



## Statens personalhåndbok 2015

Forfatter	Statens personalhåndbok
Dato	2015
Publisert	SPH-2015
Sammendrag	Håndboken er lastet ned slik den lød i desember 2015.
Utgiver	Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)

---

## Innholdsfortegnelse

Statens personallhåndbok 2015 .....	1
Innholdsfortegnelse .....	2
Innledning .....	6
1 Staten som arbeidsgiver - personalpolitiske føringer og satsingsområder .....	7
1.1 Innledning .....	7
1.2 Hovedutfordringer .....	7
1.3 Ledelse .....	7
1.4 Lønnspolitikk .....	8
1.5 Medbestemmelse og medvirkning .....	8
1.6 En inkluderende personalpolitikk preget av inkludering og mangfold .....	8
1.7 Statens kompetansepolitikk .....	12
1.8 Etske retningslinjer for statstjenesten .....	13
1.9 Retningslinjer for karantene og saksforbud ved overgang til ny stilling m.v., utenfor statsforvaltningen .....	13
1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten .....	13
1.11 Veileder om gaver i tjenesten .....	14
2 Tilsetting og opphør av tjeneste .....	15
2.1 Innledning .....	15
2.2 Ulike typer tilsetningsforhold .....	15
2.3 Kunngjøring, mangfold og diskriminering .....	24
2.4 Tilsetningsprosessen .....	31
2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff .....	45
2.6 Etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester .....	52
2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett .....	52
2.8 Oppsigelse .....	57
2.9 Fortrinnsrett til ny stilling og formidling av overtallige arbeidstakere .....	66
2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten - suspensjon .....	70
2.11 Avskjed .....	72
2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten .....	77
2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed. Iverksettelse .....	78
2.14 Personalreglement .....	80
2.15 Fjernarbeid .....	87
2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere .....	88
3 Arbeidstid .....	92
3.1 Arbeidstid i staten .....	92
3.2 Overtids- og merarbeid .....	93
3.3 Fleksible arbeidstidsordninger .....	93
4 Forsikrings- og erstatningsordninger i staten .....	94
4.1 Innledning .....	94
4.2 Staten er selvassurandør .....	94
4.3 Forsikring og erstatning ved personskade .....	95
4.4 Utgifter til legebehandling under tjenestereise og utstasjonering i utlandet .....	97
4.5 Gruppeliv .....	97
4.6 Forsikring og erstatning ved tingskade .....	97
5 Pensjon .....	98
5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten .....	98
5.2 Aldersgrenser .....	101
5.3 Alderspensjon .....	102
5.4 Avtalefestet pensjon (AFP) .....	103
5.5 Uførepensjon .....	104
5.6 Etterlattepensjon .....	106
5.7 Pensjon av statskassen .....	107
5.8 Utbetaling og regulering av pensjoner .....	109
5.9 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen) .....	109
5.10 Anke til Trygderetten .....	109
6 Forhandlingsordningen i staten .....	110
6.1 Forhandlingssystemet - tjenestetvistloven .....	110

6.2 Sentrale tarifforhandlinger .....	111
6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger.....	112
6.4 Arbeidskonflikter/tvister .....	114
6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet.....	118
6.6 Spesielle avlønninger .....	120
7 Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2014 - 30. april 2016 .....	121
7.1 Sentrale bestemmelser .....	121
7.2 Lokale bestemmelser .....	124
7.3 Fellesbestemmelsene .....	129
7.4 Pensjon.....	167
7.5 Diverse.....	168
7.6 Avtalefestet ferie .....	171
7.7 Varighet .....	173
7.8 Rettstvist .....	173
7.9 Protokolltilførsler.....	173
7.10 Vedlegg.....	174
8 Medbestemmelse - Hovedavtalen i staten - Omstilling .....	211
8.0 Hovedavtalen i staten.....	211
8.1 § 1 Formål og intensjoner <sup>1</sup> .....	212
8.2 § 2 Virkeområde.....	214
8.3 § 3 Hovedregel.....	215
8.4 § 4 Inngåelse av tilpasningsavtalen <sup>1</sup> .....	215
8.5 § 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interessetvist) .....	216
8.6 § 6 Tvist om forståelse av tilpasningsavtale (Rettstvist) .....	216
8.7 § 7 Varighet .....	216
8.8 § 8 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet .....	217
8.9 § 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet <sup>1</sup> .....	217
8.10 § 10 Former og områder for medbestemmelse.....	218
8.11 § 11 Informasjon .....	218
8.12 § 12 Drøftinger .....	219
8.13 § 13 Forhandlinger <sup>1</sup> .....	220
8.14 § 14 Spesielt om informasjonsteknologi.....	221
8.15 § 15 Frister.....	222
8.16 § 16 Protokoll og referat.....	222
8.17 § 17 Tvisteløsning i forhandlingssak .....	222
8.18 § 18 Drøftinger .....	223
8.19 § 19 Formål.....	223
8.20 § 20 Rekruttering.....	224
8.21 § 21 Likestilling .....	224
8.22 § 22 Kompetanseutvikling.....	225
8.23 § 23 Sentral opplæringsvirksomhet.....	226
8.24 § 24 utgår .....	226
8.25 § 25 Tilretteleggingstiltak.....	226
8.26 § 26 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven).....	226
8.27 § 27 Årsrapport .....	227
8.28 § 28 Forholdet til Arbeidstilsynet .....	227
8.29 § 29 Verneombudets rettigheter .....	227
8.30 § 30 Valgregler - tillitsvalgte .....	227
8.31 § 31 Gjensidige rettigheter og plikter.....	227
8.32 § 32 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt.....	228
8.33 § 33 Regler for tjenestefri på arbeidssedet.....	228
8.34 § 34 Andre regler for tjenestefri <sup>1</sup> .....	229
8.35 § 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner <sup>1</sup> .....	230
8.36 § 36 Lønn .....	231
8.37 § 37 Reiseutgifter .....	231
8.38 § 38 Tillitsvalgte .....	231
8.39 § 39 Arbeidsgiver .....	232
8.40 § 40 Definisjoner .....	232

