsatte | 2. Ordningen må gjelde alle arbeidstakere i virksomheten, driftsenheten eller deler av driftsenhet. Unntak kan bare gjøres for arbeidstakere som av tjenestlige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Etter forutgående drøftelser med tillitsvalgte fastsetter arbeidsgiver hvilke arbeidstakere som av tjenestlige grunner må unntas. |
| <i>Fleksitid - delvis sykmeldt</i> | 3. Arbeidsgiver kan bestemme at deltidstilsatte kan unntas fra fleksitidsordningen, dersom f.eks. vedkommende er tilsatt på deltid for å dekke bestemte dager eller bestemt del av arbeidsdagen. |
| <i>Fleksitid - delvis uførepensjon</i> | 4. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan – med arbeidsgivers og legens samtykke – opparbeide fleksitid. ¹ |
| | 5. En arbeidstaker med delvis uførepensjon omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som deltidstilsatte. |
| | 6. Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.
Kontrollordningen fastsettes av arbeidsgiver etter drøftelser med de tillitsvalgte. |

FADs kommentarer:

- | | |
|-----------------|---|
| Delvis sykmeldt | 1) En delvis sykmeldt arbeidstaker kan med arbeidsgivers og legens samtykke, opparbeide fleksitid, men kan likevel ikke samlet sett opparbeide seg plusstid i løpet av sykmeldingsperioden, da dette vil stride mot den sykmeldingsprosent sykmeldingen lyder på. |
|-----------------|---|

II. Avtalen

1. Fremgangsmåten

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid.

- | | |
|------------|--|
| Avstemming | Dersom arbeidsgiver og en eller flere tillitsvalgte mener at ordningen kan gjennomføres, avgjøres spørsmålet ved avstemming blant arbeidstakerne. Ved avstemmingen binder flertallet mindretallet. Arbeidstakere som skal unntas fra ordningen er ikke stemmeberettiget, jf. I. Vilkår, nr. 2, 3 og 5. |
|------------|--|

- | | |
|--------------|---|
| Prøveordning | Hvis arbeidsgiver eller en eller flere av de tillitsvalgte krever det, kan det gjennomføres en tidsbegrenset prøveordning på 12 måneder. Etter prøvetidens utløp skal det foretas ny avstemming om ordningen skal innføres. |
|--------------|---|

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 0900 til kl. 1430 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 0700 til kl. 0900 og fra kl. 1430 til kl. 2000 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

- | |
|-------------------------------------|
| <i>Kjernetid</i> |
| <i>Arbeidstid - kjernetid</i> |
| <i>Arbeidstid - ytre arbeidstid</i> |

- Individuell avtale Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdager med inntil 5 timer mellom kl. 0700 og kl. 1800. Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid. For fleksitid mellom kl. 1700 og kl. 2000 og på frilørdager skal det ikke utbetales godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15.
- Annen arbeidstid For arbeidstakere som har en annen arbeidstid kan arbeidsgiver og de tillitsvalgte avtale andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid, innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i denne avtale.¹

FADs kommentarer:

- 1) Når det i siste ledd åpnes mulighet for andre tidspunkt for indre kjernetid og ytre arbeidstid, så er dette ment å være et virkemiddel ved forskjøvet arbeidstid, delt dagsverk, turnusordninger, individuelle avtaler mv.

3. Avregningsperioden

- Avregningsperioden kan ikke være under 3 måneder og ikke over 12 måneder. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de tillitsvalgte.¹

FADs kommentarer:

- Avregningsperiodens lengde 1 Arbeidsgiver kan etter drøfting med de tillitsvalgte, fastsette avregningsperiodens lengde til mellom 3 og 12 måneder. Dette innebærer bl.a. at arbeidsgiver ikke behøver å følge kvartalene eller kalenderåret ved fastsetting av en avregningsperiode. Antall fridager som gis utgjør 24 dager og gjelder kalenderåret.
- Fleksibilitet FAD har brakt i erfaring at i virksomheter som har fastsatt en lang avregningsperiode, reduseres stryking av plusstimer over 45 og trekk i lønn av over 10 minustimer, fordi arbeidstakerne får større mulighet til å «regulere» pluss- og minustimer over en lengre periode. En lang avregningsperiode vil også gi arbeidsgiveren og arbeidstakeren større mulighet til å nytte den fleksibilitet som særavtalen åpner for. FAD vil derfor tilrå at virksomhetene tar disse forhold med i vurderingen når avregningsperiodens lengde fastsettes.

4. Tidsoverføring og avspasering av plusstimer

- Plusstimer Det tillates overført 45 plusstimer eller 10 minustimer¹ til neste avregningsperiode. Minustimer Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer² utover 45 blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

- Avspasering av fleksitid Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvorledes opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

Hvis vedkommende arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende i alt 24 hele dager pr. kalenderår.

- Fleksitid - deltidstilsatte Deltidstilsatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

FADs kommentarer:

- Minustimer - trekk i lønn 1) Når det i avtalens første ledd er fastsatt at tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn, innebærer det ikke at den enkelte arbeidstaker dermed kan velge å arbeide kortere tid mot trekk i lønn. «Skyldig» tid utover 10 timer ved avregningsperiodens slutt, er å anse som brudd på den enkeltes arbeidsavtale.
- Plusstimer 2) Bestemmelsen om at det bare kan overføres 45 plusstimer til neste avregningsperiode innebærer at eventuelle overskytende plusstimer skal strykes uten noen form for kompensasjon ved avregningsperiodens slutt. I de tilfeller arbeidstaker gjentatte ganger får strøket overskytende plusstimer over 45

Dødsfall - pluss-/minustimer

timer, skal arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom de lokale parter.

Når det gjelder andre ledd, så påligger det både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for at pluss- og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden. Det utbetales ikke kompensasjon for pluss timer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.

5. Overtidsarbeid

Overtid - avspasering

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling etter fellesbestemmelsene § 13 nr. 2 og 3. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres og pluss timer i fleksitidsregnskapet, skal holdes adskilt.

Avspasering
Overtidstimer

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, jf. fellesbestemmelsene § 13 nr. 3, i stedet skal overføres til fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfelle skal overtidstillegget utbetales.

6 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2004 og fram til 31. desember 2006.

9.16 Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn

Avtalen er inngått mellom staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) på den ene side og LO Stat, Akademikernes Fellesorganisasjon, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – Stat, Akademikerne og Norsk Lærergag på den annen side, og gjelder generelt i statstjenesten. Se også PM nr. 1/2001.

Denne sentrale særavtalen erstatter de fire avtalene av 12. september 1988, 9. desember 1988, 21. september 1989 og 21. november 1991. Avtalen lyder:

Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn

- Feriefritid - overføring av ferie*
Forskuttering av feriefritid
1. Tiden for ferie, overføring av og forskuttering av feriefritid, jfr. ferieloven § 7 nr. 3.
Arbeids- og administrasjonsdepartementet forutsetter at det innenfor den enkelte virksomhet avklares mellom virksomheten og de tilsattes organisasjoner hvordan overføring og forskuttering av ferie skal praktiseres. Det skal inngås skriftlig avtale om avvikling av forskuddsferie og overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. Også ferie uten lønn kan overføres til et nytt ferieår i samsvar med bestemmelsen i ferieloven § 7 nr. 3 og innenfor den totalramme som der trekkes opp. Det kan ikke avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenge til på det tidspunkt forskuddsferie avvikles.
 2. Ferieavvikling under sykdomsfravær, jfr. ferieloven § 9 nr. 1.
Ferieloven § 9 nr. 1 annet ledd fastsetter at en arbeidstaker som har vært helt arbeidsufør minst seks virkedager i ferien, kan kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret. I staten kan en arbeidstaker kreve slik utsettelse selv om ikke fraværet har omfattet mer enn én virkedag. For øvrig gjelder de samme krav til dokumentasjon som etter § 9 nr. 1 annet ledd.
 3. Feriepengeberegning, jfr. ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a).
Ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a) fastsetter at feriepenge som er utbetalt i opptjeningsåret ikke inngår i feriepengegrunlaget. Dette innebærer at det for arbeidstakere med full feriepengeopptjening blir trukket ut lønn for 5 uker samt et eventuelt ferielønnstillegg. For arbeidstakere over 60 år, som i opp-
- Ferieavvikling under sykdomsfravær*
- Feriepengeberegning*
Feriepengegrunlaget
Ferielønnstillegg

- Feriepengeopptjening*
- tjeningsåret også hadde rett til ekstraferie etter lovens § 5 nr. 2, skal det trekkes ut lønn for 6 uker samt et eventuelt ferielønnstillegg.
- For arbeidstakere med full feriepengeopptjening, som benytter lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 ukers lønn) samt et eventuelt ferielønnstillegg på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som faktisk blir avviklet i opptjeningsåret.
- Det antall uker lønn som her er omtalt, og som skal trekkes ut fra feriepengegrunnlaget, retter seg mot situasjonen når avtalefestet ferie etter hovedtariffavtalens pkt. 6 er fullt gjennomført i 2002. I 2001 skal henholdsvis 4,6 og 5,6 ukers lønn trekkes ut.
- Feriepenger*
Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon - opptjening av feriepenger
4. Opptjening av feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon samt under militær og sivil plikttjeneste, jfr. ferieloven § 10 nr. 4 og 5.
- Dersom en statlig arbeidstaker har rett til lønn etter lov eller tariffavtale mv. under permisjon eller annet fravær, tjener vedkommende for samme tidsrom også opp rett til feriepenger uten hensyn til arten av permisjonen eller fraværet eller lengden av tjenestefraværet.
- Feriepenger - beregnings- og utbetalingstidspunkt*
5. Utbetaling av feriepenger – beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.
- I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.
- Ferie - ikke avviklet eller overført*
6. Utbetaling av feriepenger for ferie som verken er avviklet i løpet av ferieåret eller overført til det påfølgende ferieår, jfr. ferieloven § 11 nr. 2 annet ledd.
- Etter ferieloven § 11 nr. 2 annet ledd skal utbetaling av feriepenger for ferie som verken er avviklet i løpet av ferieåret eller overført til det påfølgende ferieår, som hovedregel utbetales første vanlige lønningssdag etter ferieårets utløp. I staten skal denne utbetalingen, som vil utgjøre lønn for ikke avviklet og bortfalt feriefritid, foretas sammen med februarlønnen.
- Endring av feriepengegrunnlaget, som vil være en følge av slik ekstraordinær utbetaling, skal skje i utbetalingsåret. Dette betyr at den ekstraordinære utbetalingen vil inngå i feriepengegrunnlaget i utbetalingsåret.
- Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet*
7. Utbetaling ved opphør av arbeidsforhold, jfr. ferieloven § 11 nr. 3.
- Dersom arbeidsforholdet i staten opphører, skal alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønningssdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør.
- Feriepenger - overgang til annen statsstilling*
- Når en tilsatt i staten fratrer sin stilling for å gå over i en annen statsstilling, regnes ikke dette som opphør av arbeidsforhold etter ferieloven § 11 nr. 3. Det skal følgelig ikke foretas noe endelig feriepengeoppgjør i slike tilfelle. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenger og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene.
8. Det var videre enighet om at avtalene om ferie av 12. september 1988, 9. desember 1988, 21. september 1989 og 21. november 1991 bortfaller fra det tidspunkt den nye avtalen trer i kraft.
9. Denne avtalen trer i kraft med virkning fra 1. januar 2001. Avtalen kan sies opp i samsvar med reglene i tjenestetvistloven og kan i tillegg sies opp til 1. mai.

9.17 Medlemskap i Statens Pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)

Medlemskap i Statens Pensjonskasse - Permisjonsavtalen
Permisjonsavtalen

Den 19. august 2002 ble det holdt forhandlingsmøte i Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) vedrørende inngåelse av tariffavtale om medregning av

*Permisjon uten**lønnpensjonsgivende tjenestetid*

permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse etter lov 28. juli 1949 nr. 26 § 20 første ledd bokstav d.

Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse

Denne avtalen¹ fastsetter den tid som kan medregnes som pensjonsgivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse når medlemmet har permisjon eller annet tilsvarende midlertidig fravær uten lønn. Permisjon eller midlertidig fravær med delvis lønn sidestilles med periode uten lønn. Tiden medregnes som pensjonsgivende med hjemmel i lov om Statens Pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d. Fellesbestemmelsenes regler om permisjon er retningsgivende for hvordan de enkelte punkter i avtalen er å forstå.

1. Det foretas medregning av tid inntil to år ved:
 - a) militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, siviltjeneste og polititjeneste²
 - b) sykdom i familien³
 - c) permisjon på grunn av streik
2. Det foretas medregning av tid inntil tre år ved:
 - a) omsorgspermisjon for barn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 6⁴
 - b) studiepermisjon, jf. fellesbestemmelsene § 6 nr. 5
 - c) ved flytting på grunn av ektefelles, registrert partners eller samboers beordringsplikt
 - d) sendelektor i utlandet⁵
3. Det foretas medregning av tid inntil fire år ved:
 - a) arbeid for internasjonale organisasjoner i utlandet⁶
4. Det foretas medregning av tid begrenset til vervets/tilsettingens varighet ved:
 - a) tjeneste i tjenestemannsorganisasjon
 - b) utførelse av kommunale og fylkeskommunale verv
5. Statens Pensjonskasse kan etter søknad i særlige tilfeller forlenge medregningsperiodene i punkt 1 til 3. Departementet kan gi retningslinjer.
6. Departementet eller den departementet bemyndiger kan etter søknad fastsette at andre permisjoner/annet fravær enn nevnt i punkt 1 til 4 skal regnes som pensjonsgivende tjenestetid.
7. Medregning etter 4 a) forutsetter at det betales pensjonsinnskudd av pensjonsgrunnlaget i tjenestemannsorganisasjonen. Medregning etter 4 b) forutsetter at arbeidsgiveren betaler pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel av det pensjonsgrunnlaget medlemmet hadde i stillingen det har permisjon/annet midlertidig fravær fra. Ved medregning etter punktene 5 og 6 kan departementet fastsette at pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel skal betales. For øvrig skal medlemmet ikke betale pensjonsinnskudd for den tid som medregnes etter avtalen.
8. Når et medlem har hatt flere fravær som omfattes av samme punkt i 1 til 3 ovenfor, kan samlet medregning etter det enkelte punkt ikke overstige den fastsatte maksimale medregningsperiode. Unntak kan skje ved vedtak etter punkt 5. Ved flere fravær starter medregningen fra begynnelsen av første aktuelle periode.
9. Inntreffer et pensjonstilfelle i permisjonstiden, skal pensjonen beregnes av det pensjonsgrunnlaget som gjaldt ved permisjonens begynnelse. For periode med medregning etter punkt 4 a) skal pensjonen beregnes av medlemmets faste arbeidsinntekt i tjenestemannsorganisasjonen.
10. Det er et vilkår for medregning av tjenestetid at medlemmet samtidig er trygdet etter lov om folketrygd, jf. likevel lov om Statens Pensjonskasse § 6 andre punktum, hvor departementet i særlige tilfelle kan gjøre unntak og fastsette regler om innskuddsbetaling etter særskilt fastsatt sats.
11. Avtalen gjelder fra 1. januar 2003. Fra samme tidspunkt bortfaller avtalen av 1. juli 1982.

FADs kommentarer:

- 1) Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens Pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når arbeidstiden er lavere enn 14 timer pr. uke, eller stillingen utgjør mindre enn 35% av full stilling.
Når tilsettingsforholdet er på minst 14 arbeidstimer pr. uke, eller for lærere utgjør minst 35% av full stilling, blir den nye stillingens lønn lagt til grunn for en tilsvarende del av pensjonsgrunnlaget.
- 2) For militært personell som tjenestegjør i utlandet vil disse være medlem i Statens Pensjonskasse dersom de lønnes av arbeidsgiver. Dersom dette ikke er tilfelle vil de kunne søke om medregning etter punkt 3 a.
- 3) Permisjon på grunn av sykdom i familien er i Statens Personalhåndbok pkt. 7.5.5 om permisjoner som kan medregnes i tjenesteansienniteten. I følge dette punktet kan det ved sykdom i familien innvilges ulønnet permisjon i inntil tre måneder uten at dette avbryter tjenesteansienniteten. Se også fellesbestemmelsene § 5 hvor det fremgår at «med omsorgsarbeid menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet».
- 4) Det foretas medregning av tid inntil ett år for hvert barn ved adopsjon og fødsel når medlemmet får utbetalt engangstønad. Dette gjelder også utover samlet medregning etter punkt 8. Engangstønad utbetales i de tilfeller hvor det ikke er opparbeidet rett til fødselspenger. Ved adopsjon og fødsel hvor medlemmet har rett til fødselspenger, her under bruk av tidskonto, følger retten til medregning av lov om Statens Pensjonskasse § 20 bokstav c.
- 5) Det kan etter punkt 5 søkes om ett års forlengelse utover punkt 2 d) dersom sendelektor er innvilget fire års permisjon.
- 6) Bestemmelsen er ment å skulle gjelde for rene internasjonale humanitære organisasjoner. Videre bør det være et vilkår at norske myndigheter har interesse i organisasjonens gjøremål.

9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens Pensjonskasse for korttidstilsatte

*Medlemsregistrering
Pensjonsrettigheter
Korttidstilsatte - medlemskap i
SPK*

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte.

Avtalen lyder slik:

1. Arbeidstakere som er medlemmer av Statens Pensjonskasse, jf. pensjonsloven §§ 5 og 8, er når det inntreter et pensjonstilfelle, pensjonsforsikret fra første arbeidsdag.
2. Sammenhengende tjenesteperioder som overstiger 3 måneder registreres som pensjonsgivende i Pensjonskassen, uavhengig av om tjenesten har vært hos flere arbeidsgivere.
3. Tjenesteperioder på mellom 1 – en – og 3 måneder er pensjonsgivende. For å få tjenesten regnet med i sin pensjonsansiennitet må medlemmet selv ta vare på sluttseddelen fra arbeidsgiver, og legge denne fram for Pensjonskassen i forbindelse med pensjonering.

For å sikre pensjonering til rett tid, vil pensjon i regelen bli igangsatt uavhengig av pensjonsdata som nevnt under pkt. 3. Pensjonsgivende tjenestetid vil bli endret så tidlig som mulig etter at pensjonen er igangsatt.

9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv

Den 3. oktober 2001 inngikk regjeringen og partene i arbeidslivet (LO, NHO, YS, HSH, KS, staten ved AAD (nå FAD), Akademikerne og NAVO) en intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv. Avtalen er inngått for en periode på vel fire år, fra 03.10.01 til 31.12.05. Teksten i intensjonsavtalen er gjengitt nedenfor.

Intensjonsavtalen gjelder på nasjonalt nivå. Se for øvrig mer informasjon om samarbeidsavtalen som gjelder på virksomhetsnivå på følgende adresse: <http://www.odin.dep.no/asd/arbeidsliv/>

1. Intensjonsavtalens mål

Utviklingen de senere år med at stadig flere går ut av arbeidslivet på langvarige trygdeordninger er ikke til det beste verken for individ, bedrift eller samfunn. Sykefravær, uføretrygd og tidlig pensjon bidrar også til å svekke tilgangen på arbeidskraft til alle deler av samfunnslivet. Partene i arbeidslivet har sammen med myndighetene et særlig ansvar for holdningsskapende arbeid og for å snu denne utviklingen.

Regjeringen og partene i arbeidslivet ved LO, NHO, YS, HSH, KS, staten ved AAD (nå FAD) og Akademikerne, er derfor enige om å inngå en intensjonsavtale om å samarbeide for å styrke arbeidslinjen i arbeidslivet. Intensjonsavtalen skal bidra til:

- at en får et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og for samfunnet
- reduksjon i bruken av uføretrygd og i sykefraværet
- å ta bedre i bruk eldre arbeidstakers ressurser og arbeidskraft i arbeidslivet (jf. «Nasjonalt krafttak for eldre i arbeidslivet» for å motvirke tidlig avgang blant eldre i arbeidslivet).

De operative mål er:

- Å redusere sykefraværet med minst 20 % for hele avtaleperioden ift. sykefraværsværsnivået for 2. kvartal 2001 iht. RTVs / SSBs nye statistikk.¹
- Å få tilsatt langt flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne (yrkeshemmede arbeidstakere, arbeidstakere på atferingstiltak, reaktiviserte uføretrygdede) enn i dag. Partene i denne avtalen fastsetter etter nærmere drøftinger måltall.
- Å øke den reelle pensjoneringsalder (dvs. den gjennomsnittlige avgangsalderen fra arbeidslivet)

FADs kommentarer:

- 1) 20 prosent reduksjon av sykefraværet gjelder for hele arbeidslivet. Hver av partene i denne avtalen har et ansvar for virksomhetene innen sitt tariffområde.
- 2) Varighet
 - a) Intensjonsavtalen inngås for en prøveperiode på 4 år med virkning fra 03.10.01 og til 31.12.05.
 - b) Partene møtes hvert halvår etter at sykefraværstatistikken for henholdsvis 2. og 4. kvartal foreligger. Erfaringene drøftes underveis med bakgrunn i resultatoppnåelsen, og partene forplikter seg til å drøfte justeringer av de enkelte elementene i avtalen i henhold til resultatoppnåelsen.
 - c) Avtalen skal grundig evalueres etter 2. kvartal 2003. Partene oppnevner en representant hver til en arbeidsgruppe som utarbeider evalueringsrapporten. (Evalueringsrapporten skal hensynta eventuelle demografiske endringer i den yrkesaktive befolkningen).
Dersom evalueringsrapporten viser at det åpenbart ikke er mulig å nå de operative mål for avtaleperioden med de avtalte virkemidler, opphører avtalen, med mindre partene blir enige om noe annet.
- 3) Tiltakspakke for å få til et mer inkluderende arbeidsliv

Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

Formål

Operative mål

Avtalens varighet

*Mer inkluderende
arbeidslivtiltaksplanke - redusere
sykefraværet*

Regjeringen og partene i arbeidslivet er enig om å legge følgende tiltaksplanke til grunn i et aktivt samarbeid for å redusere sykefraværet, redusere tilgangen til uføretrygd, øke den reelle pensjoneringsalderen og få til et mer inkluderende arbeidsliv:

3.1 Bedre oppfølging av sykmeldte

Sykmeldte - oppfølging

En forutsetning for å nå målene er at tiltakene settes inn så tidlig som mulig i et sykefravær. Dette tilsier at en vesentlig del av myndighetenes tiltak må iverksettes på et langt tidligere stadium enn hva tilfelle er i dag. Derfor legges følgende hovedprinsipper til grunn:

- a) Tidligere intervensjon og kvalitativt bedre oppfølging av sykmeldte for å forebygge langtidsfravær og «utstøtning».
- b) Tiltakene skal forankres på arbeidsplassen og ansvarliggjøre arbeidsgiver og arbeidstaker.
- c) Større vekt på funksjonsevne.
- d) Aktiv dialog mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.
- e) Mer målrettet bruk av offentlige støtteordninger for å støtte opp om forebyggende og inkluderende tiltak på arbeidsplassen.

Vedr. punkt c – større vekt på funksjonsevne

Funksjonsvurdering

Lov-/regelendringer som krever styrking av oppfølgingen av sykmeldte arbeidstakere, og som forsterker bruken av gradert sykemelding og reduserer bruken av aktiv sykemelding. Arbeidstakerne og hjelpeapparatet skal bidra til nødvendige opplysninger mht. arbeidstakernes funksjonsevne, slik at sykemeldinger ut over egenmeldingsperioden ikke godkjennes uten at det er foretatt en funksjonsvurdering av pasienten. Dette er nødvendig for at arbeidsgiverne skal kunne sette inn adekvate tiltak

3.2 Nye insentiver for arbeidsgiverne

Mer inkluderende arbeidsliv

En viktig forutsetning for å få til et mer inkluderende arbeidsliv er å etablere insentiver for arbeidsgiverne som :

- gjør at det blir økonomisk lønnsomt å tilrettelegge forholdene på arbeidsplassen slik at arbeidstakerne kan fortsette i arbeidslivet
- premierer de arbeidsgiverne som jobber målrettet med å få til et mer inkluderende arbeidsliv; jf. punkt 3.3

3.3 «Inkluderende arbeidslivsbedrifter/virksomheter» (IA-virksomheter)

*IA-virksomheter -
samarbeidsavtale
Inkluderende arbeidslivsbedrifter/
virksomheter*

For å realisere de operative mål i intensjonsavtalen er det viktig å få en god forankring for arbeidet med et inkluderende arbeidsliv i virksomhetene. På den bakgrunn utarbeides det en egen samarbeidsavtale mellom den enkelte virksomhet¹ og trykdeetat. Samarbeidsavtalen er lik for alle virksomheter (uavhengig av størrelse, bransje, organisasjonstilknytning, geografisk lokalisering m.m.) Hovedinnholdet i samarbeidsavtalen er drøftet og godkjent av arbeidslivets parter sentralt (dvs. de partene som har inngått denne intensjonsavtalen).

Samarbeidsavtalen tar utgangspunkt i intensjonsavtalens operative mål. Avtalen skisserer tiltak og prosedyrer som virksomhet og myndigheter skal følge i arbeidet for et inkluderende arbeidsliv. Hovedhensikten er å få til en forsterket innsats fra alle parter (inkludert myndighetene) for å redusere sykefraværet og overgang til uføretrygd i den enkelte virksomhet. Samarbeidsavtalen skal bygge på de erfaringer som partene har gjort i sitt mangeårige arbeid for redusert sykefravær (for eksempel HF-S, SYPRAKS m.m.)

De sentrale partene legger til grunn for samarbeidet at virksomhetene lokalt innleder et samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstakerne om tiltak for å motvirke et eventuelt fravær som ikke relaterer seg til sykdom.

Virksomheter som inngår samarbeidsavtale med myndighetene, forplikter seg til å arbeide systematisk for et redusert sykefravær. Myndighetene forplikter seg til

å bistå disse virksomhetene med virkemidler både av administrativ og økonomisk karakter, slik at virksomhetene får den hjelp og støtte som er nødvendig for å utføre en forsterket innsats.

IA-virksomheter

Alle virksomheter som inngår en slik samarbeidsavtale, blir godkjent av myndighetene som «inkluderende arbeidslivsbedrifter» (heretter kalt **IA-virksomheter**). IA-virksomhetene inngår samarbeidsavtalemed trygdeetatens arbeidslivssenter, som også administrerer ordningen.

Tiltak forbeholdt IA-virksomhetene

For å stimulere virksomhetene til å delta i arbeidet for et inkluderende arbeidsliv, vil følgende tiltak bli forbeholdt IA-virksomhetene:

- Får anledning til selv å benytte aktiv sykemelding uten forhåndsgodkjenning av trygdekontoret.
- Får en egen fast kontaktperson på trygdeetatens arbeidslivssenter til hjelp i oppfølgingen av sykemeldte i virksomheten.
- Bedriftshelsetjenester i IA-virksomhetene får en egen refusjonstakst i Folkestrygden for arbeid med å tilbakeføre langtidssykemeldte/uføretrygdete til arbeid.
- I IA-virksomhetene utvides arbeidstakernes mulighet til å bruke egenmelding til 8 kalenderdager pr. sykefraværstilfelle med et samlet øvre tak på 24 dager pr. år. Dette forutsetter en utvidet egenerklæring hvor vekt på funksjonsevne inngår. Denne egenerklæringen skal så brukes som grunnlag for en tett dialog mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Ved mislighold kan arbeidsgiver kreve sykemelding fra første fraværsdag.

FADs kommentarer:

- 1) I kommunal sektor er det den enkelte kommune/fylkeskommune som er virksomhet. Kommunen/fylkeskommunen bestemmer om kommunale/fylkeskommunale institusjoner/enheter skal kunne inngå en samarbeidsavtale med trygdeetaten.

IA-virksomheter

*Utvidet adgang til egenmelding
Mer inkluderende arbeidsliv -
arbeidsgivernes forpliktelser
Sykefraværsgaranti*

3.4 Arbeidsgivernes forpliktelser:

Sykefraværsgaranti. Når en arbeidstaker pga. sykdom ikke kan fortsette i sitt arbeid (stilling), forplikter arbeidsgiveren seg, i samarbeid med myndighetene, til å bidra til omskolering-/etter- og videreutdanning slik at arbeidstakeren kan bli kvalifisert til nytt arbeid (stilling) innenfor virksomheten. Rammene for et slikt arbeid fastsettes og drøftes av partene lokalt. Jf. for øvrig punkt 3.6 d.

3.5 Arbeidstakernes forpliktelser

Arbeidstakerne forplikter seg til å bidra med opplysninger om egen funksjonsevne ved sykemelding, slik at relevante tiltak kan settes inn raskest mulig. Arbeidstaker skal slutte opp om en dialog med arbeidsgiver om mulige tilrettelegginger i arbeid og være med på å bruke de virkemidler som står til rådighet for arbeidsgiver-/arbeidstaker.

3.6 Regjeringens forpliktelser

For å støtte opp under partenes arbeid med å redusere sykefraværet og få til et mer inkluderende arbeidsliv, forplikter Regjeringen seg til å gjennomføre og/eller fremme forslag om følgende:

- a) Det innføres langt sterkere insentiver enn i dag for å stimulere arbeidsgiverne til å holde på og rekruttere arbeidstakere med redusert arbeidsevne (arbeidstakere som er i ferd med å falle ut av arbeidslivet pga. sykdom, delvis uføretrygdete og lignende) og få til et mer inkluderende arbeidsliv.
- b) Regjeringen vil unngå mest mulig bruk av «passive» trygdeytelser. Mer av folkestrygdens ytelser skal brukes til aktive tiltak inn mot virksomhetene.
- c) Bedre oppfølging og hjelp til virksomhetene ved at hjelpeapparatet blir bedre koordinert enn i dag (Aetat, trygdeetat, arbeidstilsyn)

*Mer inkluderende arbeidsliv -
arbeidstakernes forpliktelser
Funksjonsevne ved sykemelding
sykemelding - funksjonsvurdering*

*Et mer inkluderende arbeidsliv
Regjeringens forpliktelser*

- d) Vesentlig utvidelse av dagens rammer til bedriftsintern attføring, både i regi av Aetat og trygdeetat.
- e) En vesentlig utvidelse av dagens ordning med kjøp av helsetjenester i nært samarbeid mellom trygdeetat og virksomheten. Trygdeetaten har avgjørelsesmyndigheten.
- f) Vesentlig økte lønnstilskudd til bedrifter som rekrutterer/har arbeidstakere med redusert funksjonsevne.
- g) Stortinget har gitt åpning for at Folketrygden kan dekke utgifter til sykepenger i arbeidsgiverperioden når årsaken til sykefraværet er relatert til svangerskapet og omplassering til annet arbeid i virksomheten ikke er mulig.
- h) For å stimulere arbeidsgivere til å holde på og rekruttere eldre arbeidstakere, har Stortinget vedtatt å redusere arbeidsgiveravgiften for arbeidstakere over 62 år med 4 prosentpoeng fra 01.07.02. Hvis tiltaket gir ønsket effekt, vil Regjeringen vurdere å foreslå ytterligere reduksjon av arbeidsgiveravgiften for denne arbeidstakergruppen. Dersom ordningen er i strid med EØS-regelverket, vurderes andre tiltak med tilsvarende økonomisk omfang.
- i) Regjeringen vil ikke foreslå overfor Stortinget endringer i dagens sykelønnsordning verken for arbeidstakerne eller for arbeidsgiverne i avtaleperioden.
- j) Regjeringen vil følge opp Sandmanutvalgets anbefalinger i forhold til uførepensjon.

Det er partenes forutsetning at dersom punktene g), h) og i) ovenfor ikke får tilslutning i Stortinget, faller intensjonsavtalen bort.

Oslo, 3. oktober 2001

Arbeids- og administrasjons
departementet

Sosial- og helsedepartementet

Næringslivets Hovedorganisasjon
Handels- og Servicenæringens
Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

Kommunenes Sentralforbund

Akademikerne

IA-avtaleperioden

IA-avtalen løper ut 31.12.2005. Høsten 2005 vurderes resultatene av IA-avtalen så langt. Deretter blir det tatt stilling til om det skal settes inn eventuelle nye virkemidler for å forsterke innsatsen for et mer inkluderende arbeidsliv. Inntil annet er bestemt fortsetter IA-avtalen og de tiltakene som er kommet i stand i den forbindelse.

3.7 Ledelse i inkluderende arbeidsliv

*Inkluderende arbeidsliv - verktøy
for ledere*

*Inkluderende arbeidsliv - IT-
basert verktøy*

IA-avtalen - IT

Ledelse i inkluderende arbeidsliv

Tilbud om et nytt opplærings- og støtteverktøy for ledere og tillitsvalgte, «Ledelse i inkluderende arbeidsliv (IA)».

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (tidligere AAD/MOD) har fått utviklet et IT-basert verktøy som er gratis tilgjengelig for det statlige tariffområdet. Hensikten er å gjøre det enkelt og rimelig for ledere å sette seg inn i, og få hjelp til, IA-arbeidet.

Evalueringen viser at det nå er særlig viktig å styrke det interne IA-arbeidet i virksomhetene, og forankre dette bedre i ledergruppene¹. Dette er noe av bakgrunnen for IT-verktøyet «Ledelse i inkluderende arbeidsliv». Det skal gi hjelp i arbeidet med å nå målene om redusert sykefravær, flere tilsatte med nedsatt funksjonsevne og senere avgangsalder fra arbeidslivet.

Verktøyet er primært utviklet for ledere. For å få mest mulig felles tilnærming til IA-arbeidet i virksomheten, anbefales at ledergruppen tar dette i bruk og vurderer sammen hvordan IA-arbeidet kan styrkes. Verktøyet vil også være nyttig for tillitsvalgte og nøkkelpersoner i virksomhetens IA-arbeid. Programmet har både lyd og levende bilder og krever derfor lydkort og høyttaler på PC. Det vil også følge med et

arbeidshefte for hver bruker. Dette kan lastes ned fra Internett (www.ODIN.dep.no/aad/arbeidsliv). Der finnes også ytterligere informasjon om IT-verktøyet «Ledelse i inkluderende arbeidsliv».

Virksomheter innenfor det statlige tariffområdet kan bestille IT-verktøyet ved henvendelse til kurssekretariatet i Statskonsult tlf. 22 45 10 55 eller Internett <http://kurs.statskonsult.no>.

IT-verktøyet er gratis tilgjengelig ut 2005.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har også fått laget en DVD; «Sats på en senior». Denne er også gratis, og kan bestilles i Fornyings- og administrasjonsdepartementet, telefon 22 24 48 41.

FADs kommentarer:

- 1) Econ-rapport 2003-047 «Inkluderende arbeidslivsvirksomheter – plass til alle» og FAFO-rapport nr. 417 «Forskning og utredning med relevans for intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv».

9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet

9.20.1 Innledning

Tjeneste i utlandet

Arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet vil i utgangspunktet ikke være omfattet av tariffavtalene i staten, fordi tariffavtalenes anvendelsesområde er begrenset til Norge, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte tariffavtale. Det er inngått flere særavtaler mellom enkelte fagdepartement og berørte organisasjoner om tjeneste i utlandet, f.eks. særavtale om godtgjørelser mv. for Forsvarets/Forsvarsdepartementets personell. Spørsmål knyttet til tjeneste i utlandet må rettes til det fagdepartement tjenesten hører inn under.

Siden enkelte av disse særavtalene har et anvendelsesområde som går ut over eget fagdepartement, er de kort referert nedenfor. Nærmere informasjon om innholdet i særavtalene må imidlertid rettes til det departement som har inngått særavtalen.

For de arbeidstakere som ikke er omfattet av slike særavtaler, må arbeidsgiver vurdere å avtale tilsvarende vilkår med den enkelte arbeid.

9.20.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten (UD/NORAD-avtalen)

Utenriktjenesten

UD/NORAD-avtalen

Det er inngått en særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten mellom Utenriksdepartementet på den ene side og, de berørte arbeidstakerorganisasjoner i Utenriksdepartementet (UD/NORAD-avtalen), på den annen side. Avtalen gjelder regulativlønne tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Utenriksdepartementet og NORAD for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon.

Avtalen gjelder bl.a. følgende tillegg, ytelser og godtgjørelser:

Tillegg:

Utenlandstillegg, barnetillegg, «hardship»-tillegg og adskillellestillegg

Ytelser:

Tiltredelsesforskudd, dekning av barns skoleutgifter, hjemreiser, tjenestebolig og ferie og tjenestefrihet

Godtgjørelser:

Forflytningstillegg, risikotillegg og stedfortredergodtgjørelse

Arbeids- og administrasjonsdepartementet har i brev til samtlige departementer av 21. april 1994, 5. desember 1994 og senest 30. juli 1997 presisert at for embets-/tjenestemenn som er stasjonert i utlandet, skal Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten/NORAD legges til grunn.

Utenlandstillegg

Barnetillegg

Hardship-tillegg

Adskillellestillegg

Tiltredelsesforskudd

Dekning av barns skoleutgifter

Hjemreiser

Tjenestebolig

Ferie og tjenestefrihet

Forflytningstillegg

Risikotillegg

Stedfortredergodtgjørelse

Embets-/tjenestemenn stasjonert i utlandet

I brev av 5. desember 1994 heter det: «Regjeringen har besluttet at de tillegg og ytelser som inngår i avtalen skal legges til grunn i de særavtaler som ellers måtte inngås i staten om tilsvarende tjenester – jfr. brev fra Administrasjonsdepartementet til samtlige fagdepartement datert 21.04.1994.

Regjeringen forutsetter at avvik fra ovennevnte avtale bare kan gjøres i særlige tilfeller. Før dette evt. gjøres, skal forholdet drøftes med Utenriksdepartementet. Dersom Utenriksdepartementet ikke er enig i grunnlaget og omfang av de avvik som ønskes gjennomført, vil Administrasjonsdepartementet innkalle det berørte fagdepartement og Utenriksdepartementet til et møte for å gjennomgå fagdepartementets ønske.»

Særavtalen skal derfor være retningsgivende og førende for alt norsk personell som gjør tilsvarende tjeneste utenfor landets grenser. Avvik fra særavtalen kan bare gjøres etter særskilt samtykke.

9.20.3 Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale fredsoperasjoner (IRF-avtalen)

IRF-avtalen

Internasjonale fredsoperasjoner (IRF)

Det er inngått en særskilt avtale når det gjelder arbeidstakere som tjenestegjør i internasjonale fredsoperasjoner (IRF). Denne avtalen er inngått mellom Forsvarsdepartementet og de berørte organisasjoner, men siden også andre fagdepartement er berørt, er det nå gitt fullmakter til å inngå tilsvarende avtaler inn under Utenriksdepartementet og Justisdepartementet. Spørsmål om hvem avtalen gjelder for og omfanget av den, kan rettes til det respektive fagdepartement.

9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene

Se elektronisk utgave

10 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER OG KGL.RES.

10.1 Innledning

Administrative bestemmelser er fastsatt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Slike bestemmelser hører inn under den myndighet Fornyings- og administrasjonsdepartementet har til å fastsette bestemmelser som skal gjelde overfor arbeidsgivere i staten.

Statlige virksomheter må fremdeles opptre i samsvar med de bestemmelsene som er fastsatt av FAD. Bestemmelser fastsatt i kgl.res. er bindende inntil annet er uttrykkelig fastsatt.

10.2 Teletjenester

10.2.1 Tilståelse av teletjenester

1. Teletjenester som fasttelefon, mobiltelefon, internett mv. for statens regning, kan bare tilstås i de tilfeller det anses nødvendig for tjenesten.
2. Det overlates til det enkelte fagdepartement å bestemme hvem som tilstås teletjenester for statens regning. Fagdepartementet kan delegere denne myndighet videre til underliggende virksomheter.

10.2.2 Utgiftsdekning

Utgifter til innkjøp av nødvendig teleutstyr kan dekkes av arbeidsgiver etter avtale med den enkelte arbeidstaker. Alt utstyr som er innkjøpt for arbeidsgivers regning forblir arbeidsgivers eiendom og leveres arbeidsgiver ved fratredelse, eller når behovet for tjenesten ikke lenger er tilstede.

Utstyr kan innkjøpes direkte av arbeidsgiver, slik at regning fra operatør (abonnement og bruk) sendes dit. Eventuell dekning av privat bruk skal refunderes av arbeidstaker. Alternativt anskaffer arbeidstaker selv utstyret og mottar regning som helt eller delvis refunderes av arbeidsgiver.

Som hovedregel dekkes drift av teleutstyr med inntil kr 800 pr kvartal (abonnement og bruk).

Der sterke tjenstlige grunner tilsier at det er behov for 2 abonnementer (fasttelefon og mobiltelefon), kan samlede driftsutgifter dekkes med inntil kr 1600 pr kvartal.

Tjenstlig bruk utover satsene kan dekkes. Slik tjenstlig bruk må legitimeres etter spesifisert regning fra teleoperatøren.

Dersom det anses hensiktsmessig kan ISDN abonnement/IP abonnement benyttes i stedet for tradisjonelt telefonabonnement, og utgifter til ADSL kan dekkes. Merutgifter til ISDN abonnement dekkes utover satsen på kr 800,- pr. kvartal. ADSL abonnement omfattes ikke av skattefritak med mindre det foreligger tjenstlige behov for dette i forbindelse med fjernarbeid. Eventuelt skattefritak må derfor vurderes i forhold til Skattedirektoratets regelverk.

Alle satser i disse bestemmelser er inntil-satser. Den enkelte arbeidsgiver kan, etter vurdering av behov i det enkelte tilfelle, fastsette lavere satser.

10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet

Bestemmelsene er tatt inn i pkt. 7.3.3 med kommentarer.

10.3.1 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter

Se elektronisk utgave

10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning

10.4.1 Retningslinjer og honorar for frivillig undervisning

Det arbeid en arbeidstaker utfører er som hovedregel oppgaver som ligger til arbeidstakerens stilling, og som derfor skal utføres uten særlig godtgjøring (stillingens tjenesteplikter). Noen arbeidstakere har undervisningsarbeid som en del av sin tjenesteplikt.

Arbeidstakeren står fritt til å ta på seg undervisningsoppdrag utenfor ordinær arbeidstid så lenge vedkommende lojalt oppfylder arbeidsavtalen med sin hovedarbeidsgiver. Vi viser i denne forbindelse til PM nr. 23/1984 og PM nr. 15/2005 som gjennomgår arbeidstakers muligheter til å ta seg arbeid utenfor sin hovedstilling, og som innebærer at arbeidstaker ikke kan ha bierverv som:

- er forbudt i lov eller forskrift
- er avtalt at vedkommende skal avstå fra
- hemmer eller sinker det ordinære arbeid
- driver eller medvirker i illojal konkurranse med sin hovedarbeidsgiver
- kan gjøre arbeidstakeren inhabil
- kan gi lojalitetskonflikt
- utnytter bedriftshemmeligheter
- skader hovedarbeidsgivers anseelse.

Rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre undervisning utenfor tjenesteplikten, er et forhold der arbeidsgiver har full styringsrett. Det ligger derfor til rette for at slike ordninger vurderes og avtales lokalt mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker. Hvis det gis spesiell godtgjøring for undervisningen, skal det dog ikke utbetales ordinær lønn i tillegg.

10.4.2 Godtgjøring for eksamensinspeksjon

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Fullmakt til å fastsette timesats for eksamensinspeksjon er delegert til det enkelte fagdepartement.

10.4.3 Godtgjøring for å utføre prosedyre for staten

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Eventuell godtgjøring til embets- og tjenestemenn avtales mellom den enkelte virksomhet og aktuell arbeidstaker.

10.5 Boliglån – frivillig gjeldsordning

10.5.1 Boliglån til statstilsatte og lærere

Det vises til opplysninger som finnes på hjemmesiden til Statens Pensjonskasse; <http://www.spk.no>.

Det foreligger ikke klageadgang på Statens Pensjonskasses avgjørelse i forbindelse med søknad om boliglån.

10.5.2 Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

Får arbeidstaker problemer med å betjene sin gjeld, har arbeidsgiver adgang til å inngå frivillig gjeldsordning. Situasjonen bør først og fremst søkes løst ved at det gis utsettelse på tilbakebetaling utover de fastsatte frister. For øvrig vises det til SPH pkt. 7.3.9. § 9 Lønn – kommentarer vedr. adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn.

Delegert

Boliglån til statstilsatte og lærere

Boliglån

Boliglånsordning

Gjeldsordning

Frivillig gjeldsordning ved

forskudd på lønn

Forskudd på lønn

Betalingsvansker

10.6 Reise- og oppholdsutgifter – diverse bestemmelser

Reise- og oppholdsutgifter

Reiseutgifter Søkere til intervju
Reiseutgifter - innkalling av
søkere til muntlig konferanse

10.6.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det overlates til den enkelte virksomhet å ta stilling til hvilke reiseutgifter som skal dekkes innenfor rammen av Særavtale for reiser innenlands for statens regning. Reiser i forbindelse med intervju regnes likevel ikke som tjenestereise, slik at statens forsikringsordninger ikke vil komme til anvendelse.

10.6.2 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring for tilsettingsrådet

*Reiseutgifter - forklaring for
tilsettingsrådet*

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det vises til pkt. 9.2. Særavtale for reiser innenlands for statens regning.

10.6.3 Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet

*Reise- og oppholdsutgifter ved
studiereiser*

Punktet utgår. Det vises til pkt'ene 9.3. Særavtale for reiser utenlands for statens regning og 9.12. Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

10.6.4 Administrative bestemmelser om flytting til utlandet

Flytting til utlandet

FAD har fastsatt følgende administrative bestemmelser for flytting til/fra utlandet:

1. Flytting til utlandet

Ved flytting til utlandet til stilling hos fremmed myndighet/internasjonalt organisasjon eller lignende, kan den enkelte virksomhet samtykke i at det tilstås hel/delvis dekning av flytteutgifter.

2. Flytting fra utlandet

Flytteutgifter - fra utlandet

For å få dekket flytteutgifter ved flytting fra utlandet, gis fagdepartementet fullmakt til å tilstå hel/delvis dekning av faktiske flytteutgifter for et normalt innbo inntil 50 kubikkmeter. Arbeidsgiver skal ikke dekke flytteutgifter for spesielle gjenstander som biler, båter o.l. Fullmakten kan delegeres videre til den enkelte virksomhet.

3. Bruk av flyttebyrå

Ved bruk av flyttebyrå, skal det innhentes tilbud for flyttingen fra minst 3 eller flere transportbyråer, der dette er mulig.

4. Bindingstid

*Bindingstid - flytteutgifter
Flytteutgifter - bindingstid*

Det bør vurderes å inngå avtale om bindingstid ved virksomheten som betaler flytteutgifter, og om forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter dersom arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme. Inngås slik avtale skal det samtidig avtales trekk i lønn for det beløp som eventuelt skal tilbakebetales. Bindingstiden avtales i forhold til utgiftene og er minimum 6 måneder og maksimum 2 år.

10.6.5 Oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv.

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement. Godtgjørelsene skal være innenfor rammen av særavtale for reiser innenlands for statens regning.

10.6.6 Overtidsgodtgjørelse ved deltakelse på kurs, konferanser mv.

Den tidligere bestemmelsen, som skiller mellom deltagelse på kurs etter søknad og etter beordning, er opphevet. Det tilligger lokal arbeidsgiver å avgjøre om det i særskilte tilfeller er behov for å pålegge arbeidstakere overtid ved deltagelse på kurs.

10.6.7 Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l.

Dette punktet er opphevet. Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement.

Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere

*Reiseutgifter - forelesere/
timelærere*

10.7 Stipend til kompetanseheving

Stipend til kompetanseheving

10.7.1 Den enkelte virksomhet

Stipend til kompetanseutvikling – fornyelse

Enkelte fagdepartementer og virksomheter har på sine budsjetter bevilgning til stipend som kan tildeles tjenestemenn etter søknad i hvert enkelt tilfelle.

Det forutsettes at vedkommende fagdepartement etter behov informerer sine underlagte virksomheter om gjeldende stipendordninger.

Generelle spørsmål om stipend kan for øvrig rettes til Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

Permisjon - stipend

Stipend

Bevilgning

Generelle spørsmål

10.7.2 Støtte til kompetanseutvikling i staten – prosjektstøtte og stipendier

Støtte til kompetanseutvikling

Prosjektstøtte og stipendier

Gjennom hovedtariffavtalen er det avsatt støtte til kompetanseutvikling. Spørsmål om dette kan rettes til Fornyings- og administrasjonsdepartementet ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling. Se for øvrig PM vedr. utlysning av midler/stipend og HTA pkt. 5.6.

10.7.3 Nordisk tjenestemannsutveksling – stipend Nordisk Ministerråd

Nordisk tjenestemannsutveksling -

stipend

Stipend

Nordisk Ministerråd

Hvem kan få stipend

Formålet

Under forutsetning av at budsjettposten blir opprettholdt, bevilger Nordisk Ministerråd hvert år penger til tjenestemannsutveksling i Norden. Statstilsatte i alle de nordiske land er med i ordningen. Med tjenestemannsutveksling forstås at en tilsatt i staten fra et nordisk land i utdanningsøyemed gjør tjeneste i et annet nordisk land. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de andre nordiske landene på sitt eget arbeidsområde.

10.7.3.1 Økonomiske vilkår

Stipendbeløp

Lønn/reiseutgifter

Det gis et stipend på et fast beløp pr. måned i utvekslingstiden. For tiden er dette beløpet DKK 8.000. Stipendet er fritatt for skatt og skal dekke utgifter til bolig og andre ekstra kostnader. Lønn under utvekslingsperioden skal dekkes av egen etat. Reise til og fra tjenestestedet vil bli dekket under stipendordningen etter billigste transportmåte. Reiseregning sendes Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling, umiddelbart etter endt opphold. Vi ber om at statens blankett for reiseregninger nyttes: <http://blanketter.ft.dep.no/>. Klikk på statens fellesblanketter og deretter reiseregning i den alfabetiske listen over blanketter.

10.7.3.2 Generelle vilkår og plikter

Varighet

Søkere til utvekslingsordningen eller deres arbeidsgivere må selv ordne tjenestepopphold ved en statlig etat i annet nordisk land. Vanlig varighet på stipendperioden er 1-3 måneder.

Plikttjeneste - tjenesteutveksling
 Taushetsplikt
 Plikttjeneste
 Rapportskriving

Personalmelding fra FAD

Etter avsluttet utvekslingsopphold skal det innen 3 måneder gis rapport om de erfaringer som er gjort til nærmeste overordnet. Kopi av rapporten sendes til Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

10.7.3.3 Utlysning av nordisk stipendordning

Stipendordningen lyses ut en gang i året gjennom Personalmelding fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling, se PM nr. 14/2005. For tiden skjer denne utlysningen i begynnelsen av oktober måned. Utlysningen gjelder tjenesteutveksling i det påfølgende år.

Søknad sendes tjenestevei til:

Fornyings- og administrasjonsdepartementet
 Arbeidsgiverpolitisk avdeling
 Postboks 8004 Dep,
 0030 Oslo

Informasjon på internett:

Ytterligere informasjon om ordningen kan finnes på internett, Nordisk Ministerråds hjemmeside, på www.norden.org. Klikk så på: *søk bidrag – bidrag-emnevis-ovrige*.

10.8 Permisjoner med og uten lønn

Permisjon - med lønn
 Permisjon - uten lønn

10.8.1 Innledning

Adgangen til permisjon med eller uten lønn kan ha ulikt hjemmelsgrunnlag. Enkelte permisjoner er lovbestemt f.eks. arbeidsmiljølovens bestemmelser om rett til permisjon ved fødsel/svangerskap, omsorgsbehov etc. Denne type permisjoner er gjerne fulgt opp med en tilsvarende rett til lønn under permisjonen etter folketrygdlovens bestemmelser. Som eksempel kan nevnes retten til permisjon med lønn under svangerskap/fødsel og syke barn. I andre tilfeller gis det en rett til permisjon etter arbeidsmiljøloven, men som ikke er fulgt opp med tilsvarende bestemmelse i folketrygdloven. I slike tilfeller er det i enkelte tariffavtaler gitt bestemmelser om rett til lønn. Som eksempel kan nevnes fars rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødsel, hvor folketrygdloven ikke har bestemmelser om rett til pleiepenger, men hvor det i Hovedtariffavtalen i Staten er gitt rett til lønn under slike permisjoner.

Permisjoner kan videre være hjemlet i tariffavtaler, f.eks. retten til permisjon for videreutdanning, eller som retningslinjer gitt av FAD (tidl. AAD).

Permisjoner med hjemmel i arbeidsmiljøloven, jf. folketrygdloven og Hovedtariffavtalen i staten, vil ikke bli behandlet i dette punkt. Det henvises til SPH pkt. 7 med FADs kommentarer til den enkelte bestemmelse.

Avgjørelsen av søknader om permisjon ligger til arbeidsgivers styringsrett. Lovbestemte og avtalefestede permisjoner vil som regel begrense arbeidsgivers styringsrett, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt. Vedtak om permisjon regnes ikke som et enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens regler, og det er derfor ingen klageadgang for den enkelte arbeidstaker i forhold til slike vedtak. Innen den enkelte virksomhet kan det imidlertid være avtalt ordninger i f.eks. personalreglementet, som likevel gir en viss adgang til å få overprøvd eller fornyet behandling av et slikt vedtak.

Permisjon - klage
 Klageadgang

10.8.2 Diverse permisjoner

10.8.2.1 Velferdspermisjon

Viser til HTA § 22 pkt. 7.3.22 i SPH.

Vilkåret for å få slik permisjon er at det foreligger viktige velferdsgrunner. Det er ikke angitt nærmere hvilke årsaker eller grunner som kan gi en slik adgang, avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett.

Velferdspermisjon
 Flytting - permisjon
 Permisjon - velferd
 Velferdspermisjon
 Korttidsfravær

Jf. for øvrig om korttidsfravær i forbindelse med f.eks. behandling hos lege, tannlege mv. under SPH pkt. 9.15 og kommentarene til særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.

10.8.2.2 Arbeidstakeres rett til fri i forbindelse med feiring av sine religiøse høytidsdager

Religiøse høytidsdager

Permisjon - religiøse høytidsdager

Lov av 13. juni 1969 nr. 25 om trudemssamfunn § 27a har regler om dette.

Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke, har på visse vilkår rett til 2 fridager fra arbeidet hvert kalenderår for å feire sine religiøse høytidsdager. FAD vil understreke at retten til fridager bare gjelder religiøse høytidsdager. Nasjonale høytidsdager faller utenfor.

Arbeidstid - religiøse høytidsdager

Aml. § 10-10, gir arbeidsgivere adgang til å slutte skriftlig avtale med arbeidstakere om arbeid på søn- og helligdager mot tilsvarende fri andre dager, som etter arbeidstakerens religion er helge- og høytidsdager.

Arbeidsgiver kan gå med på slike avtaler når det ikke er til hinder for driften av virksomheten. Avtale inngås med den enkelte arbeidstaker. Det bør gjøres allerede ved tilsetningen.

Helgedagsfred

Alminnelig adgang til søn- og helgedagsarbeid mot tilsvarende fri på høytidsdager etter arbeidstakers religion, gjelder bare i den utstrekning det ikke kommer i strid med lovgivning om helgedagsfred.

Dersom det inngås avtale om fri på dager som er høytidsdager etter arbeidstakers religion, må disse dagene opparbeides. Dette kan føre til at arbeidstakere ikke får helgedagsfri i samme utstrekning som bestemt i aml. § 10-8 og 10-9. Det er derfor inntatt unntaksregel om dette i aml. § 10-10.

10.8.3 Utdannings-/studiepermisjon

Utdannings-/studiepermisjon

10.8.3.1 Innledning

Det er inngått en egen særavtale om permisjoner mv. i forbindelse med etter- og videreutdanning i Norge, se SPH pkt. 9.11.

10.8.3.2 Studiereiser til utlandet

Studiereiser til utlandet

Permisjon - studiereiser til utlandet

Permisjon, i inntil 1 år med lønn og/eller stipend, til studiereiser til utlandet, avgjøres av fagdepartementet. Hvis avgjørelsesmyndigheten er videredelegert, bestemmes dette av vedkommende virksomhet.

Det vises også til Hovedtariffavtalen i staten § 6 der det fremgår at det, uten å avbryte tjenesteansettelsen, kan gis inntil 3 års permisjon uten lønn for å utdanne seg for statstjenesten.

10.8.3.3 Utdanningspermisjon for lærere i alle skoleslag

De tidligere bestemmelsene er opphevet. Det delegeres til fagdepartementene å ta stilling til slik permisjon.

10.8.3.4 Permisjon i utdanningsøyemed for lærere med stipend

Permisjon for lærere med stipend

Lærere - permisjon med stipend

De tidligere bestemmelsene er opphevet. Det delegeres til fagdepartementene å ta stilling til slik permisjon.

10.8.3.5 Permisjon for norskundervisning for innvandrere i statens tjeneste

Permisjon for norskundervisning for innvandrere

Innvandrere i statens tjeneste

Norskundervisning

Norskkurs

Det kan gis permisjon med lønn i forbindelse med norskundervisning/norskkurs som anses nødvendig for utførelsen av tjenesten eller innpassing i samfunnet og arbeidslivet. Det forutsettes at undervisning ikke bare finner sted i arbeidstiden, men også i fritiden uten lønn.

Utgifter med hensyn til selve undervisningen dekkes. Den tidligere sentrale begrensningen på inntil 2 timer pr. uke er opphevet.

10.8.4 Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.

10.8.4.1 Generelt

*Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjenestepermisjon - militærtjeneste mv
.Militærtjeneste - permisjon*

Se HTA § 21 og FADs kommentarer til denne bestemmelsen.

For å oppnå rett til sivil lønn under militærtjeneste/siviltjeneste kreves 6 måneders umiddelbart forutgående tjeneste for alle kategorier arbeidstakere (faste og midlertidige).

Bestemmelsen gjelder ikke arbeidstakere som hører hjemme i andre land (andre lands statsborgere) som skal avtjene militær tjenesteplikt i sine hjemland.

Lønnes av sysselsettingsmidler

Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere. De kommer følgelig ikke inn under hovedtariffavtalen i staten og oppnår ikke rett til lønn under militærtjeneste.

*Internasjonal tjeneste
Frivillig tjeneste*

Ved tvungen eller frivillig tjeneste i forsvaret er arbeidstakeren ivaretatt av et oppsigelsesvern på inntil 14 måneder etter aml. § 15-10 og 17-5. I praksis innvilges permisjon for perioden. Sett bort fra eventuell internasjonal tjeneste har da også tjenestemannen krav på lønn under tjenesten etter reglene i HTA § 21.

Regelen i HTA § 21 er også gitt anvendelse for tjenestefravær i forbindelse med frammøte ved sesjon.

10.8.4.2 Fradrag i den sivile lønn

Militærtjeneste - fradrag i den sivile lønn

Det skal gjøres trekk i den sivile lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Varer tjenesten mer enn 1 uke, skal det for hele tidsrommet gjøres fradrag for tjenestetillegg (dagpenger). Godtgjørelse opptjent på fri- og helligdager skal også komme til fratrukk i den sivile lønn.

Det skal også gjøres fradrag for forsørgertillegg og botillegg når tjenesten varer mer enn en uke, men bare dersom arbeidstakeren får full sivil lønn. Arbeidstakere som f.eks. har ektefelle, men ikke regnes som forsørgere (jf. HTA § 21 nr. 2) vil med andre ord under førstegangstjenesten få utbetalt en tredjedels sivil lønn uten fradrag av forsørgertillegget eller eventuelt botillegg.

Militærtjeneste - ledertillegg

Etter Stortingets vedtak av 1. juli 1978 skal utskrevne soldater som tjenestegjør som visekorporaler og korporaler utbetales et «ledertillegg».

Tilleggene, som utbetales av de militære myndigheter, skal i likhet med tjenestetilleggene gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf. HTA § 21 nr. 2.

For deltidstilsatte foretas forholdsmessig fradrag i den sivile lønn for tillegg nevnt i dette punkt.

10.8.4.3 Utbetaling av lønn under permisjonen mv.

*Lønn under permisjon
Militærtjeneste - utbetaling av lønn*

For å forhindre dobbelte utbetalinger og for å sørge for en rask og riktig utbetaling av den lønn og de godtgjørelser tjenestemannen har krav på, er det fastsatt regler om utbetaling av lønn under militærtjenesten. Reglene gjelder også for overenskomstlønnte arbeidere som har rett til lønn under militærtjenesten mv.

Overenskomstlønnte - militærtjeneste

Gjelder også overenskomstlønnte

- Når en tjenestemann innkalles til militærtjeneste og skal ha full eller 1/3 sivil lønn etter HTA § 21, skal hans sjef (nærmeste overordnede) straks sende skriftlig melding til den sivile lønnskasserer om innkallingen og tidsrommet for tjenesten.
- Arbeidstaker som er innkalt til militærtjeneste, skal snarest mulig etter at innkallingsordre er mottatt og senest en uke før avreisedato, vende seg til sin sivile lønnskasserer og forevise de nødvendige legitimasjoner – jf. innkallingsordren – som begrunner et eventuelt krav på familietillegg/forsørgertillegg. Samtidig skal den sivile lønnskasserer gis opplysning om arbeidstakerens soldatnummer, eventuelt befalsgrad, den militære avdeling han er innkalt til, tjenestetidens lengde, om det er førstegangstjeneste og eventuelt hvor lang tjenestetid arbeidstakeren tidligere har hatt. Dersom arbeidstakeren får tilsendt sin lønn – f.eks. fra

skattefogd – og det ikke er hensiktsmessig at tjenestemannen personlig møter hos den sivile lønnskasserer, kan opplysninger som nevnt ovenfor i dette punkt sendes den sivile lønnskasserer. Arbeidstakerens sjef (overordnede) må på oppgaven attestere at han/hun har fått seg forevist de legitimasjoner som begrunner eventuelt krav på forsørgertillegg.

- c) Den sivile lønnskasserer sender melding – basert på opplysninger innhentet ifølge bokstav b) – til innkallende avdeling: Anmodning om spesifisert oppgave over den militærgodtgjørelse den innkalte er berettiget til, og som skal danne grunnlag for korrigerende av den sivile lønn i samsvar med HTA § 21.
- d) Den militære avdeling/lønnskasserer besvarer den under bokstav c) nevnte anmodning omgående.

Ved endring i militærgodtgjøringen sender den militære avdeling/lønnskasserer uoppfordret tilleggs melding til den sivile lønnskasserer.

- e) Ved militærtjenestens slutt sender den militære avdeling/lønnskasserer samlet oppgave over hvilke tillegg og hvilken lønn (pr. dag, pr. måned) som er utbetalt under militærtjenesten og for hvilke tidsrom utbetalingen er foretatt. Gjenpart av denne oppgaven leveres befalingsmannen/soldaten ved dimisjon.
- f) Ved tariffrevisjonen 1976 ble partene enige om at arbeidstakere som utbetales lønn under militærtjeneste mv. bare skal trekkes for godtgjørelser som utbetales av militære myndigheter når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager), jf. SPH pkt. 10.8.4.2. Vernepliktig og utskrevet befal, som utbetales lønn under militærtjeneste, skal kun trekkes for militær lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn 1 uke (7 kalenderdager).

De ovennevnte regler for utbetalingsmåten mv. er nå derfor unødvendige når tjenesten varer mindre enn en uke, men skal fortsatt følges når tjenesten strekker seg utover dette.

10.8.4.4 Ferie i forbindelse med militærtjeneste

Om ferietid og militærtjeneste se også SPH pkt. 11.2.

I HTA § 21 nr. 4 er bestemt at full sivil lønn utbetales i et tidsrom som svarer til den ordinære ferie for vedkommende tjenestemann. Dette er slik å forstå at for den tid som svarer til ferien kan både forsørger og ikke forsørger utbetales full sivil lønn og dessuten den militære godtgjørelse (herunder forsørgertillegg) uavkortet, forutsatt at han har tjent opp full feriegodtgjøring. Men har vedkommende hel eller delvis ferie før eller etter militærtjenesten, kommer denne til fradrag.

Forutsetningen er at ferien blir helt eller delvis avvirket under militærtjenesten. Blir det bestemt at tjenestemannen skal avvikle hele ferien før eller etter militærtjenesten, skal det under hele militærtjenesten gjøres fradrag etter HTA § 21 nr. 2 i den sivile lønn.

Det er vedkommende institusjon som avgjør om tjenestemannens ferie skal avvikles helt eller delvis før, under eller etter militærtjenesten med de begrensninger som følger av ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd.

I samsvar med prinsippet i ferieloven § 9 nr. 3 første ledd skal ferien ikke legges til pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret, kortvarige repetisjons- eller beredskapsøvinger o.l. med mindre tjenestemannen selv ønsker å legge ferien til slike tidsrom. Vi gjør oppmerksom på at ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd nå presiserer at adgangen til ferieavvikling under militær førstegangstjeneste og sivil tjenesteplikt er begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i de tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår.

Når den vernepliktige får permisjon under militærtjenesten med en dag for hver måned av militærtjenesten, skal permisjonen ikke gå til fradrag i senere ferie. Permisjonsdager regnes således ikke som ferie etter HTA § 21 og medfører ingen endring i utbetalingen av sivil lønn.

Ferie - militærtjeneste
Militærtjeneste - ferie
Full sivil lønn tilsvarende
ordinær ferie

Forutsetning

Ferieloven § 9 nr. 3

Permisjon som vernepliktig/
forhold til ferie

10.8.4.5 Ferie i forbindelse med militærtjenesten – lærere

Punktet er utgått.

10.8.4.6 Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt

Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt

Militærtjeneste - sivilarbeid

Sivilarbeid - lønn

Sivile tjenestepliktige som i medhold av lov av 19. mars 1965 nr. 3 om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner § 20 settes i særskilt leir eller i anstalt under Fengselsstyrets administrasjon for tvangsmessig avtjening av tjenestetiden, får også lønn etter HTA § 21 etter foranstående regler.

Forutsetningen er likevel at tjenestemannen, når overføringen til tvungent sivilarbeid er foretatt, utfører tjenesteplikten på vanlig måte og innordner seg i tjenesten.

Hvis den tjenestepliktige ilegges fengselsstraff etter § 19 i forannevnte lov om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner, skal lønn ikke utbetales for den tid vedkommende avsoner straffen.

10.8.4.7 Oppsigelse under militærtjeneste

Militærtjeneste - oppsigelse

Oppsigelse - militærtjeneste

Aml. § 15-10 og 17-5

En arbeidstaker tilstås lønn under militærtjeneste mv. bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid dersom han ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste, jf. aml. § 15-10 og 17-5 – som også gjelder statlig sektor (jf. kgl.res. av 13.02.1995).

10.8.4.8 Trekk for kost og losji under militærtjeneste

Trekk for kost og losji -

militærtjeneste

Kost- og losjitrekk

Militærtjeneste - fradrag/trekk i den sivile lønn

Militærtjeneste - trekk kost/losji

Tjenestemenn som i sin sivile stilling har kost og losji mot fradrag i lønnen, skal trekkes for losji i det tidsrommet vedkommende er fraværende på militærtjeneste såfremt vedkommende institusjon ikke har tilsvarende inntekt av utleie av hans bolig. For kost skal det ikke gjøres fradrag medmindre vedkommende også under militærtjenesten inntar sine måltider i vedkommende institusjon.

10.8.4.9 Bibehold av både sivil og militær lønn

Lærere - bibehold av både sivil og militær lønn

Militærtjeneste - bibehold

militær/sivil lønn

Enkelte tjenestemenn har slik tjeneste at de kan utføre en del av arbeidet i sin sivile stilling under militærtjenesten. F.eks. ble en politibetjent som også var distriktsbefal utkalt til militærtjeneste i 3 måneder. Pga. mangel på arbeidshjelp ved politikammeret, skulle han også under militærtjenesten ha full tjeneste (hundevakter) ved politikammeret. Da det var på det rene at han dekket begge stillinger, fikk han både sin sivile og militære lønn. Det samme gjelder for en distriktslege som utkalles til tjeneste som sesjonslege og utfører arbeidet i begge stillinger.

10.8.4.10 Pensjonsinnskudd under militærtjeneste

Militærtjeneste -

pensjonsinnskudd

Pensjoner - pensjonsinnskudd

under militærtjeneste

Pensjonsinnskudd betales under militærtjeneste bare av den sivile lønn. Vernepliktige som bare får 1/3 sivil lønn svarer 2% av pensjonsinnskuddet av den sivile lønn de får utbetalt. Pliktig militærtjeneste medregnes likevel i sin helhet i den pensjonsgivende tjenestetid. (Jf. SPH pkt. 5.)

10.8.4.11 Trekk i sivil lønn under militærtjeneste. Botillegg og forsørgertillegg

Militærtjeneste - botillegg og forsørgertillegg

Ved Stortingets vedtak av 10. juni 1972 er det blant annet bestemt at utskrevne soldater under repetisjonsøvinger og ekstraordinær tjeneste, skal utbetales en bostøtte med faste dagsatser. Disse satsene blir fastsatt og regulert av Forsvarsdepartementet og utgitt i egne bestemmelser.

Botillegget, som utbetales av de militære myndigheter, skal gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf. HTA § 21.

Etter HTA § 21 nr. 2 gjøres fradrag i sivil lønn for forsørgertillegg som tjenestemannen måtte ha krav på.

Forsørgertillegget utbetales en måned etter førstegangstjenesten er avsluttet, bortsett fra når vedkommende går direkte over i lønnet stilling i forsvaret.

Hensikten er at familien skal ha noe å leve av mens mannen skaffer seg arbeid.

Dette spørsmål er ikke aktuelt for statstilsatte og trekk av forsørgertillegget en måned etter førstegangstjenesten må derfor foretas.

10.8.4.12 Deltidstilsatte

Deltidstilsatte får forholdsmessig lønn etter HTA § 21.

10.8.4.13 Overenskomstlønte

I de fleste av statens overenskomster om lønns- og arbeidsvilkår for arbeidere er det tatt inn bestemmelse om lønn under militærtjeneste. Bestemmelsene er i de fleste tilfelle som følger:

Arbeider som har arbeidet i statens tjeneste i sammenhengende tidsrom av 6 måneder eller i tilsammen minst 8 måneder i det løpende og foregående kalenderår, får lønn under tvungen militærtjeneste eller heimeverntjeneste mv. etter samme regler som gjelder for statstjenestemenn i henhold til HTA § 21.

FAD anbefaler at samme vilkår blir gitt ved frivillig militærtjeneste mv.

En arbeider tilstås lønn under militærtjeneste og heimeverntjeneste bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid hvis vedkommende ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste. Dette er samme regel som i prinsippet gjelder også for faste og midlertidige tjenestemenn, jf. SPH pkt. 10.8.4.7.

10.8.5 Permisjon – kommunale/offentlige/private verv mv.

10.8.5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag

Se Hovedavtalen del 2 § 34 og FADs kommentarer til denne bestemmelsen, jf. SPH pkt. 8.34. Permisjon for å utføre offentlige verv og organisasjonsmessige oppdrag.

10.8.5.2 Kommunale verv samt offentlig oppnevnte styrer mv.

Også for ivaretagelse av kommunale verv mv. gjelder de hovedregler som er nevnt i Hovedavtalen § 34, jf. SPH pkt. 8.

Det er eksempelvis fastsatt at representanter og vararepresentanter i forretningsbankenes representantskap oppnevnt av Stortinget – eventuelt fylkestinget – utfører et offentlig ombud/verv og får de rettigheter som fremkommer av Hovedavtalen § 34.

Det er således avgjort at en ordfører kan få lønn etter disse bestemmelser når han har permisjon for å delta i møter i kommunestyret eller formannskapet.

Tjenestefrihet med lønn etter disse regler gis videre for deltakelse i møter i kommunestyret, skolestyrer, jordstyrer, likningsnemnder og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som lagrettemann, domsmann og skjønnsmann som en oppnevnes til av kommunale organer.

Det vises for øvrig til lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 42, hvor det heter:

«Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.»

Når det gjelder eventuell erstatning av kommunekassen for tap i arbeidsinntekt som følge av vervet, går denne i sin helhet til fradrag i lønnen.

I Hovedavtalen i staten § 34 finner vi regler om rett til permisjon med lønn i inntil 12 dager i året, bl.a. for å utføre offentlige verv. Når det gjelder å ivareta ordførerombud, vil det imidlertid oftest være behov for permisjon ut over dette. I mange tilfeller vil det være nødvendig med full permisjon fra statsstillingen. I slike tilfeller vil det da være spørsmål om permisjon uten lønn.

Deltidstilsatte arbeidstakere - militærtjeneste
Militærtjeneste - deltidstilsatte
Militærtjeneste - arbeidere (overenskomstlønte)
Militærtjeneste - Overenskomstlønte - militærtjeneste

Permisjon - kommunale/ offentlige/private verv mv.

Kommunale verv
Styrer - offentlig oppnevnte

Lagrettemann
Domsmann
Skjønnsmann

Ordførerombud
HA § 34

Når det gjelder møter i kommunale eller fylkeskommunale organer, som ordfører eller andre plikter å delta i, gir kommuneloven § 40 rett til fri fra arbeidet. Det heter i § 40 nr. 1:

«Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.»

Når det er behov for permisjon ut over det kommuneloven § 40 gir rett til, er det opp til den enkelte administrasjon å avgjøre dette, ut fra om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi slik permisjon. Ved vurderingen legges det vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller ordne tjenesten på forsvarlig måte.

For noen år tilbake ble det drøftet i Regjeringen hvordan virksomhetene bør forholde seg i forbindelse med kommunevalg. Konklusjonen var følgende: «Regjeringen henstiller til de enkelte administrasjoner om å være så velvillig som mulig når det gjelder søknader om permisjon uten lønn for å ivareta verv som ordfører.»

10.8.5.3 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne

I hver enkelt kommune skal det i samsvar med domstolslovens (dstl.) kap. 4, hvert 4. år velges et domsmannsutvalg. En kan forut for hvert valg begjære seg fritatt etter reglene i dstl. §§ 67 og 68.

Tjenestemenn som er valgt inn i kommunenes domsmannsutvalg, har plikt til å møte som domsmann/skjønnsmann, når han av vedkommende domstol er trukket ut eller oppnevnt for tjenestegjøring etter reglene i dstl. kap. 5 eller skjønnsprosessloven §§ 12-15.

Tjenesten som domsmann/skjønnsmann faller inn under de regler som gjelder for lønn under permisjon for å utføre offentlige verv, se Hovedavtalen § 34.

Reglene gjelder også for rettsvitner når disse er oppnevnt i medhold av dstl. § 63.

10.8.5.4 Overgang til stilling/tillitsverv i tjenestemannsorganisasjon

Se Hovedavtalen del 2, § 35 med FADs kommentarer, jf. SPH pkt. 8.

10.8.5.5 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

Politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv, og det har derfor ikke vært gitt lønn under slik permisjon.

Spørsmål om permisjon for å delta på nominasjonsmøter behandles som søknad om velferdspermisjon.

10.8.5.6 Norske og internasjonale hjelpetiltak

Se pkt. 10.8.7.1.

10.8.5.7 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Statstiltsatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon i forbindelse med utøvelse av tillitsvervet.

FAD vil anbefale at slik permisjon innvilges dersom det ikke er vesentlige tjenestetilganger i veien for det.

Deltidstiltsatte kan innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Eventuell trekk i godtgjørelse for å utføre slikt utvalgs- eller rådsarbeid, foretas etter retningslinjene i SPH pkt. 10.14.

For å delta på kurs kan tillitsvalgte til de nevnte organisasjoner for funksjonshemmede få permisjon i inntil 12 dager med lønn. Det kan til sammen ikke gis mer enn 12 dager permisjon med lønn pr. år for å utføre tillitsverv eller delta på kurs.

Domsmann

Skjønnsmann

Rettsvitne

Domsmannsutvalg

Plikt til fremmøte

Offentlige verv

Politisk arbeid

Permisjon - politisk arbeid

Permisjon - internasjonale og

norske hjelpetiltak

Internasjonale organisasjoner

Permisjon - internasjonale

organisasjoner

Permisjon - tillitsverv i

funksjonshemmedes

interesseorganisasjoner

Konkret vurdering

<p><i>Permisjon - Røde Kors hjelpekorps</i> <i>Permisjon - Norsk Folkehjelp</i> <i>Sanitet</i> <i>Permisjon - hjelpeorganisasjoner</i></p>	<p>10.8.5.8 Deltaking i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende hjelpeorganisasjoner</p> <p>Tjenestemenn som er knyttet til slike organisasjoner kan gis full lønn under tjenestefrihet i forbindelse med utrykning til hjelp for nødsstilte, i den utstrekning det ikke kan ordnes med tjenestebytte for vedkommende.</p> <p>Det kan gis lønn inntil 1 uke under permisjoner for deltakelse i organisert redningsopplæring for statsansatte som er ledende tillitsmenn eller distriktsledere innen Norges Røde Kors, Norsk Folkehjelp sanitet og andre hjelpeorganisasjoner.</p>
<p><i>Permisjon</i></p>	<p>10.8.6 Utbetaling av lønn under permisjoner – ekstraervert/biervert</p> <p>Under permisjon er det bare den ordinære lønn som skal utbetales. Lønn for ekstraervert, særlige tillegg/variable tillegg mv. skal i alminnelighet ikke utbetales, jf. dog permisjoner med hjemmel i HTA § 11. Unntak kan dog gjøres for biervert som er naturlig knyttet til den ordinære stillingen, og for særlige tillegg som må sees som en del av stillingens lønn.</p>
<p><i>Permisjon uten lønn</i></p>	<p>10.8.7 Permisjon uten lønn</p> <p>10.8.7.1 Innledning</p> <p>Søknader om permisjon uten lønn avgjøres i hvert enkelt tilfelle av arbeidsgiver eller tilsettingsmyndigheten, som vurderer om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges bl.a. vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte. Dette gjelder også søknader om permisjon knyttet til norske og internasjonale hjelpetiltak.</p>
<p>Trekk i lønn</p>	<p>I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 md.s varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.</p>
<p><i>Permisjon uten lønn - overgang ny stilling</i> Perm. uten lønn inntil 1 år</p>	<p>10.8.7.2 Overgang til ny stilling</p> <p>Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett og må vurderes i forhold til den enkelte virksomhets tjenestlige behov.</p>
<p><i>Permisjon - overgang til åremålsstilling</i> <i>Åremålsstilling - permisjon fra tidligere stilling</i></p>	<p>10.8.7.3 Overgang til åremålsstilling</p> <p>Det er ikke utarbeidet generelle retningslinjer om tilståelse av permisjon uten lønn fra tidligere stilling for embets- og tjenestemenn som tilsettes i åremålsstilling.</p> <p>Praksis har hittil vært at slike permisjoner blir gitt selv om åremålsstillingen er av noen års varighet. Dette gjelder særlig når vedkommende tilsettes i åremålsstillingen innen samme virksomhet.</p>
<p><i>Dommerfullmektig - permisjon</i> <i>Permisjon - dommerfullmektig</i></p>	<p>10.8.7.4 Dommerfullmektig</p> <p>Såfremt tjenesten tillater det, har det blitt innvilget permisjon uten lønn for et tidsrom av inntil 2 år for å arbeide som dommerfullmektig.</p>
<p><i>Hospitering</i> <i>Permisjon - hospitering</i> <i>Mobilitetsordninger</i> <i>Rotasjonsordning</i></p>	<p>10.8.7.5 Mobilitetsordninger</p> <p>Regjeringen ønsker at statlige virksomheter skal ta i bruk rotasjon som et bevisst virkemiddel i sin personalplanlegging og kompetanseoppbygging. Både rotasjon mellom øremerkede stillinger og annen form for mobilitet kan gjennomføres etter planer som virksomheten selv har utarbeidet i tråd med berørte parter.</p> <p>Moderniseringsdepartementet (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet) satte i 2004 i gang et forsøk med flere departementer for å fremme mobilitet blant ledere og tilsatte i statsforvaltningen. Forsøket fortsetter ut 2006.</p>

*Permisjon - flytteplikt for ektefelle, samboer mv.
Flytteplikt*

*Tjenestested i innlandet
Tjenestested i utlandet
Innlandet inntil 6 år
Utlandet inntil 12 år*

Tjenesteansiennitet - flytteplikt for ektefelle

Permisjon - ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

*Velferdsarbeid
Velferdstiltak, støtte til*

*Gaver til tilsatte
Påskjønnelse og gaver til tilsatte;
se gaver til tilsatte*

10.8.8 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

10.8.8.1 Flytteplikt

I samråd med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har daværende AAD fastsatt følgende permisjonsbestemmelser for tilsatte i staten som har ektefelle med flytteplikt:

Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i innlandet, kan, når sistnevnte er statstjenestemann undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 6 år. Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i utlandet, kan, når sistnevnte er statstjenestemann undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 12 år.

Registrerte partnere jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 8 og samboere, jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 9 likestilles med ektefelle. Permitterte skal få beholde sin tjenesteansiennitet, dvs. opparbeide ansiennitet også under permisjon.

Endringen gjøres gjeldende med virkning fra 1. juni 1998.

10.8.8.2 Permisjon for å følge ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

Det internasjonale samarbeid og samkvem utvides og styrkes. Tjenestemenn i staten bør derfor gis anledning til å arbeide i administrasjonen i andre land eller i internasjonale institusjoner og organisasjoner. Gjennom dette arbeid tilegner tjenestemenn seg verdifulle kunnskaper og erfaringer som vil komme statstjenesten til nytte.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet ber fagdepartementene være positive til permisjonssøknader uten lønn for å følge ektefelle/samboer som har fått oppdrag som nevnt ovenfor.

10.9 Velferdsarbeid m.m.

10.9.1 Støtte til velferdstiltak

Statsinstitusjoner kan nytte inntil kr. 300,- pr. ansatt pr. år til velferdstiltak. Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, men midlene kan ikke nyttes til individuell stønad eller gave.

Hensikten med å fjerne tidligere sentrale retningslinjer har vært å gjøre ordningen mer fleksibel og i samsvar med det som anses som rimelig i den enkelte virksomhet, ut fra budsjett og vektlegging av ulike personalpolitiske tiltak mv.

Det er virksomhetens ledelse og representanter for de tillitsvalgte organisasjoner som bestemmer hvordan velferdsmidlene skal benyttes jf. Hovedavtalens § 13.

Denne bestemmelsen er ikke ment å sette begrensninger i forhold til virksomhetens muligheter for å ta i bruk andre personalpolitiske virkemidler som den finner formålstjenlig. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.

10.9.2 Forvaltning av eiendom og materiell anskaffet for midler til støtte til velferdstiltak

Anskaffelse, forvaltning og kontroll skal følge statens økonomireglement og annet regelverk fastsatt av Finansdepartementet samt vanlig revisjonskontroll.

10.9.3 Påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser o.l.

Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer når det gjelder oppmerksomhet i forbindelse med ulike jubileer.

Virksomheten kan fortsette med den praksis som har eksistert tidligere eller gjøre de omlegginger man finner fornuftig innenfor rammen av vedtatt budsjett.

10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det enkelte fagdepartement kan fastsette egne retningslinjer for belønning i slike tilfeller.

10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv.

Det er den enkelte virksomhets eget ansvar å påse at rutineene her etterleves, og at de som skal utføre anvisning og attestasjon, har den nødvendige kompetanse med sikte på å kunne foreta den nødvendige kontroll. FAD vil anmode virksomhetene om å gjennomgå kontrollrutinene for å sikre at praksis er i samsvar med regelverket.

10.11.1 Retningslinjer for bruk av statsmidler til representasjon

10.11.1.1 Innledning

Representasjonsutgifter er utgifter til bevertning i form av lunsj, middag, bankett eller annet festmåltid, eller utgifter til mottakelser, ekskursjoner mv. der det er eksterne gjester til stede. Arrangementet bør ha et visst formelt preg, og det skal være en særskilt anledning.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, skal etter en vurdering av det enkelte tilfelle avgjøre om et arrangement er å regne som representasjon. Denne vurderingen skal foretas skriftlig før arrangementet finner sted og følge saken.

Satsene i pkt. 10.11.1.2 er maksimumssatser.

Dersom det stilles spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag etter denne bestemmelse, kan dokumenterte kostnader til leie av passende antrekk dekkes av egen virksomhet.

Når det gjelder representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott, gjelder egne regler som fastsettes av Regjeringens representasjonsutvalg.

10.11.1.2 Representasjon innenlands

Det er fastsatt følgende maksimumssatser med virkning fra 1. februar 2004:

Lunsj/middag: inntil kr 880 pr. person
Enklere lunsj/mottakelse: inntil kr 350 pr. person

Satsene kan økes med inntil 30 % ved arrangementer der utenlandske gjester på høyt nivå er tilstede (forhøyet sats). Virksomhetene avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

Dersom det inngår kulturelle innslag som f.eks. teaterforestilling, opera, ballett eller idrettsarrangement, kan dette dekkes i tillegg. Det samme gjelder for utgifter til blomster, garderobeavgift m.m.

10.11.1.3 Representasjon i utlandet

I enkelte tilfeller vil det i forbindelse med tjenesteoppdrag utenlands være naturlig at norske representanter står som vertskap for servering av lunsj eller middag. I slike tilfeller defineres utgiftsgrensen pr. person lik kostsatsen for vedkommende land i særavtale for reiser utenlands for statens regning. Dersom representasjonen i spesielle tilfelle ikke kan holdes innenfor kostsatsen i vedkommende land, kan kostsatsen økes med 30 % tillegg. Dette skal begrunnes særskilt.

Representasjon
Beverting
Utgifter til mat

Fullmakt

Maksimumssatser
Representasjon innenlands

Forhøyet sats

Utgiftsgrensen
Representasjon i utlandet

Deltakere som reiser for statens regning, foretar måltidstrekk etter ordinære satser for de måltider som inngår i representasjonen.

Representasjon kan skje etter regning innenfor den utgiftsgrense som er definert, eller ved at antall ekstra kostdøgn og beløp til representasjon føres på reiseregningen. Navn og nasjonalitet på deltakere det kreves tillegg for, påføres reiseregningen under feltet merknader.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, gis alminnelig fullmakt til representasjon utenlands.

Det enkelte departement og den enkelte virksomhet skal til enhver tid ha skriftlig oversikt over hvilke personer som har alminnelig fullmakt til å samtykke i representasjon utenlands, herunder hvem som har fullmakt til å delegere for enkeltoppdrag.

10.11.1.4 Hjemmerepresentasjon

Inntil 80 %
Hjemmerepresentasjon

Etter søknad kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder, eller den vedkommende gir fullmakt, i det enkelte tilfelle samtykke i hjemmerepresentasjon. For slik representasjon refunderes legitimerede utgifter med inntil 80 % av de satser som gjelder for annen representasjon.

10.11.1.5 Regjeringens representasjonsutvalg

Regjeringens
representasjonsutvalg

Regjeringens representasjonsutvalg er et rådgivende organ for Regjeringen og sentraladministrasjonen. Det består av representanter for Statsministerens kontor, Utenriksdepartementet og FAD. Utvalget gir bl.a. en anbefaling om regulering av satsene for representasjon innenlands. Søknader om bruk av fellesbevilgningen legges frem for Regjeringens representasjonsutvalg.

Regjeringens
representasjonsbolig

Regjeringens representasjonsutvalg fastsetter egne regler for representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott. Disse reglene gjelder også ved statsbesøk, besøk på stats- og regjeringssjefs nivå og ved andre lignende anledninger der representasjon foregår utenfor Oslo eller på andre steder i Oslo enn på Akershus slott og i Regjeringens representasjonsbolig.

Søknader fra organisasjoner om offentlige tilstelninger i forbindelse med jubileer og internasjonale kongresser o.l. hvor en statsråd vil være vert, legges fram for Regjeringens representasjonsutvalg, dersom det er aktuelt å belaste fellesbevilgningen for utgiftene, dvs. at saken ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde.

Slike søknader sendes Regjeringens representasjonsutvalgs sekretariat i Utenriksdepartementet fra de berørte departementer, med slik uttalelse som saken foranlediger. Utenriksdepartementets protokollavdeling gir også råd om valg av lokaler for arrangementet.

10.11.1.6 Utgiftsdekning

Utgiftsdekning

Alle utgifter til representasjon (og annen bevertning) skal dekkes av det enkelte departement eller den enkelte institusjon. Dette gjelder også representasjon som foregår under besøk i utlandet med mindre det ved kgl.res. er bestemt at utgiftene skal dekkes på annen måte. Er flere virksomheter berørt, dekkes utgiftene forholdsmessig.

Fellesbevilgning

Det blir gitt en fellesbevilgning for å dekke utgifter ved statsbesøk, større representasjonsarrangementer som ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde, og utgifter til representasjon for Regjeringen. Fellesbevilgningen disponeres av Regjeringens representasjonsutvalg med sekretariat i Utenriksdepartementet, Protokollavdelingen. Ved statsbesøk og offisielle besøk av statsoverhoder, kan fellesbevilgningen også dekke andre utgifter så som hotellregninger, reiseutgifter, leie av biler etc.

Spørsmål om å disponere midler av fellesbevilgningen må i god tid på forhånd forelegges Utenriksdepartementet, Protokollavdelingen.

10.11.2 Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn

Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn

Det er fastsatt følgende retningslinjer for bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn:

Staten bør som hovedregel ikke påta seg utgifter til bespisning av skjønnstretens medlemmer i saker hvor staten er part. Unntak kan imidlertid gjøres når det er nødvendig å organisere bespisning for å unngå langvarig avbrudd i befarings eller møte eller det av andre grunner åpenbart er den mest praktiske ordning. Gjelder bespisningen bare et enkelt måltid hver dag, gjøres det ikke fradrag i kostgodtgjøringen. Har derimot bespisningen et noe større omfang, bør det i alminnelighet skje et forholdsmessig fradrag i kostgodtgjøringen.

10.11.3 Bevertning – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

Bevertning - godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

1. Disse regler gjelder alle statlige virksomheter, og gjelder fra 1. februar 2004.
2. Bevertning kan gis:
 - a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
 - b. Ved møter i styrer, råd og utvalg og lignende hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
 - c. Ved konferanser, avslutning av internt utvalgsarbeid og andre større arbeider.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, kan for andre interne/eksterne møter/arrangementer samtykke i at bevertning gis.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.9.3, påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser og lignende.

Beløpsgrenser

3. Beløpsgrenser pr. person:
 - a. For arrangementer som er under 3 timer og ligger innenfor den ordinære arbeidstiden, kan det benyttes inntil kr 125 pr. deltaker.
 - b. For arrangementer som varer 3 timer eller mer, eller som strekker seg utover den ordinære arbeidstiden, og hvor det er nødvendig med servering av annet enn smørbrød, kaffe og lignende, kan det benyttes inntil kr 300 pr. deltaker.
 - c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 425 pr. deltaker.
 - d. Der man av praktiske grunner ikke kan innta måltidene i kantine, spiserom, møterom eller lignende, men må benytte eksterne spisesteder, kan satsene under a til c økes med inntil 50 %.

Eksterne spisesteder

Maksimumssats

Etter en vurdering av det enkelte arrangement kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, fravike beløpsgrensene under a – d opp til maksimumssats for representasjon jf. pkt. 10.11.1.2.

4. Utgiftene til bevertning posteres på kapittel for utgifter. Det skal fortrinnsvis nyttes samme underpunkt som for utgifter til representasjon, bespisning og lignende.

10.11.4 Utgifter til mat ved overtidsarbeid

Inntil kr 140

Utgifter til mat ved overtidsarbeid

Embets- og tjenestemenn som ikke har krav på betalt overtid eller ved særskilt vedtak er eller blir gitt godtgjørelse, kan få dekket legitimerede utgifter til mat med inntil kr 140 med virkning fra 1. januar 2003 (uendret sats). Dette gjelder også arbeidstakere som har oppfylt overtidsrammene i HTA § 13 nr. 4 c.

1. Ved utførelse av pålagt overtidsarbeid på minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.

2. Ved pålagt deltakelse i møter eller forhandlinger som varer minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.

Pålegget må i sentraladministrasjonen være gitt og kontrollert av ekspedisjonssjef/tilsvarende eller høyere embetsmann/tjenestemann.

Utenfor sentraladministrasjonen må pålegget være gitt og kontrollert av den ansvarlige leder av virksomheten/etaten/institusjonen.

10.12 Engasjement av alderspensjonister

10.12.1 Generelt

Etter bestemmelsene i lov om Statens Pensjonskasse, er det en forutsetning at alderspensjonen som hovedregel skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Det er imidlertid gjort visse unntak på dette område.

Denne praksis følges:

1. Tjenestemenn som fortsetter i stilling ut over aldersgrensen, skal ikke meldes ut av Pensjonskassen før de endelig fratrer og lønnen er opphørt. Det skal trekkes vanlig pensjonsinnskott av lønnen også etter aldersgrensen. Alderspensjon utbetales først når lønnen er opphørt.
2. Tjenestemenn som er fratrudd og er tilstått alderspensjon og som senere blir engasjert i staten på pensjonistvilkår (se pkt. 10.12.2), beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen.
3. Tjenestemenn som får tilsetning i innskuddspliktig stilling med ordinær avlønning etter at de har sluttet med rett til alderspensjon skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. Alderspensjonen blir redusert forholdsmessig etter lov om Statens Pensjonskasse § 26 tredje ledd.

Pensjonskassen må straks få beskjed når en pensjonert tjenestemann tar nytt arbeid i staten. I meldinger til Pensjonskassen må det i slike tilfelle gjøres oppmerksom på at meldingen gjelder en pensjonert tjenestemann. Pensjonskassen vil i hvert enkelt tilfelle ta standpunkt til tjenestemannens pensjonsforhold.

Den foran skisserte ordning gjelder bare for alderspensjonister, ikke for uførepensjonister.

Ordnningen gjelder for offentlige tjenestemenn som omfattes av aldersgrenseloven av 21. desember 1956 nr. 1.

Punkt 1 ovenfor kommer ikke til anvendelse for yrkesbefal, jf. lov av 8. juni 1973 nr. 36 om aldersgrensen for militært befall.

10.12.2 Engasjement på pensjonistvilkår – avlønning

Statens alderspensjonister kan engasjeres på pensjonistvilkår.

Godtgjøringen er kr 125 pr. faktisk arbeidet time f.o.m. 1. januar 2006.

I timesatsen er det inkludert betaling for lørdag og søndag, men ikke for bevegelige helligdager og høytidsdager. Pensjonistene skal ha betaling for bevegelige helligdager og høytidsdager innenfor tilsettingsperioden, forutsatt at disse dagene ikke faller på lørdag eller søndag. Dette innebærer at pensjonistene skal ha betalt for det antall timer de normalt ville ha arbeidet på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 1. og 2. juledag samt 1. og 17. mai, dersom nevnte dager ellers hadde vært arbeidsdager for pensjonistene.

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriegodtgjøring etter ferielovens regler.

I de tilfellene det er fastsatt særskilte satser for avlønning av pensjonister, skal man benytte disse satsene, og ikke satsen for pensjonistlønn. Slike satser er fastsatt blant annet for pensjonister som oppnevnes i utvalg og arbeidsgrupper, gjesteforelesere og tilkalt medlemmer av bedømmelsesutvalg.

Lønn under sykdom gis i inntil 3 måneder pr. kalenderår, med et beløp som tilsvarende pensjonistlønnen. I tillegg utbetales lønn i friperioden, se HTA § 18 nr. 2. Sykepengene som pensjonisten har krav på, refunderes statskassen.

Engasjementer - pensjonister

Lønn - pensjonister

Pensjonister - engasjement

Tilsetninger - pensjonister

Alderspensjonister - engasjement

Engasjement - alderspensjonister

Meldinger til SPK

Gjelder ikke uførepensjonister

Engasjement på pensjonistvilkår

Alderspensjonister

Bevegelige hellig- og

høytidsdager

Feriegodtgjøring

Særskilt avlønning av

pensjonister

Lønn under sykdom

Det er forutsetningen at pensjonister som er tatt inn i tjenesten igjen for kortere eller lengre tid, vanligvis ikke skal pålegges overtidsarbeid.

For etater hvor avlønning etter ovennevnte regler ikke lar seg gjennomføre, kan forslag om avlønning etter så vidt mulig tilsvarende regler tas opp særskilt med FAD.

10.13 Ekstraerverv mv.

Ekstraerverv

10.13.1 Retningslinjer for statens arbeidstakere mht. retten til å inneha bistilling/ekstraerverv

Bistilling/ekstraerverv

Som utgangspunkt har statens arbeidstakere rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet mener at følgende retningslinjer gir uttrykk for hva en lojal oppfyllelse av arbeidsavtalen krever:

Privat ervervsvirksomhet

Retten til å inneha bistilling/
ekstraerverv

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:

1. er direkte forbudt for ham i lov eller forskrift,
2. er direkte avtalt ved reglement, tariffavtale eller annen avtale at han skal avstå fra.

Merknad:

FAD gjør oppmerksom på at slike avtaler må ligge innenfor de grenser som til enhver tid er godtatt av norsk rettsvesen. Se her f.eks. avtaleloven § 36 og aml. § 14-19.

Illojal konkurranse

Lojalitetskonflikt

3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre foresatte tjenestemyndighet har samtykket, jf. Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4,
4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomhet hvor han er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,
6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til den offentlige virksomhet hvor han er tilsatt,
7. innebærer at han i sin funksjon for det offentlige kan treffe avgjørelser som i vesentlig grad kan influere på hans egne eller biarbeidsgivers inntekter,

Merknad:

*Statens anskaffelsesvirksomhet -
regelverk for*

Regelverk for statens anskaffelsesvirksomhet mv., forskrift for kjøp av varer og tjenester til staten § 3 og forskriften for kontrahering av bygge og anleggsarbeider til staten § 7, setter forbud mot at tjenestemann deltar i konkurransen om leveranser til den administrasjon hvor vedkommende tjenestemann gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av slik tjenestemann.

Tjenestemann kan ikke opptre som konsulent og heller ikke være representant for anbyder, tilbyder eller leverandør overfor den administrasjon hvor vedkommende tjenestemann gjør tjeneste. Nærings- og handelsdepartementet er ansvarlig for forskriften.

Bedriftshemmeligheter

Offentlig arbeidsgivers anseelse

8. innebærer at han nytter bedriftshemmeligheter på en illojal måte,
9. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse.

Det understrekes at det ved vurderingen av hvorvidt en tjenestemann kan sies å ha overskredet grensene for hva som kan tillates, må skje en konkret vurdering hvor såvel arbeidsgivers som tjenestemannens særlige forhold tillegges vekt.

Konkret vurdering

Sett på bakgrunn av de statlige virksomheters mangfold, kan man ikke utelukke at forhold som ikke rammes av ovenstående retningslinjer, likevel kan bli å anse som utillatelige. En må også ta hensyn til de særlige forhold som finnes på det enkelte tjenestested.

Særlige regler ved avtale

FAD er klar over at mange statlige virksomheter på grunn av sin egenart, trenger særlige regler. Disse bør komme i stand ved avtale for den enkelte virksomhet, jf. merknad til nr. 2.

Ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver

Meldeplikt

Politiske verv

Forhåndsavklaring

FAD ser det som naturlig, ut fra en lojal oppfølging av den arbeidsavtale statlige tjenestemenn har inngått med staten, at arbeidstakere som vurderer å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid i slikt omfang eller av en slik art at det kan oppstå tvil i forholdet til den statlige virksomhet, tar spørsmålet opp på forhånd med arbeidsgiveren slik at problemer kan løses så tidlig som mulig. Imidlertid kan en virksomhet neppe uten særlig hjemmel, pålegge tjenestemennene en generell meldeplikt når det gjelder disse forholdene. En embets- eller tjenestemann kan som hovedregel inneha politiske verv. Grunnloven § 62 gjør unntak fra hovedregelen idet den fastsetter at tjenestemenn ved Regjeringens kontorer og i utenriksstjenesten ikke kan velges til stortingsrepresentanter. Tjenestemenn tilsatt i statsadministrasjonen for øvrig er altså valgbare.

Undervisnings- og

forskerpersonale - bistilling

Universitet og høyskoler

Arbeid utenfor hovedstillingen

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 b gitt særlig hjemmel for midlertidig tilsetning i bistilling for undervisnings- og forskerpersonale ved universitet og høyskole.

Når det gjelder visse andre sider ved spørsmålet om statstjenestemenns arbeid utenfor hovedstillingen vises det til punktene nedenfor.

10.13.2 Ekstraervert

Begrepet «bistilling»

Ved revisjon av tjenestemannsloven i 1983 falt begrepet «hovedstilling» og dermed også begrepet «bistilling» ut av loven. Med dette utgangspunkt har Fornyings- og administrasjonsdepartementet revidert Statens personalhåndbok på de punkter som omhandler «bistillingsinnehavere». Etter 1. oktober 1987 nyttes normalt ikke betegnelsen «bistilling». Eventuelt tilsetning i arbeidsforhold ut over den ordinære stilling må fra samme dato skje med utgangspunkt Hovedtariffavtalen i statens regler. Tjenestemenn og øvrige arbeidstakere som inntil 1. oktober 1987 var tilsatt i bistilling, vil beholde de særlige rettigheter de har hatt i kraft av bistillingen så lenge de innehar denne. Dette vil gjelde bl.a. utbetaling av lønn under sykdom, svangerskap og fravær som følge av tjenesteulykke, etterlønn m.m.

Deltidstilsatte med flere

stillingsforhold

Deltidsstillinger

Det er anledning til å være tilsatt i flere deltidstillinger i staten. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen en tilsatte i heltidsstilling. Se HTA pkt. 1.1.2 nr. 2, men rettighetene etter Hovedtariffavtalen i Staten begrenses til tilsvarende heltidsstilling.

10.13.3 Ekstraarbeid og annet ervert – Alminnelige bestemmelser

Ekstraarbeid og annet ervert

Spørsmålet om adgangen til å inneha annen offentlig eller privat stilling eller ervert er nærmere omtalt under Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4. Se også SPH pkt. 10.14.1 om oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.

Følgende alminnelige bestemmelser gjelder for ekstraarbeid og annet ervert:

Styrevert

Lønn - oppdrag

- a) Arbeidstakere må ikke inneha ekstraervert, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

Merknad:

Det vises også til administrative bestemmelser om godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg, jf. SPH pkt. 10.14.2.

Ekstraarbeid/biervert - taft

arbeidstid tas igjen

Utenfor den fastsatte arbeidstid

- b) Arbeid i andre lønnede offentlige eller private stillinger eller verv (herunder medlemskap/oppnevning i styrer, råd, utvalg, kommisjoner, komitéer e.l.) skal i størst mulig utstrekning utføres utenfor den fastsatte arbeidstid i deres pliktige arbeid. Eventuelt skal arbeidet tas igjen utenfor den fastsatte arbeidstid og uten at det i tilfelle kan beregnes ekstragodtgjøring. Vedkommende departement kan unntaksvis samtykke i en annen ordning hvor det vanskelig kan la seg gjøre å

	utføre arbeidet på en effektiv måte utenfor kontortiden eller hvor allmenne hensyn tilsier det.
	c) Statstjenestemenn som er medlemmer av styrer, råd, komiteer og utvalg mv. får ekstragodtgjøring etter følgende regler:
Permanente styrer og råd	1. Statstjenestemenn som ved kgl.res. oppnevnes som medlemmer av permanente styrer og råd gis samme godtgjøring som andre medlemmer, dersom det ikke ved lov eller andre spesielle bestemmelser er pålagt vedkommende som plikt å være medlem.
Omfang, belastning mv.	2. Hvor vedkommende oppnevnes av et departement avgjør departementet hvorvidt vedkommende statstjenestemenn skal gis godtgjøring. På den ene side tas hensyn til om vervet har tilknytning til vedkommende hovedstilling, og på den annen side om vervet er særskilt omfattende og byrdefullt.
Koordinasjonsutvalg Forhandlingsutvalg Etatsutvalg Tjenesteplikt	3. Statstjenestemenn som er medlemmer av andre utvalg (koordinasjonsutvalg, forhandlingsutvalg, etatsutvalg mv.) gis i alminnelighet ikke ekstragodtgjøring dersom arbeidet hører inn under vedkommendes tjenesteplikt. Koordinasjonsutvalg og etatsutvalg er utvalg med representanter fra flere kontorer eller administrasjonsgrener og eventuelt fra integrerte organisasjoner, hvor det arbeid som utføres hører under representantenes ordinære arbeidsområde. Det som særpreger disse utvalg er at arbeidets utførelse stort sett er en omlegging av den skriftlige behandling mellom flere kontorer eller administrasjonsgrener og eventuelt vedkommende organisasjoner, til felles muntlig behandling.
Forhandlingsutvalg	Forhandlingsutvalg er et utvalg hvor det sitter representanter fra staten som representerer det offentlige i forhandlinger av forskjellige slag og hvor forhandlingsspørsmål hører inn under vedkommendes ordinære arbeidsområde.
Godtgjøring Særlig omfattende og byrdefullt Ekstragodtgjøring	Er arbeidet i slike utvalg særlig omfattende og byrdefullt, kan fagdepartementet tilstå godtgjøring. Det gjøres oppmerksom på at de statstjenestemenn som blir oppnevnt som medlemmer av slike utvalg som nevnt under punkt 3, blir gjort kjent med at ekstragodtgjøring vanligvis ikke kan påregnes i slike tilfelle. Det samme gjelder medlemmer av permanente styrer og råd som nevnt under punkt 2.
Lønn - styrer og råd, komiteer og utvalg	d) Lønnede styrer og råd, komiteer og utvalg mv. må ikke oppnevnes før det på forhånd er skaffet budsjettmessig dekning for utgiftene. Jf. tjenestemannsloven med forskrifter § 1 nr. 2.
	e) Medlemmer av styrer og råd, utvalg mv. bør bare oppnevnes for bestemte perioder, såfremt annet ikke er bestemt ved lov.

10.13.4 Ekstraarbeid, honorarer mv.

Hovedregel	Det har i mange tilfelle vært reist tvil om i hvilke tilfelle en tjenestemann kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når arbeidet har tilknytning til det ordinære arbeidet. Utgangspunktet har i disse tilfelle vært at stillingen i statens lønnsregulativ er innplassert etter en samlet vurdering av vedkommende stillings arbeidsområde. Dette innebærer at en tjenestemann som hovedregel ikke kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når tjenestemannen har som tjenesteplikt å utføre dette arbeid i sin ordinære stilling.
Unntak	Unntak fra denne hovedregel har dog vært gjort hvis arbeidet er av særlig omfattende art, slik at tjenestemannen gjennom et lengre tidsrom til stadighet må utføre arbeidet utenom vanlig arbeidstid. Ved den konkrete vurdering legges det bl.a. vekt på om vedkommende tjenestemann fra før er sterkt belastet med arbeid i sin ordinære stilling og likeledes om ekstravervet ved siden av at det har et stort omfang også medfører betydelig ansvar.
Tilknytning til ordinær stilling	Det ville være naturlig å bruke uttrykket «ekstraarbeid» om godtgjøring for arbeid som ikke naturlig lar seg henføre under en ordinær stilling. Godtgjøring i tilknytning til ordinær stilling eller særlige tillegg ville da være tillegg som er tilstått en

tjenestemann eller tjenestemannsgruppe som kompensasjon for visse forhold ved vedkommende stilling, og som ikke er tatt i betraktning ved fastsettelsen av regulativlønnen.

10.13.5 Ekstraervert – lønn under permisjoner

Unntak

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønn i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraervert kan i alminnelighet ikke utbetales med mindre vedkommende tjenestemann opparbeider det forsømte uten utgift for det offentlige. Unntakelser kan dog gjøres for ekstraervert som er naturlig knyttet til (den ordinære) stillingen. Særlige tillegg til regulativlønnen kan som hovedregel ikke utbetales under slike permisjoner. Det kan likevel komme på tale å utbetale særlige tillegg som må ses som en del av stillingens lønn. Fullmakten tilligger det enkelte fagdepartement.

10.14 Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser

Styrer, råd, utvalg

10.14.1 Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.

Styrer og råd mv.

Oppnevning av embets- og tjenestemenn

Etter at saken har vært forelagt Stortinget (jf. St.meld. nr. 9 for 1969-70) er det fastsatt følgende bestemmelser om adgangen til å oppnevne eller foreslå oppnevnt embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.:

§ 1.

Styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer

Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer

Omfang

Unntak

Disse bestemmelser gjelder for styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer eller andre organer der staten kan oppnevne eller foreslå oppnevnt eller valgt formann, varaformann, ett eller flere medlemmer, varamenn eller sekretær.

Oppnevning eller valg av medlemmer uten stemmerett (observatør) omfattes ikke av reglene.

Unntatt fra bestemmelsene er organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver uten avgjørelses- eller kontrollmyndighet.

§ 2.

Begrensninger v/oppnevninger

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt embets- og tjenestemann ansatt i et departement eller i sentraladministrasjonen for øvrig, og som sitt saksområde der, har behandlingen av saker vedrørende:

- a) klage over avgjørelser truffet av vedkommende organ,
- b) direkte regulering av vedkommende organ eller virksomhets forhold til annen privat eller offentlig virksomhet,
- c) kontroll eller tilsyn med vedkommende organs virksomhet,
- d) andre forhold av vesentlig betydning for vedkommende organ, eller for noen hvis konkurransemessige stilling eller interesse for øvrig i vesentlig grad berøres av organets virksomhet.

§ 3.

Selskaper

Forretningsdrivende bedrifter

Offentlig eller privat

næringsvirksomhet

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter knyttet til offentlig eller privat næringsvirksomhet, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt noen embets- eller tjenestemann ansatt i et departement eller i annet sentraladministrativt organ, som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller for vedkommende bransje.

§ 4.

Arbeidsbyrde

Hvor §§ 2 og 3 ikke er til hinder for oppnevning eller forslag til valg, må særskilt vurderes om arbeidsbyrden for embets- eller tjenestemannen gjør det forsvarlig at ved-

kommende påtar seg vervet. Det departementet hvor vedkommende er ansatt, skal gis anledning til å uttale seg.

§ 5.

Unntak fra §§ 2 og 3

Hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3.

§ 6.

Reglene kommer til anvendelse på alle oppnevnelser eller valg, eventuelt gjenoppnevne eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970.

FADs kommentarer:

Inhabilitetssituasjoner
Stillingskombinasjoner
Inhabilitet

Reglene tar sikte på å forhindre at det oppstår inhabilitetssituasjoner eller at det blir etablert stillingskombinasjoner som kan svekke tilliten til forvaltningens avgjørelser.

Som det fremgår av § 1 gjelder bestemmelsene ikke organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver og som derfor ikke har avgjørelses- eller kontrollmyndighet. Reglene gjelder således ikke for utredningsutvalg eller komiteer, selv om utvalget eller komiteen er forutsatt å skulle fremme forslag. Stortingets administrasjonskomité har imidlertid uttalt at det synes å være uheldig av flere grunner med for sterkt innslag av embets- og tjenestemenn også i slike organer.

Når det gjelder verv i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter, (jf. § 3) er det avgjørende om vedkommende embets- eller tjenestemann er tilsatt i et departement eller annet sentraladministrativt organ som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller vedkommende bransje. I slike tilfelle kan ikke noen embetsmann eller tjenestemann oppnevnes som er tilsatt i vedkommende departement eller direktorat o.l.

Når det derimot gjelder verv i andre styreverv eller råd mv. er forbudet (i § 1) begrenset til de tjenestemenn i departementet eller direktoratet mv. som har som sitt fagområde å behandle saker vedrørende vedkommende organ. I slike tilfelle er det altså ikke noe til hinder for å oppnevne andre embets- eller tjenestemenn i vedkommende departement eller direktorat som ikke har som saksområde å behandle saker som vedrører vedkommende organ.

Unntak jf. §§ 2 og 3

I § 5 er det bestemt at hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3. En gjør i denne forbindelse oppmerksom på at Stortingets administrasjonskomité sterkt har advart mot å nytte dispensasjonsadgangen i andre tilfelle enn der det synes å være helt nødvendig.

Spørsmålet om unntak fra reglene i §§ 2 og 3 forutsettes avgjort ved kgl.res. i det enkelte tilfelle etter at saken har vært forelagt FAD. En forutsetter at slike saker blir forelagt for FAD i god tid før oppnevningen skal foretas. En ber også om at de enkelte departementer i sine forslag tar hensyn til administrasjonskomiteens uttalelse og bare fremmer slike forslag i den utstrekning det synes å være helt nødvendig.

Arbeidsbyrden

FAD fremhever for øvrig bestemmelsen i § 4 hvoretter det i det enkelte tilfelle må vurderes hvorvidt arbeidsbyrden for vedkommende embets- eller tjenestemann gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Som det går fram av bestemmelsen skal det departement hvor vedkommende er tilsatt, gis anledning til å uttale seg.

FAD viser for øvrig til det som ble uttalt under stortingsdebatten 30. januar 1970, jf. St.forhandl. nr. 215, s. 1713-1718.

Inhabil ift. hovedstilling

Som det går fram av § 6 skal reglene anvendes for alle oppnevnelser eller valg, eventuelt gjenoppnevne eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970. En forutsetter imidlertid at det snarest blir foretatt nyoppnevning eller nyvalg i tilfelle hvor et verv som en embets- eller tjenestemann er oppnevnt til, vil føre til at han blir inhabil i sin hovedstilling etter reglene i fvl. § 6.

Eventuelle tvilsspørsmål bes forelagt FAD.

Følgende spørsmål ble våren 1978 reist i Stortinget overfor Forbruker- og administrasjonsministeren:

«Vil statsråden påse at personer som har bidratt med sin tid og innsikt til offentlig verv, men som ikke aktes gjenoppnevnt, på en passende måte blir underrettet om dette på forhånd?»

I samsvar med dette henstiller FAD til administrasjonen at den så langt en finner det naturlig og mulig på forhånd underretter medlemmer i offentlig råd, styrer og utvalg når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

10.14.2 Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg

I. Omfanget av utvalgsgodtgjøring

De tidligere sentralt fastsatte satsene for utvalgsgodtgjøring er opphevet og erstattet av følgende veiledende satser for utvalgsgodtgjøring:

Leder:	kr 365 pr. time
Øvrige medlemmer:	kr 275 pr. time

Fullmakt til å fastsette timesats for utvalgsgodtgjøring er delegert til fagdepartementet med virkning fra 1. juli 2005.

Det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i statlige utvalg oppnevnt ved kgl.res. Det kan videre gis utvalgsgodtgjøring for deltakelse i departementsoppnevnte utvalg (eller arbeidsgrupper, interdepartementale utvalg m.m.) dersom arbeidsoppgavene ikke har preg av ordinær saksbehandling/utredning, eller koordinering/samordning av ordinære oppgaver mellom flere virksomheter.

Utvalgsgodtgjøring gis også til statens representanter i særskilte voldgiftsnemnder opprettet med hjemmel i tjenestetvistloven § 27 eller i Hovedavtalen i staten, såfremt arbeidet ikke hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

Det gis ikke utvalgsgodtgjøring for statsansatte som deltar i utvalgsarbeid (leder, medlem eller sekretær) hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. Statsansatte som ble oppnevnt til utvalgsarbeid før 1.1.2005 beholder utvalgsgodtgjøringen ut fungeringsperioden.

De satsene som fastsettes av fagdepartementet skal også legges til grunn for utvalgsmedlemmer som ikke er tilsatt i staten. Selvstendig næringsdrivende, som i vesentlig utstrekning har utgifter til eget kontor m.m., kan gis en høyere timesats utover den fastsatte for faktisk medgått tid og for arbeid i møter og møteforberedelser. Følgende veiledende satser gjelder:

Arbeid i møter:	kr 760 pr. time
Møteforberedelser:	kr 275 pr. time

Sekretær, som ikke har hel eller delvis permisjon med lønn fra sin ordinære stilling for å utføre sekretærarbeidet, gis utvalgsgodtgjøring, jf dog bestemmelsen ovenfor om statsansatte som deltar i utvalgsarbeid innen eget arbeidsområde. Personer som engasjeres for å utføre sekretærarbeidet, gis heller ikke utvalgsgodtgjøring.

Det gis utvalgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer pr. dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i møter utover 6 timer pr. dag dersom det kan oppnås vesentlige besparelser eller det av andre grunner anses nødvendig/særlig hensiktsmessig.

Utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser er kr. 275 per time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende.

Barnepass – utvalgsarbeid

Barnepass - erstatning,

inntektstap

Barnepass - utvalgsmedlemmer,

lønn ved sykdom

Barnepass - utvalgsgodtgjøring

Fra 1. juli er fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og nåværende satser vil kun være veiledende.

Fagdepartementet kan godkjenne at det gis utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser og arbeid i utvalgsmøter lagt til utlandet. For reiser i forbindelse med utvalgsarbeidet, gis godtgjøring etter reiseregulativene.

II. Utbetaling av godtgjøring

Utvalgsgodtgjøring er definert som honorar og ikke betaling for tjeneste. Det kan derfor ikke beregnes merverdiavgift eller noen annen form for avgift som kommer i tillegg til selve godtgjøringen. Den inngår ikke i feriepengegrunnlaget og er heller ikke pensjonsgivende.

Godtgjøringen er personlig og den skal derfor ikke utbetales til firma eller til et eventuelt kontorfellesskap.

Utvalgsgodtgjøring utbetales ikke ved sykdom eller annet fravær.

Godtgjøringen kommer i tillegg til ordinær lønn. Tid til utvalgsarbeidet skal ikke innarbeides/trekkes i fleksitiden.

III. Erstatning

Dersom deltakelsen i utvalget medfører tapt arbeidsinntekt, kan fagdepartementet i det enkelte tilfelle samtykke i at det gis erstatning. Medlemmer med utvalgsgodtgjøring kan få dekket dokumenterte utgifter til barnepass på samme vilkår som følger av ordningen i Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv., § 8.

Det presiseres at bestemmelsen om erstatning for tapt arbeidsinntekt er uendret frem til 1. juli 2005, dvs inntil kr. 1250 per dag ved dokumentert tap og inntil kr. 500 per dag ved sannsynliggjort tap. Fra 1. juli er fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og nåværende satser vil kun være veiledende.

IV. Unntak

FAD kan i spesielle tilfeller gjøre unntak fra bestemmelsene.

10.14.3 Fastsetting og regulering av godtgjøring til medlemmer av styrer, råd og faste utvalg

Fullmakt til å fastsette godtgjøring (årgodtgjøring) til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg er delegert til fagdepartementet.

10.15 Statens fellesblanketter

Statens fellesblanketter kan rekvireres fra www.fellesblanketter.no eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50.

10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.

Punktet bortfaller – se PM 3/2005 som omhandler dette.

10.17 Uniformering av statstjenestemenn

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det overlates til det enkelte fagdepartement å ta stilling til behovet for uniformsreglement.

*Flyreiser
Reisebyrå*

*Uniformering av
statstjenestemenn*

10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter

Renter ved forsinket betaling
Forsinkelsesrente
Pengekrav
Lønnskrav mot det offentlige
Den alminnelige
forsinkelsesrenten

Ved lov av 17. desember 1976 nr. 100 ble det vedtatt generelle regler om renter ved forsinket betaling. Loven gjelder for pengekrav på formuerettens område. Kravet må være forfalt før renten begynner å løpe, se lovens §§ 1 og 2 og rundskriv av 1. desember 1977 G 259/77 fra Justisdepartementet. Gjennom praksis har en bygget på at loven også kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige.

Nye regler fra 1. januar 2004:

Rentesatsen for forsinkelsesrenten ble fra 1. januar 2004 fastsatt hvert halvår. Det vil si at forsinkelsesrenten fastsettes med virkning fra 1. januar og 1. juli hvert år.

Rentesatsen skal være Norges banks styringsrente med et påslag på 7 prosentpoeng. Renten var tidligere fastsatt til 12 prosent p.a. ved kgl.res. av 17. desember 1993. Renten ble senket fra 18 prosent p.a. til 12 prosent p.a. med virkning fra 1. januar 1994. Ny rentesats fra 1. juli 2005 er 9 prosent. For ytterligere informasjon se odin.dep.no/fin/

HTA - forfallstid
Forfallstid - forsinkelsesrente

Forfallstiden kan være uttrykkelig avtalt i tariffavtalen, den kan følge av en gjensidig forutsetning mellom partene eller være avhengig av at den ene av partene krever utbetaling (se lovens § 2). Forsinkelsesrenter for krav etter en tariffavtale kan ikke i noen tilfelle gjøres gjeldende for tiden før avtale er inngått, det samme må gjelde selv om man i avtalen er blitt enige om etterbetaling for tiden før avtaleinngåelsen.

Forhold på lønsmottakerens side

I den utstrekning utbetalingen ikke kan skje på grunn av forhold på lønsmottakerens side, skal forsinkelsesrenter ikke beregnes, se lovens § 2 annet ledd. Som eksempel kan nevnes at forvaltningen er forhindret fra å innfri lønnskrevet fordi lønsmottakeren ikke er kommet med de nødvendige opplysningene.

Om forsinkelsen skyldes feil fra virksomhetens side, kan forsinkelsesrente påløpe. Likeså kan forsinkelsesrente kreves hvis utbetaling er nektet, f.eks. ut i fra en feilaktig rettsoppfatning, selv om det i og for seg ikke kan klandres virksomheten.

Forsinkelsesrente - krav etter
tariffavtale
Årsaksforhold
Forsinkelsen skyldes
forhandlingene

En spesiell situasjon foreligger når manglende utbetaling skyldes forhandlinger om lønnsreguleringer. Som nevnt kan forsinkelsesrenter ikke kreves for tiden før avtale er inngått eller eventuelt kjennelse fra et voldgiftsorgan faller. Normalt vil lønnskrevet og krav på eventuell etterbetaling i henhold til avtalen, forfalle første ordinære lønningssdag etter at avtalen er kommet i stand, men noe annet kan uttrykkelig avtales. En har i praksis antatt at det i tariffavtalene må inntolkes en gjensidig forutsetning om at det ikke kan kreves forsinkelsesrenter for forsinkelser ut over første ordinære lønningssdag, dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og utbetalings-systemet som har direkte sammenheng med forhandlingene. Hvor forhandlingene gjør det ønskelig kan det i tariffavtalen fastsettes at den nye lønnen skal utbetales innen et bestemt tidspunkt, slik at lønsmottakeren etter den tid vil ha et krav på forsinkelsesrenter.

Det må understrekes at utbetaling av lønn i alle tilfelle skal skje så snart som mulig. Skjer ikke det, kan virksomheten etter omstendighetene pådra seg ansvar i form av en plikt til å utbetale forsinkelsesrenter for forsinkelsen.

Skatteplikt - forsinkelsesrente
Skattepliktig inntekt

For arbeidstaker vil lønnskrevet være en vanlig fordring. Forsinkelsesrenter som utbetales fra arbeidsgiver ved for sent betalt lønn, anses som avkastning av fordringen og vil være skattepliktig inntekt etter den alminnelige regel i skatteloven § 5-20 som «fordel vunnet ved kapital».

10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

Underretning til fagdepartement

Interne undersøkelser

Riksrevisjon

Politietterforskning

Inspeksjoner

Politianmeldelse

Etterforskning - bistand til

Regnskapsmessige undersøkelser

Bistand til etterforskning

Bevisforspillelse - fare for

Uttalerett

Økonomisk oppgjør

Påtalebegjæring

Økonomisk oppgjør

Påtale

Erstatningskrav

Evt. erstatningskrav

Avskjed, suspensjon eller ordensstraff

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (tidligere AAD/MOD) har gitt følgende retningslinjer i saker om underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten:

1. Fagdepartementet eller eventuelt annet organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale etter straffeloven § 79 fjerde ledd, skal underrettes så snart det foreligger mistanke om misligheter. Dette gjelder alle typer misligheter og uansett om de knytter seg til forvaltningen av penger, verdipapirer, materiell, fast eiendom mv. En bør ikke avvente resultatet av interne undersøkelser. Det er ingen forutsetning at noen bestemt person er mistenkt.
2. Riksrevisjonen skal underrettes omgående, bl.a. av hensyn til revisjon av regnskapene. Slik underretning skal gis av den virksomhet som oppdager mislighetene.
3. Ved mistanke om mislige forhold i statstjenesten, bør politietterforskning ikke begjæres før det er grunn til å tro at forholdene kan lede til straffereaksjon. Det vil ofte være formålstjenlig at det først foretas inspeksjoner og andre undersøkelser fra sentrale administrative myndigheter (Riksrevisjonen, skattefogden, departementet mv.) for å få avklart om forholdene er så grove og alvorlige at politianmeldelse og straffereaksjon bør komme på tale.
4. Når anmeldelse i tilfelle er inngitt, må virksomheten på anmodning bistå politiet slik at etterforskningen kan bli mest mulig rasjonell. Opplysninger kan normalt gis uten hinder av taushetsplikt, jf. forvaltningsloven 13 b nr. 6. Henvendelser fra politiet må prioriteres. Vanligvis må virksomheten selv, eventuelt med bistand av Riksrevisjonen, foreta de regnskapsmessige undersøkelser som skal til for å avdekke f.eks. et underslag.
5. Normalt bør den tjenestemann som mistanken rettes mot få uttale seg. Dette må imidlertid bare gjøres når det ikke er særlig fare for bevisforspillelse. Forvaltningsloven gjelder ikke for statens optreden som fornærmet i en straffesak.
6. Den mistenkte bør få mulighet til å gjøre opp for seg økonomisk. Ved en eventuell avtale om tilbakebetaling bør det søkes oppnådd tvangsgrunnlag etter tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2(a). Hvorvidt minnelig avtale om betalingsordning kan resultere i at påtalebegjæring ikke fremsettes, må vurderes konkret bl.a. ut fra forholdets grovhet og den oppofrelse mistenkte viser for å reparere den voldte skade, se for øvrig pkt. 7.
7. Spørsmålet om forholdet skal påtales, må avgjøres konkret. Ett moment vil være beløpets størrelse. Videre om forholdet har rammet kunder eller andre utenforstående. Andre momenter kan være i hvilken grad forholdet har svekket etatens anseelse, om uskyldige er blitt mistenkeliggjort, om mistenkte har hatt en særlig betrodd stilling, om forholdet er en engangsforeteelse eller har foregått over tid, om vedkommende tidligere har vært innblandet i tilsvarende forhold, om påtalebegjæring er en forutsetning for utbetaling av eventuell forsikring, om forholdet er innrømmet, om beløpet er dekket, personlige forhold, om det reageres administrativt med f.eks. avskjed eller ordensstraff, osv.
8. I forbindelse med begjæring om tiltale og straff bør også statens eventuelle erstatningskrav begjæres pådømt under straffesaken, jf. straffeprosessloven § 3 og kapittel 29. Hvis tapets størrelse ennå ikke er klarlagt, bør det tas forbehold om å komme tilbake til erstatningsbeløpet. Erstatningskravet bør som regel også inneholde krav om forsinkelsesrenter, jf. lov om forsinkelsesrente av 17. desember 1976 og Justisdepartementets rundskriv av 22. februar 1979.
9. Når det gjelder avskjed, suspensjon eller ordensstraff vises det til lov om statens tjenestemenn m.m. av 4. mars 1983 nr. 3 §§ 14-19 og forvaltningsloven regler. Hvis det faktiske forhold er tilstrekkelig opplyst, bør spørsmålet behandles uavhengig av en eventuell straffesak. Dersom det er på det rene at tjenestemannen

Underretningsplikten

har gjort seg skyldig i straffbare forhold som kan begrunne avskjed etter tjml. § 15, vil det være særlig uheldig om vedkommende oppbærer lønn i lengre tid fordi en vil avvente resultatet av straffesaken.

10. Det påhviler alltid det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale, å underrette Riksrevisjonen og Fornyings- og administrasjonsdepartementet om den avgjørelse som er fattet. Det skal således fremgå både om påtale er begjært eller ikke, og om eventuelt andre reaksjoner er benyttet overfor tjenestemannen.

10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade.

10.20.1 Generelt – Saksbehandlingsregler.

*Ansvar - arbeidstakers
Arbeidsgiveransvar/
arbeidsmiljølov - regress mot
arbeidstaker
Erstatning - økonomisk ansvar for
arbeidstakere
Ordensstraff - regress,
arbeidsgiveransvar
Regressansvar - arbeidsgiver
overfor arbeidstaker
Regressansvar*

I henhold til kgl.res. av 29. mai 1992 § 8, tidligere kgl.res. av 11. januar 1980, fremmet av Justisdepartementet, hadde Finansdepartementet myndighet til å fastsette retningslinjer for behandlingsmåten av saker der det er spørsmål om regressansvar eller direkte ansvar fra staten mot arbeidstakere i staten. Slike retningslinjer var gitt i Finansdepartementets rundskriv R 6/80 av 26. august 1980 og R 21/82 av 25. oktober 1982. Ved kgl.resolusjon av 10. mars 1995, ble ovennevnte myndighet overført fra Finansdepartementet til Administrasjonsdepartementet (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet). PM nr. 16/95 erstatter Finansdepartementets rundskriv R 6/80 av 26. august 1980 og R 21/82 av 25. oktober 1982.

Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker i staten har påført en tredjemann skade som staten, i egenskap av f.eks. arbeidsgiver eller selvassurandør, blir erstatningsansvarlig for. Staten bør i disse tilfeller vurdere et regressansvar.

Retningslinjene gjelder videre saker hvor en arbeidstaker direkte har påført staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for. Retningslinjene gjelder likevel ikke saker om ansvar etter lov av 28. mars 1958 nr. 4 om statens oppkrevere og regnskapsførere. For disse saker vises det til SPH pkt. 10.20.2.

10.20.2 Retningslinjer

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har delegert fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende til det enkelte fagdepartement innenfor de retningslinjene som er angitt nedenfor:

Økonomisk ansvar for
tjenestemannen

1. Når en arbeidstaker i staten (lov om skadeerstatning § 2-1 nr. 3) har påført staten erstatningsansvar eller annet tap, skal det vurderes om økonomisk ansvar (regress eller direkte erstatningsansvar) skal gjøres gjeldende mot arbeidstakeren.
2. Dersom det oppstår tvil om ansvarsgrunnlaget, må saken forelegges for Justisdepartementet før kravet blir rettet mot arbeidstakeren.
3. En arbeidstaker bør som regel ikke pålegges økonomisk ansvar for noen del av statens tap, uten at vedkommende har utvist en grad av uaktsomhet som etter alminnelige erstatningsrettslige vurderinger må sies å være kvalifisert. Den foretatte handling eller forsømmelse må m.a.o. markere et klart avvik fra normene for den forsvarlige adferd. I saker der hjemmelsgrunnlaget må bygge på bilansvarsloven § 12, er skyldkravet forsett eller grov uaktsomhet.

*Kvalifisert uaktsomhet
Uaktsomhet*

Et erstatningskrav fra arbeidsgiver overfor arbeidstaker, er ikke et enkeltvedtak som kan påklages. Dersom arbeidstaker bestrider kravet, vil staten måtte reise søksmål for å få dom for kravet før beløpet kan inndrives. I denne sammenheng er det viktig å vurdere bevismaterialet, og eventuell prosessrisiko. Departementet bør vurdere om saken må forelegges for regjeringsadvokaten.

*Erstatningskrav overfor
arbeidstaker
Erstatningskrav overfor
arbeidstaker*

Ved den nærmere vurdering av grunnlaget for erstatning, og hvor stor del av statens tap som skal kreves dekket, bør det i alminnelighet legges vekt på utvist adferd, herunder om eventuelle instruksjer og påbud er fulgt, om den skadevol-

*Økonomiske evne**Ansvarsbeløpets størrelse*

dende handling eller forsømmelse er foretatt under et sterkt eller usedvanlig tidspress, skadens omfang og om handlingen er ledd i en for øvrig fornuftig utførelse av tjenesten.

4. Ved fastsettelse av ansvarsbeløpets størrelse, skal det dessuten vurderes om innkreving vil virke uforholdsmessig tyngende for arbeidstakeren idet en tar hensyn til vedkommendes økonomiske evne, herunder formue, inntekt og forsørgelsesbyrde, samt forsikringer og forsikringsmuligheter. Fagdepartementet kan i så fall, helt eller delvis frafalle ansvaret, eller tillate at det dekkes ved avdragsordning, jf. lov om skadeerstatning §§ 2-3 nr. 1 og 5-2.

10.20.3 Ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere

Ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere

10.20.3.1 Fullmakter:

Lov av 28. mars 1958 nr. 4 om ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere, innebærer et ansvar for tap som skyldes at vedkommende ikke har opptrådt forsvarlig. Etter lovens § 1 annet ledd kan Kongen eller eventuelt Riksrevisjonen på nærmere vilkår nedsette eller frafalle det aktuelle erstatningsansvar.

Ved kgl.res. av 17. desember 1993 ble Finansdepartementet bemyndiget til:

- å sette ned eller ettergi ansvar for beløp som ikke overstiger kr 1 000 000,
- innen rammen av denne myndighet, eller konkret vurdering i det enkelte tilfelle, å fastsette grensen for det enkelte fagdepartement, herunder dettes adgang til videredelegasjon i saker av prinsipiell karakter, likevel slik at grensen for videredelegasjon inntil videre settes til kr 60 000,
- videredelegasjon for beløp over kr 60 000 etter samråd med Riksrevisjonen i det enkelte tilfelle.

Ved kgl.res. av 10. mars 1995 ble denne myndighet overført fra Finansdepartementet til daværende Administrasjonsdepartement. PM 16/95 erstatter Finansdepartementets rundskriv nr. 19/1983 av 23. september 1983 og nr. 1/94 av 31. januar 1994 til departementene og Riksrevisjonen.

10.20.3.2 Delegerte fullmakter:

Videre delegasjon

Fagdepartementene er gitt myndighet til å sette ned eller ettergi ansvar for beløp inntil kr 60 000, samt videredelegere denne myndighet til underliggende virksomheter etter eget skjønn. Det er en forutsetning for videredelegasjon at behovet vurderes i forhold til de underliggende virksomheters størrelse og administrasjon. I de tilfeller hvor videredelegasjon krever endringer i gjeldende økonomiinstrukser, bes dette tatt opp med Finansdepartementet, Anvisningskontoret, som egen sak. Prinsipielle saker må alltid forelegges FAD til avgjørelse.

Myndighet for departementene til å sette ned eller ettergi ansvar etter lov av 28. mars 1958 nr. 4, og adgang til videredelegasjon av slik myndighet ut over kr 60 000, kan etter søknad fra fagdepartementet justeres av FAD med hjemmel i kgl.res. av 17. desember 1993 og 10. mars 1995.

10.20.3.3 Nærmere om når ansvaret bør settes ned eller ettergis:

Ansvar - lempningsreglene
Lempningsreglene

Ved vurdering av om ansvaret bør settes ned eller ettergis, viser FAD til de generelle lempningsreglene som fremgår av skadeserstatningsloven §§ 2-3 og 5-2, og FADs retningslinjer for behandling av saker om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten generelt, SPH pkt. 10.20.2. Det må imidlertid legges vekt på det særlige tillitsforhold man er avhengig av å ha til statens oppkrevere og regnskapsførere.

Forvaltningsorgan - ansvar for tjenestemenn

Statselskaper og forvaltningsorganer

Statlige aksjeselskaper, statsforetak mv.

10.20.4 Styreansvar for tjenestemenn i styreverv

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i statselskaper eller forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand. Det innebærer at arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 ikke kommer til anvendelse. Imidlertid kan statselskapet eller forvaltningsorganet bli ansvarlig for tap som statsansatte har forårsaket med grunnlag i organansvaret. Med organansvar menes det ansvaret juridiske personer har for sine organers skadegjørende handlinger.

For statsansatte i styrer i forvaltningsorganer har staten et selvassurandøransvar. Med forvaltningsorganer menes ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter. Ved vurdering av om staten skal fremme erstatningskrav overfor statsansatte i forvaltningsorganer for tap som de har påført staten under deres utøvelse av verv som styremedlemmer, vil retninglinjene i SPH pkt. 10.20.2 pkt. 1 – 4 komme til anvendelse på tilsvarende måte.

Statlige aksjeselskaper vil falle utenfor statens selvassurandøransvar når virksomheten ikke får sine inntekter og utgifter bevilget over statsbudsjettet. Med statselskaper menes aksjeselskaper som helt eller delvis er eid av staten, statsforetak og særlovsselskap. Ved skade som statsansatte har påført selskapet under deres utøvelse av verv som styremedlemmer vil SPH pkt. 10.20.2 pkt. 1 – 4 ikke komme til anvendelse. For styremedlemmer i disse selskapene vil ansvarsreglene for styremedlemmer i selskapslovgivningen komme til anvendelse på vanlig måte.

10.21 Bruk av statens motorvogner

Statens motorvogner

10.21.1 Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner

Ved kgl.res. av 11. desember 1981 er det fastsatt nye alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner. De nye bestemmelsene avløser de tidligere bestemmelser fastsatt ved kgl.res. av 4. juni 1965. Bestemmelsene med FADs kommentarer henvist med noter, er som følger:

§ 1

Statens motorvogner skal bare nyttes i statens tjeneste.

Dispensasjon

Vedkommende etat (institusjon) kan likevel i helt spesielle tilfelle dispensere når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. Brukeren skal da refundere statens utgifter etter laveste sats for bruk av egen mindre bil (eventuelt motorsykel) i reiseregulativet § 9.¹

Statens motorvogner kan bare nyttes til kjøring mellom bopel og arbeidssted eller til kjøring på søn- og helligdager hvis kjøringen er en del av tjenestereise/-oppdrag.

§ 2

Bare den som er på tjenestereise eller reiser i oppdrag for staten eller på statens bekostning, kan tas med i statens motorvogner.

Tjenestereise

Oppdrag for staten

Definisjon: passasjer

§ 3

Statens motorvogner skal bare nyttes når det er den hurtigste og billigste reisemåte for staten, alle utgifter sett under ett.

Kriterier for bruk

§ 4

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvognene. Ett eksemplar av trafikkreglene, skjema for skademelding og vognkort skal alltid ligge i motorvognen. Merkekrutt og skrivesaker skal også være i motorvognen.

Krav til fører - tilbehør

Bilens tilstand/meldeplikt	<p>§ 5</p> <p>Vedkommende etat/institusjon og motorvognens fører skal påse at statens vogner behandles forsvarlig og hensynsfullt og til en hver tid er i god stand, og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.</p> <p>Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.</p>
<i>Kjøreuhell</i>	<p>§ 6²</p> <p>Ved kjøreuhell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:</p>
<i>Skademeldingen</i> Personskade mv.	<p>a) Når kjøreuhell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet eller lensmannen ikke kommer til stedet. Politi (lensmann) skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.</p>
Erstatningsplikt mv.	<p>b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Hvis det er enighet mellom førerne i kolliderende kjøretøyer om det faktiske hendelsesforløp og skissen, bør begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.</p>
Skriftlig rapport	<p>c) Når føreren kommer tilbake til sitt tjenestested, skal skriftlig rapport gis så snart det er mulig.</p>
<i>Reparasjon</i> Krav til skriftlig avtale	<p>§ 7³</p> <p>Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris.</p> <p>Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10 000 skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.</p>
Kontroll av reparasjonsfaktura Spesiell besiktigelsesmann	<p>§ 8</p> <p>Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted, skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som sjefen for vedkommende etat (institusjon) har bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomiske omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.</p>
<i>Kjørebok</i> <i>Driftsjournal</i> Kjørebok/driftsjournal	<p>§ 9</p> <p>Det skal føres fastsatt kjørebok⁴ og driftsjournal⁵ for hver motorvogn. Driftsjournalen skal gi oversikt over motorvognens drifts- og vedlikeholdsutgifter og eventuelle inntekter. Etatene/institusjonene skal gjennomgå driftsjournalen for på denne måte å føre tilsyn med bruken av motorvognen og treffe nødvendige tiltak hvis kjøringen viser seg uøkonomisk. Bensin- og oljeforbruk pr. kjørt km skal kontrolleres minst en gang i kvartalet.</p>

<i>Parkering/bortsetting</i>	<p>§ 10</p> <p>Motorvogn som ikke er i bruk, skal der det er mulig, settes bort slik at uvedkommende ikke har adgang til den.</p> <p>Vedkommende etat (institusjon) skal fastsette nærmere regler for bortsetting og kontroll med bortsatte motorvogner.</p>
<i>Riksvåpen</i> Det Norske Riksvåpen	<p>§ 11</p> <p>Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen⁶, slik at det går tydelig fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført.</p> <p>Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenesteforhold.</p>
Dispensasjon	
Misbruk	<p>§ 12</p> <p>Bruk og samtykke til bruk av statens motorvogner i strid med disse bestemmelser anses som tjenesteforseelse, jf. tjenestemannsloven §§ 14 og 15 og straffeloven § 324.</p> <p>Fører av statens motorvogn svarer etter gjeldende erstatningsregler for skade som voldes staten ved hans bruk av vognen.</p>
<i>Erstatningsregler</i>	
Gyldighetsområde	<p>§ 13</p> <p>Disse bestemmelser gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD).</p> <p>Bestemmelsene gjelder fra 1. januar 1982. Fra samme tid oppheves kgl.res. av 4. juni 1965 om alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner.</p> <p>Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) kan vedta utfyllende regler og gjøre slike endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.</p>
Ved skade fellesblankett X-0050 B	<p>FADs kommentarer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fra 1. mars 2000 er riktig henvisning «særavtale for reiser innenlands for statens regning § 6». 2) Bestemmelsene og pliktene ved trafikkuhell er inntatt i vegtrafikkloven § 12. Ved trafikkuhell skal føreren opptre i samsvar med vegtrafikkloven og trafikreglene. 3) FAD vil etter samråd med Riksrevisjonen bemerke at denne bestemmelse skal forstås slik at det ikke stilles krav om skriftlig reparasjonsavtale mv. ved mindre reparasjoner. 4) Kjøreboken er en fellesblankett og har denne betegnelse: X-0048 B/N, Kjøre- og arbeidsbok for motorkjøretøy. Blanketten kan rekvireres fra www.fellesblanketter.no eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50. 5) Driftsjournalen er en fellesblankett og har denne betegnelse: X-0049 B/N, Driftsjournal for motorkjøretøy. Blanketten kan rekvireres fra http://www.odin.dep.no/odin/norsk/dok/bestilling/000001-990428/dok-bn.html eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50. 6) Riksvåpenet er en fellesblankett og har denne betegnelse: X-0047, Riksvåpenet på selvklebende materiale til bruk på motorkjøretøy. Blanketten kan rekvireres fra www.fellesblanketter.no eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50.
<i>Kjørebok</i>	
<i>Driftsjournal</i>	
<i>Riksvåpen</i>	

<i>Statens motorvogner - skade</i>	<p>10.21.2 Skade på statens motorvogner. Avsavns godtgjørelse.</p> <p>Når det fremmes krav om erstatning overfor motpartens forsikringsselskap, for skade på Statens motorvogner, bør kravet i alminnelighet også omfatte godtgjørelse for avsavn. Dersom kravet ikke kan dokumenteres ved regninger for leie av drosje, utleiebil e.l. kan det, etter de opplysninger en har, i alminnelighet påregnes dekket et fast beløp pr. dag.</p>
<i>Selvassurans av motorvogner</i>	<p>10.21.3 Statens selvassurans av motorvogner</p> <p>Ifølge lov om ansvar for skade som motorvogn gjør, jf. lov av 3. februar 1961 § 1 første ledd (bilansvarsloven), trenger ikke statens motorvogner å være forsikret etter denne lovs bestemmelser. Staten har likevel det samme ansvar for sine motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om vognen hadde vært forsikret der.</p>
<i>Rettskjøpsutgifter</i> Vilkår for rettskjøp	<p>10.21.4 Dekning av rettskjøpsutgifter</p> <p>Den som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap, vil i dag samtidig få rettskjøp dekket etter reglene om rettskjøpsforsikring. For å gi brukere av statens motorvogner samme vilkår også innenfor dette området er det bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettskjøp gjelder tilsvarende for statens motorvogner.</p> <p>Rettskjøpsutgifter kan likevel ikke påregnes dekket av staten ut over det erstatningsbeløp den aktuelle tvist gjelder.</p>
<i>Tjenestebil - avtale mellom staten og KS</i> <i>Forsikring - bil</i> <i>Tjenestebil</i> <i>Tjenestereise - bruk av bil</i> Avtale mellom staten og KS <i>Erstatning</i> Erstatning v/skade	<p>10.21.5 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og Kommunenes Sentralforbund</p> <p>Det er inngått avtale mellom staten og Kommunenes Sentralforbund (KS) om bruk av tjenestebil. Den gjelder for tilsatte i stat, kommuner og fylkeskommuner.</p> <p>Når tjenestemann tilhørende en av partene har oppdrag samme sted og til samme tid som en tjenestemann tilhørende en etat/institusjon fra den annen part, kan disse reise sammen i den ene parts tjenestebil.</p> <p>For fører av motorvogn som stilles til disposisjon (tjenestebil), svarer arbeidsgiver en erstatning etter de bestemmelser som gjelder etter bilansvarsloven med tillegg av førerplassforsikring hvis slik forsikring gir gunstigere resultat for skadelidte.</p> <p>For passasjerer svarer arbeidsgiver for erstatning etter bilansvarsloven eller de regler som arbeidsgiver ellers måtte være bundet av gjennom lov eller tariffavtale.</p> <p>Ved skade påført under bruk av egen bil under tjenestereise, gjelder samme regler som for bruk av tjenestebil.</p> <p>Avtalen har varighet fra 1. januar 1995 og til og med 31. desember 1996. Hver av partene kan med 3 måneders oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 1997. Avtalen er prolongert inntil videre.</p>
<i>Tjenestereise</i> Skade på egen bil	<p>10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten</p> <p>Ved kgl.res. 10. juni 1983¹ ble det vedtatt regler om erstatning til statstilsatte² ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Reglene har følgende ordlyd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erstatning kan etter søknad gis ved skade på eller tap av private eiendeler³ når skaden/tapet er skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l. 2. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket gjennom forsikring, hjemforsikring o.l., bortsett fra eventuell egenandel.⁴ 3. Ved vurdering av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den tilsatte har utvist alminnelig aktsomhet.⁵
Erstatning - eiendelererstatning - skade på/tap av private eiendeler	
Egenandel v/privat forsikring	

Mer enn kr 20 000 krever
samtykke

4. Det enkelte departement avgjør om erstatning skal gis og i tilfelle med hvilket beløp. Avgjørelsesmyndigheten kan delegeres til underliggende etater med godt utbygget administrasjon.
5. Vil fagdepartementet innvilge erstatning med mer enn kr 20 000⁶, må Fornyings- og administrasjonsdepartementets samtykke først innhentes. I slike tilfeller bør fagdepartementet gi en kortfattet fremstilling av sakens fakta, i tillegg til en begrunnet vurdering av erstatningsspørsmålet.

FADs kommentarer:

- 1) Ved resolusjonen har staten påtatt seg et visst tingskadeansvar på vegne av tilsatte dersom vedkommende har opptrådt aktsomt og forsvarlig. Erstatning etter disse bestemmelsene gis ikke dersom tapet kan dekkes etter andre særregler/bestemmelser, f.eks. forsikring, reiseregulativene mv. (særavtale for reiser innenlands for statens regning, særavtale for reiser utenlands for statens regning).
- 2) Reglene gjelder også for norske tjenestemenn stasjonert i utlandet, forutsatt at ikke tapet dekkes eller kunne vært dekket etter andre bestemmelser, for eksempel etter særavtale for reiser utenlands for statens regning, hvor det etter § 12 nr. 1 dekkes utgifter til forsikring av reisegods.
- 3) Med private eiendeler menes i første rekke klær, gjenstander o.l. som det er naturlig at den tilsatte har til stede og benytter i tilknytning til arbeidssituasjonen.

Det har i enkelte tilfelle vært reist spørsmål om erstatning for skade på egen bil som er skjedd når bilen er benyttet under tjenestereiser. Fornyings- og administrasjonsdepartementets praksis i slike saker har vært:

Den private bilen må ha vært benyttet etter samtykke eller oppfordring fra virksomheten. Dersom bilen har vært benyttet bare fordi det har vært ansett mest praktisk, har ikke erstatning vært gitt. Unntak fra dette kan tenkes hvor privat bil er benyttet for å forhindre skade på statens eiendom eller i andre nødtilfelle.

Erstatning har i bilskadetilfellene vært gitt for å dekke enten summen av egenandel og bonustap eller det som det koster å reparere skaden.

Det rimeligste av disse alternativene er da valgt.

- 4) Dette gjelder forsikringsordninger både gjennom arbeidsgiver og de den tilsatte har tegnet privat. Eventuell egenandel kan imidlertid dekkes.
- 5) Det gis normalt ikke erstatning dersom skadelidte selv kan bebreides for hendelsen. Dette gjelder f.eks. dersom vedkommende ikke har benyttet låsbare skap, skuffer og lignende, eller vedkommende har forlatt arbeidsstedet/kontoret ulåst.

Det kreves at de tilsatte i egen interesse gjør det som er praktisk mulig for å ta vare på sine eiendeler. Har skadelidte vist uaktsomhet som ikke karakteriseres som grov, kan likevel delvis erstatning gis.

- 6) Erstatning kan gis med inntil kr 20 000 av fagdepartementet. Grensen knytter seg til det beløp som foreslås innvilget, ikke til søknadsbeløpet. Erstatningsutbetaling anvises over posten for Varer og tjenester. Ved erstatningsbeløp utover kr 20 000, må FADs samtykke innhentes.

10.23 Behandling av frafallelse av foreldelsesinnsigelse ved krav mot staten

Frafallelse av foreldelsesinnsigelse
Foreldelsesfrist

Den vanlige foreldelsesfrist for krav på lønn er 3 år fra den dag fordringen er forfalt.

I kgl.res. av 20.12.2002 er reglene for behandling av erstatningskrav mot staten og frafall av foreldelsesinnsigelse fastsatt i kgl.resolusjon av 29.05.1992 opphevet. Dette innebærer at Justisdepartementets og Finansdepartementets kontrollfunksjon bortfaller når det gjelder erkjennelse av erstatningsansvar og frafall av foreldel-

sesinnsigelser. Tilsvarende vil gjelde for Finansdepartementet. Endringen innebærer at hvert enkelt departement nå selv kan samtykke i erstatningsutbetalinger uansett beløp uten å måtte forelegge saken for Justisdepartementet og/eller Finansdepartementet. Tilsvarende gjelder for frafall av foreldelsesinnsigelser. Utover endringen med hensyn til avviklingen av kontrollfunksjonen vil reglene være de samme som i dag. Det gjelder også eventuell videre delegering fra det enkelte fagdepartement. Det vises nærmere til Justisdepartementets rundskriv G-25/02.

Rimelighetsbetraktning

Når det gjelder selve vurderingen av om foreldelsesinnsigelsen skal frafalles i det enkelte tilfelle, må denne finne sted ut fra en konkret rimelighetsbetraktning. Viktige momenter vil i denne forbindelse være om den som innehar kravet ville lide et uforskyldt tap dersom innsigelsen gjøres gjeldende. Dersom dette er tilfellet, viser praksis at man nesten uten unntak frafaller foreldelsesinnsigelsen. Det vil ved vurderingen også være av betydning hvorvidt foreldelsen kan bebreides det offentlige. Dersom det offentlige kan bebreides for at kravet er foreldet, har man i praksis vært svært liberal med å frafalle foreldelsesinnsigelsen.

Forlengelse av foreldelsesfrist

I de tilfelle hvor foreldelse ikke er inntrådt, men det er spørsmål om å forlenge foreldelsesfristen under saksforberedelse, forliksforhandlinger mv., forutsettes dette avgjort av vedkommende fagdepartement uten at saken forelegges for Justisdepartementet, jf. reglens § 3 annet ledd. En vil i denne forbindelse minne om at fristforlengelse i henhold til foreldelsesloven § 28 kan vedtas for inntil 3 år av gangen regnet fra vedtagelsen, dog ikke utover 10 år fra den dag da foreldelsesfristen ellers ville løpt ut.

*Frafallelse av foreldelsesinnsigelse
- rapportering*

Rapporteringsplikt til JD

Justisdepartementet anser det ønskelig med en viss informasjon og oversikt over statens praksis vedrørende frafallelse av foreldelsesinnsigelse. Det foreslås derfor innført en årlig rapporteringsplikt fra de enkelte fagdepartementer til Justisdepartementet om de saker hvor foreldelsesinnsigelsen er frafalt. På bakgrunn av fagdepartementenes innrapporteringer utarbeider Justisdepartementet en årsoversikt over de saker hvor foreldelsesinnsigelsen er frafalt.

Budsjettansvar

Statens erstatningsansvar

Budsjettansvar for kap. 471, post 71-5, Statens erstatningsansvar, tilligger Justisdepartementet.

Det har vært forutsatt at det ikke ved forskriftsendringen har skjedd forandring når det gjelder ytelser som er avhengig av søknad fra tjenestemannen. Her har man som hovedregel ikke godtatt utbetaling av foreldete beløp, hvis ikke det er administrasjonens feil at beløpet ikke er utbetalt tidligere. Denne praksis har vært fulgt f.eks. ved beordringstillegg og kompensasjonstillegg som tilstås etter søknad.

10.24 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

*Svalbard - bruk av motorvogn
Statens motorvogner*

10.24.1 Bruk av statens motorvogner på Svalbard, jf. kgl.res. 6. juni 2001

Fremmet av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) ved kgl.res. 6. juni 2001:

I

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

Formål

§ 1¹

Statens motorvogner på Svalbard skal som utgangspunkt nyttes til tjenstlig formål. På grunn av de særlige forhold som gjelder på Svalbard er det gitt adgang til å benytte statens motorvogn til nødvendige private formål. Det kan også gis tillatelse til å la ektefelle, registrert partner eller samboer nytte motorvognen til nødvendige private formål.

FADs kommentarer:

- 1) Paragrafen har som utgangspunkt at statens motorvogner på Svalbard bare skal brukes til tjenstlige formål, noe som er helt i tråd med de alminnelige regler om bruk av statens motorvogner, fastsatt i kgl.res. av 11.12.1981. Det foreslås likevel at det skal være adgang til å benytte motorvogn til private formål, inklusive ektefelles, samboers eller registrert partners bruk. Begrunnelsen er de særlige forhold som finnes på Svalbard, jf. det som er sagt i FADs kommentarer nedenfor om bl.a. klima og isbjørnfare. Også de generelle regler om bruk av statens motorvogner åpner for dispensasjon av velferdsmessige hensyn.

Statens ansvar

§ 2¹

Statens motorvogner/biler er underlagt statens selvassurans og det skal ikke tegnes særskilt forsikring for disse. Statens ansvar omfatter både fører, passasjerer og gods/bagasje som er medbrakt i kjøretøyet/bilen. Statens ansvar dekker også skade på tredjemann eller dennes eiendom fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Statens ansvar gjelder i det omfang erstatning ville blitt utbetalt etter bilansvarsloven, herunder dekning av rettshjelpsutgifter for tjenestemannen. De vilkår som gjelder for de som tegner trafikksforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp, gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

FADs kommentarer:

- 1) Paragrafen slår fast at staten skal være selvassurandør også for statens motorvogner på Svalbard, selv om motorvognen føres av andre enn tjenestemannen selv. Statens ansvar dekker, foruten fører, passasjer og gods/bagasje, også skade på tredjemanns eiendom som måtte være fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Staten vil her ha det samme ansvar som et ordinært forsikringsselskap, jf. bilansvarslovens § 16 første og fjerde ledd.

Regressansvar

§ 3¹

Dersom det forvoldes skade ved bruk av statens motorvogn, kan det reises regressansvar fra statens side mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til i samsvar med bilansvarsloven § 12.

FADs kommentarer:

- 1) Paragrafen slår fast at det kan reises regressansvar mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til, f.eks. ektefelle. Denne bestemmelsen er i samsvar med bilansvarsloven § 12, og på samme måte som etter bilansvarsloven kreves det at skaden ble gjort med vilje (forsettlig) eller ved grov uaktsomhet. Et hendelig kjørehell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

Beskatning

§ 4¹

Ved privat kjøring skal tjenestemannen beskattes for denne kjøringen etter gjeldende skattesatser for Svalbard.

FADs kommentarer:

- 1) § 4 – foreslo opprinnelig, på samme måte som etter de alminnelige regler om bruk av motorvogn, at det skulle føres kjørebok, også når motorvognen ble brukt i privat øyemed. Dette samsvarer med § 9 i de alminnelige reglene om statens motorvogner. Det er den ene av to måter å sørge for at tjenestemannen, evt. andre belastes bruken av motorvognen til private formål. Den andre måten er at det beregnes en skattemessig fordel av bruken av motorvognen. Skattemessig fordelsberegning er adskillig enklere å praktisere i forhold til privat småkjøring.

- Vognkort m.m. **§ 5**
Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvogn. Det skal alltid ligge vognkort og skjema for skademelding i motorvognen (Fellesblankett X-0050 B, Europeisk skademelding). Merkekritt og skrivesaker skal også være med i motorvognen.
- Eiers/førers ansvar **§ 6**
Den etat som eier motorvognen og motorvognens fører skal sørge for at statens motorvogner blir behandlet forsvarlig og hensynsfullt. Det skal påses at motorvognen til enhver tid er i god stand og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.
Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.
- Ved kjørehell **§ 7**
Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han/hun skal følge disse bestemmelsene:
a) Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest til blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemte eller kan gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet ikke kommer til stedet. Politi skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.
b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Dersom det er kollisjon mellom to kjøretøy, og det er enighet om det faktiske hendelsesforløp og skissen, skal begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
c) Tjenestemannen skal overfor sitt tjenestested gi skriftlig rapport om hendelsen. Dette skal skje så snart som mulig.
- Reparasjon **§ 8**
Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris. Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10.000, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.
- Kontroll/besiktigelse etter reparasjon **§ 9**
Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted eller hos egen mekaniker skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som av sjefen for vedkommende etat (institusjon) er bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomisk omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.
- Merking **§ 10**
Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det tydelig går fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført. Arbeids- og

administrasjonsdepartementet kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenstlige forhold.

§ 11¹

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nåværende FAD) kan vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

FADs kommentarer:

- 1) Fornyings- og administrasjonsdepartementet er gitt hjemmel til å vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene når det måtte bli påkrevet.

II

Denne resolusjonen får virkning fra 01.07.2001

10.24.2 FADs generelle kommentarer til kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

De alminnelige bestemmelsene om bruk av statens motorvogner utenom Svalbard er gitt ved kgl.res. av 11. desember 1981. Disse bestemmelsene forutsetter at statens motorvogner kun skal nyttes i statens tjeneste. Det er adgang til å dispensere fra dette når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. For privat bruk skal det føres kjørebok, og brukeren skal refundere statens utgifter. Det er kun statens tjenestemenn som kan nytte statens motorvogn, og tjenestemannen kan bli økonomisk og tjenesterettslig ansvarlig for grov uaktsom eller forsettlig bruk av statens bil. Staten er selvassurandør og tjenestemannen er forsikret på samme måte som om vedkommende var forsikret gjennom et privat forsikringsselskap.

Svalbard

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner

10.25 Avtaler om overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning

10.25.1 Innledning

Det er opprettet overføringsavtaler mellom Statens Pensjonskasse og en rekke kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger (overføringsavtalen). Avtalen gjelder overføring av pensjonsrettigheter for personer som skifter stilling mellom stat, fylkeskommune, kommune. Avtalen er i sin helhet tatt inn i SPH pkt. 10.25.2 (elektronisk utgave) og omtalt under SPH pkt. 5.9.1.

Det er også inngått en pensjonsoverenskomst som sikrer statstilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger innen disse landene. Overenskomsten er tatt inn i SPH pkt. 10.25.3 (elektronisk utgave) og omtalt under SPH pkt. 5.9.2.

Overføringsavtale
Overføringsavtalen

Pensjonsoverenskomst

10.25.2 Avtale om overføring og samordning av pensjonsrettigheter mellom Statens Pensjonskasse og xx pensjonsinnretning eller xx kommune

Se elektronisk utgave

Overføringsavtale

10.25.3 Overenskomst mellom Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige om samordning av pensjonsrettigheter ifølge statlige pensjonsordninger

Se elektronisk utgave

Pensjonsoverenskomst

10.26 Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet

FAD (tidl. AAD) har i samråd med hovedsammenslutningene utarbeidet følgende administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet:

1. Omfang

På tjenestereiser hvor oppdraget består i å utføre ordinært arbeid i utlandet, kan det enkelte departement eller den det gir fullmakt, fastsette kompensasjon for pålagt arbeids-/reisetid som må utføres i fritiden.

Eventuell kompensasjon kan gis i generelle retningslinjer etter drøfting med de berørte tjenestemannsorganisasjoner eller med den enkelte arbeidstaker for enkeltreiser. Slik kompensasjon skal være fastsatt før avreise.

2. Kompensasjon for arbeidet tid

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer pr. dag (faktisk arbeidet tid) kan det gis en kompensasjon begrenset oppad til ordinær timelønn (C-tabellen) eller fritid begrenset oppad til time for time. Kompensasjon kan også gis for faktisk arbeidet tid på fridager.

3. Reisetid

Det kan gis kompensasjon for reisetid som foretas i fritiden begrenset oppad til time for time. Kompensasjonen kan enten tas ut som fritid eller gis som ordinær timelønn (C-tabellen).

Det gis ikke kompensasjon for 8 timer av natten når arbeidstakeren har rett til nattillegg/soveplass. Tid som tilbringes på hotell eller lignende, regnes ikke som reisetid.

4. Spesielle reiser

Etter samtykke fra FAD (tidl. AAD) kan det for spesielle reiser/oppdrag, fastsettes annen kompensasjon enn nevnt i disse bestemmelser.

5. Virkningstidspunkt

Bestemmelsene gjøres gjeldende med virkning fra 1. mai 2002.

FADs kommentarer:

FAD presiserer at den administrative bestemmelse kun kan anvendes i forbindelse med ordinært arbeid i utlandet. Det gis derfor ikke kompensasjon for reiser i forbindelse med kurs, seminarer, konferanser mv. som ikke er en del av det ordinære arbeidet. Videre er det kun faktisk arbeidet nettotid på utover 8 timer eller mer pr. dag som er grunnlaget for beregningen av kompensasjon. Dette er uavhengig av den arbeidstidsordning som er avtalt i Norge.

Videre vil FAD minne om at kollektive tariffavtaler ikke gjelder i utlandet unntatt enkelte særavtaler som er inngått for spesielle forhold som Særavtale for reiser i utlandet for statens regning, Særavtale om Tjenestegjøring i Internasjonale Fredsoperasjoner, herunder IRF-styrken.

Krav om kompensasjon for arbeids- og/eller reisetid på tjenestereiser i utlandet har vært reist i tidligere hovedtariffoppgjør. Fordi temaet har vært behandlet og avvist, har det ikke vært anledning til å inngå lokale særavtaler eller gi slik kompensasjon, se PM 10/99 og 16/99. Dersom det er inngått lokal særavtale uten hjemmel, er disse ugyldige og opphører uten oppsigelse.

FAD bes om å bli kontaktet om det foreligger spesielle forhold som må behandles etter ovennevnte bestemmelse pkt. 4.

**11 KOMMENTARER TIL LOVER
OG FORSKRIFTER**

11.1 Arbeidsmiljøloven (Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidervern og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.)

Arbeidsmiljøloven

11.1.1 Lovteksten

VEDTATT: 17.06.2005 nr. 62

DATO: 17. juni 2005 nr.62

Se gjeldende lovtekst.

11.1.2 Enkelte forskrifter til arbeidsmiljøloven

11.1.2.1 Forskrift om internkontroll, jf. kgl.res. 6. desember 1996 (Internkontrollforskriften)

Internkontrollforskriften

VEDTATT: 06.12.1996 nr. 1127

Internkontrollforskriften

Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 med hjemmel i lov 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv. § 16a jf. § 2 nr. 8, lov 21. mai 1971 nr. 47 om brannfarlige varer samt væsker og gasser under trykk § 14, lov 14. juni 1974 nr. 39 om eksplosive varer § 14, lov 5. juni 1987 nr. 26 om brannvern mv. § 4, lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall § 52b, lov 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester § 8, lov 17. juli 1953 nr. 9 om sivilforsvaret § 41 jf. § 48, lov 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 3 jf. § 9 og lov av 2. april 1993 nr. 38 om framstilling og bruk av genmodifiserte organismer (genteknologiloven) § 17 annet ledd. Fremmet av Kommunal- og arbeidsdepartementet. Endret 17 des 1999 nr. 1352, 9 mars 2000 nr. 270 (hjemmel).

Se gjeldende forskrift.

Kommentarer til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

Til § 2 Virkeområde

Forskriften gjelder for virksomheter som er omfattet av de lover som nevnes i paragrafen. Forskriften omfatter både offentlig og privat virksomhet av alle slag, alle former for næringsvirksomhet (foretak/bedrift), herunder bl.a. forbrukertjenester. Omfattet er også offentlig forvaltning og offentlig tjenesteyting. Privatpersoner/forbrukere er derimot ikke omfattet av forskriften. For nærmere presisering av hvordan virksomhetsbegrepet skal forstås, vises til de enkelte lover. Ved eventuell tvil om virkeområde, kan dette avklares ved å henvende seg til den aktuelle tilsynsmyndighet.

For at forskriften skal gjelde på forurensningslovens område, er det et vilkår at virksomheten sysselsetter arbeidstaker. Det samme gjelder som hovedregel på arbeidsmiljølovens område. Dette betyr bl.a. at enmannsbedrifter ikke direkte er pålagt krav om internkontroll for etterlevelse av forurensningsloven eller forskrift med hjemmel i arbeidsmiljøloven. Slike virksomheter kan imidlertid bli omfattet av et samordnet IK-system i tilfeller hvor de utfører arbeid sammen med andre virksomheter på samme arbeidsplass, jf. forskriften § 6.

På el-, brann-, produktkontroll- og genteknologilovens område er ikke forskriftens anvendelse avhengig av om virksomheten sysselsetter arbeidstakere eller ikke. Dette er på bakgrunn av formålet med den enkelte lov. Enhver virksomhet, også enmannsbedrifter, som kommer inn under regelverket innenfor el-, brann-, produktkontroll- og genteknologiområdet er således omfattet av internkontrollforskriften med mindre det blir slått direkte fast at den ikke skal gjelde.

Internkontrollplikten gjelder også for virksomhet som er byggherre. Slike virksomheter må ha internkontroll som omfatter de helse, miljø og sikkerhetskrav de er

pålagt i tilknytning til byggeaktivitetene og forholdet til entreprenørene. Det innebærer f.eks. at virksomheten må innarbeide systematiske tiltak for å ivareta kravene i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser, (fastsatt ved kgl.res. 21 april 1995 nr. 377, byggherreforskriften) i sin internkontroll.

I forhold til lov om produktkontroll gjelder forskriften for virksomhet som tilvirker, bearbeider, importerer, omsetter, bruker eller på annen måte behandler et produkt, og virksomhet som tilbyr en forbrukertjeneste. Virksomhet som tilbyr bruk av produkter eller tjenester, omfattes uavhengig av om det tas betaling eller ikke.

Når kommuner f.eks. tilbyr bruk av ballmål, lekeplussutstyr osv., er de underlagt forskriften.

Forskriften omfatter også kommunenes plikt etter brannvernloven til å opprette og drive et kommunalt brann- og feiervesen.

Internkontroll som styrings- og tilsynsprinsipp er tatt i bruk for flere områder. Mange virksomheter må derfor ha internkontroll som omfatter flere ulike lov- og forskriftsverk, bl.a. for næringsmiddel- og fiskeriindustrien og skoler og barnehager. Virksomheter som omfattes av flere ulike internkontrollbestemmelser må vurdere på hvilken måte kravene mest hensiktsmessig kan etterleves. For mange vil det være praktisk å utarbeide et samlet system som ivaretar alle lovene.

Endret ved forskrift 17 des 1999 nr. 1352.

Til § 4 Plikt til internkontroll

Internkontroll

Plikten til å innføre og utøve internkontroll påhviler «den som er ansvarlig» for virksomheten. Med dette menes virksomhetens ledelse/eier. Hvem, eller hvilke funksjoner dette kan være, varierer etter hvordan virksomheten er organisert. Selv om internkontroll må utøves på alle nivåer i virksomheten, tilligger hovedansvaret for å sette igang arbeidet («innføre» internkontroll) og å holde det i gang («utøve» internkontroll) det øverste nivået i virksomheten. Paragrafen presiserer imidlertid at plikten til å innføre og å utøve internkontroll skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg, verneombud og/eller tillitsvalgte der dette finnes.

Hvem som er «ansvarlig» for virksomheten vil avhenge av de ulike lover som forskriften er hjemlet i. Eksempler på «ansvarlig» for at forskriftens krav blir gjennomført er etter

- arbeidsmiljøloven; arbeidsgiver
- forurensningsloven; virksomhetens ledelse slik den fremgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur
- produktkontrollloven; produsent, importør, detaljist, tilbyder
- sivilforsvarsloven § 48; eier, leder
- lov om eksplosive varer; tilvirker, oppbevarer, transportør, erverver, bruker, importør, eksportør, forhandler i næringsvirksomhet
- brannfarlighetsloven; oppbevarer, behandler, transportør, forhandler i næringsvirksomhet
- brannvernloven; eier og bruker av bygninger i næringsvirksomhet herunder stat/kommune samt kommunen mht plikter vedr. brannvesenet
- lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr; eier og bruker av elektriske anlegg og elektrisk utstyr, produsenter av, samt importører og andre omsetningsledd for elektrisk utstyr, elektroinstallatører o.l.
- genteknologiloven; virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

I § 4 første ledd ligger også at den som er ansvarlig har plikt til å sørge for at internkontrollen blir overvåket og gjennomgått for å sikre at den fungerer som forutsatt. I dette ligger en plikt til at internkontrollen vurderes kontinuerlig slik at mangler kan fanges opp. Innbakt i plikten ligger også at det med jevne mellomrom foretas en fullstendig gjennomgang, dvs. en revisjon av hele det systematiske arbeidet jf. § 5 nr. 8.

Det er uttrykkelig fastslått i § 4 annet ledd at arbeidstakerne har plikt til å medvirke. Dette vil også følge av arbeidsforholdet i sin alminnelighet. Medvirkning i

internkontrollarbeidet er således en del av arbeidsplikten. For verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg er deltakelse i etablering og vedlikehold av internkontroll uttrykkelig fastslått i arbeidsmiljøloven §§ 6-2 og 7-2. I tillegg har arbeidstakerne og deres tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven § 4-2 første ledd en rett til medvirkning i forbindelse med styrings- og planleggingssystemer. Internkontroll anses som et styrings- og planleggingssystem som omfattes av arbeidsmiljøloven § 12 nr. 3.4-2. For bedrifter som er bundet av tariffavtale finner man de samme bestemmelser i f.eks. Hovedavtalen LO-NHO, kap. IX.

Det er helt sentralt at internkontroll integreres i overordnet styring og planlegging av virksomheten. Stadig flere virksomheter er i dag opptatt av å gjøre forholdet til det ytre miljø til en del av bedriftens organisasjonsstrategi og profil, og internkontroll er et instrument som kan utnyttes for å styrke dette arbeidet innad i bedriften. Også arbeidstakere vil være interessert i at deres arbeidsplass har en miljøprofil og gjør sitt for et mer miljøvennlig samfunn. Internkontrollen skal også omfatte kravene til det ytre miljø, og er derfor et instrument for arbeidstakerne og deres tillitsvalgte til å påvirke også de av virksomhetens disposisjoner som berører miljøet. I forbindelse med internkontrollarbeidet er det videre klart at arbeidstakernes erfaringer er en vesentlig forutsetning for en velfungerende internkontroll. Arbeidstakernes konkrete erfaringer med f.eks. ulike innsatsfaktorer i produksjonen, innkjøp, avfallshåndtering mv., er verdifull kunnskap som kan bidra til en systematisk gjennomgang av alle sider ved virksomheten med virkning for det ytre miljø. Området for eventuelle interessekonflikter synes også begrenset i og med at hensynet til arbeidsmiljøet og det ytre miljø som regel vil trekke i samme retning.

Virksomheter som omfatter både arbeidstakere og kunder/brukere, f.eks. sykehus, skoler, barnehager og hoteller har ansvar for helse, miljø og sikkerhet for begge grupper. For denne typen virksomhet er det viktig å huske på at lovene kan stille samme type krav, men de er rettet mot en av gruppene – arbeidstaker eller bruker – eller lovene kan stille krav som omfatter begge gruppene. Produktkontrollloven omhandler sikkerheten til elevene osv., mens arbeidsmiljøloven dekker arbeidstakerne. Brannlovene vil stille krav som omfatter sikkerheten både til hotellgjestene og de ansatte. Internkontrollen må da inkludere alle lovene forskriften er hjemlet i slik at både ansatte og brukere blir omfattet.

Endret ved forskrift 17 des 1999 nr. 1352.

Til § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon

Paragraf 5 stiller krav til innholdet i og dokumentasjon av internkontroll.

Etter nr. 2 skal alle arbeidstakere ha kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre arbeidet på en sikker og helse- og miljømessig forsvarlig måte. Dette innebærer også at arbeidstakerne er kjent med endringer i internkontrollen. Noen kunnskapskrav er regel- eller avtalefestet, f.eks. for verneombud, industrivernpersonell etc. Andre krav vil fremgå som en naturlig følge av virksomhetens art, aktiviteter eller risikoforhold.

Etter nr. 3 følger at utarbeidelse, praktisering og endringer i virksomhetens internkontroll skal skje i samarbeid med og inkludere arbeidstakerne i virksomheten, jf. også § 4.

Virksomheten må ha et mål for sitt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid som for andre driftsområder. Dette følger av nr. 4. Målene er en viktig forutsetning for planer og aktivitet, og bør settes så konkret som mulig. Målsettinger av mer overordnet karakter må også fastsettes. Mål skal dokumenteres skriftlig.

Etter tredje ledd fremgår at dokumentasjon av internkontrollen vil variere etter virksomhetens art, aktiviteter, risiko og størrelse. Noen virksomheter vil utarbeide grundige analyser av risiko, mens andre kan nøye seg med en enkel dokumentasjon. Internkontroll krever ryddighet og et gjennomtenkt system. I dette ligger også at alle som arbeider i virksomheten er kjent med hvordan internkontroll på helse-,

miljø- og sikkerhetsområdet praktiseres, og tilsynsmyndighetene må kunne forstå hvordan virksomheten arbeider med helse-, miljø- og sikkerhetsområdet.

Der det finnes rutiner og prosedyrer for å ivareta helse, miljø og sikkerhet, vil kravet til systematikk innebære at virksomheten skal videreutvikle og skape en helhet i de rutiner og prosedyrer som finnes. I dette ligger også at de skriftlige arbeidsrutiner, instruksjoner o.l. som alt finnes må systematiseres slik at de kan tas i bruk og inngå i internkontrollen. Sertifikater skal inngå i internkontrollen når krav om sertifikater fremgår av regelverket. Videre vil det kunne være nyttig og hensiktsmessig at annen dokumentasjon som virksomheten fremskaffer, f.eks. frivillige sertifikater som bekrefter at et produkt, en tjeneste eller en aktivitet, eller en persons kompetanse er i samsvar med spesifiserte krav, inngår som en del av dokumentasjonen.

Til § 6 Samordning

Denne bestemmelsen gjelder i situasjoner hvor flere virksomheter utfører arbeid/aktivitet sammen, på samme arbeidsplass, eller for hverandre. Første ledd omfatter bl.a. de situasjoner som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 2-2, mens annet ledd omfatter tilfeller hvor en virksomhet engasjerer andre til å utføre arbeid for seg, – f.eks. vedlikehold, konstruksjons- eller byggearbeid.

Etter første ledd skal virksomheter som samtidig utfører arbeid på samme arbeidsplass skriftlig avtale hvem av dem som skal ha ansvaret for å samordne internkontroll for felles aktiviteter eller områder. Bakgrunnen er det åpenbare behovet for at noen ivaretar og har oversikt over det totale helse-, miljø- og sikkerhetsbildet på slike arbeidsplasser. Kravet er begrenset til tilfeller hvor samordning anses nødvendig. Samordning må antas å være nødvendig når flere virksomheter som utfører arbeid på samme arbeidsplass til sammen har mer enn 10 arbeidstakere, jf. aml. § 2-2 andre ledd. I tilfeller hvor antallet arbeidstakere er færre enn 10, kan det tenkes situasjoner hvor risikoen forbundet med flere virksomheter på samme arbeidsplass vurderes å være så høy at samordning av virksomhetenes internkontroll anses nødvendig.

Foruten å fastslå hvilken virksomhet som har samordningsansvaret, bør avtalen også inneholde en oversikt over hvilke områder og/eller aktiviteter som inngår i samordningsansvaret. Hvilken virksomhet som i det enkelte tilfelle er den mest naturlige til å ivareta samordningsansvaret vil variere. Det kan være den som bestiller et arbeid, mens for noen virksomheter kan samordningsansvar fremgå av konsesjonsvilkår.

Regler om samordning og koordinering mellom flere virksomheter finnes bl.a. i arbeidsmiljøloven § 2-2 og i byggherreforskriften. Virksomhet med hovedvirksomhetsansvar etter arbeidsmiljøloven § 2-2 vil normalt kunne ha ansvaret også etter internkontrollforskriften. I henhold til byggherreforskriften har byggherre/prosjektleder ansvar for å utpeke en koordinator for helse, miljø og sikkerhet på bygge- eller anleggsplassen. Det antas at hensynet til samordnet internkontroll og helse, miljø og sikkerhet best ivaretas dersom samme virksomhet har ansvar for alle disse lovpålagte pliktene. Dersom det er flere virksomheter som hver ivaretar plikter etter ulike regelverk, må disse igjen koordinere seg slik at resultatet blir i samsvar med regelverket. Ved virksomhet som drives ved f.eks. kjøpesentre, næringsparker o.l., kan det ofte være naturlig at driftsselskap eller holdingsselskap ivaretar samordningsansvaret. Vedkommende virksomhet må uansett ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet.

Dersom det ikke er inngått avtale kan tilsynsmyndighetene bestemme hvem av virksomhetene som skal ha samordningsansvaret. Tilsynsmyndighetene kan også omgjøre en inngått avtale i særlige tilfeller. Utgangspunktet er at den virksomheten som skal ha ansvar for å samordne internkontrollen på et område hvor flere ulike virksomheter arbeider, må ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet til å ivareta ansvaret. Dersom tilsynsmyndighetene finner at den virksomheten som i

avtalen har påtatt seg samordningsansvaret ikke kan ivareta dette, kan avtalen omgjøres.

Annet ledd gjelder internkontroll i oppdragsforhold. Bestemmelsen omfatter bare arbeid som utføres ved oppdrag på oppdragsgivers eget område eller anlegg.

Utgangspunktet er at den som driver virksomhet knyttet til et fysisk anlegg etc skal sørge for at alle aktiviteter på området er omfattet av internkontroll, uansett om de som utfører aktiviteten er ansatt i virksomheten eller ikke. Bakgrunnen for dette er at det ofte er likegyldig om de personer som er utsatt for risiko under utførelsen av sitt arbeid står i et ansettelsesforhold til virksomheten eller ei. Det samme vil naturligvis gjelde ved fare for forurensning av ytre miljø, og ellers ved generelle sikkerhets- og vernetiltak som er nødvendig for å hindre farlige eller skadelige situasjoner i å oppstå i tilknytning til egen virksomhet.

Det er internkontrollen til den virksomheten som skal utføre oppdraget som skal legges til grunn. Det innebærer bl.a. at oppdragsgiver må vurdere hvilken risiko som oppstår når leverandører og oppdragstakere utfører aktiviteter inne på oppdragsgivers område. I tilfeller hvor bruk av oppdragstakere er fast ordning eller skjer ofte, kan det være nødvendig å innta faste rutiner for dette i egen internkontroll. Når oppdragstakere bare unntaksvis er inne, må risiko vurderes i det enkelte tilfelle. Utgangspunktet er at det er belastninger eller faremomenter knyttet til oppdraget som må vurderes.

Reglene innebærer at den som er ansvarlig for virksomheten må undersøke om de oppdragstakere virksomheten engasjerer, har tilfredsstillende internkontroll. Ofte vil det være nødvendig å vurdere om ens egen internkontroll dekker generelle rutiner og tiltak på området som har betydning f.eks for arbeidsmiljø, ildsbruk, verneutstyr eller fare for forurensning.

Graden av tilpassing og/eller korrigerende mellom oppdragsgivers internkontroll og oppdragstakers internkontroll vil variere både med type og omfang av oppdraget, virksomhetens størrelse og risikofaktorer og hvor tilfredsstillende oppdragstakers internkontroll vurderes å være. Utgangspunktet er hele tiden at en skal sikre seg at internkontrollen er samordnet i nødvendig grad slik at resultatet blir i samsvar med lovgivningen.

Tilfeller hvor virksomheten kjøper komponenter, deler og utstyr av en annen virksomhet vil som hovedregel ikke utløse samordningsplikt.

Til § 7 Tilsynsmyndighet

Bestemmelsen fastslår hvem som skal forestå tilsynet med forskriften. Følgende etater vil være tilsynsmyndighet etter forskriften:

- Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/kommunale brannvernmyndigheter (forskrift om brannfarlige varer, forskrift om håndtering av eksplosjonsfaglig stoff og lov om brann- og eksplosjonsvern)
- Produkt- og Elektrisitetstilsynet/lokalt tilsyn (lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr samt deler av produktkontrollloven)
- Statens forurensningstilsyn (forurensningsloven og produktkontrollloven)
- Fylkesmennene (forurensningsloven og enkelte forskrifter med hjemmel i produktkontrollloven)
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (sivilforsvarsloven)
- Sjøfartsdirektoratet (forskrift om fritidsfartøy hjemlet i produktkontrollloven)
- Direktoratet for naturforvaltning (genteknologiloven; utsetting av genmodifiserte organismer)
- Nasjonalt folkehelseinstitutt (genteknologiloven; innesluttet bruk av genmodifiserte organismer).

Ved å benytte systemrevisjoner og verifikasjoner vurderer tilsynsmyndighetene virksomhetenes helse-, miljø- og sikkerhetstilstand, og legger vekt på det forebyggende arbeidet med HMS. Det er ikke bare de direkte konsekvenser som skader,

utslipp og sykefravær som vurderes. Tilsynsmyndighetene vil kunne veilede om forståelsen av forskriftens krav og prinsippene for internkontroll. Veiledningspliktens omfang er regulert i forvaltningsloven. Dersom virksomheten har tilknytning til bransjeorganisasjon eller liknende, er det dessuten mulig å få veiledning derfra bl.a. om hensiktsmessige løsninger i vedkommende bransje.

Endret ved forskrift 17 des 1999 nr. 1352.

Til § 8 Dispensasjon

I vurderingen må det tas hensyn til hva konsekvensene av en dispensasjon vil bli for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheten.

Til § 9 Klage

Tilsynsmyndighetene kan fatte forskjellige typer vedtak i forbindelse med håndhevelse av forskriften. Eksempel på et vedtak kan være pålegg fra en tilsynsmyndighet om å oppfylle forskriftens krav om å sørge for at virksomheten har etablert internkontroll. Et annet eksempel kan være pålegg om å oppfylle skriftlighetskravene til internkontroll. Slike vedtak vil normalt være enkeltvedtak som kan påklages til nærmest overordnede forvaltningsorgan (se oversikten nedenfor). Pålegg som gjelder systemsvikt og gis på bakgrunn av internkontrollforskriften. Pålegg som gjelder konkrete overtredelser av det underliggende lov- og forskriftsverk, gis med hjemmel i disse. Begge typer vedtak kan påklages til overordnet organ til vedtaksorganet.

Vedtaket truffet av det lokale Arbeidstilsyn kan påklages til Direktoratet for arbeidstilsynet. Vedtaket truffet av Direktoratet for arbeidstilsynet i første instans, kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet.

Vedtaket truffet av brannsjef kan påklages til kommunestyret. Vedtaket truffet av kommunestyret kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtaket truffet av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap i første instans, kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet.

Vedtaket truffet av Det lokale elektrisitetstilsyn kan påklages til Produkt- og Elektrisitetstilsynet. Vedtaket truffet av Produkt- og Elektrisitetstilsynet i første instans på elsikkerhetsområdet, kan påklages til Kommunal- og regionaldepartementet.

Vedtaket truffet av Produkt- og Elektrisitetstilsynet i første instans på produksikkerhetsområdet, kan påklages til Barne- og familiedepartementet.

Vedtaket truffet av fylkesmannen som førsteinstans, kan påklages til Statens forurensningstilsyn.

Vedtaket truffet av Statens forurensningstilsyn som førsteinstans, kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtaket truffet av Næringslivets sikkerhetsorganisasjon kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtaket truffet av Sjøfartsdirektoratet på fritidsfartøyområdet, kan påklages til Barne- og familiedepartementet.

Vedtaket truffet av Direktoratet for naturforvaltning kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtaket truffet av Norsk folkehelseinstitutt kan påklages til Helse- og omsorgsdepartementet.

Endret ved forskrift 17 des 1999 nr. 1352.

11.1.2.2 Forskrifter om verneombud og arbeidsmiljøutvalg jf. kgl.res. 29. april 1977.

VEDTATT: 29.04.1977 nr. 7

Forskr. om verneombud og arbeidsmiljøutvalg

Fastsatt ved kgl.res. 29. april 1977 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv. § 3 nr. 2, §§ 23 – 26 og § 29 nr. 2. Endret 30 juni 1995 nr. 604. Endret fra 1 jan 2002, jf. forskrift 31 aug 2001 nr. 1016.

Se gjeldende forskrift.

*Verne- og helsepersonale***11.1.2.3 Forskrift om verne- og helsepersonale av 21. april 1994, jf. kgl.res. 4. juni 1982 og 26. oktober 1979**

VEDTATT: 21.04.1994 nr. 333

Forskrift om verne- og helsepersonale

Fastsatt av Direktoratet for arbeidstilsynet 21. april 1994 med hjemmel i lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø § 14 tredje ledd, § 30 og § 80 jf. kgl.res. av 4. juni 1982 nr. 959 om delegering av myndighet til å gi forskrifter etter arbeidsmiljøloven, jf. kgl.res. av 26. oktober 1979 nr. 2.

Se gjeldende forskrift.

11.1.2.4 Forskrift om arbeidsplasser og arbeidsmiljø av 16. februar 1995 (best. nr. 529)

VEDTATT: 16.02.1995 nr. 170

Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler

Fastsatt av Direktoratet for arbeidstilsynet 16. februar 1995 med hjemmel i lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø § 8 nr. 4, § 13 nr. 4 og § 14 siste ledd. Gjennomfører EØS-avtalen vedlegg XVIII nr. 9, Rdir. 89/654/EØF om minimumskrav til sikkerhet og helse på arbeidsplassen.

Se gjeldende forskrift.

11.1.3 FADs kommentarer til kapittel 1 Innledende bestemmelser**11.1.3.1 Ansvar for gjennomføring**

Arbeidsgiveren i den enkelte virksomhet har hovedansvaret for gjennomføringen av loven.

11.1.3.2 Definisjoner

For å få avklart hvem som etter loven skal bli å betrakte som arbeidsgiver og den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten, har det vært nødvendig å definere nærmere begrepene «virksomhet», «driftsenhet», «arbeidsgiver/den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten» og «arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner». Innenfor statsforvaltningen legges i utgangspunktet følgende oppfatning til grunn:

- Hver statsetat/institusjon betraktes som en virksomhet etter loven.
- Består etaten/institusjonen av flere geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter (distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv.) vil disse enhetene bli å betrakte som driftsenheter. Har driftsenheten en eller flere underliggende enheter (f.eks. avdelingskontorer), vil disse bli å betrakte som deler av driftsenheten.
- Aml. § 1-8 definerer arbeidsgiver som den som har tilsatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjeneste. Bestemmelsen fastslår også at det som i loven er bestemt om arbeidsgiveren, skal gjelde for den som i arbeidsgiverens sted leder en virksomhet. Det kan altså være flere personer som har arbeidsgiverplikter og arbeidsgiveransvar etter loven.

Har virksomheten en øverste leder som råder over virksomhetens midler og utøver styringsretten, vil denne bli regnet som arbeidsgiver.

- I en virksomhet som ledes av et styre, er styret som kollektivt organ innenfor sitt kompetanseområde ansvarlig for gjennomføringen av arbeidsgivers plikter. I praksis vil styrets ansvar først og fremst angå planlegging av tiltak, samt rutiner og opplegg for kontroll. Øverste daglige leder (direktør, generaldirektør e.l.)

*Virksomhet**Driftsenhet**Arbeidsmiljøloven**Arbeidsgiver - arbeidsmiljøloven**Styrets ansvar*

blir den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten og har det løpende utøvende arbeidsgiveransvar.

11.1.4 FADs kommentarer til kapittel 4 Krav til arbeidsmiljøet

11.1.4.1 Generelle krav til arbeidsmiljøet

Arbeidsmiljøloven - sikret mot skade på liv og helse
Sikret mot skade på liv og helse

Arbeidsmiljøloven stiller krav om at arbeidsmiljøet skal være «fullt forsvarlig», jf. aml. § 4-1. Begrepet «fullt forsvarlig» innebærer nødvendigvis ikke at all risiko er eliminert. Det loven krever, er derfor i første rekke at virksomheten skal innrettes og arbeidet organiseres på en slik måte at arbeidstakerne er sikret mot skader på liv og helse så langt dette rent praktisk lar seg gjennomføre.

11.1.4.2 Spesielle krav til arbeidsmiljøet

Arbeidsmiljøloven - miljøkrav

Miljøkravene spesifiseres nærmere i aml. kap. 4 med forskrifter. Det stilles blant annet krav til arbeidsplassens utforming, tekniske innretninger og utstyr, herunder tilrettelegging slik at arbeidstakerne ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden.

Aml. § 4-4 har bestemmelser om arbeidsplassen og krav til innretning slik at arbeidsmiljøet blir fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd. Bestemmelsen regner opp en rekke forhold det særlig skal tas hensyn til. Denne bestemmelsen er imidlertid ikke uttømmende, og arbeidsgiver må derfor også ta hensyn til andre forhold som har betydning for sikkerhet, helse og miljø.

11.1.4.3 Brillor for skjermterminalarbeid

Briller for skjermterminalarbeid
Skjermterminalarbeid - briller for

Dersom arbeidstakere som arbeider ved edb-skjermterminaler rapporterer om plager i øynene eller hodet, skal arbeidsgiver så langt som praktisk mulig, forsøke å tilrettelegge arbeidet på en slik måte at plagen opphører. Hvis det viser seg at plagene vedvarer, bør arbeidsgiveren stille spesielle briller til rådighet for vedkommende arbeidstaker, på lik linje med annet nødvendig verneutstyr. I praksis kan dette eksempelvis gjøres ved at arbeidstakeren refunderes de nødvendige utgifter til spesialbriller, dvs. brilleglassene og en enkel, rimelig og funksjonell innfatning. Godtgjøres av lege/optiker

En forutsetning for refusjon av slike spesialbriller er at behovet er godtgjort i hvert tilfelle av lege eller offentlig godkjent optiker (medlem av Norsk Optikerforbund).

11.1.4.4 Innemiljø og røyking

Røyk
Innemiljø og røyking

Røyking på arbeidsplassen og i personalrom er forhold som berører arbeidsmiljøet. Dette følger av aml. § 4-4 (der det særlig fremheves at det må sørges for at bl.a. røyk ikke medfører uheldig påvirkning på arbeidstakerne). Bestemmelsen tok opprinnelig ikke sikte på å gjelde påvirkning av tobakksrøyk, men det antas at den kan anvendes på passiv røyking.

Røyking på arbeidsplassen reguleres uansett av lov om vern mot tobakkskader av 9. mars 1973 nr. 14 § 6.

Lokaler - røykfri
Hovedregel: Røykefrie lokaler

Hovedregelen i lovens § 6 om at lufta skal være røykfri i lokaler der allmennheten har adgang, omfatter også møterom og arbeidslokaler hvor to eller flere personer er samlet. Inn under arbeidslokaler faller også kantiner, inngangspartier, trapper, korridorer, heiser, toaletter, vestibuler og tilsvarende rom hvor tilsatte oppholder seg i kortere eller lengre tid. Enkeltkontorer faller imidlertid utenfor.

Kontor som omfattes av loven

Det kan oppstå tvil om et rom er å anse som et kontor eller et ekspedisjonslokale/møterom. Spørsmålet må da avgjøres etter en vurdering av hvor mange og hvor lange besøk av medarbeidere og utenforstående som mottas. Er det i løpet av en arbeidsdag vanligvis mer enn 3-4 besøk som samlet strekker seg over 2-3 timer,

Røyking i fellesrom vil kontoret ha preg av et møterom eller et ekspedisjonslokale hvor allmennheten har adgang.

Etter § 6 annet ledd gis det adgang til å tillate røyking i fellesrom dersom det er flere lokaler innen området som har samme formål. Er det f.eks. to kantiner i en virksomhet kan røyking tillates i den ene, eller man kan dele med tette skillevegger. Det forutsettes da at røyk ikke kan trenge over til den røykfrie avdelingen.

Loven er en minimumslov, slik at det er fullt mulig å nedlegge totalt røykeforbud ved en virksomhet i kraft av eiendoms- eller disposisjonsrett til lokalet.

Arbeidstilsynet har 16. februar 1995 fastsatt forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler hvor Rådsdirektiv 89/654/EØF om minimumskrav til helse og sikkerhet på arbeidsplassen blir gjennomført. Arbeidstilsynet har for øvrig utgitt en egen brosjyre om røyking og inneklima (best. nr. 480).

11.1.5 FADs kommentarer til kapittel 2 Arbeidsgiverens og arbeidstakerens plikter

11.1.5.1 Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar

Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar

Er virksomheten stor og organisert med flere driftsenheter med selvstendig faglig eller administrativt ansvar, vil både virksomhetens øverste leder og lederen for driftsenheten normalt ha arbeidsgiveransvar. Se for øvrig om hvem som anses som arbeidsgiver ovenfor under definisjoner.

Selvstendig plikt

En leder vil ikke alltid ha muligheter for å gjennomføre et konkret tiltak. Lederens plikt i slike tilfeller må da være å legge saken fram for sin overordnede myndighet, klargjøre behovet for å gjennomføre tiltaket i henhold til aml. og be om den nødvendige bevilgning. Har virksomhetens leder gjort dette, vil arbeidsgiveransvaret bli flyttet opp til overordnet myndighet når det gjelder den konkrete saken. Arbeidsgiverens ansvar er omtalt i aml. § 2-1. Arbeidsgiveren har også en selvstendig plikt til å gjennomføre alle de tiltak som er nødvendig for å oppnå et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten, uansett om tiltakene er nevnt spesielt i loven.

Arbeidsmiljøloven inneholder ellers en rekke andre viktige bestemmelser som arbeidsgiveren plikter å følge opp. Dette vil være forskjellig fra virksomhet til virksomhet alt etter de problemer som eksisterer, og størrelsen og typen på virksomheten.

Når flere arbeidsgivere opptrer samtidig på samme arbeidsplass, er regelen at hovedvirksomheten skal ha ansvaret for samordningen av verne- og miljøarbeidet.

Medarbeidersamtale

Arbeidsgiveransvaret ivaretas gjennom daglig utøvelse av lederfunksjonen. Systematiske, fortrolige medarbeidersamtaler er et særlig viktig redskap for ledere og medarbeidere ved at slike samtaler kan sikre bl.a.:

- samsvar mellom arbeidsoppgaver og planer, og avklaring av forventninger
- kompetansetiltak
- oppfølging
- arbeidsmiljøforhold
- systematiske innspill til forbedringsarbeidet i enheten.

Arbeidstakere bør ha slike samtaler minimum en gang i året.

FAD ivaretar den sentrale, koordinerende funksjon på arbeidsgiversiden i staten.

11.1.5.2 Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner

Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner
Ledere

Tilsatte i en virksomhet er å betrakte som arbeidstakere. I en noe spesiell stilling kommer tilsatte med lederfunksjoner. Mange praktiske oppgaver med å sørge for at loven blir gjennomført, vil måtte løses av ledere på lavere plan i virksomheten. Dette kan være ledere av avdelinger, kontorer o.l., som av arbeidsgiveren i en viss utstrekning kan ha fått delegert myndighet til å treffe avgjørelser innen sitt ansvarsområde.

Arbeidstakerne har plikter etter aml. § 2-3. I § 16 nr. 2-3 tredje ledd finnes regler om plikter for arbeidstakere med arbeidslederfunksjoner. Reglene understreker at det å lede og kontrollere andre arbeidstakere medfører et særlig aktsomhetsansvar,

slik at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planlegging og utførelse av de arbeidsoppgavene som hører under vedkommendes arbeidsområde.

11.1.6 FADs kommentarer til kap. 5 Registrerings- og meldeplikt, produsentkrav mv.

Yrkessykdom - registrering og melding

Sykdommer - registrering og melding

Arbeidsulykker - registrering og melding

Tjenestereise

Registrering av arbeidsulykker og sykdommer som anses relatert til arbeidet, er et nødvendig grunnlag for kartlegging og oppfølging av helse, miljø og sikkerhet på arbeidsstedet. Arbeidsmiljøloven har i § 5-1 bestemmelser om registrering av skader og sykdommer og i § 5-2 bestemmelser om arbeidsgivers meldeplikt.

Bestemmelsene gjelder alle de hendelser som oppstår mens arbeidstakeren står til arbeidsgivers disposisjon, dermed også arbeidsulykker for arbeidstakere i staten som skjer på tjenestereiser. Alle skader, med unntak av helt bagatelmessige så som skrubbsår og smårifter, skal registreres. For registrering av yrkessykdom er det nok at det foreligger indikasjoner på at det er årsakssammenheng mellom sykdommen og forholdene på arbeidsplassen.

Formålet med registreringen er at den skal brukes som et hjelpemiddel ved kartlegging av helsefarlige forhold på arbeidsplassen. Registeret bør inneholde opplysninger om dato, klokkeslett, skadens omfang, sammenheng med arbeidet, antatt årsak og eventuelle andre opplysninger av betydning. Arbeidsmiljøutvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker og forsøke å finne årsaken til disse og påse at arbeidsgiver følger opp med forebyggende arbeid, jf. aml. § 7-2 om arbeidsmiljøutvalgets oppgaver.

Ved arbeidsulykker som volder død eller alvorlig skade skal arbeidsgiver straks varsle politiet og Arbeidstilsynet, jf. aml. § 5-2 første ledd. Det bør vurderes om også tilløp til alvorlige ulykker bør varsles. Ta kontakt med Arbeidstilsynet for nærmere informasjon.

I tillegg til arbeidsmiljølovens bestemmelser, jf. aml. § 5-1 fjerde ledd, har arbeidsgiver plikt til å føre statistikk over sykefravær m.m., jf. ftrl. § 25-2.

Fra 1. januar 1995 overtok Statens Pensjonskasse saksbehandlingen for yrkesskader i staten. Arbeidsgiver skal benytte eget skjema ved melding av skaden til SPK. I tillegg skal arbeidsgiver sende melding til trygdekontoret snarest mulig og senest 3 dager etter skadetilfellet dersom yrkesskaden medfører sykefravær på mer enn 3 dager.

11.1.7 FADs kommentarer til kap. 6 Verneombud og kap. 7 Arbeidsmiljø samarbeid

11.1.7.1 Vernetjenesten/verneombud

Vernetjenesten

Verneombud

En av arbeidsmiljølovens hovedmålsettinger er å sikre at arbeidstakerne selv skal delta i og ha innflytelse på utformingen av sitt eget arbeidsmiljø. Grunnlaget for økt arbeidstakerinnflytelse søkes oppnådd gjennom det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten.

Reglene om den interne vernetjenesten på arbeidsplassene er dels gitt i lovens kap. VII dels i forskrifter om verneombud og arbeidsmiljøutvalg av 29. april 1977.

Etter loven skal det i utgangspunktet være verneombud i alle virksomheter. Verneombudet er arbeidstakernes tillitsvalgte i verne- og miljø saker, og det skal komme sterkt inn i bildet under planleggingen og gjennomføringen av alle tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor sitt verneområde.

I virksomheter med flere enn ett verneombud skal det velges et hovedverneombud som skal samordne verneombudenes virksomhet.

Det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg (AMU) i virksomheter som jevnlig sysselsetter minst 50 arbeidstakere. I virksomheter med mellom 20 og 50 arbeidstakere skal slike utvalg opprettes hvis en av partene krever dette. Ved beregningen av antallet arbeidstakere ved virksomheter i staten, er det avgjort at en skal regne med arbeidstakere som arbeider 15 timer i uken eller mer.

Arbeidsmiljøutvalg

Forskrifter om verneombud

Hovedverneombud

Arbeidsmiljøutvalg (AMU)

Arbeidsgiveren og arbeidstakerne skal ha like mange representanter i AMU. Hovedverneombudet skal være en av arbeidstakernes representanter. I virksomheter med bare ett verneombud, skal dette være medlem av utvalget. Verne- og helsepersonalet skal være medlemmer av utvalget, men de har ikke stemmerett, da de skal ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.

Arbeidsmiljøutvalg

Arbeidsmiljøutvalg - valgeregler

Verneombud - valgeregler

Samarbeidsorgan

Saker som angår arbeidsmiljøet

11.1.7.2 Arbeidsmiljøutvalg

Aml. §§ 7-1 og 7-2 gir regler om opprettelse av AMU og om deres oppgaver. Valget foregår etter reglene i § 5 i forskriftene om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

AMU har generell uttalelsesrett i saker som direkte eller indirekte angår arbeidsmiljøet i virksomheten. AMU skal behandle bl.a. planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet (byggeplaner, budsjetter mv.), etablering av internkontrollsystemer, helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsspørsmål. Hvis AMU finner det nødvendig for å verne arbeidstakernes liv og helse, kan AMU vedta at arbeidsgiver skal gjennomføre tiltak for å bedre arbeidsmiljøet i virksomheten. Hvis arbeidsgiver ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal saken forelegges Arbeidstilsynet til avgjørelse.

Hovedavtalen ift. aml.

I henhold til kgl.res. av 6. juni 1980 kan arbeidsgiver og arbeidstakers organisasjoner fastsette i særavtale at de hovedavtalesaker som også er nevnt i aml. § 7-2 andre ledd, helt eller delvis skal behandles under forhandlinger eller drøftinger mellom arbeidsgiver og organisasjonene, istedet for i AMU.

Tilpasningsavtale

I statlige virksomheter kan altså en rekke av AMUs oppgaver overføres til forhandling/drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Slike saker kan være arbeidsmiljørelatert opplæring, opplysning og instruksjon, planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, samt byggesaker og innkjøp av materialer. Etter Hovedavtalen § 4 nr. 3, jf. § 12 nr. 1 bokstav i og § 13 nr. 2 bokstav g må dette eventuelt tas med i en tilpasningsavtale. Vi viser for øvrig til Hovedavtalen del 1 kap. 4 under SPH pkt. 8.

Underutvalg

Etter forskriftene om verneombud og arbeidsmiljøutvalg, § 6 nr. 2, kan AMU opprette underutvalg som skal behandle særskilte problemer, f.eks. attføringsutvalg, ergonomiutvalg m.m. Underutvalgene er rådgivende i forhold til AMU. AMU kan likevel vedta at de enkelte underutvalg skal ha en viss avgjørelsesmyndighet.

For virksomheter med flere adskilte driftsenheter, heter det i forskriftenes § 6 nr. 1 at «Arbeidsmiljøutvalget vedtar at det skal velges lokale arbeidsmiljøutvalg for hver driftsenhet. Arbeidsmiljøutvalget for hele virksomheten fastsetter arbeidsoppgaver og beslutningsmyndighet for det lokale arbeidsmiljøutvalg. For øvrig gjelder forskriftenes regler om arbeidsmiljøutvalg».

AMU i en driftsenhet sammensettes av tilsatte som hører inn under driftsenheten. Den øverste leder i driftsenheten peker ut arbeidsgiverrepresentantene i utvalget og skal normalt selv være medlem.

Likeså skal hovedverneombudet/verneombudet i driftsenheten være medlem, samt verne- og helsepersonell om dette finnes. Arbeidstakerne velger sine øvrige representanter etter reglene i forskriftenes § 5. Ved flertallsvalg ledes valget av et valgstyre for driftsenheten. Ved forholdstallsvalg og når fagforeningene skal peke ut sine representanter, må foreningene legge styrkeforholdet ved driftsenheten til grunn.

11.1.7.3 Deltaking i Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten

Arbeidsmiljøutvalg/

vernetjenesten - deltaking

Møter og pålagte kurs lik

ordinær tjeneste

Såvel arbeidstakere som arbeidsgivere er pliktig til å stille representanter til AMU, og de må også anses for å ha møteplikt der. Møter i AMU regnes som ordinær tjeneste og pålagte kurs i verne- og miljøarbeid anses som ordinær tjeneste i relasjon til amls bestemmelser.

Likeledes har det vært en forutsetning for gjennomføringen av opplæringen i verne- og miljøarbeid, at studielederne skulle få avsatt nødvendig arbeidstid til forberedelse og administrasjon av opplæringen.

Dersom arbeidspresset i perioder gjør det nødvendig å pålegge studielederne eller medlemmer i AMU overtid for å få det ordinære arbeid utført, godtgjøres dette på vanlig måte etter HTAs fellesbestemmelser § 13.

11.1.7.4 Kontroll med arbeidsmiljøtiltak

*Arbeidsmiljøtiltak - kontroll med
Arbeidstilsynet*

Det skal føres kontroll med arbeidsmiljøet, både internt i virksomheten og fra eksternt hold. Internt foretas kontrollen av arbeidsgiveren og arbeidstakerne, som oftest i fellesskap gjennom den organiserte vernetjenesten. Arbeidstilsynet er det eksterne organ som fører kontrollen med at lovens bestemmelser blir fulgt, og har i denne forbindelse fått en rekke fullmakter. Arbeidsmiljøpålegg gis vanligvis med tidsfrister. Institusjonene må derfor prioritere og planlegge den saksbehandling som er nødvendig for at tidsfristen kan overholdes.

Arbeidstilsynet - anke

En skal i denne sammenheng være oppmerksom på at arbeidsgiver kan anke pålegg gitt av det lokale arbeidstilsyn, til Direktoratet for arbeidstilsynet, dersom vedkommende mener at pålegget ikke er i samsvar med bestemmelser gitt i og/eller i medhold av aml.

Tvangsmidler

Arbeidstilsynet har i henhold til loven fått mulighet til å benytte ulike tvangsmidler i de tilfeller hvor arbeidsgiveren ikke har sørget for å utføre et pålegg innen den tid som er fastlagt. Ellers er straffebestemmelsene skjerpet i forhold til arbeidervernloven. Særlig gjelder dette for arbeidsgiver som overtrer loven. Det må imidlertid presiseres at straff alltid vil være en unntaksvis reaksjon.

11.1.7.5 Finansiering av arbeidsmiljøtiltak

*Finansiering av
arbeidsmiljøtiltak
Handlingsprogram for utbedring
av arbeidsmiljøet*

Utgifter til arbeidsmiljøtiltak i statlige virksomheter skal, så langt de kan forutsees, innarbeides i budsjettet på vanlig måte.

Arbeidsmiljølovens krav om utarbeidelse av et handlingsprogram for utbedring av arbeidsmiljøet, er av særlig betydning i forbindelse med budsjettarbeidet.

Oppstår det uforutsette utgifter til nødvendige arbeidsmiljøtiltak som må gjennomføres umiddelbart vil administrasjonen i virksomheten, først lokalt og eventuelt senere sentralt, være forpliktet til å skaffe til veie midler etter vanlig budsjettprosedyre. Frister for gjennomføring av pålegg fra Arbeidstilsynet skal likevel overholdes. Er det ikke mulig å holde fristene, skal spørsmålet tas opp med Arbeidstilsynet.

Liv og helse

Man kan ikke unnlate å gjennomføre tiltak som er avgjørende for liv og helse selv om det ikke foreligger budsjettmessig dekning. De nødvendige midler må da skaffes til veie ved omprioritering innenfor budsjettammen eller ved tilleggsbevilgninger.

11.1.7.6 Rammeavtale om opplæring i verne- og miljøarbeid i staten

*Opplæring i verne- og miljøarbeid
i staten - rammeavtale om*

FAD har i samarbeid med hovedsammenslutningene og Norsk Lærerlag inngått avtale om opplæring i verne- og miljøarbeid i staten. Avtalen har virkning fra 1. mai 1997 og har som formål å gi virksomhetene et godt kompetansemessig grunnlag for selv å løse sine arbeidsmiljøproblemer.

Det er arbeidsgiver som skal sørge for at verneombud og medlemmer av AMU får den opplæringen som er nødvendig (aml. § 6-5).

Partene har i samarbeid med Arbeidsmiljøsenderet utviklet en egen arbeidsmiljøperm som hjelpemiddel for at virksomhetene kan få kompetanse til å etablere og drive et systematisk Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS). Studiemateriell tilpasset bruk i statlige virksomheter er også et hjelpemiddel i opplæring av ledere, tillitsvalgte og vernepersonell.

FAD ber om at virksomhetene i staten tar i bruk permene «Grunnopplæring i arbeidsmiljø» i sin opplæringsvirksomhet. Den kan bestilles fra

Arbeidsmiljøforlaget
Arbeidsmiljøsenderet
Postboks 9326 Grønland
0135 Oslo
Ordrefaks: 22 05 78 38/22 05 78 39
E-postadresse: forlaget @arbeidsmiljosenderet.no

<p><i>Verne- og helsepersonale</i> <i>Bedriftshelsetjeneste</i></p>	<p>11.1.7.7 Verne- og helsepersonale</p> <p>Verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjenesten) skal bistå arbeidsgiver i det forebyggende helse- og miljøarbeidet. Dette er regulert i aml. § 3-3, forskrift med kommentarer om verne- og helsepersonale fastsatt 21. april 1994 og i forskrift om hvilke virksomheter som skal ha verne- og helsepersonale.</p>
<p><i>Helseundersøkelser</i> <i>Reiseutgifter - helseundersøkelser</i></p>	<p>11.1.7.8 Reiseutgifter</p> <p>Tjenestemenn kan få dekket nødvendige reiseutgifter i forbindelse med innkallelse til helseundersøkelser.</p>
<p><i>Arbeidstid - redusert</i> <i>Arbeidstid - redusert for ledere</i> <i>Arbeidstid - militært personell</i></p>	<p>11.1.8 FADs kommentarer til kapittel 10 Arbeidstid</p> <p>11.1.8.1 Nattarbeid</p> <p>Etter aml. § 10-11 er arbeid mellom kl. 2100 og kl. 0600 nattarbeid. Nattarbeid er i utgangspunktet forbudt. Loven regulerer i hvilke tilfeller nattarbeid likevel tillates brukt. Om beregnet tid for nattarbeid i staten, se HTA § 7 nr. 3.</p> <p>11.1.8.2 Redusert arbeidstid</p> <p>I henhold til aml. § 10-2 fjerde ledd har arbeidstakere, som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsmessige grunner har behov for det, rett til å få sin arbeidstid redusert. Dette gjelder bare dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlig ulempe for virksomheten. Det skal foretas en konkret vurdering og avveining mellom arbeidstakers og virksomhetens forhold. Bestemmelsen tar særlig sikte på småbarnsforeldre, personer med omsorgsforpliktelser og eldre eller syke arbeidstakere.</p> <p>Arbeidstidsreduksjonen skal tidsfastsettes, og arbeidstaker har krav på å gå tilbake til tidligere arbeidstid etter utløpet av en avtalt periode (for maksimalt 2 år av gangen).</p> <p>Arbeidstidsreduksjonen kan også tas ut som arbeidsfrie perioder.</p> <p>Bestemmelsen gjelder også for ledere, men ikke for militært personell.</p>
<p><i>Tidsfastsettes</i></p>	<p>11.1.8.3 Arbeidstiden</p> <p>Den alminnelige arbeidstid etter arbeidsmiljøloven må som hovedregel ikke være over 9 timer i døgnet og ikke over 40 timer i uken, jf. § 10-4 første ledd. Ved tariffrevisjonen våren 1986 ble det avtalt en arbeidstidsnedsettelse til 37,5 timer pr. uke med virkning fra 1. januar 1987. Se for øvrig SPH pkt. 3.1 om arbeidstiden i staten.</p> <p>Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidsarbeid gjelder også i statstjenesten.</p>
<p><i>Unntak</i></p>	<p>Enkelte grupper tjenestemenn er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet. Dette gjelder bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tilsatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet • deler av den geistlige forvaltning • polititjenestemenn • visse grupper helsepersonell
<p><i>Ledere - arbeidstid</i> <i>Arbeidstakere i ledende eller særlig uavhengig stilling</i></p>	<p>Arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel gjelder ikke for arbeidstakere i ledende eller særlig uavhengig stilling, jf. aml. § 10-12 første ledd, jf. andre ledd. Slike arbeidstakere anses ikke for å ha avgrenset arbeidstid.</p> <p>Twist om et arbeid er unntatt fra arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel avgjøres av Arbeidstilsynet.</p>
<p><i>Hvilepauser</i> <i>Spisepausen</i></p>	<p>11.1.8.4 Hvilepauser</p> <p>Vanligvis skal spisepausen ikke medregnes i arbeidstiden, men ifølge aml. § 10-9 første ledd skal hvilepausen regnes som arbeidstid dersom arbeidstakeren ikke fritt kan forlate arbeidsstedet i pausen. Når virksomhetens art gjør det nødvendig, kan arbeidsgiveren la arbeidstakerne innta sine måltider i pauser under arbeidets gang</p>

Spisepause innbakt i arbeidstiden	og slik at arbeidstakerne, om nødvendig, hele tiden må oppholde seg på arbeidsstedet. I slike tilfelle og i tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom eller hvilerom, skal pausen anses som en del av arbeidstiden, jf. § 10-9 første ledd.
Kontroll av fraværstiden	Ved avtale eller reglement mv. kan det være fastsatt at spisepausen skal inngå i arbeidstiden. Se f.eks. Reglement for personalforvaltningen i departementene som i § 18, fastsetter at tjenestemennene har rett til 20 minutters spisepause i arbeidstiden. Som hvilepause regner loven avbrytelser i arbeidstiden som på forhånd er bestemt til hvile, og hvorunder arbeidstakeren kan forlate arbeidsstedet. Hvilepausen regnes fra det tidspunkt arbeideren forlater sin arbeidsplass og til vedkommende er tilbake igjen. Gangtid til og fra spiselokalet, ventetid i matkø o.l. må regnes med i hvilepausen. Arbeidstakeren må også vanligvis ha adgang til å forlate bedriftens område under pausen, men arbeidsgiveren har rett til å kontrollere fraværstiden. Hvilepausen er som regel kombinert med spisepausen. Utenom den vanlige hvile- og spisepausen kan det være fastsatt en eller flere kortere pauser. Arbeidsreglementene og tariffavtalene inneholder som regel bestemmelser om hvile- og spisepauser. Hvilepausen trenger ikke legges til samme tid for hele personalet, men kan ordnes skiftvis. Loven inneholder ingen bestemmelse om når hvilepausene skal være.

11.1.8.5 Overtidsarbeid

Overtid
Ekstraarbeid

11.1.8.5.1 Formålet med overtidsbestemmelsene

Formålet med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven er å beskytte den enkelte arbeidstaker mot helseskadelig eller sosialt uheldig ekstra-arbeid. Loven trekker derfor opp den ytre ramme for avtaler om arbeidstiden i det enkelte arbeidsforhold. Loven skiller ikke mellom de tilfelle der ekstraarbeid er organisert som ekstraervert og de tilfelle der det er organisert som overtidsarbeid. Arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid og overtid må derfor forstås slik at de regulerer adgangen til å ta enhver form for ekstraarbeid hos den enkelte arbeidsgiver. Hvem som i denne forbindelse skal betraktes som arbeidsgiver innen staten, må som utgangspunkt være den etat/institusjon/virksomhet som opptrer som part i tilsettingsforholdet.

11.1.8.5.2 Bruk av overtidsarbeid

Bruk av overtid og utbetaling av overtidsgodtgjøring er regulert i arbeidsmiljøloven, tariffavtaler, særavtaler og særlige bestemmelser.

Innenfor rammen av arbeidsmiljøloven og avtale har en arbeidstaker plikt til å arbeide utover den ordinære fastsatte ukentlige arbeidstid i stillingen.

Etter aml. § 10-6 andre ledd er overtidsarbeid det arbeid som arbeidstakeren utfører utover den alminnelige arbeidstid som er fastsatt i arbeidsmiljøloven.

Etter aml. § 10-6 første led må overtidsarbeid ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det.

Før overtidsarbeidet iverksettes skal arbeidsgiveren, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten av slikt arbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Arbeidsgiveren plikter å fritta arbeidstaker for å utføre overtidsarbeid når denne av viktige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiveren plikter også å fritta arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre.

Overtidsarbeid skal søkes fordelt på en slik måte at en unngår for stor belastning på den enkelte arbeidstaker. Det er forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidsarbeid.

Etter aml. § 1-2 fjerde ledd kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den, når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er delegert til Arbeidstilsynet

Definisjon av overtid

Overtid

Drøfting m/tillitsvalgte

Overtid - fritak

Helsemessige eller sosiale grunner

Aml. kap. 10 – Arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere i ledende eller særlig uavhengig stilling, jf. § 10-12 første ledd, jf. andre ledd. Slike arbeidstakere er, med visse unntak ikke omfattet av arbeidstidsreglene.

11.1.8.5.3 Lengden av overtidsarbeid

Etter aml. § 10-6 sjette ledd heter det at overtidsarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke skal medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i løpet av 24 timer for noen arbeidstaker.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte kan avtale at arbeidstid og overtid samlet kan være inntil 16 timer i et enkelt døgn, jf. § 10-8 tredje ledd.

Forutsetningen for slike avtaler er at overtiden bare kan pålegges arbeidstakere som i det enkelte tilfelle har sagt seg villig til dette.

Den ukentlige arbeidstid, inkludert overtid, skal ikke overstige 48 timer i gjennomsnitt over en periode på åtte uker. Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte, i en virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale unntak fra grensen på 13 timer i løpet av 24 timer, men den arbeidsfrie perioden kan ikke avtales kortere enn åtte timer. Arbeidstakere skal i så fall sikres tilsvarende kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern, jf. aml. § 10-6 åttende og niende ledd.

Det tilligger fortsatt arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidsarbeid dersom vilkårene for dette er tilstede. Overtidsarbeidet må ikke overstige ti timer i løpet av sju dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale kan for et tidsrom på inntil 12 uker skriftlig avtale overtidsarbeid inntil 15 timer i løpet av sju dager, men slik at samlet overtidsarbeid ikke overstiger 40 timer i fire sammenhengende uker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 300 timer innenfor en periode på 52 uker.

11.1.8.5.4 Bestemmelser om overtidsarbeid – registrering av timer

Overtid - registrering av timer

Den enkelte virksomhet må selv påse at overtidsarbeid holdes innenfor lovens grenser og egne budsjettammer.

Arbeidsmiljøloven bygger i utgangspunktet på en normalarbeidstid på 40 timer pr. uke, jf. § 10-4 første ledd.

Overtidsarbeid i lovens forstand

Overtidsarbeid i lovens forstand er arbeid som varer utover den alminnelige arbeidstid, dvs. 40 timer pr. uke.

Normalarbeidstid

Hovedtariffavtalen i Staten innebærer etter 1. januar 1987 en tilsvarende normalarbeidstid på 37,5 timer pr. uke, jf. PM nr. 24/86 av 25. september 1986. Denne arbeidstid følger for øvrig det som gjelder for andre store deler av norsk arbeidsliv.

Overtid - forholdet aml./HTA

Dette medfører at en arbeidstaker i staten med 37,5 timers arbeidsuke kan pålegges 200 timer overtidsarbeid i tillegg til det antallet timer som på årsbasis utgjør forskjellen mellom 37,5 og 40 timers uke, uten at det normalt blir tale om overtidsarbeid i arbeidsmiljølovens forstand, jf. aml. §§ 10-6 første og andre ledd, 10-4 første ledd og § 10-6 fjerde til og med sjuende ledd.

Tariffmessig betaling

Differansen mellom 37,5 og 40 timers uke skal ikke føres som reelle overtidstimer i henhold til arbeidsmiljøloven i virksomhetens statistikk over overtid. Arbeidstakerne har dog krav på tariffmessig betaling etter HTA § 13 nr. 2 for denne differansen.

Differanse mellom 37,5 t og 40 t

Den overtid som skal regnes som overtid i arbeidsmiljølovens forstand i kalenderåret (200 timer/400 timer), er overtidsarbeid som utføres utover 40 timer pr. uke. Er det uker hvor arbeidstakeren ikke arbeider mer enn ordinær arbeidstid, (37,5 timer), så vil vedkommende ikke «spare opp» eller «ha til gode» 2,5 timer pr. uke for disse uker. Det antall timer på årsbasis som disse 2,5 timene utgjør, vil derfor være avhengig av hvor mange uker det arbeides overtid.

Timene som utgjør differansen mellom 37,5 og 40 timers uke, kommer derimot ikke i tillegg til de nevnte 300 timene i kalenderåret for arbeidstakere som kommer inn under HTA § 13 nr. 4 c fordi dette er et tariffmessig timetall som ikke har noen

sammenheng med arbeidsmiljølovens overtidstimer. Disse arbeidstakerne omfattes heller ikke av begrensningene i arbeidsmiljøloven om bl.a. daglig og ukentlig maksimalgrenser for overtid.

11.1.9 FADs kommentarer til arbeidsmiljøloven § 14-15 Utbetaling av lønn og feriepenger

Utbetaling av lønn

11.1.9.1 Utbetaling av lønn, aml. § 14-15

Utbetalingsregler

Lønn - utbetaling

Overenskomstlønnen - utbetaling av lønn

Lærling - utbetaling av lønn

Feriepenger - utbetaling

11.1.9.1.1 Utbetalingsregler

Aml. § 14-15 og HTA § 9 fastsetter regler for utbetalingen av den lønn som arbeidstakerne, herunder tjenestemenn/embetsmenn i staten skal ha. I tillegg kan det være sluttet egne tariffavtaler om utbetalingstid mv., f.eks. for overenskomstlønnen personell og lærlinger. I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.

Feriepenger er likestilt med lønn, jf. ferielovens § 11.

11.1.9.1.2 Utbetalingsmåte

Arbeidsmiljøloven stiller ikke lenger krav om at lønn og feriepenger skal utbetales kontant. Arbeidsgiver som er bundet av tariffavtalebestemmelse eller annen avtalebestemmelse om utbetalingsmåte for lønn eller feriepenger, kan anvende den overfor alle arbeidstakere ved virksomheten, såfremt et flertall av dem er bundet av avtalen. For staten er dette avtalt mellom partene, jf. HTA § 9 og kommentarene til denne bestemmelsen.

Utbetalingsmåte

Lønn - feriepenger

11.1.9.1.3 Utbetalingstid

Utbetalingstid

For måneds- eller årslønte arbeidstakere, skal utbetaling skje minst to ganger i måneden, hvis ikke annet avtales, jf. aml. § 14-15 første ledd. Utbetalingstiden i staten er fastsatt til den 12. i hver måned, jf. HTA § 9. Det må inngås særskilt avtale mellom vedkommende administrasjon og de respektive organisasjoners lokalavdelinger dersom utbetaling av lønn skal skje en annen dato enn den 12. i måneden.

Ordningen med utbetaling av lønn over konto i bank eller ved gireringskort, synes å være gjennomført i de fleste statlige virksomheter, jf. aml. § 14-15.

Skoleverket - utbetaling av lønn

I skoleverket skal julilønnen utbetales før skolen slutter om våren, og augustlønnen den vanlige utbetalingsdato i august.

Utbetalingstiden for feriepenger

Utbetalingstiden for feriepenger reguleres av ferieloven § 11.

Bestemmelsene om tid og sted for utbetaling av lønn skal hindre at arbeidstakeren påføres ekstra ulemper ved f.eks. å måtte vente på lønnen utover arbeidstidas slutt. Ved utbetaling over lønnskonto må lønnen være disponibel på arbeidstakerens konto på lønningsdagen, og vedkommende må få melding om hvilket beløp som er overført til lønnskontoen, til det sted og den tid som er fastsatt for lønnsutbetalingen.

Etter at arbeidsgivere mer og mer har gått over til databehandling av lønnsutbetalingen, har det forekommet tilfeller der arbeidstakere har måttet vente lenge på lønnen fordi de ved en feil ikke er kommet med i behandlingen av lønnsoppgjøret. I slike tilfelle har arbeidstakeren krav på at et omtrentlig utregnet beløp blir utbetalt på lønningsdagen. Den nøyaktige justering må senere komme ved neste lønnsoppgjør.

11.1.9.2 Aml. § 14-15 andre og tredje ledd. Forbud mot trekk i lønn og feriepenger

Trekk i feriepenger

Trekk i lønn

Erstatning for tap eller skade

Fagforeningskontingent

Opplysnings- og utviklingsfond

OU-fond - trekk i lønn

Trekk i lønn og feriepenger kan ikke gjøres unntatt når dette er uttrykkelig fastsatt, jf. aml. § 14-15 andre og tredje ledd.

Lønnstrekkadgangen etter aml. § 14-15 andre ledd er innsnevret i forhold til arbeidervernlovens regler, når det gjelder erstatning for tap eller skade som arbeidstakeren har påført virksomheten. Slik som hittil vil lønnstrekk kunne foretas når det er hjemlet i lov, når det gjelder reglementerte innskudd i pensjons- og syke-

kasser, eller når det på forhånd er fastsatt ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiveren og den enkelte arbeidstaker. I tillegg kan gjøres fradrag i lønnen når det er fastsatt regler om det i tariffavtale. Avtalen kan imidlertid bare gjelde fagforeningskontingent og avgift til opplysnings- og utviklingsfond, og kan bare gjennomføres overfor dem som er bundet av avtalen.

Erstatningsansvar

Etter aml. § 14-15 andre ledd bokstav e kan erstatning for skade eller tap som arbeidstakeren forsettlig eller grovt uaktsomt har påført virksomheten trekkes i lønnen når arbeidstakeren er erkjent erstatningsansvar eller når erstatningsansvar for slik skadevoldelse er fastslått ved dom eller når arbeidstakeren rettstridig fratrer sin stilling. Skaden eller tapet må være påført virksomheten (bedriften) i forbindelse med arbeidet. En skade arbeidstakeren påfører arbeidsgiveren utenom arbeidsforholdet kan arbeidsgiveren ikke gjøre fradrag for i lønnen. Det kan heller ikke trekkes i lønn for skade som er påført arbeidskollegaer. Arbeidsgiveren kan dermed ikke foreta lønnstrekk bare etter sin egen vurdering av erstatningsspørsmålet, bortsett fra det tilfelle hvor arbeidstakeren fratrer sin stilling uten å overholde oppsigelsesfristen (uten å ha rettsgyldig grunn).

Oppsigelse - erstatning

Oppsigelsesfrist ikke overholdt

De ekstrautgifter arbeidsgiveren måtte bli påført ved at arbeidstakeren fratrer sin stilling uten å overholde oppsigelsesfristen, må arbeidsgiveren også kunne trekke fra i sluttoppgjøret med arbeidstakeren. Det må kunne dokumenteres at utgiftene er påført fordi oppsigelsesfristen ikke ble overholdt. Utgifter som arbeidsgiveren ville blitt påført om oppsigelsesfristen var overholdt, som f.eks. utgifter til annonse etter ny arbeidstaker, kan ikke trekkes fra.

Når det gjelder tap fordi maskiner blir stående ubenyttet, kan arbeidsgiveren bare trekke for bruttotapet med fradrag av alle utgifter som innspares fordi maskinen står. Ved vurderingen av tapets størrelse må det også tas hensyn til at arbeidsgiveren sparer lønnsutgifter til arbeidstakeren når han ikke arbeider i oppsigelsestiden.

For meget utbetalt lønn - for meget utbetalt

Grov uaktsomhet i tjenesten

Et særskilt spørsmål er i hvilken utstrekning arbeidsgiveren kan gjøre fradrag i lønnen for for meget utbetalt lønn. I alminnelighet vil virksomheten ha lidd et tap ved at den har utbetalt for mye lønn. Spørsmålet blir derfor om dette tapet kan sies å være påført virksomheten av arbeidstakeren og om arbeidstakeren i denne forbindelse har optrådt forsettlig eller grovt uaktsomt, jf. aml. § 14-15 andre ledd. Har arbeidstakeren ved svik forledet arbeidsgiveren til å utbetale seg for mye lønn, eller vært klar over at det ble utbetalt for mye uten å si fra om det, kan arbeidsgiveren trekke det for meget utbetalte i senere lønnsoppgjør. Har arbeidstakeren derimot mottatt for mye lønn i god tro, kan lønnstrekk ikke gjennomføres, med mindre arbeidstakerens gode tro skyldes grov uaktsomhet. Det vil i tilfelle være nokså avgjørende om arbeidsgiverens oppgave over lønnens størrelse og hvordan den er beregnet gjør det lett for arbeidstakeren å oppdage eventuelle feil.

Tilbakebetalingsplikt

Condicito indebiti

Loven regulerer ikke arbeidstakerens tilbakebetalingsplikt i tilfelle det er mottatt for mye lønn. Dette må avgjøres etter reglene om «condicito indebiti». Normalt vil spørsmålet om arbeidstakeren har vært i aktsom god tro eller ikke, være avgjørende. Arbeidstakeren kan således godt ha plikt til å betale tilbake det vedkommende har fått for mye, selv om arbeidsgiveren ikke kan gjennomføre lønnstrekk.

Erstatningsansvar

Forutsetningen for at lønnstrekk kan gjennomføres er i alle tilfelle at arbeidstakeren erkjenner erstatningsansvar eller dette er fastslått ved dom.

Organiserte - trekk i lønn

Uorganiserte - trekk i lønn

Arbeidsreglement -

konferanseplikt ved trekk i lønn

Rimelighetskrav/rådføring

Etter § 14-15 tredje ledd må lønnstrekket etter bokstav e) begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand. En tilsvarende begrensning gjelder for andre fordringshaveres dekningsrett, se lov av 8. juni 1984 nr. 59 § 2-7. Vurderingen av hva som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold, må bli skjønnsmessig. Etter aml. § 14-15 fjerde ledd skal arbeidsgiveren rådføre seg med arbeidstakerens tillitsvalgte før lønnstrekk foretas. Er arbeidstakerne ikke organiserte, skal arbeidsgiveren rådføre seg med to representanter som er valgt av arbeidstakerne med slike spørsmål for øye. Regelen bygger på vanlig praksis.

Regler om konferanseplikt ved lønnstrekk har hittil vært fastsatt i arbeidsreglementene.

11.1.9.3 Avregningsoppgave/kontroll av utbetalt lønn – aml. § 14-15 femte ledd

Avregningsoppgave
Lønsslipp

Aml. § 14-15 femte ledd gir bestemmelse som sikrer lønnsuttakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønnslistene som i dag brukes i staten med lønsslipp, dekker de krav som er satt i arbeidsmiljøloven.

I enkelte etater er det fastsatt ved reglement, ved instruks eller lignende at feilutbetaling skal meldes straks. Tjenestemannen har plikt til å gi slik melding selv om det ikke er pålagt ved instruks e.l. For øvrig skal tjenestemannen kontrollere at det mottatte beløp stemmer med det beløp som står oppført på lønnsliste/lønsslipp.

Tilsetting

11.1.10 FADs kommentarer til kapittel 14 Ansettelse mv.

11.1.10.1 Arbeidsavtalen

Arbeidsavtale
Skriftlig arbeidsavtale

Aml. § 14-5, jf. § 14-6, har bestemmelser om at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale og hva denne minst skal omfatte.

For så vidt angår § 14-6 første ledd bokstav m kan det for statens vedkommende by på praktiske problemer å gi opplysninger om alle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Man har i staten et system med hovedtariffavtale og særavtaler. Særavtalene kan være generelle (f.eks. særavtale om fleksibel arbeidstid i staten og særavtale for bolig- og kostfradrag), eller spesielle for de enkelte virksomheter eller grupper av virksomheter. (eks. innen skoleverket og veietaten) Parter i Hovedtariffavtalen og sentrale særavtaler er staten v/FAD og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag. I lokale særavtaler er staten v/vedkommende fagdepartement eller virksomhet part på arbeidsgiversiden. De berørte tjenestemannsorganisasjoner er part på arbeidstakersiden.

Partforhold

Arbeidsgiverpolitisk avdeling har tidligere gitt uttrykk for at det i arbeidsavtalen er tilstrekkelig å vise til Hovedtariffavtalen i staten, til sentrale særavtaler som har direkte betydning for arbeidsforholdet og lokale særavtaler i vedkommende virksomhet for å tilfredsstille kravene i aml. § 14-6. Dette syn sluttet daværende Kommunal- og arbeidsdepartementet seg til i Ot.prp. 78 (1993-94). For statens vedkommende er det således ikke nødvendig i arbeidsavtalen å henvise til alle de tariffavtaler en tjenestemann kan bli berørt av. Opplysninger om partsforholdet forutsettes inntatt i arbeidsavtalen. Fornyings- og administrasjonsdepartementet legger til grunn at dette syn fortsatt kan gjøres gjeldende.

Embetsmann
Embetsforretningsskrets
Embetsdistriktets utstrekning
Bestalling - embetsmenn
Embetsmenn - bestalling

Embetsmenn vil etter utnevnelsen i statsråd få et dokument som inneholder beskjed om utnevnelsen (Bestallingen). Dette dokument inneholder bl.a. som vilkår at vedkommende har plikt til å finne seg i de forandringer av embetsforretningsskrets eller embetsdistriktets utstrekning som måtte bli bestemt ved lov eller av Kongen med Stortingets samtykke.

11.1.11 FADs kommentarer til kapittel 15 Opphør av arbeidsforhold

Opphør av arbeidsforhold

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven knyttet opp til tjenestemannslovens bestemmelser er tatt inn som underpunkt til kapitlet om Tilsetting under SPH pkt. 2.8.

11.1.12 FADs kommentarer til kapittel 16 – Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse

Virksomhetsoverdragelse aml.

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven og tjenestemannslovens bestemmelser er tatt inn som underpunkt til kapitlet om Tilsetting under SPH pkt. 2.7 til 2.9.

11.2 Ferieloven m/kommentarer

Ferieloven m/kommentarer
Ferieloven - overgangsregler
Overgangsreglene i ferieloven

Ferie

Avtalefestet ferie
Skoleverket - ferie

11.2.1 Innledning

Stortinget vedtok 29. april 1988 den nye ferielov som trådte i kraft 1. januar 1990. Overgangsreglene i den nye ferieloven § 17 ble gjort gjeldende fra 1. mai 1988. Statens embets- og tjenestemenn er ført direkte inn under den nye ferieloven, jf. Ot.prp. nr. 38 (1987-88), Ot.prp. nr. 54 (1986-87) og Innst. O. nr. 46 (1987-88).

Som nevnt trådte den nye ferieloven i kraft fra 1. januar 1990. Fra dette tidspunktet gjelder loven direkte for statens embets- og tjenestemenn. Flere av lovens regler kan likevel i rimelig utstrekning fravikes ved tariffavtale eller annen avtale, og på en del slike punkter har FAD inngått avtaler med tjenestemennenes hovedsammenslutninger og Norsk Lærergag.

I Hovedtariffavtalen (HTA) i staten for 2000-2002 ble det oppnådd enighet om en femte ferieuke (5 virkedager) for statstjenestemenn. Etter Hovedtariffavtalen vil arbeidstakeren fra og med 2002 ha feriefritid med 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). For øvrig vises det til SPH pkt. 7.6.

11.2.2 Lov om ferie

VEDTATT: 29.04.1988 nr. 21

DATO: 29 april. Nr. 21. 1988

Ferieloven – feriel.

Ajourført med endringer, senest 7.06.2005 nr. 62

Se gjeldende lovtekst.

11.2.3 FADs kommentarer til ferieloven

Til § 2 nr. 1

I et avhengig arbeids- eller tjenesteforhold

Loven omfatter som hovedregel alle arbeidstakere, herunder statens embetsmenn og tjenestemenn. Den gjelder både for fast ansatte og for de som utfører arbeid av forbigående art eller med tidsbegrenset arbeidsavtale, uansett arbeidsforholdets omfang og varighet. I den utstrekning ferieloven ikke positivt har unntatt vedkommende gruppe av arbeidstakere fra ferielovens regler, kommer loven til anvendelse når arbeidstakeren står i et avhengig arbeids- eller tjenesteforhold etter ansettelsesvilkårene.

Arbeidstakerbegrepet:

Arbeidstakerbegrepet - ferieloven
Ferieloven - arbeidstakerbegrepet

Ved vurdering av om en person er arbeidstaker eller ikke, er det av betydning om vedkommende plikter å stille sin personlige arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiveren, mens denne på sin side har adgang til å føre tilsyn med arbeidet og gi instruksjoner for utføringen av dette. Formen for vederlag og avtale om oppsigelsesfrist mv. vil også ha betydning. Videre er det av betydning hvem som er ansvarlig for resultatet, hvor arbeidet foregår, hvem som holder arbeidsredskaper, og i hvilken grad vedkommende selv kan bestemme hva som skal være arbeidstid og hva som skal være fritid.

Pasienter ved helseinstitusjoner og innsatte i fengsels- og sikringsanstalter som frivillig utfører ordinært arbeid som ikke er en del av terapien eller som de for øvrig ikke har plikt til å utføre, har krav på feriegodtgjøring av den arbeidsfortjeneste de mottar for dette arbeidet.

Lærlinger anses som arbeidstakere og har krav på feriegodtgjøring etter ferieloven, jf. opplæringslova av 17. juli 1998 nr. 61 § 4-2.

Militært personell og personell under avtjening av sivil plikttjeneste har rett til ferie og feriepenger, jf. ferieloven § 10 nr. 5 og HTA § 21.

Arbeidstakere som har permisjon på grunn av sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon skal også ha ferie og feriepenger, jf. ferieloven § 10 nr. 4 og HTA §§ 18, 19 og 20.

Ferieloven - innsatte i fengsels- og sikringsanstalter
Ferieloven - pasienter ved helseinstitusjoner mfl.
Feriegodtgjøring - lærlinger
Lærling - feriegodtgjøring
Feriegodtgjøring - mil. personell/ siv. tjenestegjøring

Ferie - medlemmer i utvalg mv.
 Medlemmer i komiteer, utvalg
 og nemnder
 Ombud m.m.
Ferie - offentlige ombud
Ferie - lagrettemenn
Ferie - meddommere
Ferie - skjønnsmenn
Ferie - rettsvitner
Ferie - pensjonerte dommere
Ferie - settedommere
Ferie - ekstraordinære
lagdommere
Ventelønn - feriegodtgjøring
Feriegodtgjøring - ventelønn

Ferie - opptjeningsår/ferieår
Ferieåret
Opptjeningsår

Feriefritid
Feriefritid - arbeidsgivers
aktivitetsplikt

Skoleverket - femte ferieuke
 Den alminnelige feriefritid

Ferie - ekstraferie for
arbeidstakere over 60 år
Arbeidstakere over 60 år - ferie

Grupper som faller utenfor arbeidstakerbegrepet:

I statstjenesten har det bl.a. vært reist spørsmål om medlemmer i komiteer, utvalg og nemnder skal regnes som arbeidstakere. En har antatt at disse vanligvis ikke kan anses som arbeidstakere, jf. § 10.

Tjenestemenn som innehar offentlige ombud som vedkommende er oppnevnt eller valgt til eller som vedkommende har etter lov eller reglement o.l., har ikke vært ansett som arbeidstaker i ombudet. Dette gjelder blant annet lagrettemenn, meddommere, skjønnsmenn og rettsvitner. Unntatt er pensjonerte dommere som fungerer som settedommere, og ekstraordinære lagdommere som fungerer i stedet for de ordinære fastlønnede dommerne, de er derimot ansett som arbeidstakere.

Det skal ikke beregnes særskilt feriegodtgjøring til tjenestemenn på ventelønn, da disse tjenestemenn ikke regnes som arbeidstakere i ferielovens forstand. I de tilfellene hvor det med hjemmel i tjml. § 13 nr. 6, jf. forskriftenes § 11 nr. 2, tilstås forhøyet ventelønn med inntil 100% av regulativlønnen fordi den overtallige utfører midlertidig forefallende arbeid i virksomheten, skal det betales feriepenge på vanlig måte.

Til § 4 Opptjeningsår og ferieår

Både opptjeningsåret for feriepenge og ferieåret følger kalenderåret.

Ferieloven bygger på et system med ferieår og forutgående opptjeningsår. Det år ferien avvikles kalles ferieåret. Den tilsvarende periode forut for ferieåret kalles opptjeningsåret.

Retten til feriepenge er avhengig av at man har vært ansatt hos arbeidsgiveren i opptjeningsåret. Rett til feriefritid har man derimot som hovedregel krav på hvert ferieår uavhengig om man har hatt opptjening det forutgående opptjeningsår. Når det gjelder retten til feriefritid, se § 5.

Til § 5 nr. 1 Den alminnelige feriefritid

Arbeidsgiveren har ansvaret for at arbeidstakeren får tatt ferie, jf. § 5 og § 14. Arbeidsgivers aktivitetsplikt knytter seg både til den alminnelige feriefritid, til ekstraferie for arbeidstaker over 60 år og den avtalefestede ferien. Aktivitetsplikten vil etter ordlyden gjelde også i tilfeller hvor feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefra været. I slike tilfeller vil arbeidsgiveren måtte anses for å ha oppfylt sin plikt dersom en arbeidstaker uten full opptjening motsetter seg ferieavvikling på grunnlag av § 5 nr. 6 annen setning. For øvrig vises til kommentarene til § 11 nr. 2 annet ledd.

Den alminnelige feriefritid etter ferieloven er 25 virkedager (4 uker og 1 dag). Imidlertid ble det i Hovedtariffavtalen i staten for 2000-2002 enighet om en femte ferieuke (5 virkedager) for statstjenestemenn. Dette er videreført i hovedtariffavtalen for 2004-2006.

Til § 5 nr. 2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Retten til 6 virkedager ekstraferie for arbeidstakere over 60 år kommer i tillegg til den alminnelige feriefritiden etter ferieloven og avtalefestet ferie. Retten til ekstraferie inntreffer for de arbeidstakere som fyller 60 år innen 1. september i ferieåret. Dette betyr at retten til ekstraferie i det aktuelle ferieåret inntreffer første gang for de som fyller 60 år i tidsrommet mellom 1. september året før og 31. august i ferieåret. Arbeidstakere behøver altså ikke å ha fylt 60 år før ekstraferien avvikles. De som fyller 60 år 1. september eller senere i ferieåret, må vente til neste ferieår før de kan kreve ekstraferie.

I § 5 nr. 2 annen setning er det foretatt en presisering av hvor mange arbeidsdager ekstraferien kan utgjøre ved deling av ferien. At ekstraferien er på 6 virkedager, innebærer altså ikke at arbeidstakeren har rett til fri på til sammen 6 arbeidsdager.

Eks:

En arbeidstaker som arbeider deltid med f.eks. 2 dager i uken, kan ikke dele opp ekstraferien slik at han/hun får 3 ukers sammenhengende ferie. Med den forannevnte begrensning, bestemmer arbeidstakeren selv når ekstraferien skal avvikles, jf. § 6 nr. 1 annet ledd.

Feriers lengde

Hovedferien på 18 virkedager

Til § 5 nr. 3 Feriers lengde ved ansettelse i ferieåret

Arbeidstakere som tiltrer senest 30. september i ferieåret har krav på full feriefritid. Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan imidlertid ikke kreve at hovedferien på 18 virkedager avvikles i tidsrommet 1. juni – 30. september, jf. § 7 nr. 1 annen setning.

Arbeidstakere som tiltrer senere enn 30. september i ferieåret har rett til feriefritid på 6 virkedager. Alle har dermed krav på ferie det ferieåret de blir ansatt. Se imidlertid SPH pkt. 7.8 om avtalefestet ferie.

Den som allerede har avviklet full feriefritid hos en annen arbeidsgiver tidligere i ferieåret, kan ikke kreve avvikling av feriefritid etter forannevnte regler.

Feriefritid - beregning av

Avtalefestet ferie

Etter ferieloven

Til § 5 nr. 4 Beregning av feriefritid

Feriefritidens lengde er som tidligere nevnt 25 virkedager etter ferieloven (31 virkedager for de over 60 år med krav på ekstraferie). Ot.prp. nr. 54 (86-87) s. 39 har definert virkedagsbegrepet til å omfatte alle hverdager, herunder lørdager. Søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som virkedager. I Hovedtariffavtalen i staten for 2002-2004 er det avtalt en femte ferieuke (5 virkedager) for statstjenestemenn og stillinger i skoleverket (totalt utgjør dermed feriefritiden 30 virkedager for arbeidstakere under 60 år, og 36 virkedager for de over).

For arbeidstakere som arbeider deltid eller skift/turnusordninger og som har fri på varierende virkedager, skal fridager som faller på virkedager i ferien regnes som feriefritid og gå til fradrag i feriekvoten. Dette er presisert i ferieloven, jf. § 5 nr. 4 annet ledd.

*Ferie - skift-/turnusordninger***Eks:**

En tilsatt som har 80% stilling og arbeider 4 dagers uke, skal ha feriefritid – inklusive avtalefestet ferie – tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). Fridagen (eks. onsdag) som faller i ferien, skal gå til fradrag i feriekvoten. Dersom en slik arbeidstaker tar fri i 4 uker gjenstår det 4 vanlige arbeidsdager som feriefritid.

Redusert stilling

Når det gjelder arbeidstakere som arbeider redusert stilling, men som arbeider hver dag, skal disse på samme måte ha 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke)) feriefritid.

Etter Hovedtariffavtalen i staten vil arbeidstakeren ha rett til feriefritid med totalt 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke).

Eks:

En tilsatt har 80% stilling og arbeider 5 dagers uke, 6 timer hver dag. Vedkommende skal ha feriefritid tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke), se imidlertid pkt. 7.6.

Til § 5 nr. 5 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.*Ferie - tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid*

Søndags- og skiftarbeid - ferie

I § 5 nr. 5 er det regler om tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv. Skiftarbeid kan defineres som alle arbeidstidsordninger med ubekvem og uregelmessig arbeidstid i bedrifter og institusjoner hvor driftstiden går ut over vanlig dagtid på hverdager, på søndager og/eller på høytids- og helligdager.

Vilkår

Regelen i § 5 nr. 5 første og andre punktum gjelder bare de arbeidstakere som etter sin arbeidsordning arbeider både søndagen umiddelbart før og søndagen umiddelbart etter ferien. Slik regelen er formulert vil den bare gjelde ved avvikling av minst 6 virkedagers ferie. Bestemmelsen skal sikre arbeidsfri minst en av søndag

Skift- og turnusarbeid - ferie

gene i tilknytning til ferien, og kommer derfor ikke til anvendelse dersom en arbeidstaker etter sin arbeidsordning har fri enten søndagen umiddelbart før eller søndagen umiddelbart etter ferien. Med «umiddelbart» menes det at arbeidstakeren ikke kan påberope seg denne bestemmelsen når ferien påbegynnes og avsluttes midt i uken. Det er arbeidstakeren selv som må kreve slik tilleggsfritid.

Ferieloven § 5 nr. 5 annet ledd er gitt for å sikre at en hovedferieperiode med ferie i 18 virkedager alltid gir arbeidstakeren fritid i 21 sammenhengende kalenderdøgn og 16 timer. Bestemmelsen sikrer at skift- og turnusarbeidere likestilles med de som arbeider normalarbeidsuke. Reglene her gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie.

Eks:

En arbeidstaker avslutter vakt kl. 2200 søndag kveld. Vedkommende kan da ikke begynne vakt før kl. 1400 mandag etter å ha avvirket 18 virkedager ferie. (Fra kl. 2200 til kl. 2400 er det to timer, fra kl. 0000 til kl. 1400, til sammen 16 timer tilleggsfri).

Feriegodtgjøring - manglende opptjening

Trekk i lønn - ferie

Avtalefestet ferie

Arbeidstaker kan velge

Trekk for uopptjente feriepenger

Til § 5 nr. 6 Arbeidstaker uten full opptjening

Arbeidstaker som etter de ovennevnte regler har rett til vanlig feriefritid, men bare delvis har tjent opp feriegodtgjøring, kan vanligvis velge mellom redusert feriefritid med full lønn eller full feriefritid med lønn bare for de dager vedkommende har tjent opp feriegodtgjøring. Hvis arbeidstakeren skal ha lengre feriefritid enn den som tilsvarer det antall dager vedkommende har opptjent feriepenger for, må arbeidsgiveren sørge for at det blir sendt melding til lønningskontoret, slik at det kan foreta avkorting i lønnen for det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepenger for. Trekk skal foretas i den månedslønn som dekker ferieperioden, eller så raskt som mulig etter at ferien er avvirket. En arbeidstaker med full opptjening kan ikke velge å la være å ta ut ferie mot å ta ut feriepenger. Reglene her bør gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie. Eksemplene nedenfor inkluderer også avtalefestet ferie.

Eks:

En arbeidstaker har opparbeidet full ferie i privat eller kommunal sektor og har fått utbetalt feriepenger. Han blir tilsatt i staten. Han kan ikke velge å la være å ta ut ferie. Den statlige arbeidsgiver må sikre at arbeidstaker tar ut ferie i samsvar med ferieloven § 5.

Om overføring av feriefritid, se § 7 nr. 3.

Eks:

En arbeidstaker begynte i statlig tjeneste 1. mai i opptjeningsåret. I ferieåret kan arbeidstakeren ta ut 30 virkedager feriefritid inklusive avtalefestet ferie (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). For å beregne feriedager med lønn, er det mest korrekt å beregne feriepenger i henhold til loven. Dvs. feriepengegrunnlag (se § 10 nr. 1) x 12% (14,3% for arbeidstakere over 60 år). Ved å dividere feriepengene med arbeidstakerens daglønn i juni i ferieåret (T-A tabellen), får man antall feriedager med lønn.

Til § 6 nr. 1 Hvem som kan bestemme tiden for ferie

Arbeidsgiver har drøftingsplikt med hensyn til fastsetting av feriefritid og oppsetting av ferielister. Dersom partene ikke blir enige, er det arbeidsgiveren som bestemmer tiden for ferien. Vi viser for øvrig til § 7 nr. 1 som begrenser arbeidsgivers styringsrett når det gjelder plasseringen av 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden.

Arbeidstakere over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt. Arbeidsgiver skal ha varsel minst to uker før avvikling av ekstraferien. Deles ekstraferien, må en være oppmerksom på regelen i lovens § 5 nr. 2 annen setning.

Ferie - fastsetting av feriefritid
Arbeidsgiver fastsetter etter drøfting

Ferie - fastsetting av feriens plassering
Ekstraferien

<i>Feriefritiden - underretning</i>	<p>Til § 6 nr. 2 Underretning</p>	<p>Driftsmessige forhold eller tilfelle der den gjenstående del av ferieåret ikke er tilstrekkelig til å gi varsel med 2 måneder, er eksempler på tilfeller hvor det foreligger «særlige grunner» for unntak fra arbeidsgivers varslingsfrist.</p>
<p><i>Ferie - fastsatt ferietid, endring, erstatning mv.</i> Vilkår for endring</p>	<p>Til § 6 nr. 3 Endring av fastsatt feriefritid, erstatning mv.</p>	<p>Ferielister og enkeltpersoners ferie som er fastsatt etter drøftinger med tillitsvalgte, kan endres av arbeidsgiveren uhindret av vilkåret i bestemmelsen, dersom arbeidstakeren ikke har mottatt underretning. For øvrig vil adgangen til å endre tiden for fastsatt ferie være betinget av at vilkåret i § 6 nr. 3 er oppfylt. I forarbeidene til ferieloven er det lagt til grunn at ikke enhver uforutsett hending kan medføre adgang til å endre fastsatt ferie. Det må foreligge vesentlige driftsproblemer før lovens vilkår er oppfylt. Driftsproblem kan ikke karakteriseres som vesentlig dersom det kan løses ved stedfortreder.</p>
Erstatning		<p>Arbeidstakeren kan kreve erstatning for dokumenterte merutgifter som følger av en omlegging av ferien. Arbeidstakeren plikter å gi opplysninger om merutgifter som vil bli krevet erstattet. Opplysninger om dette skal arbeidstakeren gi under den drøftingen som på forhånd skal finne sted med arbeidsgiveren, før denne endrer fastsatt ferie.</p>
<i>Ferie - hovedferieperioden</i>	<p>Til § 7 nr. 1 Hovedferie</p>	<p>Tidspunktet for hovedferieperioden er 1. juni – 30. september. Innenfor denne perioden kan arbeidstakeren kreve å få avvikle en ferieperiode som omfatter 18 sammenhengende virkedager, dvs. 3 uker ferie. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig beslutte en oppdeling av ferien når arbeidstakeren krever 3 uker hovedferie i hovedferieperioden. Denne bestemmelsen begrenser altså arbeidsgivers styringsrett.</p>
Arbeidsgiver avgjør feriens plassering i ferieåret		<p>Etter å ha drøftet feriefastsettingen med arbeidstakeren, står arbeidsgiveren fritt til å legge en sammenhengende ferie på 3 uker når som helst i hovedferieperioden, jf. § 6 nr. 1 første ledd, og merknader til denne bestemmelsen. Den øvrige ferie kan arbeidsgiveren, i samsvar med § 6 legge til hvilken som helst tid i ferieåret. Arbeidstakers ferieønsker bør søkes imøtekommet dersom det ikke er til hinder for tjenesten.</p>
<i>Avtalefestet ferie</i>		<p>Etter ordningen med avtalefestet ferie er arbeidsgiver forpliktet til å gi denne samlet innenfor ferieåret, og på en slik måte at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Arbeidsgiver skal derfor ta standpunkt til plasseringen av den avtalefestede ferien samtidig med arbeidstakerens øvrige feriefritid.</p>
<i>Ferie - tiltredelse etter 15. august</i>		<p>Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan ikke kreve å få avviklet 3 uker ferie innenfor hovedferieperioden, men har krav på å få ferien, inklusive avtalefestet ferie, etter 30. september i den utstrekning de ikke tidligere har avviklet ferie i ferieåret.</p> <p>Det er det faktiske tiltredelsestidspunktet som vil være avgjørende for retten til å kreve feriefritid i hovedferieperioden.</p>
<p><i>Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon - ferie</i> <i>Fødselspermisjon - ferie</i> <i>Ferie i permisjonstiden</i> <i>Avtalefestet ferie</i></p>	<p>Til § 7 nr. 1 i.f. Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon</p>	<p>Arbeidstaker som har avviklet permisjonstid med fødselspenger eller adopsjonspenger etter ftrl. kap. 14 i hele hovedperioden, har rett til å motsette seg å avvikle hovedferien innen ferieårets utløp. En arbeidstaker som f.eks. avslutter sin permisjonstid med fødsel- eller adopsjonspenger 1. oktober, kan altså ikke pålegges å avvikle hovedferieperiode senere samme år. Den resterende ferie, inklusive avtalefestet ferie, kan pålegges avviklet innen ferieårets utløp.</p>
<p><i>Arbeidstakers rettigheter</i> <i>Ferie - permisjonstid</i></p>		<p>Arbeidstaker har rett til å legge feriefritid inn i permisjonstid hvor det ytes fødsels- og adopsjonspenger. Regelen er gitt med sikte på at ferietid ikke skulle gå tapt i forbindelse med avvikling av omsorgspermisjon. I det tilfelle det avvikles ferie i permisjonstiden, skal den resterende omsorgspermisjonen utskytes; dvs. vedkom-</p>

mende skal da ha den lønn under ferie som vedkommende ellers ville ha hatt uavhengig av valg av permisjonsordning, jf. HTA § 19 nr. 1 og ftrl. §§ 14-7 og 14-16. Et slikt avbrudd innebærer at arbeidstakeren skal ha sin vanlige lønn under ferien.

Eks:Arbeidstakeren har 80% lønn i permisjonstiden på grunnlag av 100% stilling. Arbeidstakeren skal ha lønn og ferietillegg basert på 100% stilling. Selv om en arbeidstaker har 80% lønn i juni måned under permisjon bør ferielønnsstillegget beregnes etter 100% lønn. Da skal det utbetales 100% lønn også under ferieavviklingen. Dersom man imidlertid beregner ferielønnsstillegget etter faktisk lønn i juni, dvs. 80%, skal det betales 80% lønn også under ferieavviklingen. Arbeidstakeren skal altså ha den samme totale ytelse i form av ferielønnsstillegg i juni og lønn under ferieavviklingen, uansett hvilken beregningsmåte som benyttes.

Ferie som avvikles i permisjonstiden bør avvikles samlet, og ikke som enkeltstående feriedager f.eks. i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved planlegging av virksomhetens ferie forsøke å få avklart om og eventuelt når arbeidstaker med permisjon ønsker å avvikle sin ferie.

Ferie - uavviklet

Vi gjør oppmerksom på at det her ikke er foretatt noen endring i bestemmelsene om overføring av ferietid, jf. § 7 nr. 3 og § 9 nr. 1 tredje ledd. Feriepenger for uavviklet og ikke overført ferie utbetales sammen med februarlønnen etter ferieårets utløp. Endringen i § 7 nr. 1 trådte i kraft 1. april 1993.

De foran nevnte regler hindrer ikke at administrasjonen og tjenestemennene kan avtale avvikling av ferien i andre perioder i ferieåret. Avtalen kan treffes i det enkelte tilfellet eller det kan inngås tariffavtale om avvikling av ferien i vedkommende virksomhet.

Til § 7 nr. 3 Fravikelighet

Ferie - overføring

Avtalefestet ferie - overføring

Ferie - sykdom

Lovens § 7 nr. 3 åpner adgang for arbeidsgiver og arbeidstaker til å avtale overføring av inntil 2 uker feriefritid til det påfølgende ferieår. Det kan også inngås avtale om overføring av den avtalefestede ferien i tillegg til overføring etter § 7 nr. 3. Vi gjør imidlertid oppmerksom på at der hvor det avtales en generell overføringsadgang, skal denne avtalen inkludere arbeidstakerens eventuelle krav om overføring på grunn av sykdom, jf. § 9 nr. 1 tredje ledd. Vi viser her til det som er sagt under kommentarene til § 9.

Eks: Særskilt om forhåndsavtale og sykdom.

Avtalefestet ferie

En arbeidstaker som har fått adgang til å overføre ferie etter § 7 nr. 3, og eventuelt også avtalefestet ferie, og som senere blir sykmeldt (100%), vil, i tilfelle der det pga. sykefraværet ikke er mulig å avvikle ferie i inneværende år, gis rett til å overføre ubenyttet ferie også etter bestemmelsen i § 9 nr. 1 tredje ledd. En slik «dobbel» overføring vil altså forutsette at det foreligger forhåndsavtale om overføring etter § 7 nr. 3 av avtalefestet ferie før sykdomsinntrøden. Foreligger ikke slik avtale, vil arbeidstakeren i sykdomstilfellene bare kunne overføre ferie etter bestemmelsen i ferieloven § 9 nr. 1. Restferien vil da bortfalle, med erstatning av feriepenger (lønn for ikke avviklet ferie) som skal utbetales sammen med februarlønnen det påfølgende år. I tilfelle arbeidstakeren er 100% sykemeldt hele året, og går over på attføring/uførepensjon i det påfølgende år, vil han/hun ikke kunne overføre ferie. I disse tilfelle skal alle feriepenger (lønn) for den uavviklede ferien utbetales sammen med februarlønnen. Se nærmere omtale under kommentarer til § 11 nr. 2.

Ferie - forskottering av

Forskottering av ferie

Lovens § 7 nr. 3 gir også adgang for å avtale forskottering av feriefritid. Det er i loven ikke satt noen begrensning for det antall feriedager som kan forskotteres. Den enkelte arbeidstaker kan imidlertid ikke få forskottert mer ferie med lønn enn det vedkommende allerede har opptjent feriepenger for (feriepenger som normalt skulle vært utbetalt neste ferieår). Se her den sentrale særavtalen om ferie for stats-tjenestemenn pkt. 1 (SPH pkt. 9.16).

Avtale om overføring

Både overføring og forskottering av ferie etter § 7 nr. 3 forutsetter at partene avtaler dette. Av hensyn til oversiktighet er det krav om at avtalen skal være skrift-

lig. Når det gjelder arbeidstakere som har eller vil få omsorgsforpliktelser, bør arbeidsgiver legge vesentlig vekt på dette ved vurderingen av om ferie skal kunne overføres/forskotteres til et annet ferieår.

Til § 8 nr. 1 Oppsigelse fra arbeidsgiver

*Oppsigelsestid - ferie
Ferie i oppsigelsestid*

§ 8 nr. 1 regulerer adgangen til å avvikle ferie i oppsigelsestid etter oppsigelse fra arbeidsgiver. Formålet med bestemmelsen er å beskytte arbeidstakeren mot at oppsigelsestiden og ferien faller sammen når oppsigelsestiden er under tre måneder og det er arbeidsgiveren som har gått til oppsigelse, jf. Rt. 1997 s. 37 der det uttales at oppsigelsesfristen skal fungere som en «områdingstid for å kunne søke nytt arbeid». I forarbeidene til ferieloven er det uttalt at: «regelen innebærer bare begrensninger i arbeidsgivers styringsrett og friheten til å plassere ferie når som helst innen hovedferieperioden og ferieåret for øvrig». Er oppsigelsestiden tre måneder eller lenger, kan ikke arbeidstakeren motsette seg at ferien legges i oppsigelsestiden.

Avtalefestet ferie - oppsigelsestid

Er arbeidstakeren tjent med at ferien avvikles i oppsigelsestiden, kan arbeidstakeren samtykke i at dette gjøres. Det er imidlertid bare samtykke gitt etter at oppsigelsen er meddelt som kan gi grunnlag for at ferie legges i oppsigelsestiden. Noe generelt forhåndssamtykke fra arbeidstakeren kan altså ikke godtas, jf. § 8 nr. 5. Denne bestemmelsen gjelder ikke den avtalefestede ferien, men arbeidsgiver bør så langt som mulig følge samme regel også her.

Til § 8 nr. 2 Oppsigelse fra arbeidstaker

*Oppsigelsestid - ferie
Ferie - oppsigelse fra arbeidstaker
Avtalefestet ferie - oppsigelsestid*

Er det arbeidstakeren som sier opp, er det § 8 nr. 2 som kommer til anvendelse. Hovedregelen er her at ferien kan fastsettes og avvikles i oppsigelsestiden, i motsetning til hovedregelen ved oppsigelse fra arbeidsgiver, jf. § 8 nr. 1. Dette bør også gjelde avtalefestet ferie.

Reglene i lovens §§ 6 og 7 skal følges ved fastsettelse av ferie etter oppsigelse fra arbeidstaker. Ønsker arbeidstakeren å avvikle ferien i oppsigelsestiden, og det på grunn av oppsigelsesfristens lengde fører til at reglene i §§ 6 og 7 ikke kan følges, kan det avtales med arbeidsgiveren at reglene i §§ 6 og 7 kan fravikes. Tilsvarende bør gjelde avtalefestet ferie.

Til § 8 nr. 4 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid

*Oppsigelsestid - ferie
Ferie lagt til oppsigelsestid*

Reglene i § 8 nr. 4 gjelder både ved oppsigelse fra arbeidsgiver og arbeidstaker, og dekker de tilfelle hvor feriefritiden ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Bestemmelsen inneholder nærmere regler om arbeidstakers rett til å kreve ferien lagt til oppsigelsestiden.

Avtalefestet ferie

Første punktum presiserer arbeidstakers adgang til å kreve ferieavvikling i tilfelle hvor ferie ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Er det etter utløpet av oppsigelsesfristen fortsatt tid til avvikling av hovedferieperiode innen hovedferieperiodens utløp, eller avvikling av restferie innen ferieårets utløp, vil arbeidstakeren ikke kunne kreve at ferien legges i oppsigelsestiden. Regelen gjelder også for avtalefestet ferie.

Til § 8 nr. 5 Lovens fravikelighet

Lovens § 8 nr. 5 slår fast at bestemmelsene i § 8 ikke kan fravikes til skade for arbeidstakeren i tiden før oppsigelsen har funnet sted. § 8 nr. 5 vil være til hinder for inngåelse av såvel tariffavtale som individuell arbeidsavtale som er til skade for arbeidstakeren.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at partene inngår avtale om ferieavvikling i oppsigelsestid når oppsigelse først er gitt.

*Ferieavvikling - under
sykdomsfravær mv.
Sykdom - ferie
Avtalefestet ferie - sykdom*

Til § 9 nr. 1 Ferieavvikling under sykdomsfravær mv.

Innledningsvis vil vi gjøre oppmerksom på at det i forbindelse med sykdom som inntrer i ferien, gjelder litt andre regler for statsansatte enn de som er fastsatt i § 9 nr. 1 annet ledd. Vi vil nedenfor komme tilbake til disse reglene. Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør her legge samme regler/praksis til grunn som for lovfestet ferie.

*Ferie - arbeidsuførhet inntre før
ferien
Hel arbeidsuførhet*

Arbeidsuførhet inntre før ferien:

Etter § 9 nr. 1 første ledd kan en arbeidstaker som blir helt arbeidsufør før ferien, kreve ferien utsatt til senere i ferieåret. Et av vilkårene er altså at arbeidstakeren blir helt arbeidsufør. Dette innebærer at bare den som er 100% arbeidsufør kan kreve ferien utsatt.

Blir en arbeidstaker delvis sykemeldt før ferien, gir ikke dette grunnlag for utsettelse av ferie.

Arbeidstakere som arbeider deltid og som blir helt arbeidsufør før ferien, må passe på at legeerklæringen gjelder hel arbeidsuførhet. Har en arbeidstaker 50% stilling, og legen nøyer seg med å angi arbeidsuførheten med samme prosent som stillingen utgjør, vil ikke kravet om hel arbeidsuførhet være innfridd. En vil da bare være sykemeldt i halvparten av den halve stillingen.

Vilkåret for å kreve hele ferien utsatt på grunn av sykdom som inntre før ferien, er at kravet fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien. Kravet må dokumenteres med legeerklæring.

*Ferie - arbeidsuførhet som inntre
i ferien*

Arbeidsuførhet som inntre i ferien:

Arbeidstakere som har vært helt arbeidsuføre minst 6 dager i ferien, kan etter § 9 nr. 1 annet ledd kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utbetales og gis som ny ferie senere i ferieåret.

Statstansatte som blir helt arbeidsuføre under ferien kan også kreve at et tilsvarende antall dager utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret, men det stilles ikke noe krav om at den statstilsatte må ha vært helt arbeidsufør i minst 6 virkedager før ny ferie kan kreves. Imidlertid må også den statsansatte ha vært helt arbeidsufør. Deltidsansatt som er 100% arbeidsufør må derfor sørge for at sykemeldingen gjelder hel arbeidsuførhet. Dette følger av tariffavtale inngått mellom AAD (nå FAD) og hovedsammenslutningene, se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 2 (SPH pkt. 9.16). Kravet må dokumenteres med legeerklæring, og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

Ikke egenmelding

Det gis bare utsatt ferie for den del av feriefritiden som dekkes av legeerklæringen. At kravet må dokumenteres med legeerklæring innebærer at arbeidstakeren ikke kan dekke inn ytterligere inntil 3 dager ved egenmelding.

*Ferie - overføring pga. sykdom
Krav på overføring*

Om overføring av ferie på grunn av sykdom:

Arbeidstaker som på grunn av sykdom ikke har fått avviklet ferien før ferieårets slutt har krav på å få overført inntil 12 virkedager ferie (2 uker) til det påfølgende ferieår. En arbeidstaker som har vært sykemeldt store deler av ferieåret eller hele ferieåret og som ikke har fått avviklet noe ferie, kan altså kreve at 12 virkedager ferie overføres til det påfølgende ferieår. De resterende feriedager anses som avviklet under perioden med arbeidsuførhet, slik at det ikke vil bli aktuelt å avvikle denne delen av ferien i neste ferieår. Vi vil presisere at dette ikke får noen betydning for selve utbetalingen av feriepenger, jf. § 11 nr. 2 og 3. Det er altså selve feriefritiden ut over det som eventuelt er overført som anses avviklet, men retten til feriepenger (lønn) for de uavviklede feriedagene er ikke bortfalt.

Arbeidstakere over 60 år med krav på ekstraferie, kan etter ovennevnte bestemmelser heller ikke kreve å få overført mer enn 12 virkedager ferie.

Ferie - to grunnlag for overføring

Retten til å kreve overføring av ferie som ikke har vært avviklet på grunn av sykdom, er en selvstendig rettighet. Dette betyr at der hvor partene har avtalt overføring av ferie av andre grunner, jf. § 7 nr. 3, vil denne avtalte overføringen kunne komme i tillegg til den overføringen arbeidstakeren har krav på etter § 9, nr. 1 tredje ledd. Er imidlertid overføring avtalt nettopp av slike grunner som § 9 nr. 1 tredje ledd omtaler (sykdom), kan arbeidstakeren ikke kreve overføring både på grunnlag av denne bestemmelsen og deretter på grunnlag av avtalen. Der hvor det avtales en generell overføringsadgang etter § 7 nr. 3, må det i avtalen tas inn et forbehold om at overføringsadgangen også inkluderer overføring på grunnlag av § 9 nr. 1 tredje ledd. Det vil derfor bare være i spesielle unntakstilfeller, og der hvor det ikke er avtalt en generell overføringsadgang i virksomheten, at bruk av begge hjemlene for overføring kan bli aktuelt i staten.

Feriepenger - utbetaling ikke avviklet ferie

Kravet om overføring av ferie på grunn av sykdom, må fremsettes innen ferieårets utløp. Manglende krav om overføring fører til at feriefritiden anses bortfalt, mens retten til å få utbetalt feriepenger (lønn) for ikke avviklet ferie består.

Fødsels- og omsorgspermisjon - ferie

Ferieavvikling - under fødsels- og omsorgspermisjon

Krever arbeidstakers samtykke

Til § 9 nr. 2 Ferieavvikling under fødsels- og omsorgspermisjon

Lovens § 9 nr. 2 regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til permisjonstid hvor det ytes fødselspenger eller adopsjonspenger etter ftrl. kap. 14. Første ledd første punktum slår fast at arbeidsgiver ikke ved ensidig beslutning kan legge ferie til permisjonstid hvor det ytes fødselspermisjon eller adopsjonspenger etter ftrl. kap. 14. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig legge ferie til tid hvor arbeidstakeren har krav på lønn under fødsels-, omsorgs- og velferdspermisjoner etter HTA § 19.

Ferie - selvstendige rettigheter

Selvstendige rettigheter

Retten til feriefritid og feriegodtgjøring og retten til svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon og velferdspermisjon med lønn er altså selvstendige rettigheter med hjemmel i henholdsvis ferielov, folketrygdlov, arbeidsmiljølov og tariffavtale.

Ferie, overføring - rett for arbeidstakeren

Rett for arbeidstakeren

I § 9 nr. 2 er det tilføyd et nytt annet ledd som trådte i kraft fra 1. april 1993. Etter bestemmelsen kan arbeidstaker kreve å avvikle lovbestemt ferie i løpet av permisjonstid hvor det ytes fødselspenger eller adopsjonspenger. Bestemmelsen har sin bakgrunn i at ferietid kunne gå tapt når det tidligere ikke var adgang til å utsette stønadperioden for å avvikle lovbestemt ferie. Folketrygdloven gir nå hjemmel for å utsette den gjenværende del av stønadperioden i forbindelse med avvikling av lovbestemt ferie, jf. ftrl. §§ 14-7, 14-16, 14-22 og 14-25. Se også omtale under § 7 nr. 1 i.f. Tidspunktet for avvikling av ferie må på vanlig måte drøftes og fastsettes, jf. § 6 nr. 1.

Ferie, permisjon og utsettelse

Utsettelse

I tilfeller hvor ferien allerede er fastlagt, og hvor permisjonsbehovet først viser seg etterpå, eller hvor fødselen kommer til annen tid enn beregnet, er det reglene om utsettelse i § 9 nr. 2 tredje ledd som kommer til anvendelse. Krav om utsettelse må fremsettes innen ferieårets utløp, i så god tid at den utsatte ferien kan avvikles innen samme ferieår. Ved utsettelse i permisjonstilfellene har ikke arbeidstakeren noe ensidig krav på å få overført feriefritid til det påfølgende ferieår.

Ferie i permisjonstid - adgang for arbeidsgiver

Omsorgspermisjon - ferie

Adgang for arbeidsgiver

Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1 i.f.

I de tilfellene hvor arbeidstaker har krav på utvidet omsorgspermisjon uten lønn, jf. aml. § 12-5 og HTA § 19, er det adgang for arbeidsgiver til å legge ferie til disse tidsrom. Vilkårene i ferielovens §§ 6 og 7 må være oppfylt. Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør legge de samme regler til grunn også her.

Plikttjeneste - ferie

Militærtjeneste - ferie

Ferieavvikling - under

militærtjeneste og annen

pliktjeneste

Utsettelse

Til § 9 nr. 3 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen pliktjeneste

I § 9 nr. 3 er det gitt regler som regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til tider hvor arbeidstaker har fravær pga. militærtjeneste eller annen pliktjeneste.

§ 9 nr. 3 første ledd gjelder bare når pliktjenesten er fastlagt før ferien skal bestemmes. Er ferien allerede bestemt når arbeidstakeren blir innkalt til pliktjeneste, er det utsettelsesregelen i annet ledd som kommer til anvendelse. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1 i.f.

Avtalefestet ferie
 Militærtjeneste mv.

Kravet om utsettelse av ferie pga. plikttjeneste må fremsettes så tidlig at ferien kan avvikles innen ferieårets utløp. Arbeidstakeren har ikke noe ensidig krav på å få overført uavviklet feriefritid til påfølgende ferieår.

Når det gjelder førstegangstjeneste i Forsvaret eller sivil tjenesteplikt og ferieavvikling, er dette regulert i § 9 nr. 3 tredje ledd. Etter denne bestemmelsen har arbeidsgiveren, på de vilkår som følger av §§ 6 og 7, adgang til å legge feriefritid for ett år til tid hvor arbeidstakeren utfører førstegangstjeneste i Forsvaret eller sivil plikttjeneste. Denne adgangen er altså begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår. Disse reglene bør gis tilsvarende anvendelse også for avtalefestet ferie.

Feriepengegrunnlaget
Feriepenger - grunnlag
arbeidsinntekt
Avtalefestet ferie
 Bare vederlag for arbeid

Til § 10 nr. 1 Feriepengegrunnlaget

Feriepenger skal beregnes av all arbeidsinntekt som er utbetalt i opptjeningsåret. Beregningsreglene anvendes på samme måte for avtalefestet ferie. Det er bare vederlag for arbeid som skal regnes med. I dette begrepet ligger også tillegg til vanlig lønn som må regnes som arbeidsfortjeneste. Slike tillegg kan f.eks. være verksmes-tertillegg, polititillegg, akkordtillegg, tillegg for vakter, overtidsgodtgjørelse, tillegg for nattjeneste, søn- og helgedagsgodtgjøring mv. Lønn som blir utbetalt under permisjoner, er også en del av feriepengegrunnlaget.

Feriepengegrunnlaget - utgifter
 Utgifter
 Utvalg mv. - ferie

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av tillegg som er ment å dekke utgifter man har hatt i forbindelse med arbeidet.

Medlemmer og sekretærer i komiteer og utvalg har ikke vært ansett som arbeidstakere og godtgjørelsen er derfor ikke arbeidsinntekt i ferielovens forstand. For sekretær som er tilsatt på heltid med spesielt avtalt godtgjøring (lønn), skal det beregnes feriegodtgjøring, jf. PM nr. 13/90. Se også kommentarene til lovens § 2 nr. 1.

Feriepengegrunnlaget - feriepenger
 Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret

Feriepenger som er utbetalt i opptjeningsåret skal det ikke beregnes feriegodtgjøring av. I staten betyr det at ferielønnstillegget som vanligvis blir utbetalt i juni, og lønn under ferien ikke skal tas med i grunnlaget. Det er den faktiske feriegodtgjøringen som skal trekkes ut fra fjorårets lønn, ikke det beløp som ble utbetalt den enkelte i juni måned. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, kan man trekke ut lønn for 5 uker regnet etter de satser som gjaldt da feriepengene ble utbetalt (normalt juni). Dette gjøres ved å dele årslønnen på 52 (uker) og multiplisere med 5.

$$\frac{\text{Bruttoårslønn} \times 5}{52} = \text{lønn under ferie i 5 uker}$$

For arbeidstakere, med full opptjening, som benytter seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller å avvikle forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 uker for de over 60 år med full opptjening som har avviklet ekstraferie også i opptjeningsåret) og et eventuelt ferielønnstillegg, på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som blir avviklet i opptjeningsåret.

Avtalefestet ferie - statstjenestemenn

Hvis arbeidstakeren ved en feil har fått utbetalt for mye lønn, skal det ikke beregnes feriepenger av det feilaktige utbetalte beløpet selv om arbeidsgiveren frafaller krav om tilbakebetaling.

Eksempel på utregning av feriepengegrunnlag:

$$\begin{array}{r} \text{Brutto årslønn} \\ - \text{ferielønnstillegget (utbetalt i juni)} \\ - \text{lønn under ferien} \\ \hline = \text{beregningsgrunnlag (ekskl. overtid mv.)} \\ + \text{overtidsgodtgjørelse mv.} \\ \hline = \text{samlet feriepengegrunnlag} \end{array}$$

Prosentatsen

Til § 10 nr. 2 Prosentatsen

Det skal etter ferieloven beregnes feriepenger med 10,2% av feriepengegrunnlaget. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For opptjeningsåret 2001 og senere settes prosentatsen til 12,0.

Ferie - forhøyet prosentats for arbeidstakere over 60 år
Avtalefestet ferie
Begrensning på 66 år

Til § 10 nr. 3 Forhøyet prosentats for arbeidstaker over 60 år

Arbeidstakere over 60 år som har rett til ekstraferie vil få feriepengene beregnet etter en prosentats som er forhøyet med 2,3 prosentpoeng. Dette gjelder bare for feriepengegrunnlag inntil 6 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G). For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6G skal det beregnes feriepenger med den vanlige prosentatsen. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For arbeidstakere over 60 år er prosentatsen 14,3 for opptjeningsåret 2001 og senere. For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6G skal det beregnes feriepenger med 12,0%.

Feriepenger - trekk i løpende lønn
Trekk i løpende lønn

Som det er sagt ovenfor skal arbeidstakere over 60 år bare ha godtgjøring med 2,3% av arbeidsfortjenesten for den ekstra ferieuken. For de fleste statstjenestemenn praktiseres imidlertid lønnsutbetalingen (og derunder feriegodtgjøringen) slik at vedkommendes regulativlønn løper hele året – også under ferien. Av denne grunn vil det være nødvendig å foreta en sammenligning mellom 2,3% av arbeidsfortjenesten – jf. ovenfor – og en ukelønn også for den ekstra ferieuken. Til forskjell fra de første ferieuker skal det imidlertid foretas et trekk i den løpende ukelønn dersom en ukelønn utgjør et høyere beløp enn godtgjøringen etter § 10 nr. 3 – 2,3%. Dersom prosentberegningen gir det høyeste beløp betales differansen ut som ferietillegg sammen med junilønnen.

Forskjellen ligger i at arbeidstakeren for den ekstra ferieuken ikke har krav på det høyeste beløp, men bare på 2,3% – følgelig må det foretas trekk dersom ukelønnen overstiger prosentberegningen.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. Arbeidstakere over 60 år har rett til 6 ukers ferie.

Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv. - feriepenger
Feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv. - opptjening

Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv.

Denne bestemmelse får bare virkning for de arbeidstakere i staten som ikke har opptjent rett til lønn etter HTA under fødselspermisjon, jf. HTA § 19. I disse tilfellene er det trygdekontoret som utbetaler fødselspenger og feriepenger av disse. Riks-trygdeverket opplyser at det kun ubetales feriepenger for lovfestet ferie, ikke avtalefestet ferie.

Feriepengeopptjening - lønn under permisjon
Avtalefestet ferie
Lønn under permisjon

I den utstrekning arbeidstakeren har krav på lønn fra arbeidsgiveren enten med hjemmel i lov eller tariffavtale, tjener arbeidstakeren i samme periode også opp feriegodtgjøring uten hensyn til arten av permisjonen eller lengden av den. Dette bør gjelde også for den avtalefestede ferien.

Militær og sivil plikttjeneste - opptjening av feriepenger
Feriepenger under militær og sivil plikttjeneste - opptjening

Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste

Denne bestemmelsen får virkning for de arbeidstakere som har arbeidet mellom 3 og 6 måneder før de får ulønnet permisjon for å avtjene slik tjeneste. Arbeidstakere som har minst 6 måneders forutgående sammenhengende statstjeneste vil få lønn etter HTA § 21. I HTA § 21 nr. 4 er det fastsatt at feriepenger opptjenes under militærtjeneste og siviltjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen får også beregnet feriepenger som om han hadde hatt full lønn under tjenesten.

Permisjon uten lønn - ferie
Andre permisjoner uten lønn

Opptjening under andre permisjoner enn etter ferieloven § 10 nr. 4-5: Under andre permisjoner uten lønn, utenom dem som er nevnt i ferieloven, tjener arbeids-

Studiepermisjon - ferie
Avtalefestet ferie - permisjoner

takeren ikke opp rett til feriegodtgjøring i permisjonstiden. Dette gjelder f.eks. for studiepermisjoner uten lønn eller permisjoner for å overta annen stilling mv.

Under studiepermisjon og andre permisjoner med full eller redusert lønn, skal lønnen inngå i feriepengegrunnlaget. Opptjening etter reglene i dette punkt gis anvendelse også for avtalefestet ferie.

Til § 11 nr. 1 Alminnelige regler

I den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5 er det sagt:

«Utbetaling av feriepengegrunnlaget - beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepengegrunnlaget i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.»

Dette betyr at de som får mer i prosentberegnete feriepengegrunnlag enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha tillegget utbetalt i juni. Ferien inkluderer både lovfestet og avtalefestet ferie.

Hvis vanlig lønn under 5,0 ukers ferie regnet etter de lønnstabellene som gjelder i juni utgjør mer enn de prosentberegnete feriepengene, skal man ha utbetalt vanlig lønn i juni og under avviklingen av feriefritiden. Dette forutsetter imidlertid full opptjening. Arbeidstaker som bare har hatt lønn en del av opptjeningsåret, skal ha lønn i ferien regnet ut i forhold til den tid han har hatt lønn i opptjeningsåret. Se eksempel under § 5 nr. 6.

Feriepengegrunnlag - utbetaling
Om utbetaling av feriepengegrunnlag - alminnelige regler
Dødsfall - feriegodtgjøring
Feriepengegrunnlag
Beregnings- og utbetalingstidspunkt
Avtalefestet ferie

Ferielønnstillegget regnes ut slik:

Bruttolønn i opptjeningsåret – feriepengene samme år = feriepengegrunnlaget.

12,0% av feriepengegrunnlaget utgjør feriepengene i ferieåret. Hvis feriepengene utgjør mer enn lønn under 5,0 ukers ferie skal arbeidstakeren ha utbetalt differansen i juni.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Feriepengegrunnlag - lønn under ferie = ferielønnstillegget.

Lønn under ferie: Brutto årslønn x 5,0/52

For arbeidstaker uten full opptjening, f.eks. 8 måneders opptjening, skal lønn under ferien beregnes slik: Brutto årslønn x 5,0/52 x 8/12

Arbeidstaker med 8 måneders opptjening vil få lønn under ferie i 20 virkedager. Arbeidstakeren vil ikke få feriepengegrunnlag (lønn) under eventuell avvikling av resten av ferien.

Arbeidstaker som arbeider deltid vil få betalt ferie så mange arbeidsdager som vedkommende har i løpet av en periode på 30 virkedager. En arbeidstaker i 100% stilling kan avvikle ferie i 25 arbeidsdager (forutsatt 5 arbeidsdager pr. uke), en arbeidstaker i 50% stilling vil kunne avvikle betalt ferie i 12,5 arbeidsdager. Arbeidstaker i 50% stilling vil kunne kreve en ferieperiode på 5,0 uker. Arbeidsgiver må sørge for, at feriefritiden plasseres slik at arbeidstakeren i perioden normalt skulle hatt 12,5 arbeidsdager.

Vi viser i denne forbindelse til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Beregning av feriepengegrunnlag til tilsatte som har endret stillingsprosent:

For arbeidstaker som er gått over fra deltids- til heltidsstilling eller fra heltids- til deltidsstilling innen juni måned, må feriegodtgjøringen regnes ut etter ferieloven § 10 nr. 2 og HTA pkt. 6 om avtalefestet ferie for statstjenestemenn og stillinger i skoleverket, se SPH pkt. 7.6 nedenfor.

T-A tabellen vil kunne benyttes for å beregne antall feriedager med lønn. Se omtale vedrørende § 5 nr. 6 siste avsnitt.

Feriepengegrunnlag - beregning av
Beregning av feriepengegrunnlag

Ferie - arbeidstaker på deltid
Deltid

Deltidsstilling - feriepengegrunnlag

Til § 11 nr. 2 Feriepenger for ikke avviklet ferie

Feriepenger - ikke avviklet ferie

Overføres ferien til neste ferieår, utbetales feriepengetillegget i juni som vanlig det året ferien skulle ha vært avviklet. Når ferien blir avviklet året etter, får arbeidstakeren utbetalt vanlig lønn under ferien.

Uavviklet og ikke overført ferie

Når ferien verken er overført til neste ferieår eller avviklet, skal resten av feriepengene, etter ferielovens regler, utbetales på første vanlige lønnsdag i januar (dvs. lønn for det antall feriedager som ikke er avviklet og derfor strykes ved årsskiftet). For å unngå de praktiske problem som bestemmelsen kan føre til, har AAD inngått avtale med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag om at denne utbetalingen skal foretas sammen med februarlønnen. Partene er videre enige om at endringen av feriepengegrunnlaget som vil være en følge av en slik ekstraordinær utbetaling, skal skje i utbetalingsåret. Dette betyr at den ekstraordinære feriepengeutbetalingen (lønn) vil inngå i feriepengegrunnlaget i utbetalingsåret. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 6 og nedenfor SPH pkt. 7.6.

Ferie - arbeide i

Rett og plikt til å ta ferie

Denne adgangen til å få utbetalt feriepenger for ikke-overført og ikke-avviklet ferie betyr imidlertid ikke at arbeidstakeren selv kan velge om han/hun vil avvikle ferie. Etter § 5 nr. 1 har arbeidsgiver plikt til å sørge for at arbeidstaker gis den årlige lovbestemte ferie. I § 6 nr. 1 første ledd annet punktum, slås arbeidsgivers endelige styringsrett fast. Som regel blir partene enige om tidspunktet for ferieavvikling. Ved uenighet fastsetter arbeidsgiver tiden for ferien innenfor de rammer loven trekker opp. Arbeidsgiver skal således pålegge arbeidstakeren å avvikle ferie med mindre man blir enige om overføring av ferie til neste ferieår. Det skal altså kun betales ut feriepenger for uavviklet og ikke-overført ferie der hvor arbeidsgiver ikke har sørget for, eventuelt ikke har pålagt arbeidstakeren å avvikle ferie.

Arbeide i fastsatt ferie

Når ferien er fastlagt, enten gjennom drøfting mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, eller ved at arbeidsgiver fastsetter ferien i kraft av sin styringsrett, anses altså ferien for avviklet i det fastsatte tidsrommet. Dette må også gjelde selv om arbeidstakeren faktisk har møtt frem på arbeidsstedet og arbeidet i den fastlagte ferietiden.

FAD forutsetter derfor at arbeidsgiver oppfyller sin plikt med hensyn til fastlegging av ferie og oppsetting av ferielister, slik at en unngår utbetaling for uavviklet og ikke-overført ferie etter § 11 nr. 2 annet ledd.

Ferie - FN-personell

FN-personell - ferie

For FN-personell som returnerer til vanlig statstjeneste, og ved første årsskifte ikke har avviklet lovbestemt ferie, skal feriefritid som ikke er avviklet med årets slutt, enten gjøres opp ved at inntil to ukers feriefritid overføres til kommende år iht. § 7 nr. 3, og det resterende utbetales sammen med februarlønnen, eller ved at det ikke overføres noe feriefritid, men at alt utbetales sammen med februarlønnen.

Hvis partene ikke blir enige om fastsetting av feriefritiden og arbeidsgiver ensidig fastsetter tiden for ferien, minner vi om at arbeidstakeren har krav på 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden, jf. § 7 nr. 1.

Avtalefestet ferie

Arbeidstaker som har vært syk store deler av ferieåret, og av den grunn ikke har fått avviklet all ferien, vil kunne kreve overført 2 uker til det påfølgende ferieåret etter § 9 nr. 1. Ytterligere fem virkedager kan eventuelt overføres etter avtale, jf. Hovedavtalen pkt. 6 nr. 10 (SPH pkt. 7.6) Feriepenger for den resterende ferien (lønn for ikke avviklet feriefritid), utbetales i samsvar med § 11 nr. 2 eller nr. 3. Dette gjelder også for avtalefestet ferie som ikke er avviklet eller overført til neste ferieår.

Til § 11 nr. 3 Utbetaling ved opphør av arbeidsforholdet

Opphør av arbeidsforholdet - feriepenger

Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet

Pensjonist - feriepenger

Uførepensjon - feriepenger

Opptjent og uavviklet ferie

Når en arbeidstaker slutter i statstjenesten, f.eks. for å gå over i en stilling som ikke er statlig eller for å gå av med alders- eller uførepensjon (hel eller delvis), skal opptjente feriepenger utbetales, dvs. man skal ha utbetalt feriegodtgjøring for den del av ferien som ikke er avviklet og, i tillegg, opptjente feriepenger fra 1. januar. Arbeidstaker som etter pensjoneringstidspunktet fortsetter på pensjonistvilkår skal også ha fullt oppgjør av feriepengene i forbindelse med overgangen til pensjon. For en arbeidstaker som går over på uførepensjon enten helt eller delvis, skal det utbetales

et sluttoppgjør som tar hensyn til feriepenge for feriefritid som ikke er avvirket, og feriepenge fra 1. januar samme år inntil tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 7 skal utbetalingen foretas siste vanlige lønnsdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, skal utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør. Dette betyr at det i statstjenesten ikke er adgang til å utsette utbetalingen f.eks. til etter et årsskifte.

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da man også her ser det slik at arbeidstakeren slutter i en del av stillingen. I sluttoppjøret skal all feriefritid som ikke kan avvirkles senere, godtgjøres.

Eks:

En arbeidstaker i 100% stilling er sykemeldt et helt år. Vedkommende har 5 dagers uke, og har fått overført 10 dager ferie til det år vedkommende er sykemeldt. På grunn av 100% sykemelding har vedkommende ikke avvirket noe ferie før overgang til uførepensjon. Vedkommende har til gode 10 + 25 arbeidsdager feriefritid. Arbeidstakeren blir ufør i 70% stilling pr. 1. oktober.

I sluttoppjøret for 70% av stillingen blir feriepengene dette:

Overført ferie = 10 dager x 70% = 7 arbeidsdager med lønn

25 dager x 70% = 17,5 arbeidsdager med lønn

T-A tabellen benyttes for å beregne feriepengene for 7 + 17,5 arbeidsdager.

Januarlønn t.o.m. septemberlønn, med fradrag av feriepengene x 70% x 12,0% (14,3%) utgjør inneværende års feriegodtgjørelser.

Feriefritiden som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen 30%:

3 dager + 7,5 dager = 10,5 arbeidsdager med lønn

Hvis arbeidstaker slutter i deler av stillingen eks. pr. 1. mars, må det foretas en slik ferieberegning:

10 dager x 70% = 7 arbeidsdager etter T-A tabellen =? kroner

Feriepengegrunnlaget i opptjeningsåret x 70% x 12,0% (14,3%) =? kroner

Januarlønn + februarlønn x 70% x 12,0% (14,3%) =? Kroner

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Ved overgang fra en statlig stilling til en annen statlig stilling, skal det ikke utbetales noen feriepenge. Statsetater har derfor en plikt til å underrette mottagende virksomhet om ferierettigheter i avgivende etat. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenge og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 7, jf. SPH pkt. 9.16.

Forsvaret vil være ansvarlig for å utbetale feriepenge til FN-personell som har permisjon fra annen statsetat, eller personer som slutter i statsstilling og går direkte over til å arbeide som FN-personell, i henhold til det feriepengegrunnlag som er opptjent i annen statsetat. Videre må feriepenge som det er opptjent rett til under FN-tjenesten, utbetales av den statsetat som vedkommende vender tilbake til, eller begynner i, og er ansatt hos i juni måned (dvs. når ferielønnstillegget skal beregnes og utbetales).

I ferielovens forarbeider (Ot.prp. nr. 54 (1986-87)) er det sagt at en avtale om permisjon, som innebærer at arbeidstakeren har rett og plikt til å gjeninntre i sin stilling, ikke kan regnes som opphør av arbeidsforholdet. Midlertidig fratreden i forbindelse med permisjon utløser ikke noen plikt for arbeidsgiver til å foreta et generaloppgjør av feriepenge.

Dersom en arbeidstaker går ut i ulønnet permisjon, vil vedkommende altså ikke ha krav på noe sluttoppgjør. Fornyings- og administrasjonsdepartementets inntrykk er at praksis i staten er noe varierende på dette området, og i noen tilfelle kan avvike fra arbeidstakers ønske med hensyn til et sluttoppgjør av feriepenge. Utbetaling foretas gjerne dersom arbeidstakeren får permisjon uten lønn i ett år og det er lite trolig at vedkommende vil returnere til tjenesten eller der hvor arbeidstakeren får

Ferie - delvis AFP
Avtalefestet pensjon (AFP) - feriepenge
Delvis AFP
Sykdom - redusert stilling

Ferie - overgang til annen statsstilling

Feriepenge - FN-tjeneste
FN-tjeneste - feriepenge

Ferie - permisjon
Utbetaling av feriepenge ved overgang til permisjon

mer enn ett års permisjon uten lønn.

Departementet vil oppfordre statlige virksomheter til å ta hensyn til den enkelte arbeidstakers ønske i denne forbindelse ved overgang til ulønnet permisjon.

Til § 11 nr. 3 annet ledd

Lovens § 11 nr. 3 annet ledd gir arbeidsgiver anledning til å trekke tilbake 1,4% av det feriepengegrunnet arbeidstakeren tjente opp i det forkortede opptjeningsåret 1. mai – 31. desember 1988 (differansen mellom 9,9% og 11,3%). Bestemmelsen ble gitt som en overgangsordning i forbindelse med det forkortede opptjeningsåret. I staten foretas ikke slikt trekk etter 1. oktober 1996.

Til § 11 nr. 4 Utbetaling ved arbeidskamp

Ved lovlig streik eller lockout skal det utbetales feriepenger hvis det er eller blir fastsatt at arbeidstakeren skal ha ferie i en slik periode. Ved slik utbetaling av feriepenger regnes ferien for å være avvirket, selv om den faller sammen med fraværet pga. arbeidskamp.

Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall

Ved dødsfall skal feriepengene beregnes på samme måte som om arbeidstakeren sluttet i tjenesten. Feriepengene skal utbetales til dødsboet.

Det skal ikke beregnes feriepenger av engangsyttelsen de etterlatte har krav på etter HTA § 23.

Til § 11 nr. 6 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenger mv.

Feriepenger er en del av lønnen, og de samme regler som gjelder for utbetaling og trekk i lønn etter aml. § 14-15 gjelder også for feriepenger.

Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen

Det skal ikke foretas forskuddstrekk i feriepenger som utbetales i ferieåret og som er beregnet etter § 10 nr. 2, jf. § 10 nr. 1. Det skal heller ikke foretas forskuddstrekk i avtalefestede feriepenger som utbetales i ferieåret når ytelsene er opptjent i opptjeningsåret. Overstiger utbetalingen feriepenger beregnet etter ferieloven med mer enn 21%, skal det foretas forskuddstrekk i det overskytende beløp. Feriepengene er likevel skattepliktig inntekt. Det skal foretas forskuddstrekk i tillegg til feriepenger eller lønn for ekstra ferie for arbeidstakere over 60 år. Feriepenger som blir utbetalt i opptjeningsåret, enten fordi arbeidstakeren fratrer eller tar ferie på forskudd, vil ikke være unntatt fra forskuddstrekk av skatt.

11.3 Folketrygdloven

11.3.1 Lovtekstene

VEDTATT: 28.02.1997 nr. 19

DATO: 28 feb. Nr. 19. 1997

Folketrygdloven – ftrl.

Ajourført med endringer, senest L15.06.2001 nr. 64 fra 01.01.2002

Se gjeldende lovtekst.

11.3.2 Forskrift nr. 219 og nr. 220 om sykdommer og forgiftn. mv. som skal likestilles med yrkesskader

Forskrift nr. 219 om sykdommer og forgiftninger mv. som skal likestilles med yrkesskade

Fastsatt av Sosial- og helsedepartementet 11.03.1997 med hjemmel i lov 28.02.1997 nr. 19 om folketrygd § 13-4 første ledd.

Se gjeldende forskrift.

Arbeidskamp - feriepenger

Streik - ferie

Feriegodtgjøring - utbetaling v/ arbeidskamp

Lockout

Feriepenger - utbetaling ved dødsfall

Dødsfall - feriepenger

Grupplivsforsikring - feriepenger

Feriepenger - Utbetalingsmåte, trekk mv.

Forskuddstrekk i

feriegodtgjøringen

Feriegodtgjøringen -

forskuddstrekk

Skattepliktig inntekt - feriepenger

Folketrygdloven

Yrkesskade/yrkessykdom

Sykdom - forskrift om

yrkessykdommer

Forskrift nr. 220 om yrkessykdommer, klimasykdommer og epidemiske sykdommer som skal likestilles med yrkesskade

Fastsatt av Sosial- og helsedepartementet 11.03.1997 med hjemmel i lov 28.02.1997 nr. 19 om folketrygd § 13-4 første ledd.

Endret 28.07.1997 nr. 902.

Se gjeldende forskrift.

11.4 Forvaltningsloven

Forvaltningsloven

11.4.1 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker

VEDTATT: 10.02.1967

DATO: 10 feb. 1967

Forvaltningsloven - fvl.

Ajourført med endringer, senest L15.12.2000 nr. 98 fra 01.04.2001

Se gjeldende lovtekst.

11.4.2 Forskrifter

11.4.2.1 Forskrift om forvaltningsorganenes veiledningsplikt

*Forskrift om
forvaltningsorganenes
veiledningsplikt*

VEDTATT: 16.12.1977 nr. 17

Forskrift om forvaltningens veiledningsplikt

Fastsatt av Justisdepartementet 16. desember 1977 med heimel i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 11 annet ledd, jfr. kgl.res. 16. desember 1977 del II nr. 1.

Se gjeldende forskrift.

11.4.2.2 Forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetting i den offentlige forvaltning

Partsoffentlighet i tilsettingssaker

Fastsatt ved kgl.res. 21. november 1981

Se gjeldende forskrift.

11.4.3 FADs kommentarer

*Tilsettinger - partsoffentlighet
Innsynsrett i ansettelsessaker
Innsynsrett i ansettelsessaker*

Innsynsrett i tilsettingssaker er regulert i forskriften til forvaltningsloven. Forskriften er vedtatt 21. november 1980 nr. 13, og er gitt i medhold av fvl. § 3 annet ledd, første punkt og § 19 tredje ledd.

Følgende dokumenter kan foreligge i en tilsettingssak: søknaden med vedlegg som søkeren har lagt ved, søkerliste jf. forskriftens § 2, tjenesteuttalelser fra nåværende og tidligere arbeidsgivere, kommentarer til tjenesteuttalelsene, notering av tilleggsopplysninger, referat fra intervjuer, innstillingen med begrunnelse, tilsetningsvedtaket, eventuelt dokument vedørende fortrinnsrett, jf. tjml's forskrift § 7.

Part er den som søker stillingen. Innsynsrett vil være forskjellig avhengig av på hvilket stadiet i prosessen saken har kommet. Det trekkes et skille mellom søkerstadiet, innstillingsstadiet, når innstillingen foreligger og når tilsetting foreligger, se nærmere om dette i de enkelte bestemmelser.

Part i tilsettingssak

Fvl. § 19 gjelder fortsatt for tilsettingssaker. Det fremgår av fvl. § 20 at innsynsretten kan gjennomføres ved at parten får lese dokumentene på vedkommende kontor, eller får utskrift eller fotokopi. Etter fvl. § 20 har parten krav på slike kopier og de skal i rimelig utstrekning gis gratis.

11.5 Lov om likestilling mellom kjønnene – statens anvendelse

11.5.1 Lov om likestilling mellom kjønnene

Lov om likestilling mellom kjønnene

Ajourført med endringer, senest L13.06.1997 nr. 38 fra 01.08.1997

VEDTATT: 09.06.1978 nr. 45

DATO: 9 juni. Nr. 45. 1978

Likestillingsloven – likestl.

Se gjeldende lovtekst.

11.5.2 Forskrift av 2. februar 1996 om gjennomføringen av likestillingsloven § 21 ved oppnevning av statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv.

*Likestillingsloven - oppnevning av statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv.
Utvalg - likestillingsloven*

Endret ved lov 12 juni 1981 nr. 59 (tidl. § 21).

VEDTATT: 02.02.1996 nr. 110

Forskrift om representasjon av begge kjønn

Fastsatt ved kgl.res. 2. februar 1996 med hjemmel i lov av 9. juni 1978 nr. 45 om likestilling mellom kjønnene § 21 femte ledd. Fremmet av Barne- og familiedepartementet.

Se gjeldende forskrift.

11.5.3 FAD's kommentarer til enkelte bestemmelser, utarbeidet i samarbeid med Likestillingsombudet

Til § 1 Lovens formål

Formålet med loven er å fremme likestilling mellom kjønnene og tar særlig sikte på å bedre kvinnens stilling. Kvinner og menn skal gis like muligheter til utdanning, arbeid og kulturell og faglig utvikling.

Formålsparagrafen vil også være veiledende når en skal tolke de øvrige bestemmelsene i loven.

Til § 1 a Plikt til å arbeide for likestilling

*Likestillingsloven - Offentlige myndigheters ansvar
Likestilling*

Loven slår fast i § 1 a at det offentlige har plikt til aktivt å fremme likestilling mellom kjønnene. Aktivitetsplikten påligger staten både som myndighetsutøver og som arbeidsgiver. Statlige virksomheter har derfor for det første ansvar for aktivt å fremme likestilling på de fagområdene der virksomheten har et særlig ansvar. For det andre har statlige virksomheter som arbeidsgiver plikt til å aktivt å fremme likestilling i utøvelsen av sine personalpolitiske funksjoner, for eksempel når det gjelder arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse og rekruttering.

Aktivitetsplikten innebærer at det skal arbeides "aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling mellom kjønnene". Virksomhetene har altså ikke bare plikt til å unngå forskjellsbehandling, men må iverksette konkrete tiltak for å fremme reell likestilling. Det bør defineres klart hva som er målsetningen med arbeidet og hvem som er ansvarlig for oppfyllelsen. Kravet om planmessighet medfører at en bevisst strategi skal utarbeides og følges.

Likestillingsloven § 1 a inneholder videre krav om å redegjøre i årsberetning eller årsbudsjett for hvilke tiltak som er iverksatt eller planlegges for å hindre forskjellsbehandling og fremme likestilling. Formålet med redegjørelsen er å skape økt og mer systematisk oppmerksomhet rundt likestilling. Virksomheter innenfor statsforvaltningen vil måtte redegjøre i sine årsbudsjett. For departementene med underliggende etater vil redegjørelsen inngå i Stortingsproposisjon nr. 1. Redegjørelsen skal inneholde en systematisk beskrivelse av den faktiske situasjonen i forhold til likestilling. Relevante lønns- og personalpolitiske forhold vil for eksempel være kjønnsoppdelt statistikk for lønn, stillingskategorier, arbeidstid, permisjonsut-

tak, videreutdanning, rekruttering, avansement og sykefravær. Redegjørelsen skal også inneholde en presentasjon av planlagte eller iverksatte tiltak.

Til § 1 b Inkorporering av FN's kvinnekonvensjon

Ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005, ble FN's kvinnekonvensjon av 1979 med tilleggsprotokoll av 1999 inkorporert i likestillingsloven, jf. § 1 b. Dette innebærer at kvinnekonvensjonens bestemmelser skal gjelde som norsk lov.

Likestillings- og diskrimineringsombudet har et særlig ansvar for å følge med på at konvensjonens bestemmelser overholdes, jf. diskrimineringsombudsloven § 1.

Til § 3 Generalklausulen

Likestillingslovens hovedbestemmelse slår fast at enhver form for forskjellsbehandling av kvinner og menn er forbudt. Med forskjellsbehandling menes enhver handling som stiller kvinner og menn ulikt fordi de er av forskjellig kjønn.

Hovedbestemmelsen vil dessuten utfylle og supplere de andre bestemmelsene i loven.

Direkte forskjellsbehandling på grunn av kjønn

Forbudet mot forskjellsbehandling rammer for det første handlinger som stiller kvinner og menn ulikt fordi de er av forskjellig kjønn.

Det vil for eksempel være forskjellsbehandling i strid med loven dersom kvinner og menn på grunn av kjønn har ulik adgang til forskjellige goder. Det samme gjelder hvis menn og kvinner blir pålagt forskjellige plikter, som hvis en arbeidsgiver fører strengere kontroll av arbeidsfravær for kvinner enn for menn.

Forbudet mot direkte forskjellsbehandling på grunn av kjønn er etter ordlyden absolutt. Det er imidlertid innfortolket en snever unntaksadgang for helt spesielle situasjoner der det foreligger en åpenbar grunn som innebærer at kjønn likevel er relevant, se nærmere i kommentarene til § 4 om ansettelse.

Det er bare forskjellsbehandling på grunn av kjønn som rammes av likestillingsloven. Andre former for diskriminering reguleres av bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 13 og loven mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion mv. (diskrimineringsloven).

Indirekte forskjellsbehandling på grunn av kjønn

Kjønnsdiskriminering kan også være mer indirekte ved at det formelt ikke gjøres forskjell mellom de to kjønn, men at kvinner og menn i praksis kommer ulikt ut. En handling som rent faktisk virker slik at det ene kjønn stilles dårligere enn det andre, kan derfor også utgjøre ulovlig forskjellsbehandling.

Det fremgår av loven at indirekte forskjellsbehandling i visse tilfeller kan være tillatt dersom forskjellsbehandlingen er saklig begrunnet, nødvendig og ikke virker uforholdsmessig inngripende.

Dersom en bedrift med innskrenkninger først sier opp ansatte som jobber deltid, vil det for eksempel være i strid med loven. Det samme gjelder dersom en bedrift utelukker arbeidstakere i foreldrepermisjon fra lønnsforhandlinger eller endrer arbeidsoppgavene etter permisjonen. I slike tilfeller vil kvinnelige og mannlige ansatte formelt sett stille likt, men kvinner vil som gruppe likevel komme dårligere ut i praksis, fordi det primært er kvinner som jobber deltid, og fordi kvinner benytter seg at foreldrepermisjon i langt større utstrekning enn menn. Slik indirekte forskjellsbehandling kan utgjøre ulovlig forskjellsbehandling etter loven, fordi resultatet av handlingen blir urimelig for ett av kjønnene.

Kvinner og fysisk styrke

Søker en kvinne et fysisk tungt arbeid, skal hun ikke bli avvist uten videre fordi hun er kvinne. En slik forskjellsbehandling kan ikke aksepteres etter likestillingsloven.

Det vil i slike tilfeller være nødvendig med en individuell vurdering av den enkelte søkers fysiske styrke.

Kvinner og barnefødsler

Forskjellsbehandling på grunn av graviditet, graviditetsrelatert fravær eller utnyttelse av permisjonsrettigheter forbeholdt det ene kjønn, er ikke tillatt. For eksempel er det i strid med likestillingsloven å vektlegge graviditet ved en ansettelse. Som hovedregel vil det også være forbudt å legge vekt på at en person er eller skal ut i foreldrepermisjon.

Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse overfor en som har fremmet eller vil fremme klage om brudd på likestillingsloven, er ikke tillatt etter likestillingsloven § 3 femte ledd. Tilsvarende gjelder overfor vitner. Forbudet mot gjengjeldelse er avgrenset mot tilfeller der klager eller vitnet opptrer grovt utaktsomt. Bestemmelsen ble tilføyd ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005.

En rekke ulike typer negative reaksjoner kan utgjøre gjengjeldelse, som for eksempel oppsigelse, degradering og omplassering, mindre spennende arbeidsoppgaver eller økt arbeidsbelastning. For at det skal dreie seg om gjengjeldelse må det være klagen som er årsaken til den negative reaksjonen.

Både klage til overordnet, fagforening, håndhevingsapparat eller andre myndigheter, eller forberedelse til søksmål utløser vern mot gjengjeldelse.

Forbud mot instruks om å forskjellsbehandle

Instruks om å forskjellsbehandle i strid med likestillingsloven, regnes som ulovlig forskjellsbehandling, jf. § 3 sjette ledd. Bestemmelsen ble tilføyd ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005.

Forbudet mot instruks innebærer at selve instruksjonen er ulovlig, uavhengig av om den følges eller ikke. Dersom en øverste leder i en virksomhet for eksempel ber en mellomleder ikke tilby videreutdanningskurs til menn som utnytter fedrekvoten, vil den øverste lederen ha brutt likestillingsloven. En instruks forutsetter at det foreligger et underordnings- eller lydighetsforhold mellom den som gir instruksjonen og den som mottar den. Instruksbegrepet omfatter både konkrete pålegg og generelle retningslinjer.

Til § 3 a Positiv særbehandling

Likestilling mellom kvinner og menn oppnås ikke bare ved å forby forskjellsbehandling. For å rette opp eksisterende forskjeller kan det være nødvendig å særbehandle det ene kjønn, i enkelte situasjoner og over en viss tid. Slik positiv særbehandling er tillatt etter loven § 3a.

Særbehandlingen må ha til hensikt å fremme likestilling. I dagens samfunn er det kvinnene som har den dårligste utgangsposisjonen. I praksis har det blitt lagt til grunn at positiv særbehandling første og fremst kan benyttes overfor kvinner. Dette er i samsvar med lovens formål som er å særlig fremme kvinnens stilling.

Positiv særbehandling kan skje i form av såkalt kvotering eller i form av spesielt kvinnerettede tiltak. Kvotering kan blant annet benyttes ved tilsetninger og ved opp-tak til utdanning der kvinner er underrepresentert. Andre tiltak kan være tilbud om goder eller ordninger som bare rettes mot kvinner, for eksempel stipendier og kurs-tilbud som fremmer likestilling.

Oppfordringer til det ene kjønn om å søke en stilling er tillatt i en del tilfeller, og kan benyttes overfor begge kjønn. Likestillingsloven åpner for at man oppfordrer den ene kjønn til å søke en stilling. Forutsetningen er at dette kan bidra til å rette opp en skjev kjønnsfordeling (mindre enn 40% av de ene kjønn) i stillingskategorien det skal ansettes i, for eksempel ved at man oppfordrer kvinner til å søke stillinger innen mannsdominerte områder.

I Hovedavtalen i staten § 21 er det stilt krav om minimumsbestemmelser om likestilling i de lokale tilpasningsavtalene. Tilpasningsavtalene skal blant annet inneholde bestemmelser om oppfordringer til den ene kjønn ved utlysning av stilling og kjønnskvolteringen innen visse rammer. Se nærmere SPH pkt. 8.1.2.6.3 som omhandler denne bestemmelsen og forholdet til likestillingsloven.

En oppfordring til å søke betyr imidlertid ikke at søkere av et bestemt kjønn vil bli foretrukket ved ansettelsen. Oppfordringer er et tiltak for å få kvalifiserte søkere fra begge kjønn og dermed et bredere vurderingsgrunnlag å foreta ansettelse ut fra.

I forskriften om særbehandling av menn, fastsatt med hjemmel i § 3 fjerde ledd er det fastsatt enkelte bestemmelser som positiv særbehandling av menn. Forskriften åpner for moderat kvotering av menn ved tilsetning i stilling der hovedoppgaven er undervisning av og omsorg for barn, og at menn oppfordres til å søke slike stillinger. Videre åpner forskriften for at det fastsettes retningslinjer om særbehandling av menn ved opptak til utdanning til slike stillinger, og tillater at menn oppfordres til å søke denne utdanningen.

Det er slått fast i § 3 a andre ledd at særlige rettigheter eller regler om tiltak som skal beskytte kvinner i forbindelse med graviditet, fødsel og amming ikke er i strid med forbudet om forskjellsbehandling.

Til § 4 Likestilling ved ansettelser, forfremmelser, oppsigelser mv.

Lovens § 4 er en av bestemmelsene i likestillingsloven som konkret gjelder arbeidslivet. Forbudet mot forskjellsbehandling ved ansettelse gjelder både heltidsarbeid, deltidsarbeid og midlertidige ansettelser.

Stillingsutlysning

Etter § 4 er det forbudt å lyse ut en stilling for ett bestemt kjønn. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller.

Selv om arbeidet skulle være svært fysisk krevende, vil aldri dette være en åpenbar grunn til å lyse stillingen ledig for bare menn. Imidlertid vil hensynet til bluferdighet kunne utgjøre en åpenbar grunn til for eksempel å utlyse en stilling som personlig assistent for det ene kjønn.

Utlysningen må heller ikke på en indirekte måte gi inntrykk av at arbeidsgiveren henvender seg til eller foretrekker det ene kjønn. En bør derfor unngå kjønnsbestemte yrkesbetegnelser i stillingsannonser, eller eventuelt gjøre det klart i utlysningen at både kvinner og menn kan søke stillingen. Se § 3 a om positiv særbehandling for unntak fra denne hovedregelen.

Ansettelser og forfremmelser

Bestemmelsen i § 4 slår fast at det ikke må gjøres forskjell på kvinner og menn ved ansettelser og forfremmelser. Dette gjelder både heltidsarbeid, deltidsarbeid og kortvarige jobber.

Som nevnt i kommentaren til § 3 er det forbudt å vektlegge graviditet, graviditetsrelatert fravær eller utnyttelse av permisjonsrettigheter forbeholdt det ene kjønn. Som hovedregel vil arbeidsgiver heller ikke kunne vektlegge ved ansettelse at en søker er eller skal ut i foreldrepermisjon.

Det er også klart at en ikke kan bruke toalett- eller garderobeforhold som grunn til ikke å ansette kvinner (eller menn). Merk her at aml. § 4-1 tredje ledd sier at virksomheten skal innrettes for arbeidstakere av begge kjønn.

I helt spesielle unntakstilfeller vil det kunne foreligge en åpenbar grunn slik at det likevel er tillatt å vektlegge kjønn ved ansettelse. Eksempel kan være ved rollebesetningen i en spillefilm, eller ved ansettelse som personlig assistent.

Også ved forfremmelser er arbeidsgiveren bundet av likestillingsloven på en slik måte at begge kjønn må få anledning til å kvalifisere seg for opprykk. (Se også § 6 andre ledd om lik rett til utdanning.)

Søkers rett til opplysninger ved ansettelser

En arbeidssøker som mener seg forbigått av en søker av motsatt kjønn, kan kreve at arbeidsgiveren skriftlig opplyser hvilken utdanning, praksis osv. den som ble ansatt, har. En slik opplysningsplikt er nødvendig for at den som mener seg forbigått, skal kunne vurdere om arbeidsgiveren har brutt likestillingsloven eller ikke. Ansettelser beror også til en viss grad på arbeidsgiverens skjønn. Arbeidsgiverens opplysningsplikt gjelder derfor bare konkrete forhold, ikke vurderingen av søkerens personlige kvalifikasjoner og egenskaper.

Retten til å kreve opplysninger etter likestillingsloven er viktig for dem som søker stilling i privat virksomhet. For dem som søker stilling i den offentlige forvaltning er det gitt egne regler om partsoffentlighet i saker om tilsetting med hjemmel i forvaltningsloven, se SPH pkt. 11.4. Forskriftene er gjengitt med enkelte kommentarer i SPH pkt. 11.4.3. Om offentlighetslovens anvendelse i tilsettingssaker, se SPH pkt. 11.8.3.

Plikt til å gi opplysninger til Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda, er regulert i diskrimineringsombudsloven § 11.

Permittering og oppsigelser

Arbeidsgivere må heller ikke gjøre forskjell på kvinner og menn ved oppsigelser og permitteringer. Dette gjelder også ved delvis oppsigelse og permittering. Dersom arbeidsgiveren tilbyr arbeidstakeren annet arbeid i bedriften, sluttpakker el. må det heller ikke her gjøres forskjell på kvinnelige og mannlige ansatte.

Når det er nødvendig med oppsigelser og permitteringer, må også den tillitsvalgte i sin medvirkning i avgjørelsen av hvem som skal vike, følge likestillingslovens bestemmelser.

Ut fra det tradisjonelle synet på mannen som familieforsørger, har det hendt at kvinner har blitt sagt opp først. Oppsigelser på et slikt grunnlag er klart i strid med loven.

Det er fortsatt slik at flere kvinner enn menn arbeider i deltidsstillinger. Dersom en bedrift først sier opp eller permitterer ansatte i deltidsstillinger, vil dette lett kunne utgøre indirekte forskjellsbehandling i strid med loven, fordi en slik fremgangsmåte rammer kvinner i særlig grad.

Til § 5 Lik lønn for arbeid av lik verdi

Lovens § 5 fastslår at kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for arbeid av lik verdi.

Bestemmelsene om lik lønn for kvinner og menn gjelder for de som arbeider i samme virksomhet (arbeidsgiver). Likestillingsombudets syn er at både staten og den enkelte kommune regnes som én arbeidsgiver i denne sammenheng. Retten til lik lønn gjelder uavhengig av om arbeidstakerne tilhører ulike fag eller om lønnen reguleres i ulike tariffavtaler.

Begrepet "arbeid av lik verdi" er det samme som benyttes i ILO-konvensjon nr. 100, som Norge sluttet seg til i 1959. Når kvinner og menn utfører helt like arbeidsoppgaver, der det klart at dette er "arbeid av lik verdi". Det er imidlertid klart at bestemmelsen omfatter mer enn helt likt arbeid. Det vil nesten alltid være mulig å vise til små forskjeller mellom to stillingers arbeidsoppgaver. Arbeid som i det ytre sett er vesentlig likt uten å være helt likt, vil derfor ofte etter likestillingsloven ha "lik verdi". Også arbeid som ytre sett er forskjellig, kan etter loven være av lik verdi. Ved en sammenlikning av ulike typer arbeid, må en trekke inn alle faktorer som har

betydning for vurdering av arbeidet: hvilken utdanning og erfaring som er nødvendig for arbeidet, ansvar forbundet med arbeidet, arbeidsforholdene osv.

Dersom det arbeid som utføres ikke er av lik verdi, faller tilfellet utenfor anvendelsesområdet for § 5. Likestillingslovens generelle forbud for forskjellsbehandling i § 3 kan imidlertid få anvendelse på kjønnsdiskriminerende avlønning som faller utenfor § 5.

Med lønn menes det alminnelige arbeidsvederlag, samt «alle andre tillegg eller fordeler i penger eller andre goder som ytes av arbeidsgiveren», jf. fjerde ledd. Også ulike goder som pensjon, fritt arbeidstøy, fri bil, rabatter, gratis abonnementer, fri telefon, frie reiser osv. utgjør "lønn" i lovens forstand.

Kravet om lik lønn innebærer et krav om at lønnen fastsettes etter kjønnsnøytrale normer, men ikke nødvendigvis et krav om samme utbetalte beløp. Det avgjørende er at lønnen skal fastsettes på samme måte for kvinner og menn uten hensyn til kjønn. Loven er ikke til hinder for lønnsforskjeller som skyldes ulik ansiennitet, jobbutførelse, utdanning, erfaring eller liknende, så lenge kvinner og menn vurderes på samme måte etter disse kriteriene.

Dersom det påvises lønsmessig forskjellsbehandling av kvinner og menn, påhviler det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at forskjellsbehandlingen ikke er i strid med loven. (Se § 16 om bevisbyrde).

Til § 6 Lik rett til utdanning

Likestillingsloven § 6 slår fast at kvinner og menn har samme rett til utdanning. Dette gjelder all opplæring og utdanning, også den som drives av private organisasjoner, bedrifter o.l.

Mulighetene for å gjøre bruk av utdanningstilbudet, må også være like for begge kjønn. Gir f.eks. en skole mannlige elever tilbud om hybler, må også kvinnelige elever få samme eller tilsvarende tilbud.

Den utdanningen som bedriftene og organisasjonene har hånd om, kan være viktig for forfremmelser og spesialisering i arbeidslivet. Arbeidsgiveren har derfor plikt til å stille kvinner og menn likt ved opplæring, videreutdanning, permisjon i forbindelse med utdanning o.l. Dette gjelder også arbeidsgivere som verken etter lov eller tariffavtale plikter å sørge for videreutdanning eller gi permisjon til sine ansatte. Dersom det påvises ulik behandling av kvinner og menn, påhviler det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det ikke er tatt hensyn til kjønn i strid med likestillingsloven, jf. § 16 om bevisbyrde.

Når arbeidsgivere setter enkelte ansatte til arbeidsoppgaver som i særlig grad kvalifiserer til forfremmelse, regnes også dette som opplæring.

Kjønnskvolter og andre særtiltak ved opptak til utdanning kan bare brukes i forbindelse med utdanning til yrker som har en skjev fordeling av kvinner og menn, se § 3 a om positiv særbehandling. Tiltakene må dessuten være egnet til å rette opp skjevheten. Hvilke tiltak som kan benyttes, må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Til § 8 a Trakassering på grunn av kjønn og seksuell trakassering

Likestillingsloven inneholder i § 8 a et forbud mot trakassering på grunn av kjønn og mot seksuell trakassering.

Trakassering på grunn av kjønn er "uønsket adferd som er knyttet til en persons kjønn og som virker eller har til formål å krenke en annens verdighet". Dersom for eksempel kvinnelige arbeidstakere stemples som udugelige fordi de er kvinner, vil dette kunne utgjøre trakassering på grunn av kjønn. Seksuell trakassering er "uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer". Slik trakassering kan bestå i seksuelle tilnærmelser, unødvendig berøring, nærgående kommentarer eller skje ikke-verbalt gjennom for eksempel plystring eller bevegelser. Forbudene rammer både adferd med trakasserende formål og adferd med trakasserende virkning. Grunnkravet i begge tilfeller er at adferden er uønsket

av den som rammes. I tillegg må adferden fremstå med en viss alvorlighetsgrad også etter en objektiv vurdering.

Bestemmelsen pålegger arbeidsgivere et ansvar for å forebygge og søke å hindre at slik trakassering finner sted, jf. tredje ledd. Mulige forebyggingstiltak kan for eksempel være holdningskampanjer, retningslinjer eller informasjonsmateriell.

Hvilke forebyggingstiltak som er aktuelle, vil variere med type virksomhet og etter omstendighetene. Dersom arbeidsgiver blir kjent med at slik trakassering forekommer, har arbeidsgiver plikt til å gripe aktivt inn, utrede hva som har skjedd og iverksette tiltak for å hindre videre trakassering.

Til § 16 Bevisbyrde

I saker etter likestillingsloven gjelder en regel om såkalt delt bevisbyrde. Bevisbyrderegelen bestemmer at dersom det "foreligger omstendigheter som gir grunn til å tro" at det er skjedd brudd på likestillingsloven, skal dette legges til grunn med mindre "den ansvarlige sannsynliggjør at slik forskjellsbehandling likevel ikke har funnet sted".

"Gir grunn til å tro" er ikke et krav om sannsynlighetsovervekt, det vil være tilstrekkelig dersom en arbeidssøker eller arbeidstaker, eventuelt ombudet, viser at det foreligger ulik behandling av kvinner og menn. Arbeidsgiver vil da måtte bevise med mer enn 50 % sannsynlighet at den ulike behandlingen likevel ikke utgjør ulovlig forskjellsbehandling på grunn av kjønn. Dersom arbeidsgiver ikke lykkes i å sannsynliggjøre dette, vil det legges til grunn at det er skjedd forskjellsbehandling i strid med loven.

Bestemmelsen innebærer at arbeidsgiver pålegges et større ansvar for bevisføringen enn etter alminnelige bevisbyrderegler. Begrunnelsen for dette er at håndhevingen av loven ellers ville blitt svært vanskelig ettersom arbeidsgiver normalt vil sitte inne med opplysningene om hva som har skjedd.

Nytt felles håndhevingsapparat

Fra 1.1.2006 opphører likestillingsapparatet å eksistere, og erstattes av et felles håndhevingsapparat. Håndhevingsapparatet består av Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Disse organene skal ikke bare håndheve likestillingsloven, men også loven om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet og religion mv. (diskrimineringsloven) og diskrimineringsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 13 og i boliglovene.

Håndhevingsapparatet er i all hovedsak utformet etter mønster fra likestillingsapparatet. Kompetansen til det nye ombudet og nemnda er regulert i lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven).

11.6 Mållova

Mållova

Nynorsk se mållova

11.6.1 Lov om målbruk i offentlig teneste

VEDTATT: 11.04.1980 nr. 5

DATO: 11 april. Nr. 5. 1980

Målbrukslova – målbrl.

Ajourført med endringer, senest 11.03.1988 nr. 12

Se gjeldende lovtekst.

11.6.2 Forskrift om målbruk i offentlig teneste

VEDTATT: 05.12.1980 nr. 4938

Forskrift om målbruk i offentlig teneste

Fastsett ved kgl.res. av 5. desember 1980 med heimel i lov 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentlig teneste § 4, andre leddet, og § 11. Fremja av Kyrkje- og undervis-

Mållova - forskrift om målbruk i offentlig teneste

ningsdepartementet. Endret 30. januar 1987 nr. 31, 15. mai 1987 nr. 389, 4. november 1988 nr. 892. (Ved res. av 22. desember 1989 nr. 1273 er ansvaret for denne forskrifta lagt til Kyrkje- og kulturdepartementet).

Se gjeldende forskrift.

11.6.3 FADs kommentarer til enkelte bestemmelser

Mållova - FADs kommentarer

FAD vil særskilt peike på følgjande reglar i lov om målbruk i offentleg teneste:

- At «bokmål og nynorsk er likeverdige målformer og skal vere jamstelte skriftspråk i alle organ for stat, fylkeskommune og kommune.» (§ 1)
- Tilsette i embete eller statstenestepost der skriftleg utforming er del av tenesta, pliktar å nytte bokmål og nynorsk etter dei reglane som til kvar tid gjeld for målbruk i statstenesta. (§ 4)
- Statsorgan skal svare på skriv frå private rettssubjekt i den målforma som er nytta i skrivet. Frå statsorgan kan private rettssubjekt krevje ei viss målform i alle løyve, faste formularar og liknande som direkte gjeld dei sjølve. Statsorgan skal nytte den vedtekne målforma i skriv til kommunar og fylkeskommunar som har gjort vedtak om målform. (§ 6)
- Statsorgan som har heile landet som tenestekrins, skal syte for at rundkriv, kunngjeringar og informasjonstilfang og liknande som organet lagar, vekslar mellom målformene slik at det blir ei rimeleg kvantativ fordeling mellom dei. Dersom det einskilde organet finn grunn for det, kan slikt tilfang gjevast ut i begge målformer. Tilfang med særleg tilknytning til geografisk avgrensa område, skal vera i fleirtalsforma for området. (§ 8)

Målbruk i offentleg teneste

Forskrift om målbruk i offentleg teneste har mellom anna reglar om at:

- Kwart statsorgan har plikt til å syte for at reglane om målbruk i offentleg teneste blir følgde, og har ansvaret for at dei tilsette innan rinmeleg tid får nødvendig opplæring i bokmål og nynorsk. (§ 1)
- For utanlandske statsborgarar gjeld plikta til å nytte begge målformer berre dersom dei har norsk vidaregåande utdanning med sidemålsopplæring eller universitets- eller høgskuleutdanning i norsk eller tilsvarande opplæring i norsk. (§ 2)

Den som vil ha meir fullstendig informasjon, kan finne lovteksten på Kultur- og kyrkje-departementet sine sider på ODIN under Regelverk, Lover og forskrifter. Det er gjeve ny forskrift om målvedtak i kommunar og fylkeskommunar av 2.04.2002 nr. 340. Forskriftene er å finne på Lovdata.

11.7 Lov om Norsk Lysingsblad

Norsk Lysingsblad, lov om

VEDTATT: 11.10.1946 nr. 1

DATO: 11 okt. Nr. 1. 1946

Lov om Norsk Lysingsblad.

Ajourført med endringer, senest

Se gjeldende lovtekst

11.8 Offentlighetsloven

11.8.1 Lovteksten

VEDTATT: 19.06.1970 nr. 69

Lov om offentlighet i forvaltningen.

Ajourført med endringer, senest L15.12.2000 nr. 98 fra 01.04.2001

Se gjeldende lovtekst.

11.8.2 Forskrifter

11.8.2.1 Forskrift om delegering av myndighet

Offenlighetsloven - forskrift om delegering av myndighet
Forskrift om delegering av myndighet etter offentlighetsloven

VEDTATT: 14.02.1986 nr. 351

Forskrift til offentlighetsloven

Fastsatt ved kgl.res. av 14. februar 1986. Fremmet av Justisdepartementet. Endret 22 nov 1996 nr. 1077, 11 des 1998 nr. 1194, 2 mars 2001 nr. 181, 29 juni 2001 nr. 723.

Se gjeldende forskrift.

11.8.2.2 Forskrift om off.l. anvendelse på dokumenter som ikke er papirbasert

Offenlighetsloven - dokumenter som ikke er papirbasert

VEDTATT: 19.12.1986 nr. 2202

Forskrift om innsyn i edb-lagret materiale

Fastsatt ved kgl.res. av 19. desember 1986 i medhold av offentlighetsloven av 19. juni 1970 nr. 69 § 3 tredje ledd jf. § 11 første ledd. Fremmet av Justis- og politidepartementet. Endret 2 mars 2001 nr. 180 (bl.a. tittel).

Se gjeldende forskrift.

11.8.3 FADs kommentarer til enkelte bestemmelser

Offenlighetsloven - FADs kommentarer

Offl. § 6 nr. 4 bestemte at «søkerliste skal settes opp snarest etter søknadsfristens utløp og skal foruten søkerens navn inneholde deres alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune». Denne søkerlisten er offentlig og skal etter offl. § 2 annet ledd, være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan.

Med virkning fra 1. januar 2001 er offl. § 6 første ledd nr. 4 endret. Bestemmelsen inneholder fra tidligere en regel om at dokument i sak om ansettelse eller forfremmelse i offentlig tjeneste kan unntas offentlighet. Imidlertid bestemmer samme punkt at dette unntaket ikke gjelder offentlig søkerliste. Denne søkerlisten skal inneholde søkerens navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune.

Endringen i offl. § 6 første ledd nr. 4 innebærer at opplysninger om en søker likevel kan unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om dette. Det skal imidlertid fremgå av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen og hvilket kjønn disse har.

Forvaltningsorganene har dermed fått en adgang, men ikke en plikt, til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Da forvaltningen kan unnta opplysningene fra offentlighet, vil forvaltningen ha plikt til å vurdere meroffentlighet etter offl. § 2 tredje ledd. FAD antar at det sjeldent vil være aktuelt å utvise meroffentlighet for disse opplysningene, men at det likevel kan være aktuelt for stillinger som har særlig stor offentlig interesse.

Ved behandlingen av lovendringen på Stortinget, ble det fra komiteen uttalt at det ikke bør opplyses i kunngjøringsteksten at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten. Det ble videre uttalt at dersom forvaltningsorganet antar at det kan bli aktuelt å benytte adgangen til meroffentlighet, så bør dette gjøres kjent for de aktuelle søkere før søknadsfristen går ut.

Offenlighetsloven

Offentlighet

Offenlighetsloven - søkerlisten

Dokument i sak om ansettelse eller forfremmelse i offentlig tjeneste

Unntas fra offentlighet

Offenlighetsloven - meroffentlighet

Offenlighetsloven - kunngjøringsteksten

Lov om Statens tjenestemenn

Tjenestemannsloven med forskrifter

11.9 Lov om Statens tjenestemenn m.m og forskrifter

11.9.1 Lovteksten

VEDTATT: 04.03.1983 nr. 3

DATO: 4 mars. Nr. 3. 1983

Tjenestemannsloven – tjml.

Ajourført med endringer, senest L15.06.2001 nr. 34 fra 01.07.2001

Se gjeldende lovtekst.

11.9.2 Forskrifter

11.9.2.1 Forskrift til lov om statens tjenestemenn m.m.

VEDTATT: 11.11.1983 nr. 1608

Forskrift til lov om statens tjenestemenn

Fastsatt ved Kronprinsreg.res. av 11.11.1983. Fremmet av Forbruker- og administrasjonsdepartementet.

Endret 28.02.1986 nr. 549, 26.08.1988 nr. 709, (ved res. 22.12.1989 nr. 1273 er ansvaret for denne forskrift lagt til Arbeids- og administrasjonsdepartementet), 22.12.1989 nr. 1273, 14.05.1993 nr. 350, 15.12.1995 nr. 986 (fra 01.01.1996), 29.11.1996 nr. 1089, 10.10.1997 nr. 1091, 17.07.1998 nr. 621, F29.01.1999 nr. 36. F30.04.1999 nr. 430, F30.06.2000 nr. 647.

Endret ved F31.08.2001 nr. 1022 i kraft straks, F15.02.2002 nr. 164 i kraft 01.03.2002.

Se gjeldende forskrift.

11.9.3 FADs kommentarer til tjenestemannsloven og forskriftene

Tjenestemannsloven og forskriftene - FADs kommentarer

I dette punktet er det ikke gitt spesielle kommentarer til loven og forskriftene. Departementets kommentarer mv. til tjenestemannsloven er gitt under kap. 4 Tilsetting – opphør av tjenesten, i tilknytning til spørsmål om kunngjøring, tilsetting, oppsigelse mv.

11.9.3.1 Lovens omfang

Arbeidsmarkedstiltak

Tjenestemannsloven omfatter i utgangspunktet alle arbeidstakere tilsatt i statens tjeneste, og embetsmenn der de uttrykkelig er nevnt. I tjenestemannslovens forskrift § 1 er det gjort en del unntak fra loven for nærmere angitte grupper av arbeidstakere. I forskriftens §§ 2 til 6 er det gjort unntak fra deler av loven eller gitt særregler for enkelte grupper av arbeidstakere. Nedenfor er nevnt noen slike grupper.

Personer som deltar på arbeidsmarkedstiltak omfattes ikke av tjenestemannsloven, jf. lovens forskrifter §1 B. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd, er likevel ikke unntatt fra loven. Arbeidstakere på øvrige arbeidsmarkedstiltak kommer ikke inn under tjenestemannslovens fortrinnsregler dersom de har mindre enn 4 års sammenhengende tjeneste. Imidlertid vil arbeidsmarkedstiltak i kombinasjon med annen statlig tjeneste sammenlagt kunne gi mer enn 4 års sammenhengende statlig tjeneste. Vedkommende vil dermed kunne komme inn under lovens fortrinnsregler, jf. tjenestemannslovens forskrift § 1 B.

Utplassert ungdom

Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere og er således ikke omfattet av loven.

Lærlinger

Lærlinger som er omfattet av Opplæringslova 17. juli 1998 nr. 61, er unntatt fra tjenestemannsloven, jf. forskriften til loven § 1 B. For lærlinger et det inngått en egen avtale om lønns- og arbeidvilkår, se SPH pkt. 9.11.

I dette punktet er det ikke gitt spesielle kommentarer til loven og forskriftene. Departementets kommentarer mv. til tjenestemannsloven er gitt under kap. 4 Tilsetting – opphør av tjenesten, i tilknytning til spørsmål om kunngjøring, tilsetting, oppsigelse mv.

11.10 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer.

Tjenestetvistloven

Kommentarer til de enkelte paragrafene i loven er omtalt under pkt. 11.10.2.

11.10.1 Lov om offentlige tjenestetvister

VEDTATT: 18.07.1958 nr. 2

DATO: 18. juli Nr. 2. 1958

Folketrygdloven – tjvtl.

Ajourført med endringer, senest L21.12.2001 nr. 117 fra 01.01.2002

Se gjeldende lovtekst.

11.10.2 FADs kommentarer til lov om offentlige tjenestetvister

Ved lov av 15. mai 2002 nr. 15 er det foretatt endringer i §§ 1, 3 og 6 i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister (tjenestetvistloven). Endringene trådte i kraft 1. juni 2002. Forarbeidene til loven er inntatt i Ot.prp. nr. 38 (2001-2002), Inst. O. nr. 42 (2001-2002) og Besl. O. nr. 48 (2001-2002).

For øvrig vises til pkt. 6.1 Forhandlingssystemet – tjenestetvistloven. Se også Norsk Lovkommentar («Norsk Lovkommentar») tjtvl. (Torgeir Bjørnaraa/Edvin Saastad)note (*) vedrørende bakgrunnen for vedtakelse av tjenestetvistloven i 1958, og lovforarbeidene til loven og senere endringer i loven.

Til § 1

Kravet i lovens § 1 om at arbeidstakeren skal være ansatt i «organisert statsstilling (regulativlønnen)» for å være omfattet av loven, er endret ved lovendring av 15. mai 2002. Begrepet «organisert statsstilling» innebar opprinnelig at stillingen var opprettet av Stortinget. Etter opphevelsen av Bevilgningsreglementet § 10 i 1997, ble ovennevnte bestemmelse om lovens virkeområde tolket slik at de avgjørende kriteriene var at arbeidstakeren var «regulativlønnen», dvs. at vedkommende ikke var lønnet etter en særskilt overenskomst. Som eksempler overenskomstlønte arbeidstakere kan nevnes overenskomstlønte arbeidstakere ved Forsvarets verksteder og overenskomstlønte arbeidstakere på statens ikke-militære fartøyer.

Ved lovendring av 15. mai 2002 nr. 15 ble det fastsatt endringer i tjtvl. § 1. Lovens omfangsbestemmelse ble igjen knyttet til det som var det opprinnelige hovedvilkår fra 1958, dvs. «ansatt i statens tjeneste». Dette innebærer videre at tjenestetvist- og tjenestemannsloven av 4. mars 1983 nr. 3 får samme anvendelsesområde, med mindre det med hjemmel i den enkelte lov blir bestemt noe annet for enkelte arbeidstakergrupper. Det er i tjenestetvistlovens § 1 tredje, jf. fjerde ledd, etablert en lovhjemmel for Kongen til å bestemme at enkelte arbeidstakergrupper ikke skal omfattes av loven. Ved forskrift fastsatt ved Kgl.res. av 15. mai 2002 er det således bestemt at bl.a. ovennevnte overenskomstlønte arbeidstakere i staten fortsatt ikke skal omfattes av tjenestetvistloven.

Det vises for øvrig til Ot.prp. nr. 38 (2001-2002) (Om lov om endring i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister) pkt. 5.3.1 side 16 vedrørende lovens virkeområde.

Stortingets tilsatte antas omfattet av tjenestetvistloven, selv om en del av lovens bestemmelser ikke tar sikte på stortingstilsatte, se «Norsk Lovkommentar» tjtvl. note 2.

Etter annet ledd er det åpnet adgang for Kongen til å føre inn under loven arbeidstakere som ikke er tilsatt i statens tjeneste, men som får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt gjennom tariffavtale mellom staten og de forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner eller gjennom bestemmelser som statsmyndighetene på annen måte treffer.

Denne bestemmelse har vært brukt flere ganger siden 1958. Således er lærere i grunnskolen (som er kommunale tjenestemenn) og undervisningspersonalet i de videregående skoler (som er fylkeskommunalt tilsatte) ført inn under tjenestetvistloven ved kgl.res. av henholdsvis 5. september 1958 og 18. mars 1960. Ved kgl.res. av 31.01.2003 er det imidlertid fastsatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for omhandlede undervisningspersonale til kommuner og fylkeskommuner samt opphevelse av ovennevnte kgl.res. av 5. september.1958 og 18. mars 1960. Forskriften gjelder fra 1.mai 2004.

For øvrig gjengis i sin helhet forskrift fastsatt ved kgl.res. av 15. mai 2002 i medhold av lovens § 1 tredje ledd:

§ 1.Følgende arbeidstakere skal ikke omfattes av loven:

1. Overenskomstlønte arbeidstakere ved Forsvarets verksteder.
2. Overenskomstlønte befal og mannskaper på statens ikke-militære fartøyer.
3. Overenskomstlønte intervjuere i Statistisk Sentralbyrå.
4. Overenskomstlønte øvingslærere i førskolelærerutdanningen tilsatt ved statlig høyskole og overenskomstlønte repetitører.
5. Overenskomstlønnet turnépersonale ved Riksteateret og Rikskonsertene.
6. Statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere.
7. Statsansatte medlemmer av styrer, råd og utvalg.
8. Arbeidstakere som gjennom midlertidige ordninger er helt eller delvis lønnet av statsbudsjettets bevilgninger til utføring og vernet arbeid, arbeidstreningstiltak mv. og til sysselsettingstiltak når de har mindre enn fire års sammenhengende tjeneste i staten. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling etter hovedtariffavtalen med lønnstilskudd, er likevel ikke unntatt fra loven.
9. Lokalt ansatte arbeidstakere ved norske utenriksstasjoner og tjenestesteder i utlandet.
10. Arbeidstakere ansatt i Norges Forskningsråd.
11. Meteorologiske observatører.
12. Hydrologiske observatører.
13. Arbeidstakere som påtar seg å utføre et mindre arbeid for Forsvaret i tillegg til sitt vanlige arbeid.
14. Tjenestemenn i fyrstjenesten som ikke har registrert arbeidstid.
15. Arbeidstakere som gjør tjeneste på pensjonistvilkår.

§ 2.Forskriften gjelder fra 1. juni 2002.**Til § 2**

Med inngåelse av tariffavtale menes både nyopprettelse og revisjon av avtalen.

En har ved de ordinære tariffrevisjoner konsentrert krav og forhandlinger om følgende tre punkter:

- om lønnstilleggets størrelse (dvs. regulering av satsene på hovedlønnstabellen, tabell A, og tilleggslønnstabellen, tabell B), herunder eventuell indeksreguleringsbestemmelse,
- om det i tariffperioden skal føres sentrale og lokale forhandlinger (såkalte justerings- og normeringsforhandlinger) og om forhandlingene skal føres innenfor en fastsatt økonomisk ramme og innregnes i oppgjøret eller føres på såkalt fritt grunnlag og komme til avregning ved etterfølgende oppgjør,
- om eventuelle endringer i lønnsregulativets fellesbestemmelser.

Når det gjelder spørsmål om andre lønns- og arbeidsvilkår, f.eks. særlige tillegg, arbeidstidsbestemmelser, skyss- og kostgodtgjøring, beordringstillegg og kompensasjonstillegg mv. så har disse vanligvis vært henvist til særskilte forhandlinger på et senere tidspunkt i tariffperioden.

Denne ordningen har man villet lovfeste gjennom § 2 (jf. § 11), og har på den måte fått en ordening med en hovedtariffavtale og særavtaler. Særavtalene kan ha samme utløpstid som hovedtariffavtalen, men kan også ha utløpstid som faller i tariffperioden for hovedtariffavtalen.

Imidlertid gir loven i § 11 ingen preseptorisk definisjon av begrepene hovedtariffavtale og særavtale. Hvilke spørsmål som skal falle inn under en hovedtariffavtale og hvilke som skal løses i særavtaler, må det forhandles om. (Se § 11 under «kommentarer»).

Særavtalene vil derfor komme til å omfatte de spørsmål som gjenstår når partene har sluttet hovedtariffavtalen. Særavtalene er tariffavtaler med de konsekvenser dette får for bl.a. varighet, oppsigelse og krav om nye forhandlinger mv.

En må her være oppmerksom på bestemmelsen i § 20 om at så lenge hovedtariffavtalen gjelder, kan det ikke settes i verk arbeidsstans eller annen arbeidskamp (se under § 20).

Tariffavtale - inngåelse

Justerings- og normeringsforhandlinger

*Arbeidstidsbestemmelser
Skyss- og kostgodtgjøring
Beordringstillegg
Kompensasjonstillegg*

*Hovedtariffavtale
Særavtale*

Forhandlingsrett

Vedr. den lovfestede forhandlingsrett (tjvtl. kap. 2, jf. § 11), kan også vises til arbeidsrettsdom av 22 mars 1999. Vi viser til PM nr. 10/99, som gir et kort resymé av dommen. I kommentarene til § 11 er arbeidsrettsdommen nærmere kommentert ved at deler av nevnte personalmelding er tatt inn.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer (og som altså ikke skal gjelde uansett hvem som måtte tjenestegjøre i stillingene) betegnes ikke som tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå FAD) i 1994, Henning Jakhelln mfl. s. 11 og s. 26. Eksempelvis gjelder dette når det iht. Hovedtariffavtalen pkt. 1.3.3.2 i forhandlinger fastsettes hvilke personer som skal ha arbeidsledertillegg som der nevnt. Se i denne forbindelse også side 34-35 i nevnte bok om tariffavtalebegrepets avgrensning i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til Hovedavtalen i staten § 13. Se videre nevnte bok s. 12 og s. 28 flg. om tariffavtalebegrepet i forhold til de reglementer som kan eller skal opprettes for virksomheten, jf. særlig tjenestemannsloven § 23 om reglementer og arbeidsmiljøloven § 69 flg. om arbeidsreglementer.

*Rettstvist**Tolkningstvister*

I den tidligere lov var det i § 2 nr. 3 sagt at det skulle kunne forhandles om rettstvister (eller tolkningstvister), dvs. tvister om forståelsen og anvendelsen av gjeldende tariffavtale, og tvister om forståelsen og anvendelsen av gjeldende lønns- og arbeidsvilkår, som ikke er regulert i avtale.

Rettstvist

Det er i dag selvsagt at det også skal forhandles når det gjelder rettstvister, bl.a. for å motvirke at partene unnlater å utnytte mulighetene for å oppnå en minnelig ordning. En har derfor ment at det ikke er nødvendig å ha en egen lovbestemmelse om dette.

*Ekstraervert**Forhandlingsgjenstand*

Når det gjelder spørsmål om lønnen for nye stillinger og ekstraervert som ikke dekkes av tariffavtale, så er dette ikke forhandlingsgjenstand etter loven. Ofte vil imidlertid forholdene i slike tilfelle ligge slik an at staten vil finne det formålstjenlig å konferere med vedkommende organisasjon før lønnen blir fastsatt.

*Forhandlingsgjenstand**Styringsrett*

Spørsmålet om hvor mange stillinger det bør være på en arbeidsplass, herunder krav om opprettelse av nye stillinger, er heller ikke forhandlingsgjenstand. Slike spørsmål tilligger det administrasjonen å avgjøre. Det er arbeidsgiverens styringsrett som slår igjennom. På tilsvarende måte stiller det seg når det gjelder spørsmål om inndragning av stillinger. Slike spørsmål kan imidlertid være gjenstand for drøftelse.

Det har også vært antatt at krav om omgjøring av midlertidige stillinger til faste ikke er forhandlingsgjenstand.

Hvis slike spørsmål kommer opp i forbindelse med budsjettbehandling, er dette imidlertid drøftingsgjenstand etter Hovedavtalen i staten (jf. SPH pkt. 8.12).

*Styringsrett**Arbeidstid - registrering*

Styringsretten innebærer at staten har adgang til å registrere arbeidstiden, herunder innføre bruk av stemplingsur. Det er flere ganger slått fast i arbeidsrettsdommer at dette er en praktisk ordning som arbeidsgiver har full rett til å gjennomføre, se bl.a. ARD 1958 s. 19 («Norsk Lovkommentar» Tjenestetvistloven note 5).

Det må antas å være tilstrekkelig for å fylle de formelle krav i § 2 at staten, hvis den ønsker å gjøre endringer i gjeldende lønns- og arbeidsvilkår, sender vedkommende forhandlingsberettigede organisasjon et forslag til endringer. Organisasjonen må i så fall selv avgjøre om den vil gi en skriftlig uttalelse eller om den vil kreve formelle forhandlinger.

*Uorganiserte - lønns- og**arbeidsvilkår**Tjenestemenn - uorganiserte*

For tjenestemenn som ikke står tilsluttet en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon innebærer tjenestetvistloven at deres lønns- og arbeidsvilkår vil måtte fastsettes ved ensidig vedtak fra statsmyndighetenes side. Men ved lønnsfastsettelsen vil de lønninger m.m. som allerede er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende grupper tjenestemenn bli gjort gjeldende.

For å få et fullstendig bilde av organisasjonenes forhandlingsrett, må reglene her sammenholdes med reglene i Hovedavtalen i staten.

Forhandlingsrett

Hovedsammenslutningene

Tjenestemannsorganisasjoner

Yrkesorganisasjoner

Til § 3

§ 3 inneholder de vilkår tjenestetvistloven setter for at en organisasjon skal kunne få forhandlingsrett.

Tjenestetvistloven bygger på 3 former for forhandlingsberettigede organisasjoner:

1. Hovedsammenslutninger av tjenestemannsorganisasjoner.
2. Tjenestemannsorganisasjoner innen en etat eller tjenestegren.
3. Organisasjoner som organiserer arbeidstakere fra ett yrke, og som også opptar medlemmer utenfor statstjenesten (yrkesorganisasjoner).

Ad 1 Hovedsammenslutning

Ved lov av 15. mai 2002 nr. 15 er vilkårene i tjvtl. § 3 første ledd for å få forhandlingsrett som hovedsammenslutning blitt skjerpet. Tidligere var det krav om et medlemstall på minst 10000. De forhandlingsberettigede medlemsorganisasjoner måtte dessuten representere minst 5 etater.

Kravene i § 3 første ledd for å få status som forhandlingsberettiget hovedsammenslutning er etter lovendringen:

- de tilsluttede forhandlingsberettigede organisasjoner må representere 5 virksomheter og ha 20000 medlemmer
- eller representerer 3 virksomheter og ha 40000 medlemmer.

Det er altså ikke nok at sammenslutningen har tilslutning fra 5 forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner innen en eller to virksomheter, og den samtidig har medlemmer i tilsammen minst 5 virksomheter. Det er krav om minst en tjenestemannsorganisasjon fra hver av de 5, evt. 3, virksomheter som hver for seg fyller vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter § 3 annet ledd. Forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner, jf. lovens § 3 tredje ledd, medregnes videre på linje med forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner ved vurderingen av om lovens vilkår er oppfylt. En forhandlingsberettiget organisasjon – tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon – vil i denne sammenheng altså ikke kunne medregnes i mer enn en virksomhet.

For allerede etablerte hovedsammenslutninger er det for øvrig tilstrekkelig at de tilfredsstillte tidligere krav om 10000 medlemmer og representerer 5 etater, tjvtl. § 3 fjerde ledd.

Det eksisterer nå 4 hovedsammenslutninger, nemlig:

- LO Stat
- Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – Stat
- Akademikerne
- Unio

Ad 2 Tjenestemannsorganisasjoner

Annet ledd omhandler vilkårene for tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett. Loven setter 3 vilkår som alle må fylles.

1. En tjenestemannsorganisasjon må omfatte tjenestemenn i en virksomhet eller i en tjenestegren. Når uttrykket «tjenestegren» er tatt med, skyldes det at enkelte etater (virksomheter) lar seg naturlig dele opp i mindre enheter, tjenestegrener med helt særpregede arbeidsoppgaver og arbeidsforhold innenfor etaten (Ot.prp. nr. 20 1958 side 21 og innstillingen fra Tjenestetvistkomiteen av 1955 side 37).

Begrepet/betegnelsen «etat» er ved lovendringene av 15. mai 2002 nr. 15 erstattet med betegnelsen «virksomhet». Dette er ifølge lovforarbeidene ikke ment å innebære noen materiell lovendring, idet det der også uttales at begrepet «etat» stort sett vil korrespondere med begrepet «virksomhet» i hovedavtalen (§ 40 nr. 2) og at begrepet virksomhet er innarbeidet i de tilpasningsavtaler som er opprettet. (Ot.prp. nr. 38 2001-2002 side 21-22 og Innst.O. nr. 42 2001-2002 side 4)

Tjenestemannsorganisasjoner - forhandlingsrett

Forhandlingsrett -

tjenestemannsorganisasjoner

Hvorvidt en står overfor en egen «tjenestegren» eller ikke må bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Begrepet tjenestegren fortolkes liberalt («Norsk Lovkommentar» tjvtl. note 7). I Ot.prp. nr. 20 1958 på side 33 heter det at når det gjelder bl.a. begrepet «tjenestegren» bygger departementet på den forståelse som flertallet i tjenestetvistkomiteen av 1955 (komiteens inst. side 38) har lagt til grunn, hvor det bl.a. heter:

«Det avgjørende for om tjenestemennene kan sies å høre til en tjenestegren i forhold til tjenestetvistloven, må være om deres arbeidsområde (arten av arbeidet) skiller seg så sterkt ut fra andre tjenestemenns at det vil være naturlig å åpne adgang for vedkommende tjenestemenn til å forhandle særskilt om sine lønns- og arbeidsvilkår. En kan i denne sammenheng ikke legge avgjørende vekt på at det for eksempel stilles visse krav om spesiell utdanning til vedkommende tjenestemenn. Det må kreves at hele «faget» skiller seg ut slik at deres interesser ikke kan ventes å bli ivaretatt på en fyldestgjørende måte av allerede forhandlingsberettigede organisasjoner.»

Dette syn har også senere vært fulgt opp i praksis.

Tjenestetvistkomiteens vurdering av dette spørsmål som ble gjort i 1956, anses fortsatt å være gjeldende rett, jf. Ot.prp. nr. 20 1958, Ot.prp. nr. 38 2001-2002 side 22 og Inst.O. nr. 42 2001-2002 side 4.

I «Norsk Lovkommentar» tjvtl. note 7 nevnes som eksempel at i det daværende Televerket ble de store organisasjonene ansett for å fylle vilkårene for forhandlingsrett uten at en fant å måtte gå til noen spesifisering av de «tjenestegrener» de enkelte organisasjoner har forhandlingsrett for.

I denne forbindelse viser vi også til at tjenestemannsorganisasjon tidligere kunne omfatte tjenestemenn i «en gruppe av en etat», men denne formuleringen ble tatt ut av loven ved lovendringen av 15. mai 2002 nr. 15. Vi siterer her fra Ot.prp. nr. 38 2001-2002 hvor det om dette siste heter (side 22):

«Formuleringen om at tjenestemannsorganisasjonen må «omfatte tjenestemenn i en etat eller i en tjenestegren eller en gruppe av en etat» refererer seg ifølge Ot.prp. nr. 20 (1958) side 14 til at mindretallet i Tjenestetvistkomiteen definerte tjenestegren snevrere enn flertallet: «I praksis har dette tidligere vært forstått slik at uttrykket «gruppe» tar sikte på de tilfelle hvor tjenestemenn i en etat eller tjenestegren skiller seg ut fra de øvrige tjenestemenn med hensyn til selve det arbeidsområde (arten av arbeidet) som er tillagt stillingen, og at vedkommende tjenestemannsgruppe kan sies å ha et berettiget krav på å føre selvstendige forhandlinger med administrasjonen om de alminnelige lønns- og arbeidsvilkår for gruppen.» Bakgrunnen for bruken av uttrykket «gruppe av en etat» synes også å være at en gruppe tjenestemenn som ikke tilfredsstiller kravet til å representere en tjenestegren også burde telle med ved beregningen av om en organisasjon hadde forhandlingsrett. Selv om denne formulering går ut av lovt teksten er det ikke departementets hensikt å endre nåværende rettsstilling. Også grupper av tjenestemenn innenfor en virksomhet som ikke anses som egen tjenestegren vil fortsatt, etter en konkret vurdering, kunne telle med ved beregningen av om vilkårene i § 3 tredje ledd (nytt annet ledd) er oppfylt.

I dag er det enighet om at begrepet «tjenestegren» både omfatter en vertikal og en horisontal sektor innen en eller flere virksomheter. Departementet vil derfor foreslå at ovennevnte formulering i § 3 tredje ledd endres i samsvar med forslaget.»

For øvrig kan opplyses at AAD (nå FAD) i brev av 1. august 2002 har bekreftet at Skipskontrollens Forening (SKF) oppfylder vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter tjvtl. § 3 annet ledd. Det vanskelig spørsmål i saken var om medlemmene i foreningen – alle tilsatt i Sjøfartsdirektoratet sentralt og lokalt – utgjør en egen tjenestegren. (Det var på det rene at de øvrige vilkår etter § 3 annet ledd er oppfylt). Skipskontrollen har kontrolloppgavene med maritime fartøyer, som dels består i kontroll av tekniske forhold som utfø-

res av sivilingeniører og ingeniører og dels kontroll av sjøkyndige forhold som utføres av nautikere. Det er kun disse sistnevnte (nautikerne) som etter foreningens vedtekter er medlemmer i/av SKF. Det følger av sjødyktighetsloven av 9. juni 1903 nr. 7 at kontrollen av de sjøkyndige forhold bare kan utføres av sjøkyndige besiktigelsesmenn. En la ved avgjørelsen til grunn at dette i hovedsak er klart adskilte og avgrensede arbeidsoppgaver i forhold til de kontrolloppgaver som utføres av teknikerne. En bygde ved vurderingen av om vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon er oppfylt på at deres arbeidsområde er så vesentlig forskjellig fra andre arbeidsområder i Sjøfartsdirektoratet, at deres interesser ikke kan ventes å bli ivaretatt på tilfredsstillende måte av andre forhandlingsberettigede organisasjoner, jf. den ovenfor siterte uttalelse av flertallet i tjenestetvistkomiteen av 1955.

2. Organisasjonen må ha minst 50 medlemmer. Dette krav bygger på det samfunnsmessige syn at skal en oppnå den nødvendige konsentrasjon og sentralisering i forhandlingsretten, bør en ikke gi forhandlingsrett til de mange småorganisasjoner og lokale gruppeorganisasjoner som vil ha lett for å se sine krav under en for snever synsvinkel.
3. Medlemstallet må utgjøre minst halvparten av tjenestemennene i landet i vedkommende etat eller tjenestegren.

Bestemmelsen i punkt 3 fratar «lokale» tjenestemannsorganisasjoner forhandlingsretten, mens tjenestemannsorganisasjoner som står tilsluttet en hovedsammenslutning, men som ikke fyller vilkårene for selvstendig forhandlingsrett, vil ha såkalt «avledet» forhandlingsrett gjennom sin hovedsammenslutning (jf. § 4, siste ledd). I dette ligger at vedkommende organisasjon vil kunne inngå tariffavtale med staten gjennom sin hovedsammenslutning. Derimot ikke på egen hånd.

Bestemmelsen er slik å forstå at det bare er de av organisasjonens medlemmer som omfattes av vedkommende virksomhet eller tjenestegren som det kan tas hensyn til ved avgjørelsen av spørsmålet om medlemstallet utgjør minst halvparten av tjenestemenn i landet i vedkommende virksomhet eller tjenestegren, samt ved avgjørelsen av spørsmålet om organisasjonen har minst 50 medlemmer (som er tilsatt i staten).

Ad 3 Yrkesorganisasjoner

Bestemmelsen tar sikte på organisasjoner hvor medlemskapet bygger på felles profesjonsutdannelse, så som leger, tannleger, ingeniører mv. (Ot.prp. nr. 20/1958 s. 17).

Loven av 1958 satte som vilkår at det innen de enkelte yrkesorganisasjoner ble dannet egne statstjenestemannsgrupper, som så ved kgl.res. ble gitt forhandlingsrett.

Etter lovendring 19.juni 1969 nr. 74 er det ikke lenger nødvendig at yrkesorganisasjonen danner en egen gruppe av statstilsatte medlemmer for å få forhandlingsrett.

Dersom vedkommende yrkesorganisasjon har minst 200 medlemmer som er statstjenestemenn og disse utgjør minst halvparten av tjenestemennene i landet innenfor vedkommende yrkesgruppe, er organisasjonen gitt forhandlingsrett overfor staten, for sine medlemmer som er tilsatt i staten, se § 3 siste ledd. Disse yrkesorganisasjonene opptar medlemmer både i og utenfor statstjenesten, men det er bare de statstilsatte medlemmene som teller ved vurderingen av forhandlingsretten.

Det kan mange ganger være vanskelig å avgrense begrepet «yrke» etter denne bestemmelsen, men selve lønnsystemet, med inndeling i lønnsplaner for alle stillingskategorier, vil ofte være et viktig hjelpemiddel her.

Bestemmelsen har tatt sikte på organisasjoner som Norsk Sykepleierforbund, Norsk Helse- og Sosialforbund mfl. I en arbeidsrettsdom i 1984 fikk Norsk Sykepleierforbund medhold i at forbundet i forhold til staten har forhandlingsrett for alle sine medlemmer i statstjenesten. Tvisten hadde sin bakgrunn i at staten ikke ville anerkjenne forhandlingsrett for Sykepleierforbundet for undervisningsstillinger (høg-

Yrkesorganisasjoner

*Norsk Sykepleierforbund
Norsk Helse- og Sosialforbund
Undervisningsstillinger*

skolelærer og høgskolelektor på lønnsplan 17.510) og administrative stillinger ved helsefagskolene (ARD 1984 s. 106), se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 10). Det kan tilføyes at forhandlingskravene etter departementets oppfatning må ha saklig sammenheng med yrkesorganisasjonens status.

Norges Ingeniørorganisasjon
Norges Farmaceutiske Forening

Videre kan nevnes Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF) som eksempler på forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner. Disse to yrkesorganisasjonene er frittstående (ikke tilsuttet noen hovedsammenslutning) og har derfor sine egne hovedtariffavtaler med staten. Om hvilken myndighet de frittstående yrkesorganisasjoner kan kreve forhandlinger med vises til tjvtl. § 6 med kommentar. Vi minner om § 4 siste ledd om at også underavdelinger av yrkesorganisasjoner har avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter (hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer).

Til § 4

Forhandlingsrett

Den melding som er nevnt i første ledd gjennomgås og kontrolleres i Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD). FAD kan ikke hvert år ta stilling til om en tjenstemannsorganisasjon har forhandlingsrett etter lovens § 3 tredje ledd. Dette spørsmål har imidlertid ikke selvstendig betydning når organisasjonen er medlem av en hovedsammenslutning og derved har såkalt «avledet forhandlingsrett».

En tvist angående spørsmålet hvorvidt en organisasjon tilfredsstiller tjenestetvistlovens krav til forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenstemannsorganisasjon (§ 3) skal behandles og avgjøres av Arbeidsretten, jf. lovens § 24. Avgjørende her har vært ønske om en hurtig behandling og hensyn til en enhetlig vurdering.

Avledet forhandlingsrett etter lovens § 4 siste ledd.

Dersom en hovedsammenslutning eller organisasjon (tjenstemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon) fyller vilkårene for forhandlingsrett, får også underavdelingene rett til forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål.

Bestemmelsen innebærer bl.a. at tjenstemannsorganisasjoner som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett etter tjvtl § 3 annet ledd, likevel får forhandlingsrett som medlem av hovedsammenslutning.

Med underavdelinger menes for øvrig kretser, avdelinger, distriktsforeninger, ledd lokalforeninger og lignende (jf. Ot.prp. nr. 20/58 s.34, første spalte).

I praksis er bestemmelsen fortolket slik at tjenstemannsorganisasjoner som står tilsluttet en hovedsammenslutning, men som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett, også har «avledet forhandlingsrett» selv om det ikke dreier seg om avgrensede lokale spørsmål. Se note 12 til tjenestetvistloven i «Norsk Lovkommentar».

Til § 5

Interessetvister

Bestemmelsene i §§ 6-9 gjelder kun for forhandlinger om interesstvister, dvs. om revisjon eller nyopprettelse av tariffavtaler, såvel hovedtariffavtaler som særavtaler, jf. § 11.

Til § 6

§ 6 gir regler for framgangsmåten ved framsettelsen av tjenstemannsorganisasjonene og også statens forhandlingskrav. Tjvtl. § 6 har regler om hvilken myndighet hovedsammenslutningene og forhandlingsberettigede organisasjoner for øvrig kan kreve forhandlinger med.

Statens lønnsakerskoleverket

Det er bare hovedsammenslutningene som etter tjvtl. § 6 har rett til å kreve forhandlinger overfor «det departement som statens lønnsaker hører under», dvs. FAD. Bestemmelsen understreker på samme måte som reglene i lovens § 3 den dominerende stilling som loven gir hovedsammenslutningene under lønnsforhandlingene i staten. Det er hovedsammenslutningene som inngår de sentrale hovedta-

riffavtalene og de sentrale særavtalene med FAD som omfatter tjenestemenn i staten generelt og i skoleverket.

Forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner kan kreve opptatt forhandlinger med «det departement eller den myndighet som vedkommende tjenestemann administrativt hører under», jf. § 6 nr. 1.

Politiets Fellesforbund

Frittstående tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner med forhandlingsrett etter tjvtl. § 3 annet eller tredje ledd kan altså ikke med hjemmel i tjenestetvistloven kreve å få forhandle med FAD som morpart. Også de frittstående, forhandlingsberettigede organisasjonene har imidlertid etter tjenestetvistloven rett til å forhandle frem hovedtariffavtaler (for sine medlemmer i statlig sektor), se kommentarene til § 3. Selv om disse organisasjonene altså ikke kan kreve å forhandle med FAD som motpart, har de i de senere år blitt gitt anledning til å forhandle med FAD om inngåelse av hovedtariffavtale, jf. tjvtl. § 31. Det gjelder bl.a. yrkesorganisasjonene Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF). Dette har bl.a. hatt sin bakgrunn i at enkelte yrkesorganisasjoner har tjenestemenn under flere departementer som medlemmer, slik at det kunne oppstå tvil om hvor forhandlingskravet skal sendes. Det er ved lovendring 1. juni 2002 tatt inn bestemmelse i § 6 nr. 1 om at Kongen kan bestemme hvor yrkesorganisasjonene skal fremme sine forhandlingskrav. Ved Kongelig resolusjon av 15. mai 2002 er Kongens myndighet delegert til FAD. Vi minner for øvrig om § 4 siste ledd om at underavdelinger også av yrkesorganisasjoner har avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter (hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer).

Norsk Lærerlag

Pkt. 3 ga tidligere Norsk Lærerlag rett til å sette fram sine krav direkte overfor det departement statens lønnsaker hører under.

Under de sentrale forhandlingene opptrådte Norsk Lærerlag på linje med hovedsammenslutningene.

Norsk Lærerlag og Lærerforbundet har sluttet seg sammen til ett forbund, Utdanningsforbundet, som igjen er gått inn i Utdanningsgruppenes Hovedorganisasjon (som er dannet med virkning fra 10. desember 2001). Videre er uttrykket «lærere i folkeskolen og framhaldsskolen» i lovens § 6 nr. 3 skiftet ut med «undervisningspersonell i grunnskolen og videregående opplæring». Dette innebærer at også undervisningspersonell i videregående opplæring vil omfattes av bestemmelsen i § 6 nr. 3. Departementet legger til grunn at undervisningspersonell i grunnskolen utgjør en egen tjenestegren. Det samme gjelder undervisningspersonell i videregående skole (opplæring). Dette er for øvrig i samsvar med tidligere praksis departementet har lagt til grunn. Se Ot.prp. nr. 38 (2001-2002) s. 32», Innst. O. nr. 42 (2001-2002) side 5. Ved kgl.res. av 31. januar 2003 er det imidlertid fastsatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for undervisningspersonale i grunnskoler og videregående skoler til kommuner og fylkeskommuner – se kommentarene til § 1.

1. Varslingsplikten

Tjenestetvistloven - varslingsplikt

Tjvtl. § 6 bygger på den forutsetning at ingen organisasjon bør ha lovbestemt krav på å bli gjort kjent med det konkrete innhold i kravene fra andre organisasjoner, idet det i en slik ordning kan ligge en fare for at organisasjonene kunne «overby» hverandre, og at reelle forhandlinger vil kunne bli vanskeliggjort av den grunn.

På den annen side har man ment at myndighetene må ha full adgang til å orientere organisasjonene i den utstrekning man finner det hensiktsmessig.

Lovens ordning går i korthet ut på at dersom forhandlinger kreves av en hovedsammenslutning, har de øvrige hovedsammenslutninger krav på å bli varslet.

Forhandlingsrett

Avledet forhandlingsrett

Det er imidlertid ikke løst i loven om en organisasjon som ikke fyller lovens vilkår for forhandlingsrett, men som er tilsluttet en hovedsammenslutning og dermed har såkalt «avledet forhandlingsrett» har krav på varsel, når forhandlinger er krevet av en forhandlingsberettiget organisasjon.

Etter praksis i den senere tid er varsel blitt gitt direkte til organisasjonene også i disse tilfeller.

En har også ment at i slike tilfelle bør varsel gis såvel til vedkommende hovedsammenslutning som til den organisasjon som har avledet forhandlingsrett. På samme måte har man ment at det bør forholdes når det gjelder en frittstående organisasjon som setter fram krav som også angår en hovedsammenslutning.

Videre vises til SPH pkt. 6.3.4 foran vedrørende tvistebehandling ved lokale forhandlinger om varslingsplikten (jf. tjvtl. § 6 nr. 1) hvor det er fremsatt krav om forhandlinger på særskilt grunnlag (jf. hovedtariffavtalen pkt. 2.3.4).

2. Felles eller separate forhandlinger

Man har kommet til at det er upraktisk og lite hensiktsmessig å lovfeste rett for den enkelte hovedsammenslutning til å være tilstede i felles forhandlingsmøte med den eller de organisasjoner som har reist kravet.

En slik lovfestet rett har vært sett som lite egnet til å fremme et nærmere samarbeid mellom hovedsammenslutningene og staten.

Fra organisasjonshold har det da også vært reagert mot et påbud som tvinger hovedsammenslutningene til felles og samtidige forhandlinger mot en eller flere organisasjoners ønske.

På den annen side vil det her nødvendigvis måtte bli en interesseavveining, idet staten ofte vil kunne se det som en fordel om alle forhandlinger blir ført felles for alle hovedsammenslutningene. Det har derfor vært ment at staten bør ha adgang til å kunne innkalle til felles forhandlinger de hovedsammenslutninger den måtte finne formålstjenlig i det enkelte tilfelle, men at det ikke bør komme på tale gjennom påbud i lovs form å tvinge de enkelte hovedsammenslutninger til et samarbeid. Et samarbeid vil måtte bygges på frivillighet.

Det har i praksis i en årrekke vært ført felles forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene. Selv om forhandlingene føres i fellesskap, opprettes det en egen hovedtariffavtale for hver enkelt organisasjon. Dette innebærer bl.a. at det er den enkelte hovedsammenslutning som har søksmålsrett overfor Arbeidsretten (§ 24), «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 16.

Lovens § 6 bygger på den forutsetning at staten ikke bør være bundet av lovregler om den nærmere fremgangsmåte under forhandlingene. Både når det gjelder spørsmålet om f.eks. hvilken organisasjon som skal komme først til forhandlingsbordet, og andre spørsmål om f.eks. om det skal forhandles med alle organisasjoner før man slutfører forhandlingene med den organisasjon man har startet opp med, står staten helt fritt i valg av fremgangsmåte.

Til § 7

14 dagers-fristen begynner først å løpe fra den dag krav om forhandlinger er kommet inn, men partene kan selvsagt bli enige om en lengre frist. Se i denne forbindelse lovens § 6 som sier at krav om forhandlinger skal settes frem i rekommandert brev, jf. dog § 6 nr. 5 (elektronisk kommunikasjon).

Bestemmelsen krever bare at forhandlinger skal være opptatt innen 14 dager. Det er ikke noe krav at staten skal ha lagt fram noe tilbud før utløpet av denne fristen.

Til § 8

FAD har kommentert denne bestemmelsen slik:

Siden tjenestetvistloven trådte i kraft er enkelte bestemmelser i loven blitt endret. Statsetatene følger tildels også en noe forskjellig praksis når det gjelder forhandlinger med tjenestemannsorganisasjonene.

En skal derfor nedenfor komme inn på en del bestemmelser i tjenestetvistloven og enkelte andre regler som fagadministrasjonen bør være oppmerksom på i forbindelse med tariffforhandlinger med videre.

Etter tjvtl. § 8 skal bestemmelsene om utøvelse av forhandlingsretten, herunder om antall av møtende representanter, gis av Kongen i fellesreglement for samtlige administrasjonsgrener.

*Forhandlingsrett -
forhandlingsordningen i staten
Reiseutgifter - tillitsvalgte/
forhandlere
Tariffavtaler -
forhandlingsordningen i staten*

*Hovedtariffavtale - for hver enkelt
organisasjon*

Forhandlinger - fristen

*Forhandlingsrett - FADs
kommentarer til tjvtl. § 8*

Forhandlingsretten - utøvelse av

Tariffavtale

FAD har hittil ikke funnet at det har vært behov for å utferdige noe fellesreglement. Organisasjonene har heller ikke hatt ønske om dette. Det er derfor overlatt til partene selv å avgjøre slike spørsmål.

Etter tjtvl. § 2 har staten og tjenestemennenes forhandlingsberettigede organisasjoner gjensidig plikt til etter krav fra den annen part å oppta forhandlinger om inngåelse av tariffavtale. Med inngåelse av tariffavtale menes både nyopprettelse og revisjon av tariffavtale. Når det gjelder definisjonen av en tariffavtale og hvilke bestemmelser denne skal inneholde, viser en til tjtvl. §§ 11-13.

Forhandlingsberettigede organisasjoner

Forhandlingsretten er begrenset slik at den bare omfatter de forhandlingsberettigede organisasjoner, jf. tjtvl. § 3.

I tjtvl. § 6 er det fastsatt bestemmelser som berører selve forhandlingsretten og dessuten regler om fremgangsmåten når det kreves opptatt forhandlinger. FAD fører på vegne av staten forhandlingene om revisjon av tariffavtalen for de offentlige tjenestemenn (Hovedtariffavtalen).

FAD fører vanligvis også andre tarifforhandlinger hvis det gjelder krav som angår tjenestemenn i flere etater, men FAD og tjenestemennenes hovedsammenlutninger kan bestemme at slike forhandlinger skal føres av en fagetat.

Forhandlinger om krav som gjelder tjenestemenn i en virksomhet, føres i samsvarende med det som avtales i Hovedtariffavtalen til enhver tid. Til vanlig avtales det at forhandlingene føres av vedkommende fagadministrasjon. I slike forhandlinger gjelder følgende regler:

1. Når krav om forhandlinger er fremlagt, vurderes følgende:
 - a) Det formelle grunnlag for å reise forhandlingskrav.
 - b) Hvilke andre organisasjoner som berøres av kravet, og som derfor skal varsles om forhandlingene, jf. tjtvl. § 6.
 - c) Dersom det må innhentes forhandlingsfullmakt fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet, må dette skje i god tid før forhandlingene tar til.
2. Forhandlingene skal komme i gang senest 14 dager etter at forhandlingskravet er kommet inn, jf. tjtvl. § 7.

Dersom dette ikke er mulig, må det tas kontakt med vedkommende tjenestemannsorganisasjon for å få avtalt en utsettelse av forhandlingene. En slik avtale bør bekreftes skriftlig. Jf. også hovedtariffavtalen pkt. 1.4.2.3 og 2.2.2 (Frister).

3. Forhandlingene bør ledes av medarbeidere med forhandlingserfaring, inngående kjennskap til Hovedtariffavtalens og forhandlingsordningens bestemmelser, kunnskap om lover og bestemmelser for øvrig på disse områder – og ikke minst med solid oversikt over virksomhetens interesser.
4. Under forhandlingene med tjenestemennenes organisasjoner skal statens representanter opptre som en part. Eventuelle uoverensstemmelser på arbeidsgiversiden må avklares før forhandlingene tar til – eller ved sær møter. Dersom det ikke oppnås enighet avgjør forhandlingsleder – innen sine fullmakter – hvilket standpunkt staten skal innta.
5. Umiddelbart etter at forhandlingene avsluttes settes det opp protokoll med tid og sted for møte, navn på møtedeltakere, møteleder og forhandlingsresultat. Dersom partene ikke blir enige tas inn partenes standpunkt ved avslutning av forhandlingene.

Protokollen bør undertegnes ved forhandlingsmøtets slutt.

Dersom dette ikke er mulig må protokollen så snart råd er sendes til underskrift.

Jf. tjtvl. § 9.

6. Fagadministrasjonen sørger for at det er budsjettmessig dekning for de merutgifter forhandlingsresultatet medfører.
7. For øvrig viser vi til de forhandlingsregler som er tatt inn i pkt. 2.2 i Hovedtariffavtalen.

Reiseutgifter - tillitsvalgte/
forhandlere
Tjenestetvistloven - protokoll/
møtebok, se referat

Til § 9

Etter § 9 har uvedkommende, f.eks. pressen, ikke adgang til forhandlingsmøtene.

Erfaringene har vist at den tidligere bestemmelsen om at forhandlingsmøtene skal holdes for lukkede dører vanskelig kunne håndheves til fulle. Således er det nødvendig at organisasjonenes forhandlere må gi sine tillitsmenn og medlemmer orienteringer om forhandlingenes gang.

Videre har det vist seg nødvendig og naturlig at presse og kringkasting blir orientert.

En har derfor ansett det for tilstrekkelig med en regel som gir uttrykk for at uvedkommende ikke har adgang til forhandlingsmøtene.

Tjvtl. § 9 forutsetter at det som hittil vil være adgang til offentliggjørelse, dersom partene er enige om det.

For øvrig gir tjvtl. § 9 regler for hvordan møteboken (protokollen) skal føres, jf. kommentarene til § 8.

Under forhandlingene skal staten stille til rådighet lokaler mv.

For øvrig skal partene bære sine egne omkostninger ved forhandlingene. Dette gjelder f.eks. reiseutgifter til forhandlere, utgifter til sakkyndig bistand mv.

Offentliggjørelse

Reiseutgifter - forhandlinger
Utgifter - forhandlinger
Omkostninger ved forhandlingene

Til § 11

Bestemmelsen sammenholdt med tjvtl. § 12 innebærer at en også i staten har en ordning med tidsbegrensede, gjensidig bindende avtaler om tjenestemennenes lønns- og arbeidsvilkår.

Hovedtariffavtalen Begrepet «lønns- og arbeidsvilkår» skal ifølge forarbeidene til tjenestetvistloven ha samme innhold som etter arbeidstvistloven, og altså gis en meget vid tolkning. Begrepet omfatter ikke bare forhold som gjelder de enkelte arbeidstakeres arbeidsforhold, men også spørsmål som refererer seg til forholdet mellom arbeidsgiver eller en arbeidsgiverforening og arbeidstakernes organisasjoner (f.eks. om at det skal betales avgifter til et opplysnings- og utviklingsfond). Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtaler til Hovedavtalen er tariffavtaler (de er særavtaler i forhold til Hovedtariffavtalen). Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., s. 12, s. 18-19 og s. 37-39.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer (og som altså ikke skal gjelde uansett hvem som måtte tjenestegjøre i stillingene) betegnes ikke som tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå FAD) i 1994, Henning Jakhelln mfl. s. 11 og s. 26. Eksempelvis gjelder dette når det iht. Hovedtariffavtalen pkt. 1.3.3.2 i forhandlinger fastsettes hvilke personer som skal ha arbeidsledertillegg som der nevnt. Se i denne forbindelse også s. 34-35 i nevnte bok om tariffavtalebegrepets avgrensning i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til Hovedavtalen i staten § 13. Se videre nevnte bok s. 12 og s. 28 flg. om tariffavtalebegrepet i forhold til de reglementer som kan eller skal opprettes for virksomheten, jf. særlig tjml. § 23 om reglementer og arbeidsmiljøloven §§ 69 flg. om arbeidsreglementer.

Om avgrensningen mellom hovedtariffavtale og særavtale, se foran under § 2. Det er hovedsammenslutningene som på vegne av tjenestemennene inngår de sentrale hovedtariffavtalene med staten som omfatter hele statsadministrasjonen og skoleverket. Men tjenestemannsorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning kan også inngå hovedtariffavtale. NITO og NFF har således sin egen hovedtariffavtale, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 24.

Tariffavtalen skal opprettes skriftlig. Dette krav til tariffavtalen er etter lovens ordlyd absolutt. Med et slikt krav har en villet sikre seg et avgjørende bevis for at en tariffavtale er opprettet og for at partene har vært på det rene med at en bindende avtale inngås.

Avgjørende for om skriftlig tariffavtale foreligger, vil vanligvis være partenes underskrifter.

Tilpasningsavtaler - særavtaler

Tariffavtalebegrepet
arbeidsreglementer

Tariffavtalen skal opprettes
skriftlig

Tariffparter

Tariffparter er på den ene side staten, på den annen side en hovedsammenslutning eller flere (§ 3 første og annet ledd) eller en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon (§ 3 tredje og fjerde ledd).

Det følger av vanlige konstitusjonelle regler at Kongen er det statsorgan som representerer staten utad når det ikke er truffet særskilte bestemmelser. Det er derfor Kongen som på vegne av staten inngår tariffavtaler. Kongen kan etter Grunnloven § 3 gi andre fullmakt til å opptre på statens vegne.

Statens lønnsutvalg

Ved kgl.res. av 9 juni 1961 er Lønns- og prisdepartementet, nå FAD, gitt fullmakt til på statens vegne å inngå tariffavtaler angående spørsmål som er nevnt i lovens § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27.

Fredsplikt

Det som særpreger en hovedtariffavtale er at den forutsetter en gjensidig fredsplikt, dvs. en plikt for partene til i tariffperioden ikke å reise kamp om de tariffestede lønns- og arbeidsvilkår. Dette følger uttrykkelig av tjvtl. § 20, men også av alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Så lenge en hovedtariffavtale gjelder, kan det derfor ikke settes i verk arbeidsnedleggelse (streik) – lovens § 20, jf. § 21 nr. 1 – eller arbeidsstengning (lockout) – lovens § 20, jf. § 21 nr. 2, eller annen arbeidskamp, – for å få gjennomført tariffbestemmelser som skal avløse vilkår som allerede er regulert i tariffavtalen.

Det vises videre til arbeidsrettsdom av 22. mars 1999, som det er gitt et sammen- drag av i PM nr. 10/99. Vi gjengir fra nevnte personalmelding:

«Arbeidsretten avsa ovennevnte dato dom i en tvist mellom Akademiker- nes Fellesorganisasjon (AF) og Norsk Sykepleierforbund (NSF) på den ene side og staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) (nå FAD) og Sosial- og helsedepartementet (SHD).

Twisten oppstod i forbindelse med revisjon av en særavtale for sykepleiere i statlig sektor om økonomisk kompensasjon for såkalt «praksisveiledning», dvs. godtgjørelse til de sykepleiere som veileder studenter i sykepleie. Partene var imidlertid enige i at praksisveiledningen er en del av de arbeidsoppgaver som tilligger sykepleierstillinger, og at stillingens lønn etter hovedtariffavtalen gir godtgjørelse for denne arbeidsoppgaven.

Et av punktene i AF/NSFs påstand gikk ut på at hovedtariffavtalen i staten er slik å forstå at den ikke er til hinder for at vedkommende fagdepartement og Norsk Sykepleierforbund kan inngå særavtale som gir ytterligere lønsmessig kompensasjon for praksisveiledning. Det ble også nedlagt påstand om at tjenestetvistloven § 11 ikke er til hinder for at SHD og NSF kan inngå slik særavtale. Det siste punktet i påstanden gjaldt forholdet mellom voldgiftsalternativene i tjenestetvistloven §§ 27 og 29. AF/NSF hevdet at tvist om kompensasjon vedrørende praksisveiledning skulle behandles i særskilt nemnd og ikke i Statens lønnsutvalg når dette ble krevd av tjenestemannsorganisasjonen.

Arbeidsretten frifant enstemmig staten ved AAD (nå FAD)/SHD for alle punkter i påstanden.

Arbeidsretten har i sin dom lagt til grunn at det etter tjenestetvistloven § 11 beror på hovedtariffavtalen hva som kan være gjenstand for særavtale. Når hovedtariffavtalen regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den ikke uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger, har den enkelte tariffbundne part ikke krav på at interestetvistsspørsmål i tariffperioden blir behandlet etter lovens regler for særavtaler og heller ikke undergitt voldgiftsbehandling.»

Videre uttales det i personalmeldingen at dommen etter FADs mening har generell betydning utover den aktuelle sak, bl.a. slik at det ved opprettelse av en særavtale kreves særskilt grunnlag. Det heter om dette i personalmeldingen:

«AAD legger til grunn at krav i tariffperioden om opprettelse av særavtale vedrørende kompensasjon for arbeidsplikter som tilligger vedkommende stilling må ha særlig grunnlag (hjemmel), med mindre hovedtariffavtalepartene er enige om å gjøre kravet til forhandlingsgjenstand. Særlig grunnlag kan være hovedtariffavtalen punkt 2.3 (lokale forhandlinger). Slikt grunnlag kan også være at kravet er knyttet til et tema (lønns- og arbeidsvilkår) som tidligere har vært gjenstand for regulering mellom partene (f.eks. i en eksisterende særavtale) eller at hovedtariffavtalepartene er blitt enige om å ta spørsmålet opp til forhandlinger i tariffperioden. Kompensasjon for nye arbeidsplikter som ikke er regulert i tariffavtale, vil også kunne danne grunnlag for opprettelse av tariffavtale. Foreligger det ikke hjemmel i hovedtariffavtalen eller noe annet rettslig grunnlag i samsvar med ovennevnte, vil kravet etter MODs (nå FADs) oppfatning kunne avvises. Avvises kravet, vil det heller ikke kunne kreves avgjort etter tjenestetvistloven §§ 27 eller 29.»

Til § 12

Tariffavtale – gyldighetstid
Løpetid for særavtalsæravtaler – gyldighetstid

Tjenestetvistloven setter ikke som krav for at gyldig tariffavtale er opprettet, at denne er datert. Men dateringen av tariffavtalen vil selvsagt være av avgjørende betydning for fastsettelsen av gyldighetstiden. Det er full anledning for partene til å avtale den løpetid for særavtaler som de måtte ønske, men hvis ikke annet er avtalt er gyldighetstiden 3 år. Dersom ikke særavtalen er sagt opp innen de frister som loven fastsetter, ev. de frister særavtalen selv bestemmer, forlenges særavtalen automatisk for ett år. Samme gyldighetstid setter arbeidstvistloven (§ 3 pkt. 2). Heller ikke tariffavtaler inngått for et bestemt tidsrom bortfaller normalt ved utløpet av den avtalte tid, men må sies opp med den lovbestemte oppsigelsesfrist. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., s. 13-14 og s. 43-44.

Oppsigelsesfrist

Annet ledd fastsetter oppsigelsesfristen til 3 måneder hvis ikke annen frist er fastsatt i tariffavtalen. Med andre ord er det satt som krav at partene skal være bundet av en oppsigelsesfrist enten denne er spesielt fastsatt i tariffavtalen eller er den frist loven selv fastsetter. Dette bunner i at partene innenfor rammen av en bestemt frist skal ha anledning til å forhandle seg fram til ny tariffavtale.

Særavtale - oppsigelse

Hvis en særavtale skal sies opp fra statens side, må avtalen – innen fristen som nevnt – sies opp overfor samtlige organisasjoner som måtte være parter i avtalen. I motsatt fall vil særavtalen fortsatt bestå overfor den eller de organisasjoner som ikke har mottatt oppsigelse. Hvor en tjenestemannsorganisasjon sier opp særavtalen overfor staten, vil staten på sin side kunne si opp særavtalen overfor de andre tjenestemannsorganisasjoner som er parter i avtalen, se «Statens særavtaler» s. 46-47.

Hvis den ene av partene sier opp en særavtale og ønsker å avvikle avtalen, oppstår spørsmålet om særavtalen bortfaller når oppsigelsestiden er utløpt, eller om særavtalen da får noen ettervirkning.

Om dette uttales det i NOU 2001: 14 (Innstilling fra Utvalget for tarifforhandlingsystemet, oppnevnt ved kgl.res. 28.04.1999) på s. 51 – 52:

Særavtale - inngåelse av
Særavtale - ettervirkning
Beredskaps- og turnustjeneste - særavtale

«I statlig sektor har partene lovfestet fredsplikt ved tvist om inngåelse av særavtale. Slik tvist må løses på grunnlag av særlige voldgiftsbestemmelser i tjenestetvistloven. Når en særavtale sies opp, er utgangspunktet at avtalen faller bort ved oppsigelsesfristens utløp. En særavtale vil imidlertid også kunne tenkes å ha ettervirkning. Det har i juridisk teori vært antatt at et sentralt spørsmål i denne sammenheng er om det foreligger noen «bakenforliggende regulering» å falle tilbake på. Bakenforliggende regulering vil kunne være lov eller annen tariffavtale. Inneholder for eksempel særavtalen særlige ferierettigheter eller lønnsvilkår, vil neppe avtalen ha ettervirkning. I slike tilfeller vil man kunne falle tilbake på de alminnelige bestemmelser om ferie i ferieloven og om lønn i hovedtariffavtalen. Særlige bestemmelser om for eksempel beredskaps- og turnustjeneste i en særavtale vil kunne komme i en annen stilling, da opphør av avtalen vil kunne innebære fare for liv og

Hovedtariffavtale
Særavtale

sikkerhet ved at man da ellers vil stå uten regulering. I slike tilfeller vil man trolig lettere kunne slå fast at særavtalen vil ha ettervirkning.

Ordningen med hovedtariffavtale og særavtale i staten tilsier at en særavtales ettervirkning ikke under noen omstendighet bør vare lenger enn til utløpet av hovedtariffavtalen, med de forbehold som er nevnt ovenfor. «

Om ovenfor nevnte problematikk vises for øvrig til Stein Evju: Tariffavtalens ettervirkning, Tidsskrift for Rettsvitenskap 1984 s. 254 flg, særlig s. 280 – 82, og Henning Jakhelln: Statens særavtaler s. 44 – 45 og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 49.

Da hovedtariffavtalen etter tjenestetvistlovens system er overordnet særavtaler (jf. også tjenestetvistloven § 11) kan partene ved revisjon av hovedtariffavtalen revidere/endre også særavtaler med senere utløpstid enn hovedtariffavtalen. Se «Statens særavtaler» s. 13, s. 23 flg. og s. 39 flg.

Dernest kan det unntaksvis forekomme tilfelle hvor særavtaler bortfaller ved passivitet ved at avtaler ikke blir fulgt i praksis, se «Statens særavtaler» s. 14 og s. 48-50.

Videre kan nevnes at dersom forholdene ved virksomheten endrer seg, og de endrede forhold er vesentlige og er av betydning for en inngått særavtale, vil hver av partene etter omstendighetene kunne kreve reforhandling av avtalen – selv om særavtalen etter sin ordlyd ikke kan sies opp før på et senere tidspunkt. Se «Statens særavtaler» s. 14 og s. 48.

Blir en statlig virksomhet omorganisert slik at den får status som selvstendig rettssubjekt, vil den tariffrettslige situasjon endres. Blir den nye virksomheten omfattet av arbeidstvistloven vil som hovedregel hovedtariffavtalen og andre tariffavtaler opphøre å gjelde fra omorganiseringstidspunktet jf. dog Henning Jakhelln: «Statens særavtaler» s. 72.

Tjenestetvistloven – tariffavtaler
bortfall når virksomheten går ut
av det statlige avtalesystemstatlig
virksomhet omorganisert –
særavtales bortfall

Til § 13

§ 13 svarer med enkelte ubetydelige redaksjonelle endringer, til arbeidstvistloven § 3 pkt. 3 og 4.

Det er det såkalte ufravikelighetsprinsipp som er fastslått i § 13. Dette innebærer at dersom en lønns- og arbeidsavtale mellom staten og en tjenestemann, som begge er bundet av en tariffavtale, inneholder bestemmelser som er i strid med tariffavtalen, så er disse bestemmelser ugyldige. Det er antatt at også eldre arbeidsavtaler omfattes av ufravikelighetsprinsippet, med mindre noe annet uttrykkelig er sagt eller på dokumenterbar måte fastsatt mellom partene i tariffavtalen, jf. Kristen Andersen, Arbeidsretten og organisasjonene, Oslo 1956 s. 16-171.

Bestemmelsen fastslår at det ikke bare er selve tariffpartene og deres medlemmer som bindes av en tariffavtale, den kan også binde andre. Et medlem eller en underavdeling av en tjenstemannsorganisasjon blir således ikke ved å utmeldes eller utstøtes fri for sine forpliktelser i en tariffavtale som gjelder for organisasjonen ved uttredelsen.

Til § 14

Som nevnt foran under §§ 2 og 11 har man en ordning med hovedtariffavtale og særavtaler. Se nærmere om dette under disse paragrafer.

Etter første setning i første ledd kan partene i fellesskap kreve megling, m.a.o. frivillig megling. Annen setning i første ledd sier at hvis forhandlinger ikke fører til enighet, skal det straks sendes underretning til riksmeklingsmannen som av eget tiltak skal foreta megling. M.a.o. denne bestemmelse gir regler om påbudt melding til riksmeklingsmannen, altså tvungen megling.

Bestemmelsen i § 14 annet ledd medfører at det bare er tvister i forbindelse med hovedtariffoppgjør (§ 11) som er gjenstand for megling.

Unntatt fra megling er etter annet ledd de tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg, jf. § 29. Dette vil i særlig grad gjelde tvister om justering og normering.

Megling
Riksmeklingsmannen

Statens lønnsutvalg - tvister

- Arbeidsretten - rettsvister* Twister om opprettelse av særavtaler etter at hovedtariffavtale er inngått, er også unntatt fra megling, jf. tjvtl. § 27.
Unntatt fra megling er også de rettsvister som hører under Arbeidsretten (tjvtl. § 24, jf. § 20 nr. 1).
Om hvem som på statens vegne kan inngå avtale om frivillig megling, se § 31.
- Meklingsmann* **Til § 15**
Annet ledd svarer i prinsippet til den ordning som er fastlagt i arbeidstvistloven § 27 tredje ledd og som sier at et medlem av en arbeidsgiverforenings styre og en som er fast tilsatt i en slik forenings tjeneste ikke kan være meklingsmann. Tjenestetvistloven bygger med andre ord på det nærmest selvfølgelige syn at likestillingsforholdet mellom staten og tjenestemannsorganisasjonene på dette felt, må markeres med bestemmelser som i prinsippet svarer til de en finner i arbeidstvistloven.
- Arbeidstvistloven - frister* **Til § 16**
De bestemmelser som det er henvist til i arbeidstvistloven gir dels formelle regler om fremgangsmåten under meklingen, dels spesielle straffebestemmelser for visse forseelser.
- Meglingsforslag - avstemming* **Til § 17**
Sammenhold her arbeidstvistloven § 36, hvor de tilsvarende frister er noe kortere (hvh. 10 og 4 dager). En har ment at det under offentligrettslige forhandlinger ikke er tilrådelig med så korte frister.
Fristen i første og annet ledd er slik å forstå at den dag kravet om avslutning av meklingen ble satt fram, ikke regnes med.
Riksmeglingsmannen kan etter fjerde ledd forlange at meglingsforslag blir undergitt avstemming i samsvar med § 18. Men normalt anses det hensiktsløst å pålegge avstemming når partenes forhandlere ikke vil anbefale meglingsmannens forslag, se «Norsk Lovkommentar» note 36.
- Meglingsforslag - avstemming* **Til § 18**
§ 18 gir regler for avstemning over et meklingsforslag.
I annet ledd er det sagt at nærmere regler om fremgangsmåten ved avstemninger kan fastsettes i avtale mellom staten og hovedsammenslutningene. Slik avtale er inngått, jf. Hovedavtalen i staten, hvor avstemningsregler er fastsatt i § 46.
Tredje ledd gir adgang for meklingsmannen til å påby felles avstemming. Det skal tungtveiende grunner til før denne utvei blir benyttet. Dette er tydelig markert i siste setning, som innebærer at meklingsmannen skal rådføre seg med vedkommende hovedsammenslutninger før han påbyr felles avstemming. Bestemmelsen svarer i prinsippet til arbeidstvistloven § 35 nr. 7.
For statens tjenestemenn har bestemmelsen om adgang til å påby felles avstemning såkalt «koblet avstemning», hittil ikke være benyttet. Den tilsvarende bestemmelse i arbeidstvistloven § 35, nr. 7 har også vært lite brukt.
- Koblet avstemming
Avstemming - koblet* **Til § 19**
De bestemmelser i arbeidstvistloven som det her er vist til, gir regler om meklings slutning, senere vedtagelse av meklingsforslag og om gjenopptagelse av meklingen.
- Arbeidskonflikter i staten* **Til §§ 20-23**
Kommentarene til §§ 20-23 er innarbeidet i heftet «Arbeidskonflikter i staten – Veiledning om regelverk og arbeidsgiverrolle» (P-0805). Dette heftet kan fås gjennom Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning. Se for øvrig PM nr. 10/98. Enkelte hovedpunkter i nevnte kommentarer er tatt med nedenfor under §§ 20 og 22.

*Streik - vilkår**Tjenestetvistloven - vilkår for bruk av streik**Tjenestetvistloven -**demonstrasjonsaksjoner**Interessesvister - streikeadgang**Arbeidskamp**Fredsplikt**Mellomoppgjør**Arbeidskamp**Mellom-oppgjør**Arbeidsnedleggelse**Arbeidsstengning**Gå sakte-aksjoner**Sitt ned-aksjoner**Overtidsnektelse**Aksjoner**Boikott/blokade**Sympatiaksjoner**Demonstrasjonsaksjoner**Streik - politisk**Politisk streik***Til § 20**

Rettstvister må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp (§ 20 nr. 1).

Når det gjelder interessetvister (dvs. tvister om hva som skal bli ny tariffavtale), er det i henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtalen at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av tjenestetvistloven § 20 nr.

2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter Hovedavtalen § 43 er denne 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er tilsammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det altså fredsplikt (jf. tjvtl. § 20 nr. 3, jf. også § 30 annet ledd. Fredsplikt innebærer at det er forbud mot arbeidskamp. Tjvtl. bruker, ved siden av arbeidsnedleggelse og arbeidsstengning, også begrepet «annen arbeidskamp». Dette innebærer at alle former for pressmidler omfattes, f.eks. gå sakte-aksjoner, sitt ned-aksjoner, overtidsnektelse o.l. (ovennevnte hefte s. 12 og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 43). Med unntak av tariffavtalte mellomoppgjør vil alle typer aksjoner som er rettet mot egne lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold, være ulovlige i tariffperioden.

Boikott/blokade som ikke foretas i forbindelse med en iverksatt streik (eller lockout), går inn under boikottloven av 5. desember 1947 (tjvtl. § 21 nr. 3), se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 58 og heftet «Arbeidskonflikter i staten», s. 12.

Aksjoner som ikke retter seg mot egne forhold, eller mot arbeidsgiverens bruk av styringsretten, vil derimot ikke være omfattet av fredsplikten, og disse kan under visse forutsetninger være lovlige. Dette gjelder først og fremst:

1. Sympatiaksjoner
2. Demonstrasjonsaksjoner.

Tjvtl. § 20 nr. 5 omhandler sympatiaksjoner (dvs. aksjoner som blir satt i verk til støtte for streikende i annen virksomhet). Slike aksjoner kan bare settes i verk på de vilkår som er avtalt mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger/Norsk Lærerlag. De nærmere vilkår er avtalt/nedfelt i Hovedavtalen § 45.

Vilkårene for å sette i verk lovlig sympatiaksjon er:

- at det har vært ført forhandlinger mellom FAD og vedkommende hovedsammenslutning,
- at forhandlingene skal være holdt innen 4 dager etter at det er reist krav om det,
- at plassoppsigelsene må foregå som ved et hovedtariffoppgjør, jf. Hovedavtalen § 43 nr. 2.

Det sondres mellom sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner («politisk streik») (eksempelvis mot statsbudsjettet eller rentenivået). En demonstrasjonsaksjon har til formål å demonstrere en (politisk) oppfatning gjennom en kortvarig nedleggelse av arbeidet. Den rettslige vurdering av demonstrasjonsaksjoner som nevnt er ikke regulert gjennom noen lovbestemmelse, men bygger på Arbeidsrettens domspraksis.

Vilkårene for å iverksette lovlig demonstrasjonsaksjon er:

- a) Grunnvilkåret er at aksjonen er løst fra et konkret tariffoppgjør.
- b) Hovedformålet med aksjonen må være å demonstrere, og man vil bare godta en helt fjern refleksvirkning på egne lønns- og arbeidsvilkår.
- c) Aksjonen må være kortvarig.
- d) Aksjonen må ikke rette seg mot arbeidsgivers styringsrett, for eksempel i en tilsettings- eller oppsigelsessak.

Som eksempel kan nevnes ARD nr. 20/1967, hvor helsepersonalet ved en institusjon for barn ved en kortvarig arbeidsnedleggelse søkte å gripe inn i arbeidsgivers styringsrett, og hvor arbeidsnedleggelsen av den grunn ble erklært ulovlig og tariffstridig. Personalet hadde fremsatt krav om at institusjonens overlege skulle fjernes, at senteret skulle opprettholdes som daginstitusjon, og at fremtidige forhandlinger ved senteret skulle føres direkte mellom departementet og valgte representanter for personalet.

Aksjoner - se streik

Om slike aksjoner og herunder om vilkårene for at de skal være lovlige, vises til s. 10-12 og s. 24-25 i nevnte hefte utgitt av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD). Se også «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 42.

Ulovlige aksjoner – Dersom arbeidsgiver mener det foreligger en ulovlig aksjon, skal FAD øyeblikkelig varsles om dette. At aksjonen kalles «politisk streik» eller er en oppfordring om ikke å påta seg ulovlig overtid og lignende vil ikke være avgjørende. Aksjonen må bedømmes etter sitt faktiske innhold og virkning. Det vil eventuelt være FAD som bringer saken inn for rettslig prøving til Arbeidsretten. I tilfelle FAD vil bringe saken inn for Arbeidsretten, vil departementet i forkant ha kalt inn den aktuelle hovedsammenslutning til et møte hvor organisasjonen(e) vil bli pålagt å arbeide aktivt overfor de aksjonerende og deres organisasjon(er) for å få stanset den pågående aksjon og forhindre nye aksjoner.

Erstatningsansvar – kan bli resultatet så vel for den enkelte arbeidstaker som vedkommendes organisasjon/hovedsammenslutning som har gjort seg skyldig i ulovlig og tariffstridig arbeidsstans, jf. tjvtl. § 23 og atvl. § 5, og FAD's kommentarer til tjvtl. § 23.

Registrering – Etter alle aksjoner må virksomheten registrere de som har deltatt. Etter gjeldende «Avtale om lønns- og personalregistre» § 3 kan arbeidsgiver kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av konflikten.

Arbeidsgiver skal foreta trekk i lønn for den tid arbeidsnedleggelse varer, se FADs kommentarer under tjvtl. § 22.

Etter arbeidsnedleggelsen – Etter at arbeidsnedleggelsen har funnet sted, skal Fornyings- og administrasjonsdepartementet ha rapport om aksjonen. Rapporten skal inneholde opplysninger om antall deltakere og deres fordeling på lønnstrinn, antall timer/dager arbeidsnedleggelsen har vart, samt hvilket beløp det er foretatt trekk i lønn med. Rapporten skal også, dersom det antas å gjelde en ulovlig arbeidsnedleggelse, inneholde opplysninger om hvorvidt tillitsmenn valgt i medhold av tjenestetvistloven eller Hovedavtalen har deltatt i og/eller eventuelt tilskyndet til aksjonen.

For mer utfyllende informasjon vises det til heftet «Arbeidskonflikter i staten» (P-0805). Heftet kan fåes ved henvendelse til Statens forvaltningstjeneste, Informasjonsforvaltning.

Til § 21

Streiklockoutblokkade

Bestemmelsen gir legaldefinisjonen av hva tjenestetvistloven forstår ved streik eller lockout. Blokkade som omhandlet i § 21 går inn under tjvtl. dersom den skjer i forbindelse med en aktuell streik eller lockout, mens den bedømmes etter boikottloven av 5. desember 1947 hvis den ikke har forbindelse med en aktuell streik eller lockout, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 58 og nevnte hefte s. 12.

Til § 22

I. Oppsigelser

Oppsigelse - arbeidskamp

Oppsigelse - kollektive

Oppsigelsesfrist for tjenestemenn 3 måneder

Etter tjenestemannsloven er den alminnelige oppsigelsesfrist for tjenestemenn 3 måneder. Ved tariffavtale kan denne frist settes kortere. Hvis man skulle følge den alminnelige oppsigelsesfrist i forbindelse med oppsigelser som skjer som ledd i et tariffoppgjør, ville stillingene normalt bli sagt opp før forhandlingene ble innledet. Dette har en ment ville være en lite heldig ordning.

Det er derfor gitt lovhemlet adgang til å forkorte oppsigelsesfristen ved tariffavtale. Bestemmelsen går ut på at fristen for oppsigelse fra tjenestemennenes side når de varsler arbeidsstans, skal være 3 måneder dersom ikke kortere frist er fastsatt i tariffavtale.

Kollektive oppsigelser

For å avskjære tvil om lovligheten av kollektive oppsigelser, er det tatt inn i loven en egen bestemmelse som hjemler adgang til å gjennomføre kollektive oppsigelser i forbindelse med arbeidskamper. Lovbestemmelsen forutsetter at de kollektive oppsigelser kan rettes til Kongen som er arbeidsgiverpart i tariffavtaleforholdet.

Med hjemmel i tjenestetvistloven § 22 nr. 2 og 3 er det i del 3 i Hovedavtalen i staten bestemt følgende angående oppsigelsesfristen og fremgangsmåten ved varsel om arbeidsnedleggelse og arbeidsstengning mv., jf. Hovedavtalen § 43:

Arbeidskamp - plassoppsigelse

Kollektive oppsigelser

«Kollektive oppsigelser

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistloven § 28.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen settes i verk. Varslet skal omfatte hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp. Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst 4 dager før plassfratredelsen. Ved en eventuell opptrapping av konflikten, godtar partene et varsel på 4 dager, hvor områder og navnelister presenteres. Streikevarslet gjelder kun de arbeidstakere som står på navnelistene
3. Lærlinger omfattes ikke av reglene om kollektive oppsigelser i hovedavtalen, med mindre de uttrykkelig er nevnt i det varsel som utveksles mellom staten og hovedsammenslutningene. Lærlinger skal, når de ikke er tatt med i plassoppsigelsen, fortsette sin opplæring uten arbeidsstans. Virksomhetene skal så vidt drive mulig opplæring på vanlig måte»

Plassoppsigelse

Når staten 14 dager før plassfratredelsen varsles om hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og om det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i streik, videreformidler Fornyings- og administrasjonsdepartementet disse varslene til de berørte etater/virksomheter. Og når så staten 4 dager før plassfratredelsen får i hende de nærmere navnelister over de arbeidstakere som tas ut i streik i den enkelte virksomhet, oversender Fornyings- og administrasjonsdepartementet straks/pr. telefaks/e-mail navnelistene til de berørte etater/virksomheter, for at det skal bli tid til bl.a. å vurdere nærmere hvilke arbeidstakere som eventuelt bør unntas fra streik etter Hovedavtalen § 44, se nedenfor. Man må anta at opptrapping som omhandlet i Hovedavtalen § 43 nr. 2 siste punktum må gjelde de samme etater/virksomheter som inngår i det opprinnelige varslene om plassoppsigelse, se «Norsk Lovkommentar» note 48.

Inn- og utmelding av organisasjonen

En plassoppsigelse omfatter de arbeidstakere som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt oppsigelsen ble meddelt. Utmelding av organisasjonen, jf. tvttl. § 13 annet ledd, vil ikke hindre organisasjonen i å ta ut medlemmer og underavdelinger i streik.

II. Omfanget av en arbeidsstans

Arbeidstakere som ikke tas ut i streik:

Arbeidsstans - omfang

Streik - unntatt streikerett

Streik - dommere

Streik - embetsmenn

Streik - militære

Tjenestetvistloven - arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik

Militære tjenestemenn - streikerett

Streik - ledere

Streik - personalfunksjonen

1. Etter tradisjonell oppfatning har en embetsmann generelt sett ikke streikerett. Om dette spørsmålet uttaler Evju i «Arbeidsretten i Norden, 1990» følgende: «Det er videre en sikker, men ikke lovfestet rett at embetsmenn (som bl.a. dommere og visse overordnede stillinger i statsforvaltningen mv.),..... ikke kan tas ut i arbeidskamp.» Jf. tjenestetvistloven § 22 nr. 5. Embetsmenn er de som er utnevnt av Kongen og innsatt som embetsmenn, og de som er konstituert av Kongen. De som tjenestegjør midlertidig i embetsstillinger uten å være konstituert, kan tas ut i streik, med mindre de blir omfattet av Hovedavtalen § 44, se pkt. 4 under.
2. Militære tjenestemenn
Disse er også antatt ikke å ha streikerett på grunn av det militære tjenesteforholds særlige karakter.
3. Hovedavtalen § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik.
I Hovedavtalen § 44 heter det:
«1. Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalseksjonen skal ikke tas ut i streik.
2. Ved varsel om plassfratredelse skal det straks forhandles om hvilke andre tjenestemenn som skal unntas fra streik. Dette kan gjelde den øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen. Det samme gjelder arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt. Dette gjelder også arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker i forbindelse med driftens avslutning og gjenopptakelse.»

Det sies ikke i Hovedavtalen § 44 nr. 2 om forhandlingene som er omtalt der skal skje sentralt eller lokalt, men før iverksettelse av en eventuell arbeidskamp avklares det gjerne i forhandlinger mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningen (e) at forhandlinger om unntak for tjenestemenn som dekker nødvendig ledelsesfunksjon og personalfunksjon (§ 44 nr. 2, annet pkt.) skjer sentralt (mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene), og at forhandlinger om unntak for tjenestemenn som må være til stede for å avverge fare for liv og helse mv. (§ 44 nr. 2 tredje pkt.) foregår i den enkelte virksomhet. Dersom partene i den enkelte virksomhet i de sistnevnte forhandlinger ikke blir enige, kan arbeidsgiveren bringe spørsmålet inn for Fornyings- og administrasjonsdepartementet, som tar saken opp med vedkommende hovedsammenslutning. Den enkelte virksomhet skal ikke be om unntak for andre enn de arbeidstakerne som er absolutt nødvendig for å avverge fare for liv og helse mv., se § 44 nr. 2.

Når det gjelder forhandlingene mellom FAD og hovedsammenslutningene om unntak for tjenestemenn som dekker nødvendige ledelses- og personalfunksjon, må forslag om dette fra den enkelte virksomhet begrense seg til tjenestemenn som er strengt nødvendige for å ivareta disse funksjoner. Når disse skal velges ut, må det legges vekt på bl.a. om vedkommende har personaladministrativt arbeid (med unntak av opplæringsvirksomhet) og om stillingen innebærer å være arbeidsgivers representant under drøftinger og forhandlinger med de tilknyttede i virksomheter, se heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 23 og PM nr. 10/98.

Det må understrekes at uttrykket «forhandles» ikke medfører noen form for «tvisteløsning» ved eventuell uenighet. Det er organisasjonene som avgjør hvilke arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, innenfor rammen av Hovedavtalen § 44 nr. 2 og 3. Eventuell uenighet om forståelsen av § 44 blir å betrakte som en rettstvist som må bringes inn for Fornyings- og administrasjonsdeparte-

mentet og vedkommende hovedsammenslutning. Se for øvrig heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 22-24.

4. Forholdsregler fra arbeidsgivers side før arbeidskonflikt:

Enhver arbeidsnedleggelse medfører at virksomhetens drift og service overfor publikum, kunder og klienter påvirkes, og kan måtte innskrenkes betydelig eller i verste fall helt opphøre for kortere eller lengre tid.

Arbeidsgiver har både rett og plikt til, med lovlige midler, å begrense skadevirkningene av en streik mest mulig. Det er derfor viktig at arbeidsgiver utarbeider en plan med det siktemål å sikre fortsatt drift av virksomheten under en arbeidskonflikt og dempe skadevirkningene av den. En slik plan bør utarbeides i god tid før et hovedtariffoppgjør, som er det tidspunkt da mulighetene for at arbeidskamp vil bli tatt i bruk, er størst. En slik plan bør inneholde vurderinger av hvem som er unntatt fra streik og hvem det bør søkes om unntak for, hvem som er ansvarlig for virksomhetens drift under en streik, kontakten med representanter for arbeidstakerne lokalt, hvem håndterer kontakten med FAD, hvilke funksjoner som må holdes i gang under en streik (liv- og helseproblematikk) osv., se nærmere heftet «Arbeidskonflikter i staten, Veiledning om regelverket og arbeidsgivers rolle» (P-0805).

Ved hovedtariffoppgjør – er det en frist på 14 dager for plassfratredelse. Etter at plassfratredelse er meddelt, bør hver enkelt arbeidsgiver vurdere hvilke virkninger en plassfratredelse i vedkommendes virksomhet vil kunne få. På bakgrunn av denne vurderingen bør det utarbeides lister over stillinger/personer det eventuelt bør søkes dispensasjon for. Hvilke konkrete arbeidstakere som eventuelt vil bli tatt ut i streik vil fremgå av de navnelistene som hovedsammenslutningene er forpliktet til å fremlegge for FAD senest 4 dager før arbeidskamp kan settes i verk. Den samme vurdering må gjøres ved en eventuell opptrapping av arbeidskonflikten, hvor nye grupper av arbeidstakere vil bli tatt ut i streik. 4.

5. Søknad om dispensasjoner for enkelte tjenestemenn (Hovedavtalen § 44 nr. 3).

Etter at arbeidsstans er iverksatt, kan det bli nødvendig å søke om dispensasjon fra streiken for enkelte arbeidstakere. Det er Fornyings- og administrasjonsdepartementet som skal fremme slike dispensasjonssøknader overfor hovedsammenslutningene.

I Hovedavtalen § 44 nr. 3 heter det om dette:

«For øvrig kan arbeidsgiver, gjennom Moderniseringsdepartementet, søke hovedsammenslutningene om dispensasjon for arbeidstakere som på grunn av slike hensyn som nevnt i nr. 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid.»

Den enkelte virksomhet skal ikke be om unntak annet enn for de arbeidstakere som er absolutt nødvendig for å avverge fare for liv og helse mv., jf. § 44 nr. 2. En dispensasjon kan i regelen kun påregnes hvor streik kan føre til fare for skade på mennesker og dyr, eller betydelig materiell skade. Se nærmere heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 26-27.

Spørsmål om streikbryteri

Hovedregelen er klar: en streik verken utvider eller innskrenker arbeidsplikten til de arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken.

Arbeidstakere som ikke er omfattet av plassoppsigelsen (f.eks. uorganiserte), skal holde fram med sitt vanlige arbeid. Slike arbeidstakere skal ikke gjøre annet arbeid enn det de til vanlig gjør, og skal ikke settes til å utføre det arbeidet de streikende skulle ha gjort.

Dersom en arbeidstaker ikke kan utføre sine ordinære arbeidsoppgaver på grunn av streiken, kan arbeidsgiver pålegge vedkommende å utføre annet ikke-konfliktrammet arbeid som ligger innenfor rammen av det han/hun er tilsatt som. En overordnet som ikke er i konflikt, kan vanligvis utføre arbeid som ellers utføres

Streik - dispensasjon

Streik - uorganiserte

Streikebryteri

under hans/hennes ledelse (arbeid som normalt utføres av hans/hennes underordnede) uten at dette kan betraktes som streikebryteri.

Den som representerer arbeidsgiveren i virksomheten, kan likevel utføre arbeid som han/hun ellers ikke gjør, når disse arbeidsoppgavene ligger innenfor hans/hennes ansvarsområde. Ved tvil skal ledelsen i virksomheten ta kontakt med Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Spørsmålet om hva som er å betrakte som streikebryteri er nærmere behandlet i heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 32-34.

Lovlig arbeidskamp må ses på som suspensjon av arbeidsforholdet, og partene er midlertidig løst fra sine plikter (arbeidstakerne har ikke arbeidsplikt og arbeidsgiveren har ikke plikt til å betale lønn mv.) Det er derfor ikke de vanlige reglene for tilsetning som gjelder når tjenestemenn blir tatt inn i tjenesten igjen. Dette går fram av § 22 nr. 4 i tjenestetvistloven.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet vil ellers nevne:

Arbeidsforholdet – er suspendert under en arbeidskamp. Arbeidsgiver er løst fra sin lønnsplikt mv. og arbeidstakeren er løst fra sin arbeidsplikt. Tilsettingsforholdet mellom partene består og arbeidsplikten gjeninntre når arbeidskampen er opphørt.

Lønn

Ved en arbeidsstans faller plikten til å betale lønn og annen godtgjørelse bort. De streikendes lønn skal derfor stanses. Arbeidstakerne har likevel krav på å få utbetalt opptjent lønn mv. Det skal ikke gis forskudd på lønn til de som er i streik.

I og med at lønnen blir utbetalt forskuddsvis den 12. i hver måned, vil arbeidstakere som blir tatt ut i en konflikt etter dette tidspunktet, motta lønn (i vedkommende måned) under konflikten.

Det vises videre til aml. § 14-15 når det gjelder spørsmålet om trekk i lønn ved fravær pga. arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning.

Det vises for øvrig til «Avtale om lønns- og personalregistre» § 3 nr. 3 som gir hjemmel for at staten kan kreve utlevert lister over medlemmer i forhandlingsberettiget organisasjon som omfattes av arbeidsstansen.

Ved noen tidligere aksjoner, har det vært inngått avtale mellom staten og den enkelte hovedsammenslutning om refusjon av påløpne lønnsutgifter mens streiken pågikk (dette ble ikke gjort i 1995). Avtalene har gått ut på at staten skulle fortsette å betale vanlig lønn også til de streikende arbeidstakerne så lenge aksjonen varte, mot at de berørte hovedsammenslutningene refunderte staten de lønnsutgiftene til streikende arbeidstakere som hadde påløpt i denne perioden. Det må fra gang til gang tas standpunkt til om det skal inngås tilsvarende avtaler med hovedsammenslutningene.

Ved kortvarige «politiske demonstrasjonsaksjoner» som angår bare en etat, bør administrasjonen i etaten selv ta standpunkt til om det er fornuftig å inngå en tilsvarende avtale med de berørte forbund. Dette ble for eksempel gjort av NSB under den 6-timers demonstrasjonsaksjonen organisasjonene der satte i verk i november 1989. Se heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 36-37.

Pensjonsforhold

Etter som arbeidsforholdet bare er suspendert, vil medlemskap i Statens Pensjonskasse ikke falle bort under arbeidskampen. De som ikke er i arbeid som følge av arbeidskampen, skal i forhold til Pensjonskassen ses på samme måte som de som er permittert uten lønn, se nedenfor om permittering pga. arbeidskamp.

Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid for medlemskap i Statens Pensjonskasse, inngått i medhold av lov 28 juli 1949 om Statens Pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d lyder:

1. Det foretas medregning av tid med inntil to år ved:
 - c) permisjon på grunn av streik.

*Tjenestetvistloven - andre
virkninger streik*

*Lønn
Trekk i lønn - arbeidskamp
Lønn - streik/arbeidsnedleggelse*

Politiske demonstrasjonsaksjoner

*Arbeidskamp - pensjonsforhold
Pensjonsforhold under
arbeidskamp*

<i>Arbeidskamp - ferie</i> <i>Ferie - arbeidskamp</i>	<p>Ferie</p> <p>Under lovlig arbeidskamp kan ferie fastsettes og kreves avvirket på vanlig måte. Der- som ferie er fastsatt og meddelt arbeidstaker før plassene ble sagt opp, kan arbeids- taker kreve å få avvikle ferie, og skal ha utbetalt feriepenger. Arbeidsgiver har ikke rett til å endre tidspunktet for ferien på grunn av arbeidskamp.</p>
<i>Arbeidskamp - tjenestereise</i> <i>Arbeidskamp - kurs</i> <i>Tjenestereise</i> <i>Kurs</i>	<p>Tjenestereiser og kurs</p> <p>Arbeidstakere som blir omfattet av en arbeidsstans mens de er på tjenestereise, på kurs o.l. utenfor tjenestestedet, har fra dette tidspunkt ikke krav på godtgjørelse for kost og/eller husrom. De har i utgangspunktet heller ikke krav på reise penger til- bake til utgangspunktet. De som er omfattet av arbeidsstansen, skal ikke gjennom- føre planlagte tjenestereiser, kurs o.l. så lenge konflikten varer.</p>
<i>Arbeidskamp - sykelønn</i> <i>Sykelønn - arbeidskamp</i>	<p>Sykelønn</p> <p>Arbeidstaker i staten som er sykmeldt før arbeidskamp blir satt i verk, skal ha utbe- talt lønn fra arbeidsgiver så lenge vedkommende er sykmeldt, sml. folketrygdloven § 8-31 om trygdens ytelser. Bli arbeidstaker arbeidsufør etter at arbeidskamp er satt i verk, har vedkommende ikke rett på sykepenger så lenge arbeidskampen/ arbeidsstansen varer.</p>
<i>Arbeidskamp - permisjoner</i> <i>Permisjon - arbeidskamp</i>	<p>Permisjoner med lønn</p> <p>Arbeidstakere som er innvilget permisjon med lønn før en konflikt tar til, har krav på å få gjennomført denne. De som har permisjon på det tidspunktet aksjonen settes i verk, blir heller ikke omfattet av konflikten så lenge permisjonen varer. Ellers har ingen rett til permisjon med lønn etter tariffavtaler så lenge vedkommende er omfat- tet av en arbeidsstans. Dette gjelder f.eks. lønn under svangerskapspermisjon, mili- tærtjeneste mv.</p>
	<p>Arbeid etter dispensasjon</p> <p>Streikende arbeidstakere som etter dispensasjon tillates å utføre sitt ordinære arbeid helt eller delvis, gis betaling etter den gamle tariffen med forbehold om regu- lering og godtgjøres for faktisk utført arbeid. For øvrig gjelder vanlige arbeids- og til- setningsvilkår.</p>
<i>Oppsigelse - arbeidskamp</i>	<p>Individuelle oppsigelser</p> <p>For oppsigelser som er foretatt før plassoppsigelsen, fortsetter oppsigelsestiden å løpe også under konflikten. Det samme gjelder trolig oppsigelse fra de arbeidsta- kere som omfattes av plassoppsigelsen. Se NAD 1984-85 side 29.</p>
<i>Sluttattest - plassoppsigelse</i>	<p>Sluttattest</p> <p>Arbeidstakere som omfattes av plassoppsigelse, skal ikke ha sluttattest.</p>
	<p>Annet arbeid</p> <p>Streikende arbeidstakere må ikke gis annet arbeid hos samme arbeidsgiver. Strei- kende arbeidstakere bør heller ikke sysselsettes hos andre statlige arbeidsgivere. Ved inntak av nye arbeidstakere bør derfor arbeidsgiver, så lenge en konflikt varer, kreve fremvist sluttattest.</p>
	<p>Nøkler, redskap mv.</p> <p>Streikende arbeidstakere plikter å tilbakelevere nøkler til arbeidsplassen hvis arbeidsgiver krever det. Det samme gjelder redskap, biler og annet som tilhører arbeidsgiver og som er nødvendig med tanke på fortsatt drift av virksomheten. F.eks. vil en vaktmester som tas ut i streik, ha plikt til å levere fra seg nøkler til virk- somhetens dører.</p>

Adkomst til arbeidsstedet

Under en streik har de streikende, streikevakter, streikekomitéer o.a. knyttet til gjennomføringen av streiken ikke adgang til arbeidsstedet. De arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken skal imidlertid ha fri tilgang til arbeidsstedet. Dersom streikevakter hindrer eller søker å hindre ikke-streikende i å få slik tilgang, bør arbeidsgiver ta dette opp med den/de ansvarlige tillitsvalgte. En arbeidstaker som ikke er omfattet av streiken og som forsøker å få tilgang til arbeidsstedet, men blir hindret i dette av streikevakter, må sies å ha gjort det vedkommende skal for å møte opp på arbeidet.

Arbeidstaker som tas ut i streik, plikter å utføre sitt arbeid fram til tidspunktet for plassfratredeisen og plikter å forlate arbeidsplassen i slik stand de normalt forlater den. I særlige tilfelle har arbeidstaker også plikt til å gjøre arbeidsgiver/nærmeste overordnede oppmerksom på forholdsregler som må tas grunnet arbeidsstansen, eventuelt utføre disse.

Dersom sentralbordbetjeningen tas ut i streik, skal sentralbordet forlates slik det ellers er når det ikke er betjent. Der det er vanlig, vil dette si i nattstilling.

Medlemslister

Medlemslister

Ved en arbeidskonflikt kan arbeidsgiveren kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av arbeidsstansen med hjemmel i «Avtale om lønns- og personalregistre» § 3 nr. 3.

Før iverksettelse av en eventuell arbeidskamp vil FAD og vedkommende hovedsammenslutning(er) normalt ha ført forhandlinger om en del temaer, bl.a. normalt om hvordan partene skal forholde seg til arbeidstakerne på tjenestereiser i inn- og utland, langvarige kurs mv.

Lockout og permittering

Lockout

Permittering

Tjvtl. § 22 gir Kongen rett til å stenge arbeidstakerne ute fra arbeidet som ledd i en arbeidskamp (lockout). Lockout i statstjenesten kan etter § 22 nr. 1 bare anvendes i forbindelse med streikesituasjonen, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 60.

Regelen i § 22 nr. 1 kan også benyttes for å permittere tjenestemenn som det blir vanskelig å sysselsette på grunn av konflikten. Det er Kongen som skal si opp tjenestemenn ved lockout og ta beslutning om permitteringsvarsel, ikke tilsettingsorganet. Fristen er i begge tilfelle 14 dager, jf. Hovedavtalen § 43.

Plikt til å ta opp igjen arbeidet

Når konflikten er slutt, plikter arbeidstakerne å gå tilbake til arbeidet straks.

Utbetaling av lønn etter en konflikt

Lønn - etter en konflikt

I forbindelse med hovedtariffrevisjonen, vil de fleste lønninger, satser for tillegg mv. bli endret. Det skal imidlertid ikke utbetales ny lønn (etter de nye lønnsatsene) til noen arbeidstakere før Fornyings- og administrasjonsdepartementet har gitt nærmere melding i eget rundskriv. Dette gjelder også de arbeidstakerne som ikke har streikerett, uorganiserte og andre som ikke har deltatt i aksjonen.

Til § 23

Tariffstridig og ulovlig arbeidsstans

Såvel de enkelte arbeidstakere som hovedsammenslutning og tjenestemannsorganisasjon som har gjort seg skyldig i tariffstridig og ulovlig arbeidsstans, kan bli erstatningsansvarlig etter tjvtl. § 23.

Hvis en arbeidsstans/aksjon må antas å være ulovlig, vil forholdet straks bli tatt opp med vedkommende organisasjon (se nærmere «Arbeidskonflikter i staten» side 25), og det vil da fra statens side bli minnet om organisasjonens og den enkelte deltakers (medlems) erstatningsansvar.

Skal organisasjonen unngå erstatningsansvar, må den foreta seg noe aktivt overfor de impliserte tjenestemenn (medlemmer) for å få hindret eller stanset konflikten. Av Arbeidsrettens domspraksis fremgår det at det ikke uten videre er tilstrekkelig til å frita fra erstatningsansvar at organisasjonen tar avstand fra eller sender ut en formell protest mot å iverksette eller opprettholde aksjoner, se «Norsk Lovkommentar» note 67. Organisasjonen vil måtte benytte de organisasjonsmessige tiltak som står til rådighet. Det er for øvrig ikke avgjørende om en overordnet organisasjon ikke skulle ha noen vedtekstbestemt instruksjonsmyndighet overfor en tilsluttet organisasjon, se «Arbeidskonflikter i staten» s. 17.

Tjtv. § 23 tredje ledd, gir arbtvl. § 5 tilsvarende anvendelse. Etter arbtvl. § 5 fastsettes erstatningen under hensyn til skadens størrelse, skadevolders skyld og økonomisk bæreevne, skadelidtes forhold og omstendighetene for øvrig.

Organisasjonenes ansvar vil i alminnelighet ikke bli redusert pga. skadevolders (det enkelte medlems) økonomiske bæreevne.

Når det gjelder statstilsatte streikende arbeidstakeres erstatningsansvar, vises også til «Norsk Lovkommentar», note 66.

Etter tjtv. § 23 annet ledd kan også ikke-tariffbundne arbeidstakere som deltar i konflikten, bli erstatningsansvarlige, se «Norsk Lovkommentar», note 68, jf. tjenestetvistloven note 52.

Til § 24

Arbeidsrettens kompetanse var etter tjtv. § 24 opprinnelig begrenset til tvister om brudd på bestemmelsen i § 20 nr. 1. Ved lovrevisjon 19 juni 1969 ble Arbeidsrettens område utvidet til også å gjelde tvister om det foreligger brudd på bestemmelsen i § 20 nr. 2-5, se «Norsk lovkommentar» note 69. Tvister om forståelsen av lovens bestemmelser ble opprinnelig behandlet av de vanlige domstolene, og hørte således ikke inn under Arbeidsrettens kompetanse. Tjenestetvistlovkomiteen av 1965 og Ot.prp. nr. 34 (1968-1969) (s. 25) foreslo at også tvister om forståelsen av tjenestetvistlovens bestemmelser skal behandles av Arbeidsretten, og Arbeidsrettens område ble utvidet i samsvar med dette, jf. § 24 annet ledd, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 71. F.eks. hører en tvist om spørsmålet om en organisasjon tilfredsstillende lovens krav til forhandlingsberettiget hovedstammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon (lovens § 3) under Arbeidsrettens kompetanse. Jf. arbeidsrettsdom 27. mars 1998 vedrørende spørsmålet om forhandlingsrett for sammenslutningen Akademikerne, se kommentarene til § 3 foran.

Til § 26

Bestemmelsen sier at det er partene i fellesskap som kan bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda, m.a.o. frivillig voldgift. For å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda etter denne paragraf, må Stortingets samtykke innhentes (§ 31).

Men Stortinget kan også i lovs form bestemme at en aktuell tvist skal avgjøres av Rikslønnsnemnda (tvungen voldgift). Dersom en streik blir så omfattende, eller pågår så lenge, at den får store samfunnsmessige konsekvenser, kan Stortinget vedta en egen lov om tvungen lønnsnemnd. Det betyr at oppgjøret blir tvunget inn til behandling i Rikslønnsnemnda. Når regjeringen har fremmet forslag om en slik lov, er det vanlig at streiken opphører fra det samme tidspunkt. Det er vanlig praksis at de streikende gjenopptar arbeidet allerede når kommunalministeren har gitt beskjed om at det vil bli fremmet odelstingsproposisjon om at tvisten skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Rikslønnsnemnda vil så ved en kjennelse avgjøre hva som skal bli den nye hovedtariffavtalen. Se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 75.

Rikslønnsnemnda kommer bare inn i bildet når det gjelder tvist angående hovedtariffoppgjør. Rikslønnsnemndas kompetanse er altså begrenset til tvister som er tema for megling, jf. tvl. § 14. Dette innebærer at Rikslønnsnemnda ikke skal behandle tvistespørsmål som etter § 14 andre ledd er unntatt fra megling. Unntatt fra megling er tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg (om justeringer, nor-

meringer og særlige tillegg), og tvister om opprettelse av særavtale etter at hovedtariffavtale er inngått. Det anses imidlertid som et forhandlingsspørsmål hva som skal være med i en hovedtariffavtale og hva som skal henvises til en særavtale. Dersom det under hovedtariffhandlingene er reist krav om justeringer og normeringer, viser vi til at Rikslønnsnemnda i flere tvister har behandlet justerings- og normeringskrav. Rikslønnsnemnda har også i noen tvister avvist slike krav under henvisning til bestemmelsene i tjenestetvistloven.

Spørsmålene om Rikslønnsnemndas kompetanse har flere ganger vært omtvistet ved behandling av tvister i Rikslønnsnemnda.

Siste gang dette spørsmålet kom opp var i kjennelse 6/1998 i tvisten mellom daværende AF og staten v/AAD, der staten mente at Rikslønnsnemnda gikk utenfor sin kompetanse. Under forhandlingene om ny hovedtariffavtale for perioden 1998 – 2000, fremsatte AF også såkalte justerings- og normeringskrav. Flertallet i Rikslønnsnemnda mente at nemnda hadde kompetanse til også å vurdere AF's konkrete krav som omhandlet justering av stillinger og grupper, så lenge de var overlevert staten forut for meglingen og ikke var trukket tilbake. Staten var av den oppfatning at Rikslønnsnemnda ikke hadde kompetanse til å behandle slike krav, fordi kravene etter statens mening var avvist under forhandlingene og av den grunn heller ikke var tema under meglingen og påfølgende Rikslønnsnemnd. Staten var av den oppfatning at tvistesporsmål om justeringer og normeringer i denne saken hører inn under tjenestetvistlovens § 29, og dermed er unntatt fra Rikslønnsnemndas kompetanse. Staten v/AAD henviste i denne sammenheng til forarbeidene til Ot.prp. nr. 20 1958 og nr. 26 (1971-72), samt til «Norsk Lovkommentar» kommentarer til tjenestetvistloven. Spørsmålet ble imidlertid ikke ytterligere satt på spissen fordi AF's krav om justeringer og normeringer ikke ble tatt til følge av Rikslønnsnemnda.

For øvrig vises til NOU 2001:14 (Innstilling fra Utvalget for tarifforhandlingssystemet av 1999), s. 153 – 155, og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 75 og 76.

Til § 26a

Tjtv. § 26a ble vedtatt da tjenestetvistloven ble endret i 1972.

Bakgrunnen for bestemmelsen er at det er bare når det gjelder tvist om hovedtariffoppgjøret, Rikslønnsnemnda kommer inn i bildet. På dette område vil derfor alle de forskjellige tjenestemannsgrupper ha sammenfallende interesser, uansett om de har streikerett eller ikke. Man har derfor ment at det er mest rasjonelt at det samme voldgiftsorgan behandler alle slike interessetvister av generell natur.

Om hvilke tjenestemenn som er unntatt fra streikerett, se kommentarene til tjenestetvistloven § 22. Bestemmelsen (i § 20 i den tidligere politiloven av 13 mars 1936) om at tjenestemenn ved politiet og tjenestemenn med politimyndighet er unntatt streikerett, er nå opphevet.

I § 26 a første avsnitt er det fastsatt en bestemt tidsfrist for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda.

I annet ledd er det fastsatt at når det er sendt innberetning til formannen i Rikslønnsnemnda, er det forbudt å forsøke å sperre vedkommende tjenestegren for arbeidskraft.

Inntil tvisten er avgjort av Rikslønnsnemnda eller løst på annen måte, skal den tariffavtale og de lønns- og arbeidsvilkår som gjaldt ved tvistens utbrudd, stå ved makt hvis ikke partene blir enige om noe annet.

Til § 27

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for en særskilt nemnd til avgjørelse. jf. forholdet til § 29. Om begrepet «særavtale», se kommentarene til tjtv. §§ 2 og 11. Om grensdragningen mellom anvendelsesområdet for § 27 og § 29, se nærmere kommentarene til § 29.

Bestemmelsen bygger på forutsetningen om at partene blir enige om sammensetningen av nemnda. Blir partene ikke enige, gir bestemmelsen i seg selv ingen veiledning når det gjelder partsrepresentasjonen. Dette vil særlig kunne bli aktuelt i forbindelse med tvister hvor flere tjenestemannsorganisasjoner er involvert, og hvor medlemstallet varierer, kanskje sterkt fra organisasjon til organisasjon. I slike tilfelle må en søke fram til løsning gjennom drøftinger mellom partene.

Skulle partene ikke bli enige om oppnevning av oppmann eller nøytrale medlemmer, er denne avgjørelse tillagt riksmeklingsmannen.

Av siste ledd i § 27 går det fram at hvis en av partene krever det, skal nemndas avgjørelse bare gjelde til hovedtariffavtalens utløpstid. Dette innebærer at partene i forbindelse med revisjonen av hovedtariffavtalen, ikke er avskåret fra å ta med krav om endringer i tariff-forhold som har vært regulert i særavtale. Se i denne forbindelse under § 2, hvor det er presisert at det må bli et forhandlingsspørsmål hva som skal reguleres i selve hovedtariffavtalen og hva som skal skytes ut for å bli regulert i særavtale.

Til § 27a

Teksten/kommentarene (til denne lovbestemmelsen) nedenfor er hentet fra lovforarbeidene til bestemmelsen i Ot.prp. nr. 47 (1981-82) s. 27, jf. Innst. O. nr. 63 (1981-82) s. 4. Bestemmelsen ble innført i loven i 1982. Bakgrunnen for lovendringen er denne:

Den 21. august 1980, inngikk staten og hovedsammenslutningene i staten, samt daværende Norsk Lærergag, en Hovedavtale i staten. Denne ble sist revidert 1. januar 2002.

I avtalens del 1 – medbestemmelsesdelen – er det avtalt at visse spørsmål endelig skal avgjøres av en uavhengig nemnd. Bl.a. kan organisasjonenes representanter – dersom mulighetene for forhandlinger er oppbrukt uten at det er oppnådd enighet – kreve at saken skal avgjøres av en partssammensatt nemnd (§ 17). De saker det kan forhandles om, og som det derfor kan bli snakk om nemndsbehandling på, er oppregnet i avtalens § 13 nr. 2. Særlig er bokstavene a og b viktige. Disse gir adgang til forhandlinger om interne organisasjonsendringer og fordeling av nye stillinger.

Det er også Hovedavtalens forutsetning at det skal inngås tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet (§ 4). Blir partene ikke enige om tilpasningsavtalens innhold, er det på samme måte Hovedavtalens system at de spørsmål det er uenighet om, skal avgjøres av en slik nemnd som er nevnt foran.

Det vil aldri være snakk om forhandlinger etter Hovedavtalen del 1 når det gjelder saker av politisk karakter. Slike saker ligger altså utenfor det en nemnd skal behandle (avtalens § 2 – særlig nr. 3).

Hvor langt begrepet «politiske beslutninger og andre beslutninger som er knyttet til politiske prioriteringer» går, er noe uklart, men det er på det rene at det skal tolkes vidt. Det vil si at fagdepartementets politiske ledelse fortsatt har full styring i alle prinsipielle spørsmål om virksomhetens oppbygging. Videre har man ved fordeling av stillinger full styringsrett med hensyn til de rent prinsipielle spørsmål som f.eks. distriktsvis fordeling, prioritering på de forskjellige arbeidsområder mv. Prinsipielle spørsmål som angår virksomhetens prioritering av arbeidsoppgaver, vil likeledes ligge utenfor det organisasjonene kan kreve forhandlinger om. Dermed blir det heller ikke snakk om nemndsbehandling på slike saker. Faktisk er enhver sak som den politiske ledelse betegner som politisk, unntatt fra forhandlinger. Det er videre antatt at det er formell adgang til å betegne en sak som politisk også etter at saken er nemndsbehandlet. Det vil si enten at saken i sin art var politisk hele tiden, slik at nemnda ikke hadde kompetanse til å behandle den fra starten av, eller at forholdene har endret seg, slik at spørsmålet blir tatt opp på nytt.

Departementet så det som viktig å få lovfestet denne nemnda av 2 grunner:

A)

For det første er det visse konstitusjonelle betenkeligheter ved å overlate den endelige avgjørelsen i en del av avtalens saker til en uavhengig nemnd. Til tross for den adgang den politiske ledelse har til å betegne spesielle saker som politiske, kan det likevel være en fare for at nemndsavgjørelse vil kunne komme i konflikt med Grunnloven §§ 3 og 12. Kongens myndighet etter Grunnloven § 3, kan imidlertid begrenses og reguleres ved lov. Det kan altså i disse tilfellene ved lov fastsettes bestemmelser om at de tilsattes organisasjoner kan forlange at tvister mellom ledelsen og organisasjonene skal behandles og avgjøres av en uavhengig nemnd.

For så vidt gjelder bruken av nemnd i ytre etat, mener Justisdepartementet derfor at de konstitusjonelle betenkelighetene skulle være løst hvis man fikk en lovfesting. Når det gjelder departementene, derimot, vil Grunnloven § 12 være til hinder for nemndsbruk. Innenfor området av Grunnloven § 12 tredje ledd, kan ikke Kongens myndighet begrenses ved lov. Det vil derfor ikke være aktuelt å bruke nemnd i departementene.

Etter departementets mening var det behov for å lovhjemle bruken av en slik nemnd på grunn av det som er sagt ovenfor. Lovhjemmel var nødvendig både for, så langt råd er, å unngå et mulig forfatningsmessig problem, og for at nemnda, i så stor grad som mulig, skal få den plass i medbestemmelsens system som den var tiltenkt.

B)

Det var også nødvendig med lovhjemmel for at avtalen skal kunne virke som forutsett i virksomheter som har sin kompetanse fastsatt i særskilt lov for virksomheten. Der en virksomhet i lov eller i forskrift med hjemmel i lov, er gitt eksklusiv kompetanse til å avgjøre de samme sakene som medbestemmelsesavtalen forutsettes endelig avgjort av en nemnd, kreves det lovhjemmel for å gripe inn i denne kompetansen. En avtalefestet nemnd som vi finner i Hovedavtalen, er altså ikke nok. Hvorvidt en kompetanse er eksklusiv eller ikke, avhenger av hvilken løsning man kommer fram til via alminnelige tolkningsprinsipper.

Til § 28

I proposisjonen ga departementet uttrykk for betenkeligheter ved å øke antallet medlemmer av Statens lønnsutvalg. Tidligere hadde hver av hovedsammenslutningene en representant med varamann i Statens lønnsutvalg.

Ved lovrevisjonen i 1969 ble § 28 endret slik at hvis medlemstallet i en hovedsammenslutning er høyere enn 50.000, oppnevner vedkommende hovedsammenslutning 2 representanter medvaramenn, men bare en representant for hver hovedsammenslutning skal avgi stemme.

Dette ble også resultatet av Stortingsbehandlingen.

Jf. også tjvtl. § 14 annet ledd med departementets kommentarer.

Til § 29

Tjenestetvistloven gir i § 29 en legaldefinisjon av begrepene justering og normering. Med justering forstås loven i hvilket lønnstrinn i regulativet en tjenestemanns stilling skal henføres til. Med normering menes oppnormering av en tjenestemanns stilling fra lavere til høyere grad.

En endring av en lønnsramme eller et lønnsspenn er således en justering.

En endring av en stillings avlønning innenfor en lønnsramme, f.eks. endring fra lønn etter grunnstigen til lønn etter alternativ stige eller flytting av en stilling fra en lønnsramme til en annen lønnsramme, er en normering.

Jf. også tjvtl. § 14 annet ledd med departementets kommentarer.

Statens lønnsutvalg vil ellers kunne behandle interessetvister om endringer i bestemmelser om overtidsgodtgjørelse og om særtilllegg av lønnsmessig art, dog med den begrensning at disse forhold ikke må være regulert gjennom generelle

*Justering
Normering*

Statens lønnsutvalg

bestemmelser i tariffavtalen. Interessetvister om endringer i regler og satser for overtidsarbeid og tillegg for ubekvem arbeidstid mv., som er fastsatt i fellesbestemmelsene, som er en del av hovedtariffavtalen, kan altså ikke bringes inn for Statens lønnsutvalg (dvs. faller utenfor lønnsutvalgets kompetanseområde).

De interessetvister om overtidstillegg, som vil kunne avgjøres av Lønnsutvalget er først og fremst tvister om størrelsen av de faste årlige og månedlige overtidsgodtgjørelser som er tilstått visse tjenestemannsgrupper (f.eks. i politiet, jernbanen, vei-vesen mfl.) bl.a. fordi overtidsarbeidet er ukontrollerbart.

Vi viser til lovforarbeidene til § 29 om Statens lønnsutvalg i Ot.prp. nr. 20 1958, hvor det heter: «Med interessetvister om særtillegg av lønnsmessig art som kan bli henvist til utvalget, tenkes først og fremst på tillegg som skal kompensere visse ulemper o.l., som det ikke er tatt hensyn til ved stillingens plassering i lønnsklasse. Av slike tillegg kan nevnes Svalbardtillegg, polititillegg og patruljetillegg, verksmes-tertillegg, bestyrertillegg, anleggstillegg, timepenger, skiftpenger, tellepenger, dyk-kertillegg, omflytningstillegg og flygetillegg.»

§§ 27 og 29 overlapper hverandre til dels. I lovforarbeidene vedr. bl.a. innføring av bestemmelsen i § 27 om særskilt nemnd i Ot.prp. nr. 34 1968-69 heter det på side 33: «Komitéen har videre anført at de aller fleste saker som vil kunne bli bragt inn for den særskilte nemnd, vil være saker av den art som er nevnt i tjtvl. § 29 første ledd nr. 3 om begrensede særtillegg av lønnsmessig art.»

At særtilleggene må være av lønnsmessig art (for å gå inn under § 29 første ledd nr. 3) innebærer bl.a. at de ikke må gjelde tillegg som forutsetningsvis skal dekke utgifter som tjenestemannen har i sitt arbeid. Eks.vis. vil reiseregulativene innenlands og utenlands og fredsregulativet i Forsvaret da være eksemper på særavtaler som går inn under § 27 («Norsk Lovkommentar» note 80 og 93). Det samme gjelder særavtaler om slikt som arbeidstidsbestemmelser, leseplikt for undervisningsperso-nale mv. («Norsk Lovkommentar» note 80).

Som nevnt overlapper § 27 og § 29 hverandre til dels. Det er kun i tvister som fal-ler utenfor anvendelsesområdet for § 29 at en tariffpart ensidig kan kreve tvisten avgjort av særskilt nemnd etter § 27. Tjtvl. § 29 annet ledd åpner for at partene i fel-lesskap kan bringe tvisten inn for særskilt nemnd, selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. I denne forbindelse viser vi til SPH pkt. 6.4.2.4 foran vedr. tvistebehandling ved lokale forhandlinger, hvor FAD anbefaler at de lokale arbeidsgivere ikke bruker denne mulighet. Videre vises til «Norsk Lov-kommentar» tjenestetvistloven note 81, hvor det bl.a. heter: «Man kan imidlertid ikke regne med at staten godtar særskilt nemndsbehandling istedenfor Statens lønnsutvalg i saker av mer prinsipiell betydning.»

Lønnsutvalget avgjør de interessetvister som hører inn under utvalget med bin-dende virkning for tariffperioden. Avgjørelsen har m.a.o. samme virkning som tariff-avtale. I dette ligger at tvister som bringes inn for Lønnsutvalget ikke vil kunne søkes løse ved hel eller delvis arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning. Om tvis-tebehandling ved Statens lønnsutvalg vises for øvrig til pkt. 6.4.

Til § 30

Bestemmelsen i første ledd første setning gir uttrykk for det nærmest selvfølgelige at utvalget skal treffe sin avgjørelse så hurtig som mulig. Dette vil imidlertid nødven-digvis måtte avhenge av det antall tvister som blir bragt inn for utvalget.

Til § 31

Etter vanlige konstitusjonelle regler er Kongen det statsorgan som representerer staten utad når ingen særlige bestemmelser er truffet, da dette går inn under de utø-vende maktfunksjoner, jf. Grunnloven § 3. Det vil således være Kongen som på vegne av staten fører forhandlinger, representerer staten under mekling, inngår tariffavtale og som opptrer på vegne av staten ved behandlingen av tvister for dom-

Arbeids- og
administrasjonsdepartementet

stolen og andre instanser. Kongen kan her som ellers gi andre fullmakt til å opptre på statens vegne innen den ramme som er angitt ved Grunnloven § 28.

Første ledd første setning sammenholdt med annen setning, innebærer at Kongen trenger Stortingets samtykke til å inngå alle hovedtariffavtaler. Denne regel er imidlertid ikke til hinder for at Stortinget i det konkrete tilfelle delegerer til Kongen myndighet til å slutte tariffavtale, dvs. at Stortinget gir sitt samtykke på forhånd. Dette har Stortinget også gjort flere ganger. I forbindelse med behandlingen av hovedtariffavtaler mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger/daværende Norsk Lærerlag har Stortinget gitt Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) (det departement som statens lønnsaker hører inn under) fullmakt til å inngå tilsvarende hovedtariffavtaler med de tjenestemannsorganisasjoner som står utenfor hovedsammenslutningene og som har rett til å inngå hovedtariffavtaler med staten.

Rikslønnsnemnda

I motsetning til hva som gjelder behandling av saker i Rikslønnsnemnda etter § 26 (dvs. når partene er enige om bruk av Rikslønnsnemnda i forbindelse med hovedtariffoppgjør) er det ikke nødvendig med Stortingets samtykke for å bringe saker inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg jf. § 31 annet ledd.

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 ble Lønns- og prisdepartementet (nåværende Fornyings- og administrasjonsdepartementet) gitt fullmakt til å inngå tariffavtaler vedrørende spørsmål som nevnt i § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27. Ellers ble det departement som statens lønnsaker hører inn under allerede ved Stortingsvedtak av 13. juli 1953 gitt fullmakt til å gå med på normering av stillinger innenfor rammen av gjeldende lønnsregulativ.

11.11 Lov om Statens Pensjonskasse

Statens Pensjonskasse - lov om

11.11.1 Lovteksten

VEDTATT: 28.07.1949 nr. 26

DATO: 28 juli. Nr. 26. 1949

Statens Pensjonskasseloven – stpkl.

Ajourført med endringer, senest L08.06.2001 nr. 32 fra 01.07.2001

Se gjeldende lovtekst.

11.12 Yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter

Yrkesskadeforsikringsloven

11.12.1 Lovteksten

VEDTATT: 16.06.1989 nr. 65

DATO: 16 juni. Nr. 65. 1989

Yrkesskadeforsikringsloven – yforsl.

Ajourført med endringer, senest L26.06.1998 nr. 46 fra 01.10.1998

Se gjeldende lovtekst på Lovdata.

11.12.2 Forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring

VEDTATT: 21.12.1990 nr. 1027

Forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring

Fastsatt ved Kronprinsreg.res. av 21.12.1990 med hjemmel i lov 16.06.1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring § 13 annet ledd. Fremmet av Justis- og politidepartementet.

Endret ved F21.12.2000 nr. 1364.

Se gjeldende forskrift på Lovdata.

12 VEILEDNINGER/MALER

Kapittel 12 er utelatt i den trykte utgaven av Statens personalhåndbok. Se elektronisk utgave

- 12.1 Tilsettingsbrev
- 12.2 Prøvetidsskjema
- 12.3 Arbeidsavtale
- 12.4 Arbeidsavtale for embetsmenn/tjenestemenn som er unntatt fra hovedtariffavtalen
- 12.5 Arbeidsavtale for tjenestemenn på åremåls-lederlønnskontrakt som er unntatt fra hovedtariffavtalen, jf. tjml. § 12A
- 12.6 Arbeidsavtale for embetsmenn på åremålslederlønnskontrakt
- 12.7 Taushetserklæring
- 12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet
- 12.9 Oppsigelse/avskjed m.v
- 12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale
- 12.11 Veiledning - Forberedende møte før de lokale forhandlingene
- 12.12 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak
- 12.13 Forskuddsbetaling
- 12.14 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv

2.3.3-forhandlinger	134	Ansettelse – delt bevisbyrde	37
85-årsregelen	115	Ansettelse – innhenting av opplysninger	36
A		Ansiennitet	69
Administrativ forpleining	265	Ansiennitet – omorganiseringer/innskrenkninger	70
Administrative bestemmelser	305	Ansiennitet og permisjoner	70
Adopsjon	169, 173, 192, 195	Ansiennitetsprinsippet	66
Adopsjonspermisjon	192	Ansiennitetsprinsippet – oppsigelse	69, 70
Adoptivbarnet dør	195	Ansvar – arbeidstakers	331
Adskillestillegg	301	Ansvar – lempningsreglene	332
Advarsel	57	Ansvar og garanti for statens oppkrevdere og regnskapsførere	332
Advarsel/tilrettevisning	57	Antarktis	247, 269
AFP – hel eller delvis	116	Arbeid utenfor hovedstillingen	323
AFP – inntekt	117	Arbeidet i Statens lønnsutvalg	134
AFP – overtid	100	Arbeids- og administrasjonsdepartementet	417
AFP – privat sektor	116	Arbeidsavtale	54, 107, 362
AFP etter LO/NHO-ordningen	116	Arbeidsavtale – alder	43
AFP mellom 62-65 år	116	Arbeidsavtalen – krav til skriftlighet	54
AFP mellom 65-67 år	116	Arbeidsavtalen generelt	54
AFP og arbeidsinntekt	117	Arbeidsgiver	240
AFP-tillegg	116, 117	Arbeidsgiverandel	113
Akademikerne	127	Arbeidsgiveransvaret	94
Akademisk utdanning	159	Arbeidsgiveransvar/arbeidsmiljølov – regress mot arbeidstaker	331
AKAN	191	Arbeidsgiveravgift	173, 176
Aksjoner	404	Arbeidsgiverhåndbok	112
Aksjoner – se streik	405	Arbeidsgiverpart	224
Alder – arbeidsavtale	43	Arbeidsgiverperioden	176, 187, 188, 189
Alder – bestemmelser om	43	Arbeidsgiverperioden – egenmelding	190
Alders- eller uførepensjon	170	Arbeidsgiverperioden – kronisk syke	177
Aldersgrense	114	Arbeidsgiverrepresentant	135, 235
Aldersgrenshefte	115	Arbeidsgivers styringsrett	237
Aldersgrenser for militært befall	115	Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar	353
Alderspensjon	115	Arbeidsgrupper – kjønnsfordeling	232
Alderspensjon – oppsatt	115	Arbeidskamp	404
Alderspensjonister	188, 321	Arbeidskamp – ferie	410
Alderspensjonister – engasjement	44, 321	Arbeidskamp – feriepenger	377
Alderssvekkelse	118	Arbeidskamp – kurs	410
Alkoholisme/rusmiddelproblemer – avskjed	82	Arbeidskamp – pensjonsforhold	409
Alvorlig syke barn	198	Arbeidskamp – permisjoner	410
Ambulerende tjeneste	269	Arbeidskamp – plassoppsigelse	406
Aml. kap 16	63	Arbeidskamp – sykkelønn	410
Amming	192, 195	Arbeidskamp – tjenestereise	410
Anbud for flytting	272	Arbeidskonflikter i staten	403
Andre forhold	79	Arbeidskonflikter/twister	132
Ankefristen	123	Arbeidsleder	149
Ankeinstans	89	Arbeidsleie	94
Anke/klage – bevisopptak – etterforskning	61	Arbeidsleie – arbeidstid	94
Anke/klage – frist	83	Arbeidsleie – kontraktsforhold	94
Anke/klage – oppsettende virkning/iverksettelse	83	Arbeidsleie – vernereglene	94
Anke/klage – oppsigelse	83	Arbeidslivets komite mot alkoholisme og narkomani (AKAN)	191
Anke/klage – ordenstraff	83	Arbeidsmarkedstiltak	112
Anke/klage – overprøving domstolene	84	Arbeidsmiljøloven	234, 345, 351
Anmeldelse	61	Arbeidsmiljøloven – miljøkrav	352
Anmerkning på rulleblad	58		
Ansettelse – arbeidsgivers opplysningsplikt	37		

Arbeidsmiljøloven		Arbeidstakernes representanter (tillitsvalgte)	235
– sikret mot skade på liv og helse	352	Arealdisponering – lokaler	228
Arbeidsmiljøtiltak – kontroll med	356	Arealer – disponering av	228
Arbeidsmiljøutvalg	350, 354, 355	Arktis	274
Arbeidsmiljøutvalg – valgeregler	355	Arktisk tillegg	112, 274
Arbeidsmiljøutvalg (AMU)	354	Arktiske strøk	274
Arbeidsmiljøutvalget	223, 234, 236	Arveavgift	202
Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten – deltaking	355	Attest	72
Arbeidsnedleggelse	404	Attestens innhold	72
Arbeidsnedleggelser	166	Attføring	112, 189
Arbeidsnedleggelse/streik		Attføringspenger	189
– medlemskap i forhandlingsberettiget		Attføringstiltak	112, 171, 191
organisasjon, opplysninger om	283	Avansementsstillinger	231
Arbeidsområde	223, 225	Avbrudd i tjenestetid	70
Arbeidsplan	99	Avgjørelsesmyndighet	49, 50
Arbeidsplaner	230	Avledet forhandlingsrett	396
Arbeidsplan/tjenesteplan	162	Avlønning	30
Arbeidsreglement	85, 93	Avregningsoppgave	362
Arbeidsreglement		Avregningsperiode	292
– konferanseplikt ved trekk i lønn	361	Avrundingsregler	210
Arbeidsretten	240	Avsettelige embetsmenn	58
Arbeidsretten – rettsvister	403	Avskjed	65
Arbeidsrettens formann	223	Avskjed – anke/klage	83
Arbeidsstans – omfang	407	Avskjed – avskjedsdokument	78
Arbeidssted	248	Avskjed – beruselse/rusmiddelproblemer	82
Arbeidsstengning	404	Avskjed – embetsmenn	78
Arbeidstaker	195, 250	Avskjed – etter søknad	80
Arbeidstaker – tilfeldige vakter	187	Avskjed – etterforskning	61
Arbeidstakerbegrepet – ferieloven	363	Avskjed – forseelser mv.	80
Arbeidstakere i reisestillinger	269	Avskjed – fremgangsmåten	60
Arbeidstakere over 60 år – ferie	364	Avskjed – grunnlag for	80
Arbeidstakerorganisasjon	238	Avskjed – hvem kan treffe vedtak	59, 77
Arbeidstakerorganisasjoner – tilsatte	238	Avskjed – iverksettelse	83
Arbeidstakerpart	224	Avskjed – iverksettelse av vedtak	84
Arbeidstakers rettigheter	367	Avskjed – mindretallsanke	60
Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner .	353	Avskjed – ordensstraff/straffesak	58
Arbeidstid	99, 161, 232	Avskjed – overgang ny stilling/embete/åremål	78
Arbeidstid – forskjøvet	162	Avskjed – stillingens art og viktighet	82
Arbeidstid – forsøksordninger	101, 162	Avskjed – tjenestemenn, ikrafttredelsesloven § 10 .	79
Arbeidstid - helge- og høytidsdager	185	Avskjed – usømmelig adferd	82
Arbeidstid – kjernetid	291	Avskjed – utilbørlig forhold	82
Arbeidstid – militært personell	357	Avskjed etter oppnådd aldersgrense	77
Arbeidstid – redusert	357	Avskjed etter søknad	78
Arbeidstid – redusert for ledere	357	Avskjed i nåde	78
Arbeidstid – registrering	391	Avskjed, suspensjon, ordensstraff mv.	240
Arbeidstid – religiøse høgtidsdager	310	Avspasering	265
Arbeidstid – ytre arbeidstid	291	Avspasering av fleksitid	292
Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen	99	Avstemming – koblet	403
Arbeidstidsbestemmelser	390	Avstemningsregler	242
Arbeidstidsordninger	101	Avtale om lønns- og personalregistre i staten	
Arbeidstilsynet	234, 356	– personalplanlegging	285
Arbeidstvistloven – frister	403	Avtale om tidsbegrenset innleie	95
Arbeidsulykker	108, 205	Avtalefeste ferie i skoleverket	214
Arbeidsulykker – død	354	Avtalefestet ferie	
Arbeidsulykker – registrering og melding	354	363, 366, 367, 368, 369, 372, 373, 374, 375

Avtalefestet ferie – fastsetting av tiden for ferien ..	213	Beverting	318
Avtalefestet ferie – oppsigelsestid	369	Beverting – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.	320
Avtalefestet ferie – overføring	368	Beverting av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn	320
Avtalefestet ferie – permisjoner	374	Bevisbyrde	37
Avtalefestet ferie – skiftarbeidere	215	Bevisforspillelse – fare for	330
Avtalefestet ferie – skoleverket	213	Bevisopptak – etterforskning, saker om avskjed ...	61
Avtalefestet ferie – statstjenestemenn	213, 372	Bibehold av lønn	
Avtalefestet ferie – sykdom	370	– overgang til annet tariffområde	169
Avtalefestet feriefritid		Bibehold av lønn - pga. sykdom	188
– overføring til neste ferieår	215	Bibehold av stillingens lønn	169
Avtalefestet pensjon	116, 117	Bierverv	120, 148
Avtalefestet pensjon – fungering	178, 181	Bil ved flytting	273
Avtalefestet pensjon (AFP) – feriepenger	376	Billighet	120
B		Billighetspensjon	122
Barn	119	Billighetspensjon av statskassen	120
Barn – omsorg for syke barn	196	Billighetspensjon, se tilleggspensjon av statskassen	114
Barn – omsorgspermisjon uten lønn	196	Bindingstid – flyttegodtgjørelse	273
Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade	196	Bindingstid – flytteutgifter	307
Barnepass	280	Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver	60
Barnepass – erstatning, inntektstap	327	Bistillinger	148
Barnepass – etter- og videreutdanning	280	Bistillingsinnehavere – gruppelevsforssikring	202
Barnepass – utvalgsarbeid	327	Bistilling/ekstraverv	322
Barnepass – utvalgsgodtgjøring	327	Bjørnøya	247
Barnepass – utvalgsmedlemmer, lønn ved sykdom	327	Blankett prøvetidsbestemmelsene	54
Barnepassers sykdom	197	Blankett «Standard arbeidsavtale	54
Barnepensjon	115, 119	Boikott/blokade	404
Barnepensjon – netto	120	Boliglån	210, 277, 306
Barnetillegg	115, 116, 118, 301	Boliglånsordning	306
Barnopplæring ved godkjent helseinstitusjon	196	Bonus – flyreiseavtalen med SAS	248
BA-selskapene	149	Borefartøy	267
Bedriftshelsetjeneste	357	Briller for skjermterminalarbeid	352
Bedriftshemmeligheter	322	Bruk av andre egne fremkomstmidler	250
Bedriftsinterne tiltak	191	Bruk av egen bil	249
Befal – varetektsfengsling	77	Brutto barnepensjon	120
Begrepet «grov uforstand»	81	Bruttopenisjon	117, 121
Begrepet «Sykdom»	188	Bruttoytelser	119
Begrunnelse	60	B-tabellen	210
Behandling av søknader	40	Budsjettansvar	338
Beordringsgodtgjørelse	270	Budsjettdrøftinger	230
Beordringstillegg	390	Budsjettet	227
Beredskaps- og turnustjeneste – særavtale	401	Budsjettet – drøftingsplikt	227
Beredskapstjeneste	164	Budsjettforslag	227
Beregning av fraværsdager	197	Budsjettkalender	227
Beregning av stedfortredergodtgjørelse	178	Båt med motor	250
Beregning av tjenestetid	69	C	
Beruselse, se rusmiddelproblemer	82	Condictio indebiti	166
Beskikkelse	26, 49	D	
Beskikkelse – beskikkelsesdokument	54	Daglønn	155
Beskikkelse i statsråd	166	Dagopphold	252, 253
Beskikkete tjenestemenn	27	Dagsverk	184
Bestalling – embetsmenn	25, 362		
Betalingsvansker	306		

Dagsverk – delt	184	Driftsjournal	334, 335
Data	286	Drosje	259
Datasikkerhet	284	Drøfting	226, 229
Datasystem	229	Drøftingssaker	230
Definisjon av overtallige	73	Dødfødsel/spebarnsdød	194
Dekning av barns skoleutgifter	301	Dødsboet	105, 201, 261
Delegasjon	27, 78	Dødsboet – yrkesskade	206
Delegering	18	Dødsfall	105, 119, 201
Delegert	306	Dødsfall – feriegodtgjøring	374
Delpensjon – overtid	100	Dødsfall – feriepenge	377
Deltakelse i tilsettingsprosessen	27	Dødsfall – melding til SPK	201
Deltid	28, 195	Dødsfall – pluss-/minustimer	293
Deltidsansatt – timebetalt	142	Dødsfall – transport av kiste	206
Deltidsansatte	199, 200, 201, 232	Dødsfall – yrkesskade	354
Deltidsansatte – fungering i høyere stilling	181	Dødsfall under permisjoner	203
Deltidsengasjementer	141	Dødsfall (gruppelivsforsikring)	105
Deltidsstilling – avlønning	140	Døgn	248, 256, 264
Deltidsstilling – feriepenge	374		
Deltidsstillinger	197, 200	E	
Deltidsstillinger – flere	197	Effektiviseringstiltak	153, 154
Deltidstilsatte . 141, 156, 169, 182, 183, 196, 204, 278		Egen bil	258
Deltidstilsatte – aldersgrense	114	Egen biltjenestereise	249
Deltidstilsatte – gruppelivsforsikring	202	Egen biltjenestereise – drosjetjenestereise	249
Deltidstilsatte – hvilende nattevakt	111	Egen biltjenestereise – leiebil	249
Deltidstilsatte – overtidsarbeid	141	Egenmelding	187, 190
Deltidstilsatte – pensjonsgrunnlag	115	Egenmeldingsdag	198
Deltidstilsatte arbeidstakere – militærtjeneste	314	Eksamens- og lesedager	281
Deltidstilsatte med flere stillingsforhold	323	Eksamensdager	281
Deltidstilsattes lønn	155	Ekstern fortrinnsrett	72
Deltidstilsetting	232	Ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver	323
Deltidstjeneste	158	Ekstraarbeid og annet erverv	323
Delvis sykmeldt	188, 189	Ekstraarbeid/bierverv – tapt arbeidstid tas igjen .	323
Demonstrasjonsaksjoner	404	Ekstraerverv	148, 322, 391
Den alminnelige forsinkelsesrenten	329	Ekstraferie	213
Den alminnelige prosentsats	213	Ekstragodtgjøring	324
Departementenes informasjonsplikt	78	Ektefelle	203, 206
Disiplinærbehandling	58	Elektrisk montering	273
Disiplinærbehandling – ordensstraff	58	Embeter	29
Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn	56	Embetets forretningskrets	362
Diskriminering – delt bevisbyrde	37	Embetsdistriktets utstrekning	362
Diskriminering – sanksjoner ved brudd	38	Embetsmann	84, 362
Disponering av areal	228	Embetsmenn – avskjed	78
Disponibilitetstjeneste	274	Embetsmenn – avskjed overgang nytt embete	78
Dokumentasjon av tidligere tjeneste	157	Embetsmenn – bestalling	362
Dokumentasjon ved sykdom	187	Embetsmenn – lønn ved tiltredelse	165
Dokumentinnsyn	60	Embetsmenn	
Dommere i tingrettene og lagmannsrettene . 105, 138		– midlertid fjernet, se suspensjon av embetsmenn .	76
Dommere ved 1. og 2. instans – OU-midler	289	Embetsmenn – ordensstraff	56
Dommerfullmektig – permisjon	316	Embetsmenn – statsborgerskap	44
Domsmann	314, 315	Embetsmenn – suspensjon, lønn	75
Domsmannsutvalg	315	Embetsmenn – tilsettingsregler	25
Domstoloven § 43 – bevisbyrde	61	Embetsmenn – «avsettelige»	79
Driftsenhet	223, 225, 240, 351	Embets-/tjenestemenn stasjonert i utlandet	301
Driftsinnskrenkninger etc	67	Endret tjenestested	268
		Endring av lønn	53

Engangserstatning	171	Fengsling	77
Engasjement – alderspensjonister	321	Ferie	198, 274, 363
Engasjement på pensjonistvilkår	321	Ferie – arbeide i	375
Engasjementer – pensjonister	44, 321	Ferie – arbeidskamp	410
Engasjementer – vikarer	28	Ferie – arbeidstaker på deltid	374
Enke- og enkemannspensjoner	119	Ferie – arbeidsuførhet inntreer før ferien	370
Enkeltvedtak	76	Ferie – arbeidsuførhet som inntreer i ferien	370
Erstatning	336	Ferie – delvis AFP	376
Erstatning – skade på eiendeler/tap av eiendeler ..	106	Ferie – ekstraferie for arbeidstakere over 60 år	364
Erstatning – økonomisk ansvar for arbeidstakere ..	331	Ferie – ekstraordinære lagdommere	364
Erstatning for skade og tap av reisegods	106	Ferie – fastsatt ferietid, endring, erstatning mv.	367
Erstatning for tap eller skade	360	Ferie – fastsetting av feriefritid	366
Erstatningsansvar	361	Ferie – fastsetting av feriens plassering	366
Erstatningsansvarlig	107	Ferie – FN-personell	375
Erstatningskrav	330	Ferie – forhøyet proSENTSATS	
Erstatningskrav – refusjonskrav mot skadevolder ..	170	for arbeidstakere over 60 år	373
Erstatningskrav overfor arbeidstaker	331	Ferie – forskottering av	368
Erstatningsregler	335	Ferie – forskudd på lønn	165
Erstatningssøknader for		Ferie – fødselspermisjon	194
skader/ulykker på tjenestereise	106	Ferie – hovedferieperioden	367
Ervervsmessig uførhet	204	Ferie – ikke avvirket eller overført	294
Et mer inkluderende arbeidsliv	299	Ferie – lagrettemenn	364
Etatsopplæring	278	Ferie – meddommere	364
Etatsskoler	280	Ferie – medlemmer i utvalg mv.	364
Etiske retningslinjer mot kjøp		Ferie – militærtjeneste	312
og aksept av seksuelle tjenester	61	Ferie – militær-/siviltjeneste	199
Etter- og videreutdanning	193, 269, 278	Ferie – offentlige ombud	364
Etter seks måneder	53	Ferie – oppsigelse fra arbeidstaker	369
Etterforskning	61	Ferie – opptjeningsår/ferieår	364
Etterforskning – bistand til	330	Ferie – overføring	368
Etterlatte	105, 201, 202, 204, 261	Ferie – overføring pga. sykdom	370
Etterlatte – begunstigelse	203, 206	Ferie – overgang til annen statsstilling	376
Etterlattepensjon	119	Ferie – pensjonerte dommere	364
Etterlattepensjon – ervervsinntekt	119	Ferie – permisjon	376
Etterlønnssordning	201	Ferie – permisjonstid	367
Etterutdanning	278	Ferie – rettsvitner	364
Eurobonus	249	Ferie – sammenhengende	213
EØS-avtalens regler om		Ferie – selvstendige rettigheter	371
fri bevegelse av arbeidskraft	44	Ferie – settedommere	364
		Ferie – skift-/turnusordninger	365
F		Ferie – skjønnsmenn	364
Fag som følger hovedmodellen	275	Ferie – sluttoppgjør	214
Fag som ikke følger hovedmodellen	275	Ferie – sykdom	368
Fagarbeider	148	Ferie – tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid	365
Fagdepartement	248, 256	Ferie – tiltredelse etter 15. august	367
Fagforeningskontingent	360	Ferie – to grunnlag for overføring	371
Fagprøve- og kompetanseprøve	277	Ferie – uavviklet	368
Fast ansatt hos utleieren	96	Ferie i oppsigelsestid	369
Fast tilsetting	27	Ferie i permisjonstid – adgang for arbeidsgiver	371
Fastsetting av lønn	52	Ferie i permisjonstiden	367
Fedrekvote	193	Ferie lagt til oppsigelsestid	369
Fedrekvote – tidskonto	193	Ferie og tjenestefrihet	301
Fellesbestemmelsene	155	Ferieavvikling	
Fellesferie	213	– under fødsels- og omsorgspermisjon	371
Fengselstjenestemenn – aldersgrense	114		

Ferieavvikling	
– under militærtjeneste og annen pliktjeneste	371
Ferieavvikling – under sykdomsfravær mv.	370
Ferieavvikling under sykdomsfravær	293
Feriefritid	215, 364
Feriefritid – arbeidsgivers aktivitetsplikt	364
Feriefritid – beregning av	365
Feriefritid – overføring av ferie	293
Feriefritiden – underretning	367
Feriegodtgjøring	202
Feriegodtgjøring – lærlinger	363
Feriegodtgjøring – manglende opptjening	366
Feriegodtgjøring	
– mil. personell/siv. tjenestegjøring	363
Feriegodtgjøring – utbetaling v/arbeidskamp	377
Feriegodtgjøring – ventelønn	364
Feriegodtgjøringen – forskuddstrekk	377
Ferieloven – arbeidstakerbegrepet	363
Ferieloven	
– innsatte i fengsels- og sikringsanstalter	363
Ferieloven – overgangsregler	363
Ferieloven – pasienter ved helseinstitusjoner mfl.	363
Ferieloven m/kommentarer	363
Ferielønn under fungering i høyere stilling	178
Ferielønnen	139
Ferielønnstillegg	293
Ferieløns lengde	365
Feriepengeberegning	293
Feriepengegrunnlaget	213, 214, 293, 372
Feriepengegrunnlaget – feriepenger	372
Feriepengegrunnlaget – utgifter	372
Feriepengeopptjening	294
Feriepengeopptjening – lønn under permisjon	373
Feriepenger	213, 294, 374
Feriepenger – beregning av	374
Feriepenger	
– beregnings- og utbetalingstidspunkt	294
Feriepenger – FN-tjeneste	376
Feriepenger – grunnlag arbeidsinntekt	372
Feriepenger – ikke avviklet ferie	375
Feriepenger – opphør av arbeidsforholdet	294, 375
Feriepenger – overgang til annen statsstilling	294
Feriepenger – sykdom	69
Feriepenger – trekk i løpende lønn	373
Feriepenger – utbetaling	360, 374
Feriepenger – utbetaling ikke avviklet ferie	371
Feriepenger – utbetaling ved dødsfall	377
Feriepenger – Utbetalingsmåte, trekk mv.	377
Feriepenger under militær og sivil pliktjeneste	
– opptjening	373
Feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv.- opptjening	373
Ferieår – opptjeningsår	215
Ferieåret	364
Ferie, avtalefestet - overføring til neste ferieår	213
Ferie, overføring – rett for arbeidstakeren	371
Ferie, permisjon og utsettelse	371
Fiktiv tjenesteansiennitet	161
Finansiering av arbeidsmiljøtiltak	356
Fjernerarbeidssenter	93
Fleksibel arbeidstid	101, 182
Fleksibel arbeidstid i staten – særavtale	290
Fleksitid – deltidstilsatte	292
Fleksitid – delvis sykmeldt	291
Fleksitid – delvis uførepensjon	291
Flerbarnsfødsler	193
Flere fortrinnsberettigede	75
Fly ved flytting	273
Flybilletter	257
Flyktninger – tilsetting	45
Flyplassavgift	259
Flyreiser	328
Flyttinggodtgjørelse	271
Flyttinggodtgjørelse – vilkår	272
Flytteplikt	317
Flytteutgifter	273
Flytteutgifter – bindingstid	307
Flytteutgifter – fra utlandet	307
Flyttevolum	271
Flytting	53, 273
Flytting – bruk av bil/fly	273
Flytting – forsikringstilfelle	273
Flytting – permisjon	309
Flytting – spesielle gjenstander	272
Flytting av statsinstitusjoner – formidling	73
Flytting av telefon	273
Flytting av tjenestested ved større omstillinger	269
Flytting i Norge	271
Flytting til utlandet	307
FN-personell – ferie	375
FN-tjeneste – feriepenger	376
Folketrygden – alderspensjon	115
Folketrygdkontoret for utenlandssaker	122
Folketrygdloven	377
For meget utbetalt lønnlønn – for meget utbetalt	361
Forbundsstyre- og landsstyremøter	237
Foreldelse av lønnskrav	166
Foreldelsesfrist	337
Foreldrekurs ved	
godkjente offentlige kompetansesentra	196
Forenklet tilsettingsprosedyre	28
Forfallstid – forsinkelsesrente	329
Forflytningstillegg	301
Forhandlingdrøfting	229
Forhandlinger	227, 229
Forhandlinger – avslutning	151
Forhandlinger – etter HTA pkt. 2.3.4	134
Forhandlinger – fristen	397
Forhandlinger – frister	151
Forhandlinger – på særlig grunnlag	129, 136, 149

Forhandlingsberettigede	
arbeidstakerorganisasjoner	241
Forhandlingsberettigede organisasjoner	398
Forhandlingsdelegasjon	224
Forhandlingsgjenstand	228, 391
Forhandlingsgrunnlag	149
Forhandlingsmøte – innkalling av parter	132
Forhandlingsmøtene	229
Forhandlingsordningen i staten	127
Forhandlingspart	230
Forhandlingsplikt	132
Forhandlingsregler	151
Forhandlingsrett	391, 392, 395, 396
Forhandlingsrett	
– FADs kommentarer til tjtvl. § 8	397
Forhandlingsrett	
– forhandlingsordningen i staten	397
Forhandlingsrett – tjenestemannorganisasjoner ...	392
Forhandlingsretten – utøvelse av	397
Forhandlingssted	130, 152
Forhandlingssteder	128
Forhandlingssystemet	127
Forhandlingsutvalg	324
Forhandlings-, drøftings- og informasjonsmøter ...	239
Forhøyet overtidsgodtgjørelse	155
Forhåndsvarsel	60, 70
Forklaring	60
Formidling-overtallige	72
Forretningsdrivende bedrifter	325
Forsikring	106, 266, 273
Forsikring – bil	336
Forsikring -skade og tap av reisegods	253
Forsikringer	261
Forsikrings- eller erstatningsbestemmelser	
under tjenestereiser	106
Forsinkelsesrente	205, 207, 329
Forsinkelsesrente – krav etter tariffavtale	329
Forsinket betaling	166
Forsinket tiltredelse	53
Forskningssektoren – tjenestepensjonsordning ...	111
Forskottering av ferie	368
Forskrift om delegering av myndighet	
etter offentlighetsloven	387
Forskrift om forvaltningsorganenes	
veiledningsplikt	378
Forskudd på lønn	167, 306
Forskudd på lønn – avtale om tilbakebetaling	167
Forskudd på lønn – gjeldsordning/gjeldsordning ..	168
Forskudd på lønn – renter	168
Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen	377
Forskuttering av feriefritid	293
Forslag til forbedringer/premiering av forslag	227
Forsørger	196, 200, 203
Forsørgertillegg	200
Fortrinnsberettigede søkere	48
Fortrinnsrett – deltidstilsatte	29, 74
Fortrinnsrett – høyere lønte stillinger	72
Fortrinnsrett – passende stilling	73
Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger	67
Fortrinnsrett/ventelønn	28
Forvaltningsloven	378
Forvaltningsorgan – ansvar for tjenestemenn	333
Fosterbarn	195
Fradrag for arbeidsinntekt	77
Frafallelse av foreldelsesinnsigelse	337
Frafallelse av foreldelsesinnsigelse – rapportering	338
Fratredelse/fornyning av tilsettingsforholdet	30
Fravik fra godkjent reiserute	261
Fredsplikt	136, 400, 404
Fremgangsmåte ved tilsetning	26
Fremgangsmåten ved bemanningsreduksjoner	66
Frist for innsendelse av regning	273
Fristavbrytelse – postlagt innen fristen	83
Frister	71, 229
Frister – klage på oppsigelse m.m.	83
Frister for voldgiftsbehandlingen	133
Fritid – ukentlig	183
Frittstående organisasjon	241
Frivillig fratredelse	71
Fullmakt	30
Fungering	169, 178
Fungering – innenfor samme lønnsplan	179
Fungering – ledere på kontrakt	138
Fungering	
– ledere som er tatt ut av avtaleområdet	179
Fungering – medlemskap i SPK	112
Fungeringsgodtgjøring	138
Funksjonsevne ved sykmelding/sykmelding	
– funksjonsvurdering	299
Funksjonshemmede	35, 234
Funksjonshemmede – lærlinger	276
Fødsel	169, 173, 192
Fødsels- og adopsjonspermisjoner	
– lærlinger/lærekandidater	277
Fødsels- og omsorgspermisjon – ferie	371
Fødselspermisjon – ferie	367
Fødselspermisjon – utsatt	194
Førstegangstjeneste	200
G	
Gaver i tjenesten – reglementsbestemmelser	92
Gaver til tilsatte	317
Generelle krav	33
Gjeldsordning	306
Gjenlevende ektefelle	119
Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning	290
Gjennomsnittsberegning	101, 164
Gjentatte krenkelser av tjenesteplikt	81
Godskrivingsregelen	161
Godtgjøring	324

Godtgjøringer – toktavtalen	264
Graderte systemer	228
Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid	194
Grunnlag	60
Grunnlag for avskjed	79, 80
Grunnloven	78
Grunnpensjon	115
Grunnutdanning	278
Gruppelivsforsikring	105, 201
Gruppelivsforsikring – feriepenge	377
Gruppe-/hjemmeeksamen	282
Gå sakte-aksjoner	404

H

Handlingsplan	231
Handlingsprogram for utbedring av arbeidsmiljøet	356
Havforskningsinstituttetmannskapene på forskningsfartøy	139
Helge- og høytidsdager	185
Helseattest	34
Helseundersøkelser	357
Hjemmearbeid	93
Hjemmerepresentasjon	319
Hjemmevakt	186
Hjemme-/gruppeeksamen	281
Hjemreiser	270, 301
Hopen	247
Hospitering	316
Hospitering/rotasjon	269
Hotell	252
Hotellavtaler	257
Hovedavtalen – brudd på	240
Hovedavtalen – varighet	242
Hovedavtalen i staten	219
Hovedgrupper av arbeidstakere	25
Hovedregel fast tilsetning	27
Hovedsammenslutningene	127, 392
Hovedstilling	120
Hovedtariffavtale	390, 402
Hovedtariffavtale – for hver enkelt organisasjon ...	397
Hovedtariffavtale – forhandlingsregler	241
Hovedtariffavtalen i staten	147
Hovedverneombudet (verneombudet)	235
Humanitære organisasjoner	114
Huskeliste	60
Husstandsmedlemmer	273
HV-befal	200
Hvilende vakt	184
Hvilepauser	357
Hvilepauser/spisepauser	99
Høyere akademisk utdanning	161
Høyere lønte stillinger	72

I

I tjeneste	205
IA-avtalen	18
IA-avtalen – IT	300
IA-virksomheter	299
IA-virksomheter – samarbeidsavtale	298
Ikke-rutegående transportmidler	258
Illojal konkurranse	322
Informasjon	225, 227
Informasjon vedrørende likestilling	232
Informasjonsteknologi	220, 228
Informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter ...	237
Inhabilitetssituasjoner	326
Inkluderende arbeidsliv – IT-basert verktøy	300
Inkluderende arbeidsliv – verktøy for ledere	300
Inkluderende arbeidslivsbedrifter/virksomheter .	298
Inndragelse av stilling	66, 67
Innemiljø og røyking	352
Innleie – Tjenestemannslovens regler	95
Innleieforhold ikke lenger enn fire år	96
Innleievirksomheten	94
Innplassering på lønnsplan	156
Innstilling – saksbehandlingsregler	88
Innstilling – til utnevning	26
Innstillingsmyndighet	47
Innstillingsråd – likestillingshensyn	48
Innstillingsråd – sammensetning	47
Innstillingsrådets sammensetning	88
Innstillingsråd/tilsetningsråd	236
Innsynsrett i ansettelsessaker	378
Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet	117
Innvandrere i statens tjeneste	310
Inspeksjoner	330
Instruksfestet taushetsplikt	40
Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv	297
Interesstvist	223, 242
Interesstvister	395
Interesstvister – streikeadgang	404
Intern fortrinnsrett	72
Intern omorganisering av virksomheten	63
Internasjonal tjeneste	311
Internasjonale fredsoperasjoner (IRF)	302
Internasjonale organisasjoner	315
Interne undersøkelser	330
Internkontroll	346
Internkontrollforskriften	345
Invalid-/uførepensjonering	168
IRF-avtalen	302
Iverksettelse av vedtak	84
Iverksettelsestidspunkt	83

J

Jan Mayen	187, 247, 269
Jan Mayen – hjemmevakt	187

Jul- og nyttårsaften	99	Kontraktsformularer	54
Jul- og nyttårsaften – arbeidstid	185	Kontroll og attestasjon av overtid	183
Justerings- og normeringsforhandlinger	390	Koordinasjonsutvalg	324
Justeringsforhandlinger	127	Korttidsfravær	201, 309
K		Korttidsfravær hos lege mv.	290
Karens	118, 119	Korttidstilsatte – medlemskap i SPK	111, 296
Kgl.res. om bruk av statens motorvogner	341	Korttidsvikariater	187
Kilometergodtgjørelse	258	Kortvarig tjenesteforhold	142
Kiropraktor	201	Kortvarige fravær	277
Kjedefungeringer	181	Kost- og losjitrekk	313
Kjernetid	291	Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere	308
Kjønnsfordeling arbeidsgrupper	232	Kostgodtgjørelse	251, 259, 269, 270
Kjønnskvolterings	34, 231	Krav på stillingens lønn	76
Kjønnsnøytral kunngjøring	34	Krav til utdanning	44
Kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse	231, 232	Krav til vikaretegnelse	29
Kjøp og salg av tjenester	219	Kravspesifikasjon for lønns- og personaldatasystem	283
Kjøp/aksept av seksuelle tjenester		Kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem	288
– disiplinære reaksjoner	62	Kredittkort	254, 262
Kjørebok	334, 335	Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år	196
Kjørehell	334	Kronisk syke/funksjonshemmede barn	197
Klage	51	Kunngjøring – en del av arbeidsvilkårene	33
Klage – avskjed	83	Kunngjøring – fornyet	33
Klage – klageinstans	92	Kunngjøring – kjønnsnøytral	34
Klage til Likestillings- og diskrimineringsombudet	51	Kunngjøring – midlertidige	32
Klage til Sivilombudsmannen	51	Kunngjøring – offentlig	32
Klagefrist	83	Kunngjøring – stilling	34
Klagefristen	71	Kunngjøring – søknadsfrist	39
Klagefristens utløp	83	Kunngjøring – vikarstillinger	28
Klageinstans	83	Kunngjøring stilling – Norsk Lysingsblad	32
Klagemål	235	Kunngjøringen – innhold	87
Knekkpunktet	112	Kurs	261, 410
Koblet avstemming	403	Kurs – organisasjonsfaglige	237
Kollektive oppsigelser	406	Kurs – ved godkjent helseinstitusjon	198
Kommunal tjeneste	120	Kvalifikasjonskrav – fravikelse	33
Kommunale tillegg – pensjonsgivende	112	Kvalifikasjonskrav – generelt	42
Kommunale verv	314	Kvalifikasjonsprinsippet	40, 42
Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger	122	Kvalifisert uaktsomhet	331
Kommunale/fylkeskommunale tillitsverv		Kvinnebasen	19
– medlemskap i SPK	114	Kvoteringsregel	232
Kompensasjonstillegg	271, 390	Kvoteringsregelkunngjøringsteksten	231
Kompetanse	233	L	
Kompetanseopplæring	232	Lagrettemann	314
Kompetanseutvikling	233	Landsmøter	237
Konfidensiell behandling	42	Langvarig syke barn eller funksjonshemmede	196
Kongens tilsettingsmyndighet (embetsmenn)	25, 26	Ledelse i inkluderende arbeidsliv	300
Konstateringstidspunkt		Ledelsesoppgaver	231, 232
– yrkesskade/yrkessykdom	207	Leder- og personalpolitikk	17
Konstitusjon i høyere stilling	138	Ledere	220, 221, 353
Konstitusjon (midlertidig besettelse embete)	26	Ledere – arbeidstid	357
Konsulentbistand	41	Ledere – kontraktslønne	105
Konsulentfirma – søkerliste	41	Ledere - natt, lørdags- og søndagsarbeid	184
Kontorteknisk utstyr	223, 236		

Ledere – overtid	182	Lærere over 60 år	212
Lederkontraktlønte – OU-midler	288	Lærling – feriegodtgjøring	363
Lederlønnskontrakt	30	Lærling – gruppelevsforsegling	202
Lederlønnskontrakter	138	Lærling – medlemskap i SPK	112
Lederlønnssystemet i staten	137	Lærling – militære lærlinger	276
Lederne i staten	137	Lærling – særlig tilrettelagt opplæring	276
Lederstillinger	231	Lærling – tjenesteansiennitet	158
Ledig stilling – intern kunngjøring	39	Lærling – utbetaling av lønn	360
Legeattest	34	Lærlinger	43, 105, 202, 274
Legebehandling	106	Lærlinger og lærekandidater	275
Legebesøk	290	Lærlinger/lærekandidater – lønns plassering	275
Legeerklæring	118, 187, 198	Lærlinger/lærekandidater – overtid	277
Legeerklæring – begrepet	191	Lærlinger/lærekandidater – særavtale	32
Leie av fly eller andre transportmidler	257	Lønn	155, 156, 167, 170, 179, 239, 279, 409
Leiebil	258	Lønn – avskjediget embetsmann	76
Lesedager	281, 282	Lønn – etter en konflikt	411
Likeartede stillinger	66	Lønn – feriepenger	360
Likelønn	131	Lønn – for meget ubetalt	166
Likestilling	45, 223, 231, 232, 379	Lønn – forskudd	165
Likestilling – innstillings- og tilsettingsråd	48	Lønn – forskudd pga. ferie	165
Likestilling – årsrapport	232	Lønn – konto i bank	167
Likestillings- og diskrimineringsnemnda		Lønn – lønningsdato	165
– kompetanse	38	Lønn – midlertidig fjernet fra stilling	75
Likestillings- og diskrimineringsombudet		Lønn – offentliggjøring	31
– forholdet til Arbeidsretten	39	Lønn – oppdrag	323
Likestillings- og diskrimineringsombudet – klage ..	51	Lønn – pensjonister	44, 321
Likestillings- og diskrimineringsombudet		Lønn – Riksrevisjonens merknader	
– kompetanse	38	om korrigerings av lønn	167
Likestillingshensyn	48	Lønn – rusmiddelproblemer	82
Likestillingsloven	64, 143, 232	Lønn – streik/arbeidsnedleggelse	409
Likestillingsloven		Lønn – styrer og råd, komiteer og utvalg	324
– ansettelse, forfremmelser, oppsigelser mv.	382	Lønn – tariffstreiker	166
Likestillingsloven		Lønn – trekk i lønn	166
– Offentlige myndigheters ansvar	379	Lønn – trekk i lønn for medlemskontingent	282
Likestillingsloven – oppnevning av		Lønn – utbetaling	165, 360
statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv.	379	Lønn – varetektsfengsling	77
Likestillingstiltak	231	Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt	313
LO og NHO - AFP	209	Lønn under permisjon	171, 311
LO og NHO-avtalen	209	Lønn under suspensjon	76
Lockout	377, 411	Lønn under sykdom/yrkesskade	171
Lojalitetskonflikt	322	Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon	53
Lokal lønnspolitikk	129, 130, 131, 152	Lønn ved tiltredelse	165
Lokale forhandlinger	128, 152, 232	Lønn ved tiltredelse – embetsmenn	52
Lokale forhandlinger – forhandlingssteder	128	Lønn ved tiltredelse – tjenestemenn	53
Lokale forhandlinger – særlige grunnlag	129	Lønns- og personalregistre	282, 283, 287
Lokaler – røykfri	352	Lønnsansienniteten	156
Longyearbyen	274	Lønnsfastsetting	52
LO-Stat	127	Lønnskav mot det offentlige	329
Lov om likestilling mellom kjønnene	379	Lønnsplan	127, 155, 156
Lov om Statens tjenestemenn	387	Lønnsplanhefte	216
Lærer ved universitetene	44	Lønnsplansystemet	127
Lærere	139	Lønnsregulativet	127
Lærere – bibehold av både sivil og militær lønn ...	313	Lønnsentral	283
Lærere – medlemskap i SPK	111	Lønnslipp	362
Lærere – permisjon med stipend	310	Lønnsstige	127

Lønssystemer i det statlige tariffområdet	137	Militær beredskap	185
Lønssystemet i staten	127	Militær- eller siviltjeneste	193
Lønnstabell	128	Militær og sivil plikttjeneste	
Lønnstrekk	285	– opptjening av feriepengene	373
Lønnsutbetaling/lønnskjøring	285	Militære tjenestemenn – streikerett	407
Lønn/ventelønn/retrettstilling	30	Militærpersoner	205
Løpetid for særavtalsrøptaler – gyldighetstid ..	401	Militært personale	278
Lånetakere i Statens Pensjonskasse	286	Militærtjeneste	159, 160, 199
M		Militærtjeneste – arbeidere (overenskomstlønte)	314
Mangfold i den statlige arbeidsstyrken	34	Militærtjeneste – bibehold militær/sivil lønn	313
Mannskapene på forskningsfartøy	138	Militærtjeneste – botillegg og forsørgertillegg	313
Medarbeidersamtale	353	Militærtjeneste – deltidstilsatte	314
Medarbeidersamtaler	233	Militærtjeneste – ferie	312, 371
Medbestemmelse	221, 225	Militærtjeneste – fradrag i den sivile lønn	311
Medbestemmelse og medvirkning	17	Militærtjeneste – fradrag/trekk i den sivile lønn ..	313
Medisinsk invaliditet	204	Militærtjeneste – ledertillegg	311
Medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd	40	Militærtjeneste – oppsigelse	313
Medlemskap i forhandlingsberettiget		Militærtjeneste – pensjonsinnskudd	313
organisasjon, opplysninger om	283	Militærtjeneste – permisjon	311
Medlemskontingent	282	Militærtjeneste – sivilarbeid	313
Medlemslister	411	Militærtjeneste – trekk kost/losji	313
Medlemsregistrering	296	Militærtjeneste – utbetaling av lønn	311
Medlemsskap i Statens Pensjonskasse		Mindretallsanke	60
– Permisjonsavtalen	294	Minoritetsgrupper	34
Medregnet tjenestetid	28	Minstegrense	111
Medvirkningsformer	220	Minustimer	292
Megler	230	Minustimer – trekk i lønn	292
Megling	230, 402	Mobilitetsordninger	316
Meglingsforslag – avstemming	403	Mobilt fjernarbeid	93
Meglingsforslag – avstemning	403	Moped	250
Meklingsmann	403	Mopedbil	250
Meldeplikt	323	Morarenter	121
Melding av yrkesskaden	205	Motorkjøretøy	108
Melding om dødsfall/utbetaling	201	Motorsykkel	250
Melding om ledige stillinger	33	Motorvogn	253
Melding om tilsetting, arbeidsavtale	90	Myndigheten til å gi avskjed etter søknad	
Melding til trygdekontoret om tjenesteulykke	205	– aldersgrense mv.	77
Melding ved sykdom	187	Målbruk i offentlig teneste	386
Mellomoppgjør	404	Målformer – stillingskunngjøring	33
Mellom-oppgjør	404	Mållova	385
Mer inkluderende arbeidsliv	298	Mållova – FADs kommentarer	386
Mer inkluderende arbeidsliv		Mållova – forskrift om målbruk i offentlig teneste	385
– arbeidsgivernes forpliktelser	299	Månedslønn	155
Mer inkluderende arbeidsliv		Ménerstatning	171, 207
– arbeidstakernes forpliktelser	299	Ménerstatning – beregning av forsinkelsesrente ..	207
Mer inkluderende arbeidslivtiltaksplan		N	
– redusere sykefraværet	298	Natt	248, 256
Midlertidig fjernet fra tjenesten (suspensjon) ..	75, 76	Natttillegg	252, 260, 269
Midlertidig ledighet	28	Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv.	184
Midlertidig tilsatte	27, 30, 67, 281	Nemnd	223, 224, 230
Midlertidig tilsettingsforhold,		Nettoytelser	119
Konstituert embetsmannfratredelse	67	Nettverksgrupper	131
Midlertidig tjeneste – medlemskap i SPK	113	Nordisk konvensjon	261
Midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling	169	Nordisk pensjonsoverenskomst	123

Nordisk tjenestutveksling – stipend	308	Omsorg for små barn	102
Norge	272	Omsorg for sykt barn	169, 196
Norges Farmaceutiske Forening	127, 395	Omsorgsarbeid	158
Norges Ingeniørorganisasjon	127, 395	Omsorgsarbeid for barn i hjemmet	158
Normalarbeidstid	359	Omsorgsarbeid i hjemmet	160
Normalarbeidstiden i staten	99	Omsorgspermisjon	199
Normering	415	Omsorgspermisjon – ferie	371
Norsk Helse- og Sosialforbund	394	Omsorgspermisjon med lønn	192
Norsk Lysingsblad, lov om	386	Omsorgspermisjon uten lønn	198, 203
Norsk Lærerlag	396	Omsorgspermisjon ved fødsel	195
Norsk statsborgerskap	44	Omsorgstjeneste	158
Norsk Sykepleierforbund	127, 394	Omsorgstjeneste – søknad/legitimasjon	158
Norsk utdanning	44	Omsorgstjeneste på deltid	158
Norsk kurs	310	Omstilling	222, 242
Norskundervisning	310	Omstilling – større	269
Nye bevisopptak	83	Omstilling i staten – retningslinjer for	243
Nye organisasjons-, ledelses- og arbeidsformer	21	Omstillingsbehov	233
Nye stillinger	228	Omstillingsprosesser	242
Nynorsk se mållova	385	Omstillingsutfordringer	231
Nytt tjenestested/-distriktbeordringsgodtgjørelse	270	Oppbevaringstid	
O		for lønnsutbetaling/lønnskjøring	285
Offenlighetsloven		Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet	64
– dokumenter som ikke er papirbasert	387	Oppdrag for staten	333
Offenlighetsloven – FADs kommentarer	387	Oppdragssted	256
Offenlighetsloven		Oppdragsvirksomhet	176
– forskrift om delegering av myndighet	387	Oppfølging av sykmeldte	191
Offenlighetsloven – kunngjøringsteksten	387	Opphevelse/forlengelse av suspensjon	75
Offenlighetsloven – meroffentlighet	387	Opphold utenfor Norden	261
Offenlighetsloven – søkerlisten	387	Oppholdsutgifter – etter- og videreutdanning	280
Offentlig arbeidsgivers anseelse	322	Opphør	28
Offentlig eller privat næringsvirksomhet	325	Opphør av arbeidsforholdet – feriepenger	375
Offentlig kunngjøring – unntak	32	Opplysnings- og utviklingsfond	360
Offentlig pensjonsordning	111	Opplæring	229
Offentlig søkerliste – frist for utarbeidelse	41	Opplæring - kvotering	234
Offentlig verv	237, 238	Opplæring i verne- og miljøarbeid i staten	
Offentliggjørelse	399	– rammeavtale om	356
Offentliggjøring – toppleders lønn	31	Opplæringsplaner	234
Offentlighet	387	Opplæringsvirksomhet	234
Offentlighet for søkerlister	41	Opplæringsvelferdsformål	154
Offenlighetsloven	387	Oppnevning av embets- og tjenestemenn	325
Oljeinstallasjoner til havs	267	Oppnevning av styrever, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer	325
Om utbetaling av feriepenger		Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter	
– alminnelige regler	374	– innstillingsråd	88
Omgjøring	30	Oppretting/endring av særavtaler	133
Omgjøring av besatte stillinger	53	Opprykk i stilling normeringsforhandlinger	53
Omkostninger ved forhandlingene	399	Opprykksregler – normering	53
Omorganisering		Oppsagte, overtallige arbeidstakere – formidling ...	73
– omplasseres til lavere lønnet stilling	168	Oppsatt alderspensjon	115, 118
Omorganisering av statlige virksomheter	62	Oppsatt etterlattepensjon	119
Omplassering	68, 194	Oppsatt uførepensjon	118
Omsorg for barn	160	Oppsettende virkning	84
Omsorg for barn i hjemmet	158	Oppsigelse	64, 65, 187
Omsorg for barn under 12 år	196	Oppsigelse – 2 første tjenestear	65
Omsorg for gamle foreldre eller syke	158	Oppsigelse – anke/klage	83

Oppsigelse – ansiennitetsprinsippet	66	Organisasjonenes	
Oppsigelse – arbeidskamp	405, 410	kongresser/representantskapsmøter	237
Oppsigelse – embetsmenn	65	Organisasjonsendring	226, 228
Oppsigelse – erstatning	361	Organisasjonsendring – internerasjonalisering	227
Oppsigelse – etterforskning	61	Organisasjonsfaglig kurs	238
Oppsigelse – formidling, fortrinnsrett	72	Organisasjonsmessige oppdrag	237
Oppsigelse – fra tjenestemannen	64	Organiserte – trekk i lønn	361
Oppsigelse – generelt	64, 65	OU-fond – trekk i lønn	360
Oppsigelse – huskeliste	60	OU-midler	141, 210, 288
Oppsigelse – i prøvetiden	55, 65	OU-midler – administrasjon	289
Oppsigelse – iverksettelse	83	OU-midler – finansiering	288
Oppsigelse – iverksettelse av vedtak	84	OU-midler – fordeling	290
Oppsigelse – klage	83	OU-midler – formål	288
Oppsigelse – kollektive	405	OU-midler – frittstående organisasjoner	290
Oppsigelse – likestillingsloven	64	OU-midler – hovedsammenslutningene	290
Oppsigelse – militærtjeneste	313	Overenskomstlønnen – utbetaling av lønn	360
Oppsigelse – mindretallsanke	60	Overenskomstlønte	105, 241
Oppsigelse – opphør uten oppsigelse	67	Overenskomstlønte – militærtjeneste	311, 314
Oppsigelse – oppsigelsesfrister fra dato til dato	65	Overenskomstlønte – OU-midler	289
Oppsigelse – oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon	68	Overenskomstlønte arbeidstakere	31, 138, 139
Oppsigelse – rasjonalisering/omorganisering	67	Overføring av pensjonsrettigheter, se overføringsavtalen	114
Oppsigelse – svangerskap, fødsel, adopsjon	192	Overføring fra et register til et annet	284
Oppsigelse – søknad i stedet for tvungen avskjed	80	Overføringsavtale	111, 122, 341
Oppsigelse – tidsbegrenset stilling (åremål)	67	Overgang nytt embete	78
Oppsigelse – varsel	241	Overgang til annen statsstilling	157
Oppsigelsesfrist	64, 65, 71, 91, 401	Overgang til annen stilling	55, 188
Oppsigelsesfrist for tjenestemann 3 måneder	405	Overgangsreglene i ferieloven	363
Oppsigelsesfrist ikke overholdt	361	Overtallige – kopi av søknad til FAD	74
Oppsigelsestid – ferie	369	Overtallige – tilleggsutdanning	73
Opptjeningsår	364	Overtallighetsattest	73
Ordensstraff	57	Overtid	99, 181, 182, 183, 358
Ordensstraff – advarsel/tilrettevisning	57	Overtid – attestering	183
Ordensstraff – anke/klage	83	Overtid – avspasering	182, 293
Ordensstraff – avskjed/straffesak	58	Overtid – delpensjon	100
Ordensstraff – bevisbyrde	61	Overtid – forholdet aml./HTA	359
Ordensstraff – disiplinærbehandling	58	Overtid – fritak	358
Ordensstraff – embetsmenn	56	Overtid – ledere	182
Ordensstraff – etterforskning	61	Overtid – lærlinger/lærekandidater	277
Ordensstraff – fremgangsmåten	60	Overtid – registrering av timer	359
Ordensstraff – iverksettelse	83	Overtid – særlig selvstendig stilling	182
Ordensstraff – iverksettelse av vedtak	84	Overtidsgodtgjørelse	155, 181
Ordensstraff – mindretallsanke	60	Overtidsgodtgjørelse – forhøyet	155
Ordensstraff – overprøving (domstol)	84	Overtidsnektelse	404
Ordensstraff – regress, arbeidsgiveransvar	331	Overtredelser – forholdet til straffeloven	58
Ordensstraff – saksbehandlingsregler	60		
Ordensstraff		P	
– skriftlig irettesettelse/tap av ansiennitet	57	Pakking	273
Ordensstraff – straff	57	Parkeringsutgifter	259
Ordensstraff – straffemidler	57	Parkering/bortsetting	335
Ordensstraff – tjenestemann	56	Part i tilsettingssak	378
Ordensstraff – utgifter vitneforklaring	61	Partenes rettigheter og plikter	235
Ordensstraff – vedtak	59	Parter	151
Ordførerombud	314	Parter – innkalling til forhandlingsmøte	132
Organisasjon	238, 240	Partner	119

Partsförhold	235, 362	Permisjon – omsorg ved fødsel	195
Partsoffentlighet – taushetsplikt	40	Permisjon – overgang til åremålsstilling	316
Partsoffentlighet i tilsetningssaker	378	Permisjon – politisk arbeid	315
Passende stilling	67, 73	Permisjon – redusert lønn	113
Passende stilling høvelig arbeid	74	Permisjon – religiøse høytidsdager	310
Pass/visum	259	Permisjon – Røde Kors hjelpekorps	316
Pengekrav	329	Permisjon	
Pensjon	68, 286	– som ikke avbryter tjenesteansieniteten	161
Pensjon – medlemstid	115	Permisjon – stipend	308
Pensjon – regulering	122	Permisjon – studiereiser til utlandet	310
Pensjon – saksbehandlingsregler		Permisjon – sykdom	69
og utbetalingsmåte	121	Permisjon – tillitsverv i funksjonshemmedes	
Pensjon – serviceberegning	117	interesseorganisasjoner	315
Pensjon – utbetalingen	112	Permisjon – tjenesteansienitet	159
Pensjon av statskassen	120, 121, 122	Permisjon – uten lønn	166, 309
Pensjoner – avskjediget embetsmann	77	Permisjon – velferd	309
Pensjoner		Permisjon – velferdspersmisjon med lønn	200
– pensjonsinnskudd under militærtjeneste	313	Permisjon for lærere med stipend	310
Pensjonist – feriepenger	375	Permisjon for norskundervisning for innvandrere	310
Pensjonister – engasjement	44, 321	Permisjon med lønn	192
Pensjonistlønn – gruppeleivsforsikring	202	Permisjon med lønn – eksamens- og lesedager ...	281
Pensjons- eller trygdeytelser	170	Permisjon med lønn	
Pensjonsalder	114	– etter Hovedavtalen i staten § 33	205, 238
Pensjonsforhold – høyesterettsdommere,		Permisjon med lønn – ved svangerskap/fødsel ...	192
regjeringsadvokat, formann i arbeidsretten	114	Permisjon og økonomiske vilkår ved etter-	
Pensjonsforhold under arbeidkamp	409	og videreutdanning, kurs mv.	278
Pensjonsgivende inntekt	112	Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon	
Pensjonsgivende variable tillegg	216	– ferie	367
Pensjonsgrunnlag	112, 115	Permisjon uten lønn	196, 316
Pensjonsinnskudd	111, 113, 139	Permisjon uten lønn – ferie	373
Pensjonskassen- tidligere midlertidig tjeneste	120	Permisjon uten lønn – overgang ny stilling	316
Pensjonskassen, se Statens Pensjonskasse	120	Permisjon uten lønnpensjonsgivende tjenestetid ..	295
Pensjonsloven	111	Permisjonsavtalen	113, 294
Pensjonsmelding	112, 118	Permisjonstid for å arbeide	
Pensjonsordning	239	i internasjonale organisasjoner	159
Pensjonsoverenskomst	341	Permittering	411
Pensjonsrettigheter	296	Personalplanlegging	285
Pensjonsrettigheter – overføring av	286	Personalpolitikk	220, 230, 231
Permisjon	78, 238, 239, 276, 316	Personalreglement	85, 93, 227
Permisjon – arbeidskamp	410	Personalreglement – tilsettingsmyndighet	85
Permisjon – dommerfullmektig	316	Personalreglementer – revisjon	93
Permisjon – dødsfall under permisjon	203	Persondata	283
Permisjon – ektefelle som får arbeid		Personer med minoritetsbakgrunn	45
i internasjonale organisasjoner mv.	317	Personidentifiserbare data	284
Permisjon - etter- og videreutdanning	279	Personlig konferanse	87
Permisjon – flytteplikt for ektefelle, samboer mv.	317	Personlige forhold	40
Permisjon – hjelpeorganisasjoner	316	Personregisterloven	282
Permisjon – hospitering	316	Persontrygden	120
Permisjon – internasjonale og norske hjelpetiltak	315	Personvernet	282
Permisjon – internasjonale organisasjoner	315	Pinseaften – arbeidstid	185
Permisjon – klage	309	Plassfratredelse	242
Permisjon		Plassoppsigelse	406
– kommunale/offentlige/private verv mv.	314	Plikt til å anmelde straffbare handlinger	61
Permisjon – med lønn	309	Pliktjeneste	280, 281
Permisjon – Norsk Folkehjelp Sanitet	316	Pliktjeneste – ferie	371

Plikttjeneste – tjenesteutveksling	309	Refusjonskrav overfor trygdekontoret	172
Plusstimer	292	Register over låntakere	286
Politianmeldelse	330	Registeransvarlig	284
Politiattest	34	Registre i Statens Pensjonskasse	286
Politiets Fellesforbund	396	Registrering av personskader	205
Politietterforskning	330	Registrerte partnere	156, 206
Politi høyskolen – studenter	269	Registrerte samboere	156
Politisk arbeid	315	Regjeringens forpliktelser	299
Politisk beslutning	221, 222	Regjeringens representasjonsutvalg	319
Politisk streik	404	Reglement – stadfestelse	93
Politiske demokratipolitiske vedtak/beslutninger	220	Reglementets virkeområde	86
Politiske demonstrasjonsaksjoner	409	Regnskapsmessige undersøkelser	330
Politiske verv	323	Regress	177
Polititjenestemenn – aldersgrense	114	Regressansvar	107
Postdoktorstilling	27	Regressansvar	
Praktikanter	140	– arbeidsgiver overfor arbeidstaker	331
Praktikanttjeneste	159	Regresskrav	108
Preliminære lokale forhandlinger	127	Regressrett	108
Premien	202	Regressrett overfor skadevolder	177
Primærorganisasjon	224	Regulativlønn	77
Privat ervervsvirksomhet	322	Regulativlønn – varetektsfengsling	77
Produktivitetsavtale	153, 155	Regulering av pensjon	122
Professor II	140	Rehabiliteringspenger	189
Prosentsatsen	373	Reise mellom hjem og oppdragssted	203
Prosjektarbeid	222	Reise og kostgodtgjørelse	273
Prosjekter	222	Reise- og kostgodtgjørelse	
Protokoll	229	til husstandsmedlemmer	273
Protokoll med resultat av		Reise- og oppholdsutgifter	307
lokale lønnsforhandlinger	143	Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser	307
Prøvetid	65, 91, 154	Reisebyrå	328
Prøvetid – fast tilsatte	55	Reiseforskudd	255
Prøvetid – grunnlag for oppsigelse	65	Reiser i utlandet	106, 107, 256
Prøvetid – under opplæring, vikarer, engasjerte	55	Reiser innen riket	106
Prøvetidens lengde	55	Reiser innenlands	247
Prøvetidens utløp	55	Reiser utenlandsreise til og fra kurs	164
Prøvetidsbestemmelser	54	Reiseregning	255, 263
Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn	55	Reisestillinger	269
Prøvetid tilsatt på prøve	169	Reisetid	164
Påskjønnelse og gaver til tilsatte	317	Reiseulykke	106, 253
Påtale ved økonomiske misligheter	59	Reiseulykke som medfører død	
Påtalebegjæring	330	eller medisinsk invaliditet	261
R		Reiseutgifter – avgi forklaring	61
Rabattavtaler	257	Reiseutgifter – etter- og videreutdanning	280
Rabattordninger	257	Reiseutgifter – forelesere/timelærere	308
Rammebetingelser for omstilling i staten	243	Reiseutgifter – forhandlinger	399
Rapporteringssystem	112	Reiseutgifter – forklaring for tilsettingsrådet	307
Rasjonalisering/omorganisering	67	Reiseutgifter – helseundersøkelser	357
Redusert arbeidstid	102	Reiseutgifter	
Reell medbestemmelse	222	– innkalling av søkere til muntlig konferanse	307
Referat	229	Reiseutgifter – tillitsvalgte/forhandlere	239, 397, 399
Refusjon – fødsels-/adopsjonspenger	172	Rekruttere /beholde	153
Refusjon – oppdragsvirksomhet	176	Rekrutteringsstillinger	231
Refusjon – syke-/omsorgspenger	174	Religiøse høytidsdager	310
Refusjon – utdanningsutgifter	281	Renholdsbetjenter	163
		Rens og vask av tøy	259

Rentefordelen ved lønnsforskudd	168	Selvassuransse av motorvogner	336
Renter ved forsinket betaling	329	Sentrale justeringsforhandlinger	
Renter ved forsinket utbetaling	166	– regulering 2. avtaleår	150
Reparasjon	334	Sentrale tariffforhandlinger	128
Representasjon	318	Sentralt Tjenestemannsregister for Skoleverket ...	286
Representasjon i utlandet	318	Sentralt tjenestemannsregister for skoleverket ...	287
Representasjon innenlands	318	Serviceberegning	117
Reservepersonell	269	Sikkerhetsklarering	43
Reservetjeneste	184	Sitt ned-aksjoner	404
Restferie	214	Sivil avskjed	58
Retningslinjer	59	Sivil tjeneste	199
Retningslinjer for seniorpolitiske tiltak i staten	212	Sivilarbeid – lønn	313
Retrettstilling	31	Sivilforsvarstjeneste	193
Rettskjøpsutgifter	336	Sivilombudsmannen – klage	51
Rettskraftig dom	83	Skade på eiendeler eller tap av private eiendeler ..	106
Rettskrav på stilling	46	Skade på eller tap av ordinært reisegods	261
Rettsvist	155, 224, 391	Skademeldingen	334
Rettsvitne	315	Skademeldingsskjema om yrkesskade	205
Rikslønnsnemnda	417	Skattefritt sluttvederlag	209
Riksmeklingsmannen	402	Skattekort	122
Riksvåpen	335	Skatteplikt – forsinkelsesrente	329
Risikofyllt arbeid	194	Skattepliktig inntekt	202, 205
Risikotillegg	301	Skattepliktig inntekt – feriepenger	377
Romjulen	99	Skatteregler – Svalbard	274
Rotasjonsordning	316	Skift- og turnusarbeid	99, 163
Rulleblad/personalkort	58	Skift- og turnusarbeid – ferie	366
Rusmiddelproblemer	82, 191	Skift- og turnustjeneste	162
Rutegående transportmidler	249, 257	Skiftarbeid	213
Rørleggerarbeid	273	Skifttillegg	184
Røyk	352	Skift/turnus	239
S		Skip på tokt	264
Saklig begrunnelse	66	Skjermterminalarbeid – briller for	352
Saklig grunn	66	Skjærtorsdag – arbeidstid	185
Saksbehandlingsregler – enkeltvedtak	70	Skjønnsmann	314, 315
Saksbehandlingsregler – tilsetning	90	Skoleverket	165, 200, 222, 278
Saksbehandlingsregler – tjenestemannsloven	61	Skoleverket – femte ferieuke	364
Saksbehandlingsregler – ved oppsigelse,		Skoleverket – ferie	363
ordensstraff og avskjed	61	Skoleverket – OU	288
Samarbeidsformer	225	Skoleverket – tjenestepensjonsordning	111
Samarbeidsordninger	225	Skoleverket – trekk OU-midler	289
Samboere	119, 156, 203, 206, 273	Skoleverket – utbetaling av lønn	167, 360
Samboere – homofile	156	Skriftlig arbeidsavtale	362
Sammenhengende tjeneste	28, 69	Skriftlig irettesettelse	57
Sammenhengende tjenestetid	65, 70	Skriftlig påkrav	207
Sammensetningen av Statens lønnsutvalg	134	Skriftlighet	60
Samordnet pensjon	121	Skyss- og kostgodtgjøring	390
Samordning av pensjons- og trygdeytelser	111	Sletting av fraværdata	285
Samordning med folketrygden	115	Sletting av ordensstraff	92
Samværsrett – delt	197	Sluttattest – plassoppsigelse	410
se gaver til tilsatte	317	Snøscooter	250
Selskaper	325	Sommertid/vintertid	99
Selvangivelse	202	Spesielle avlønninger	139
Selvassurandør	106, 254, 261	Spisepauser	99
Selvassurandørprinsipp	105	SPK – fritak for medlemskap	111
		SPK – nedre grense medlemskap	111

SPK minstegrensen for medlemskap	111	Stillingens nærmest foresatte	88
SST/STS	283	Stillinger – nye	227
Stadfestelse – personalreglement	92	Stillingsgruppe	231
Stadfestelse av reglementer	93	Stillingsinndragelse	66
Standard arbeidsavtale X-0031/4B eller X-0031/4N	54	Stillingskoder	25
Standardkontrakt åremål – lederlønnskontrakt	30	Stillingskombinasjoner	326
Standardkontrakter for tjenestemenn		Stillingsstørrelsen	118
og embetsmenn på lederlønn.	138	Stipend	234, 279, 308
Stans av tilsettingsprosessen	51	Stipend til etter- og videreutdanning	279
Statens anskaffelsesvirksomhet – regelverk for	322	Stipend til kompetanseheving	308
Statens arbeidsgiverfunksjon	17	Stipendreiser	247, 256
Statens erstatningsansvar	338	Stortinget	225, 227, 238
Statens hotellavtale	252	Stortingsrepresentanter	139
Statens lønnsakerskoleverket	395	Straffereaksjoner ved kjøp/aksept	
Statens lønnsutvalg		av seksuelle tjenester	62
..... 130, 132, 133, 136, 150, 155, 400, 415, 416		Streik	166, 241
Statens lønnsutvalg – nye grunnlag	135	Streik – dispensasjon	408
Statens lønnsutvalg – prosedyre	135	Streik – dommere	407
Statens lønnsutvalg – tvistebehandling	136	Streik – embetsmenn	407
Statens lønnsutvalg – tvister	402	Streik – ferie	377
Statens lønnsutvalgnemnd – særskilt	127	Streik – ledere	407
Statens lønnsystem	129	Streik – militære	407
Statens motorvogner	107, 333, 338	Streik – personalfunksjonen	407
Statens motorvogner – skade	336	Streik – politisk	404
Statens Pensjonskasse	111	Streik – unntatt streikerett	407
Statens Pensjonskasse		Streik – uorganiserte	408
– administrativt underlagt FAD	111	Streik – vilkår	404
Statens Pensjonskasse – deltidstilsatte	141	Streik og annen arbeidskamp	136
Statens Pensjonskasse – lov om	417	Streikebryteri	408
Statens Pensjonskasse – lærlinger	277	Streiklockoutblokade	405
Statens Pensjonskasse – overgang til pensjon	171	Studiepermisjon – ferie	374
Statens Pensjonskasse – personregister	286	Studiereiser til utlandet	310
Statens Pensjonskasse – saksbehandlingstid	118	Studietur	238
Statens Pensjonskasse		Styre	223
– start av pensjonsykdom/yrkesskade	171	Styremøter	237
Statens sentrale tjenestemannsregister	286, 287	Styrer – offentlig oppnevnte	314
Statens tjenestebiler	205	Styrer og råd mv.	325
Statistiske data	286	Styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner,	
Statlig stilling – overgang	55	representantskap, komiteer	325
Statlig virksomhet omorganisert		Styrer, råd, utvalg	325
– særavtalers bortfall	402	Styrets ansvar	351
Statlige/kommunale aksjeselskaper	157	Styreverv	148, 323
Statsaksjeselskaper	120	Styre/kollegialt styringsorgan	224
Statsborgerskap	44	Styringsrett	130, 391
Statseid – virksomhet	120	Større omstillinge	269
Statsforvaltningen – tjeneste	120	Støtte til kompetanseutvikling	308
Statsstøtte – virksomheter med	120	Suspensjon	75
Statstjenestemenn – oppsatt pensjon	119	Suspensjon – anke	83
Stebarnadopsjon	195	Suspensjon – ikke krav om tilståelse	76
Stedfortredergodtgjørelse	138, 301	Suspensjon – krav på lønn	76
Stedfortredertjeneste	178	Suspensjon – pensjon, avskjediget	77
Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet	122	Suspensjon – regulativlønn	77
Stevning – Statens lønnsutvalg	134	Suspensjon av embetsmenn – lønn	76
Stillingens innhold	67	Svalbard	247, 269, 272, 274, 279, 341
Stillingens lønn	76	Svalbard – bruk av motorvogn	338

Svalbard – kortvarig opphold	274	Særlige grunnlag	153
Svalbard – langvarig opphold	274	Særlige grunnlagsæravtaler om lønns- og arbeidsvilkår	154
Svalbardskatt	274	Særlige krav til stilling	42
Svalbardtillegg	112, 274	Særsilt avlønning av pensjonister	321
Svangerskap	192	Særsilt nemnd	132, 133, 155, 413
Svangerskapskontroll	195	Særtilllegg	115
Syk i oppsigelsestiden	189	Søkerliste offentlig	41
Sykdom	168, 169, 171, 187, 191	Søknad på stillingsbehandlingsregler	40
Sykdom – barnepassers sykdom	197	Søknader – poststemplet innen fristen	39
Sykdom – begrepet	188	Søknadsfrist – fristoverskridelse	39
Sykdom – ferie	370	Søknadsfrist – ledig stilling	39
Sykdom – feriepenger	69	Søknadsskjema – AFP	116
Sykdom – forskrift om yrkessykdommer	377	Søksmål	51
Sykdom – langvarig eller kronisk	177	Søn- og helgedagsarbeid	164
Sykdom – lærlinger/lærekandidater	277	Søndags- og skiftarbeid – ferie	365
Sykdom – militærtjeneste	200		
Sykdom – ny stilling	188	T	
Sykdom – omplassering	68	Tannlege	201
Sykdom – opptjening av nye rettigheter	187, 189	Tannlegebesøk	290
Sykdom – overgangspensjon	189	Tap av ansiennitet	57
Sykdom – pensjon	68	Tap av embete	79
Sykdom – permisjon	69	Tariffavtale	398
Sykdom – permisjon uten lønn	188	Tariffavtale – gyldighetstid	401
Sykdom grunnet yrkesskade	206	Tariffavtale – inngåelse	390
Sykdommer – registrering og melding	354	Tariffavtalebegrepet arbeidsreglementer	399
Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon – opptjening av feriepenger	294	Tariffavtalen skal opprettes skriftlig	399
Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv. – feriepenger	373	Tariffavtaler – forhandlingsordningen i staten	397
Sykebehandling – utgifter ved	203	Tariffparter	400
Sykebehandlingyrkesskade – utgifter forårsaket av	206	Tariffstreiker	166
Sykeforsikring	106	Tariffstridig og ulovlig arbeidsstans	411
Sykefravær	108	Taushetsplikt – instruks/lov	40
Sykefraværsgaranti	299	Taushetsplikt – medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd	40
Sykelønn – arbeidskamp	410	Taushetsplikt – partsoffentlighet	40
Sykelønn – forlenget sykelønnspermisjon med lønn	189	Taushetspliktsbrudd – straffeansvar	40
Sykepenge og uførepensjon	117	Taushetspliktsregler – bevisbyrde	61
Sykepleiere – aldersgrense	114	Taushetspliktsregler – domstolsloven § 43	40
Sykmelding	174	Teknikere/maskinpersonale	187
Sykmelding – delvis	188, 189	Telefonsamtaler	259
Sykmeldte – oppfølging	191, 298	Tidsbegrenset tilsetting	28
Sykt barn	196	Tidskonto	193, 195, 196
Sympatiaksjoner	242, 404	Tidskonto/gradert uttak	193
Særavtale	390, 402, 413	Tidspunkt for forhandlinger	153
Særavtale – ettervirkning	401	Tilbakebetalingsplikt	361
Særavtale – inngåelse av	401	Tilfredsstillende kvarter	253
Særavtale – lærlinger og lærekandidater	32	Tilgjengelighet	286
Særavtale – oppsigelse	401	Tillegg – faste	112
Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten	101	Tillegg – variable	112
Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten	274	Tilleggsansiennitet	156, 160
Særavtaler	128, 155, 247	Tilleggsansiennitet – befal	160
Særlig omfattende og byrdefullt	324	Tilleggsopplysninger	35
		Tilleggspensjon	115
		Tilleggspensjon av statskassen	120
		Tilleggsregulativ	127

Tillitsvalgt – hel tjenestefrihet	237	Tilsettingsråd	
Tillitsvalgt – taushetsplikt	222	– oppnevning av tjenestemannsrepresentanter	89
Tillitsvalgte	220, 221, 225, 229, 235, 237, 238, 240	Tilsettingsråd – sammensetning	47
Tillitsvalgte – arbeidsvilkår	220	Tilsettingsråd/styre	49
Tillitsvalgte – forberedende arbeid	237	Tilskudd til kompetanseutvikling	210
Tillitsvalgte – fungering i høyere stilling	181	Tilskuddsreiser	247, 256
Tillitsvalgte – gruppelevesforsikring	203	Tilsvare	135
Tillitsvalgte – opplæringledere – opplæring	221	Tiltredelse	241
Tillitsvalgte – tjenestefri med lønn	238	Tiltredelse i ny stilling	171
Tillitsvalgte – utøvelse av vervet	236	Tiltredelsesforskudd	301
Tillitsvalgte – valgeregler	235	Tiltredelsestidspunktet	52
Tillitsvalgte i staten		Timelønn	155
– opplæringorganisasjonsfaglige temaer	288	Tjeneste i utlandet	107, 301
Tillitsvalgte – permisjon	238, 239	Tjenesteansiennitet	155, 157, 159, 160, 161
Tilpasningsavtale	219, 222, 223, 355	Tjenesteansiennitet – fiktiv	159
Tilpasningsavtalen	221, 223, 224, 226, 228, 231, 232, 235	Tjenesteansiennitet – flytteplikt for ektefelle	317
Tilpasningsavtalen – arbeidsmiljøloven	228, 234	Tjenesteansiennitet	
Tilpasningsavtalen – innhold	223	– godskrivning av offentlig og privat tjeneste	157
Tilpasningsavtalen – tvist om forståelsen	224	Tjenesteansiennitet – lærling	158
Tilpasningsavtalen – tvist ved inngåelsen	223	Tjenesteansiennitet for vernepliktig	
Tilpasningsavtalen – varighet	224	(ulønnet) befal	159
Tilpasningsavtaler – særavtaler	399	Tjenesteansiennitet ved tilsetting mv.	157
Tilrådning om innstilling	47	Tjenesteansienniteten	156
Tilsatt	111	Tjenestebil	336
Tilsatte i staten – tjenestepensjonsordning	111	Tjenestebil – avtale mellom staten og KS	336
Tilsetting	362	Tjenestebolig	271, 301
Tilsetting i staten	45	Tjenestefri	236, 237
Tilsettinger – avtalen	54	Tjenestefri – informasjons-,	
Tilsettinger – embetsmenn	25	drøftings- eller forhandlingsmøter	236
Tilsettinger – flyktninger	45	Tjenestefri med lønn	238
Tilsettinger – forskjellige grupper	25	Tjenestefri pga. militærtjeneste,	
Tilsettinger – fortrinnsrett overtallige	72	sivilarbeidstjenestepermisjon	
Tilsettinger – fremgangsmåte	26	– militærtjeneste mv.	311
Tilsettinger – funksjonshemmet søker	35	Tjenestemann reiser søksmål	84
Tilsettinger – høyeste stillinger (aml. § 28)	49	Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten	82
Tilsettinger – innstillingsråd/tilsettingsråd	47	Tjenestemannsloven – saksbehandlingsregler	60
Tilsettinger – offentlig kunngjøring	32	Tjenestemannsloven med forskrifter	387
Tilsettinger – opprykk stilling	53	Tjenestemannsloven og forskriftene	
Tilsettinger – overtallige	73	– FADs kommentarer	388
Tilsettinger – partsoffentlighet	378	Tjenestemannsorganisasjoner	392
Tilsettinger – pensjonister	44, 321	Tjenestemannsorganisasjoner – forhandlingsrett .	392
Tilsettinger – reglement	93	Tjenestemannsregistrene	286
Tilsettinger – stans av tilsettingsprosessen	51	Tjenestemannsrepresentanter	47
Tilsettinger – tjenestemenn	26	Tjenestemenn	26
Tilsettinger – utlendinger	44	Tjenestemenn – uorganiserte	391
Tilsettingsbrev	54	Tjenesteoppdrag	269
Tilsettingsdokument	54	Tjenestepensjonsordning	111
Tilsettingsforhold	25	Tjenesteplikt – krenkelse	80
Tilsettingsmyndighet	47, 48	Tjenesteplikt – unnlate å utføre	81
Tilsettingsorganer	89	Tjenestereise 106,	203, 205, 206, 248, 256,
Tilsettingsorganets sammensetning	89	261, 268, 274, 333, 336, 354, 410
Tilsettingsprosessen	40	Tjenestereise – andre utgifter	250
Tilsettingsreglement	93	Tjenestereise – bruk av bil	336
Tilsettingsråd – likestillingshensyn	48	Tjenestereise – bruk av egen bil	249, 255
		Tjenestereise – faste rutinemessige oppdrag	248

Tjenestereise – flere oppdragsgivere	248	Trekk i lønn	166, 285, 360
Tjenestereise – måltidstrekk	251	Trekk i lønn – arbeidskamp	409
Tjenestereise – yrkesskade/erstatning	253	Trekk i lønn – ferie	366
Tjenestereiser – måltidstrekket	253	Trygdekontoret – pensjoner	122
Tjenestereisereiser for statens regning	247	Trygdens vedtak	207
Tjenestested endret – 2 husholdningerforsørger ..	270	Trygderetten – anke over pensjon	123
Tjenestested i innlandet	317	Turnus	215
Tjenestested i utlandet	317	Turnusarbeid – medlemskap i SPK	111
Tjenestestillinger	44	Turnusfridag	183
Tjenestetid	69, 118, 272	Turnusfridagblankdager	184
Tjenestetid – beregning av	91	Turnusfridager – pålagt etter- og videreutdanning	280
Tjenestetid – faktisk	70	Turnus/skiftarbeidere – kurs på turnusfridager ..	280
Tjenestetid – medregning som pensjonsgivende ..	113	Tvingende grunn	238
Tjenestetid – pensjonsgivende	113	Tvist	150, 151
Tjenestetid i virksomheten	69	Tvist om hvordan forhandlingspotten	136
Tjenestetidsberegninger etter tjenestemannsloven	66	Tvistebehandling	134
Tjenestetid/ansiennitet	69	Tvisteløsning i forhandlingssak	229
Tjenestetvistloven	147, 241, 388	Tyveri	106
Tjenestetvistloven		Tøy – rens/vask	251
– andre virkninger streik	409		
Tjenestetvistloven		U	
– arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik	407	UD/NORAD-avtalen	301
Tjenestetvistloven – demonstrasjonsaksjoner	404	Ufravikelighetsprinsippet	402
Tjenestetvistloven		Uføregraden	118
– protokoll/møtebok, se referat	399	Uførepensjon	117, 172
Tjenestetvistloven – tariffavtaler bortfall når		Uførepensjon – feriepenger	375
virksomheten går ut av det statlige avtalesystem ..	402	Uførepensjon – feriepenger, permisjon	69
Tjenestetvistloven – ufravikelighetsprinsippet	402	Uførepensjon – forholdet til ektefelle	172
Tjenestetvistloven – varslingsplikt	396	Uførepensjon – gruppelevsfor forsikring	202
Tjenestetvistloven – vilkår for bruk av streik	404	Uførepensjon – pensjonsansiennitet	159
Tjenesteulykke	108, 177, 189	Uførepensjon – søknad om	118
Tjml/politiloven	29	Uførepensjonister	69
Tjml/straffeloven	58	Ulovlig avtale om innleierstatning fra innleier	95
Tokt	106	Umyndige	202, 206
Tokt – arbeidsgodtgjørelse	264	Underretning	60
Tokt – avspasering	265	Underretning til søkerne	50
Tokt – forsikring	266	Underslag og tyveri	59
Tokt – kostgodtgjørelse og nattillegg	265	Underslag, tyveri, bedrageri	
Tokt – landligge	266	og utroskap i statstjenesten	330
Tokt – opphør av vaktordning	266	Undervisnings- og administrativt personale	
Toktavtalen	264	i skoleverket	200
Toktavtalen – omfang	264	Undervisnings- og forskerpersonale – bistilling ..	323
Toleransebeløpet	117	Undervisnings- og forskerstilling	140
Tolkningstvister	242, 391	Undervisningspersonale	269
Tollvesenet	269	Undervisningspersonale i skoleverket	247
Toppledere	31	Undervisningspersonale over 60 år	212
Trafikkskader	108, 177	Undervisningspersonale ved universiteter	
Transport	253	og høyskoler	278
Tre ukers frist	55	Undervisningspersonalet i grunnskolen,	
Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker	108, 205	videregående skole og folkehøgskole	278
Tredjemanns ansvar		Undervisningspersonalet i skoleverket	256, 272
for arbeidsulykker/sykefravær	177	Undervisningspersonalet i skoleverket	
Tredjemanns ansvar for sykefravær	108	– tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene	215
Trekk for kost og losji – militærtjeneste	313	Undervisningsstillinger	394
Trekk i feriepenger	360	Undervisningsstillinger – kommunale tillegg	112

Unge arbeidstakere	32	Varsel	68
Uniformering av statstjenestemenn	328	Varsel oppsigelser	241
Unntak	41, 73	Varslingsplikt – omsorgspermisjon	199
Unntak for enkelte stillinger	72	Vask av bolig	273
Unntak fra tjml. ved særskilt lov	64	Vask og rens av tøy	259
Unntaksregler – tilsetninger	90	Vedtak i klagesak – absolutt prosessforutsetning ...	71
Uorganiserte – lønns- og arbeidsvilkår	391	Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed - vedtaksmyndighet	59
Uorganiserte – OU-midler	289	Veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønnsordning»	138
Uorganiserte – trekk i lønn	361	Velferdsarbeid	317
Uravstemning	242	Velferdsmidler	228
Utbetaling – alderspensjon	116	Velferdspermisjon	169, 200, 309
Utbetaling av lønn	360	Velferdspermisjoner med full lønn	200
Utbetalingsmåte	360	Velferdstiltakvelferdsmidler	227
Utbetalingsregler	360	Velferdstiltak, støtte til	317
Utbetalingstid	360	Ventelønn	74, 193
Utbetalingstiden for feriepengene	360	Ventelønn – feriegodtgjøring	364
Utbetalingstidspunkt – pensjon	115	Ventelønn – gruppelevsforsegling	202
Utdanning – krav til norsk utdanning	44	Ventelønn – lederlønnskontrakt	31
Utdanningsgruppenes Hovedorganisasjon	127	Verge/vergemål	43
Utdanningsutgifter – refusjon	281	Verkstedsoverenskomsten for Forsvaret	31
Utdannings-/studiepermisjon	310	Vern av persondata	283
Utenlandsk praksis	158	Verne- og helsepersonale	351, 357
Utenlandstillegg	301	Verneombud	350, 354
Utenrikstjenesten	301	Verneombud – valgeregler	355
Utforming av en lokal lønnspolitikk	131	Verneombudets rettigheter	235
Utgifter – forhandlinger	399	Verneombud, hovedverneombud	236
Utgifter til barnepass ved etter- og videreutdanning	280	Vernet arbeid	112
Utgifter til mat	318	Vernetjenesten	354
Utgifter til mat ved overtidarbeid	320	Videreutdanning	278
Utgifter ved etatsskoler	280	Vikar – fattedelse	28
Utgiftsdekning	319	Vikarers stilling	28
Utilbørlig adferd	56, 82	Vikariater – tidsbegrensning	67
Utilbørlig forhold – avskjed	82	Virkemidler	150, 243
Utlendinger – tilsetning	44	Virkemidler i staten	154
Utlevering av lønnsopplysninger	142	Virksomhet	156, 223, 225, 240, 351
Utløsning av ledig stilling	154	Virksomhet – ledet av styre	223, 224
Utløsningsordningen	111	Virksomheter ut av tariffsystemet	211
Utrednings- og informasjonsplikt	60	Virksomhetsoverdragelse	63
Utsatt fødselspermisjon	194	Virksomhetsoverdragelse aml.	362
Utvalg – likestillingsloven	379	Virksomhetsplan	130, 231, 233
Utvalg mv. – ferie	372	Vitneforklaring – reiseutgifter	61
Utvalgsmøter	239	Voldgiftsbehandles	133
Utvalgsoppdrag	238	Voldgiftsbehandlet	151
Utvidet søkerliste	87	Voldgiftsbehandling	134
V			
Vaktordning	264	Y	
Vaktjeneste	186	Yrkesbefal	80
Valgrett	64	Yrkesbefal – aldersgrense	115
Varetektsfengsling – befal	77	Yrkeshemmede/funksjonshemmede – stillingskunngjøring	34
Varetektsfengsling – regulativlønn	77	Yrkeshemmet	35, 234
Variable tillegg – pensjon	216	Yrkeshemmet – arbeidsgivers tilretteleggingsplikt	37
Variierende arbeidstid	111	Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat	127
Varighet	242		

Yrkesorganisasjoner	392, 394
Yrkesskade 105, 108, 169, 171, 177, 189, 191, 202, 203	
Yrkesskade – lærlinger/lærekandidater	278
Yrkesskade – tokt	267
Yrkesskade – utgifter ved	203
Yrkesskadeerstatning	171
Yrkesskadeforsikringsloven	417
Yrkesskade/yrkessykdom	105, 205, 377
Yrkessykdom – registrering og melding	354
Ytelser ved dødsfall (Gruppelivsforsikring)	
– lærlinger/lærekandidater	278

Ø

Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten	107
Økonomisk kompensasjon ved frivillig fratreden ...	71
Økonomisk oppgjør	330
Økonomiske evne	332
Økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.	
(særavtale) - hospitering	269

A

Åremål	26
Åremål – avlønning	30
Åremål – embeter	29
Åremål – omgjøring stilling	30
Åremål – postdoktorstilling	27
Åremålsstilling	78
Åremålsstilling – permisjon fra tidligere stilling ...	316
Åremålstilsatte – permisjon	78
Åremålstilsatte – ventelønn	30
Åremålstilsetting	30, 54, 78
Åremålstilsettinger – individuelle pensjonsavtaler	114
Årsavgift på kredittkort	254, 255
(Parti)politisk arbeid	238
«Hardship»-tillegg	301
«virksomhet»	223

Utgitt av:
Fornyings- og administrasjonsdepartementet
Departementenes servicesenter

Ajourført januar 2006

ISBN 82-583-0861-0

Publikasjonskode: P-0926

Sats: Departementenes servicesenter
Trykk: Interface Media as 01/2006 - 16 000