8.41 § 41 Frittstående organisasjoner .....	232
8.42 § 42 Overenskomstlønnede m.m. ....	233
8.43 § 43 Kollektive oppsigelser .....	233
8.44 § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik .....	233
8.45 § 45 Sympatiaksjoner .....	234
8.46 § 46 Avstemningsregler .....	234
8.47 § 47 Tolkningstvister .....	234
8.48 § 48 Varighet .....	234
8.49 Omstillingsarbeid i staten.....	234
<b>9 Sentrale avtaler med kommentarer .....</b>	<b>235</b>
9.1 Innledning.....	235
9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands .....	235
9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning .....	242
9.4 Husleie for tjenesteboliger mv. ....	252
9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt.....	253
9.6 Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs.....	255
9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested.....	257
9.8 Særavtale om flyttegodtgjørelse .....	259
9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk .....	262
9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten .....	262
9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.....	266
9.12 Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent.....	269
9.13 Lønns- og personalregistre m.m. ....	270
9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler.....	274
9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten .....	275
9.16 Særavtale om ferie for statstjenestemenn.....	278
9.17 Medlemskap i Statens pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen) .....	279
9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens pensjonskasse for korttidstilsatte .....	281
9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA).....	281
9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet .....	284
9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene .....	285
9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten.....	285
9.23 Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting .....	291
9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet <sup>1</sup> .....	291
9.25 Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannslovens § 2.....	292
<b>10 Administrative bestemmelser og kgl.res. ....</b>	<b>292</b>
10.1 Innledning.....	292
10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.) .....	292
10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet.....	293
10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning .....	296
10.5 Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning .....	296
10.6 Reise- og oppholdsutgifter - diverse bestemmelser .....	297
10.7 Stipend til kompetanseheving .....	298
10.8 Permisjoner med og uten lønn .....	299
10.9 Velferdsarbeid m.m. ....	307
10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart. ....	307
10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv. ....	307
10.12 Engasjement av alderspensjonister .....	310
10.13 Ekstraervert mv. ....	311
10.14 Styrer, råd, utvalg mv. - diverse bestemmelser .....	314
10.15 Statens fellesblanketter.....	317
10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.....	317
10.17 Uniformering av statstjenestemenn.....	317
10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn - forsinkelsesrenter .....	317

10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten .....	318
10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade.....	319
10.21 Bruk av statens motorvogner.....	321
10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten .....	324
10.23 Statens erstatningsansvar.....	324
10.24 Bruk av statens motorvogner på Svalbard.....	325
10.25 Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet .....	327
10.26 Retningslinjer for feltarbeid i staten .....	327
10.27 Forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet.....	330
11 Kommentarer til lover og forskrifter .....	331
11.1 Arbeidsmiljøloven.....	331
11.2 Ferieloven m/kommentarer.....	345
11.3 Forvaltningsloven.....	359
11.4 Mållova .....	360
11.5 Offentleglova - forholdet til personaladministrasjon .....	361
11.6 Lov om statens tjenestemenn m.m og forskrifter.....	364
11.7 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer .....	364
11.8 Personopplysningsforskriften kapittel 9 - Arbeidsgivers rett til innsyn i ansattes e-post mv....	390
12 Veiledninger/maler.....	390
12.1 Tilsettingsbrev .....	390
12.2 Prøvetidsskjema .....	390
12.3 Arbeidsavtaler .....	391
12.4 Lederlønnskontrakter - fast ansatte tjenestemenn/embetsmenn.....	393
12.5 Lederlønnskontrakter tjenestemenn/embetsmenn på åremål .....	393
12.6 Retningslinjer for statens lederlønnssystem med kontrakter .....	394
12.7 Taushetserklæring .....	394
12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet .....	394
12.9 Oppsigelse/avskjed m.v.....	399
12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale .....	400
12.11 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak .....	403
12.12 Forskuddsutbetaling .....	403
12.13 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv .....	403
Stikkordregister.....	404

## **Innledning**

### **Statens personalhåndbok - 2015-utgaven**

Til brukerne av Statens personalhåndbok (SPH)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for den sentrale arbeidsgiverfunksjonen i staten, og angir mål og setter rammer for utøvelse av arbeidsgiveransvaret lokalt. Vår ambisjon er at den sentrale arbeidsgiverpolitikken skal bidra til at statlige virksomheter er moderne og attraktive arbeidsgivere, som oppnår gode resultater. Arbeidsgiverpolitikken bygger på tillit til at ledere, medarbeidere og tillitsvalgte lokalt har de beste forutsetningene for å utvikle virksomheten og organisasjonen videre. Det er derfor viktig med god kjennskap til lov- og avtaleverk.

SPH publiseres gjennom lovdata.no sammen med Norges lover, forskrifter, rettsavgjørelser og andre rettskilder. SPH vil være tilgjengelig på Lovdatas gratissider og gjennom deres betalingstjeneste Lovdata Pro. Lovdata Pro gir tilgang til en personalhåndbok med god søkefunksjon og praktiske verktøy for den enkelte bruker, gruppe av brukere eller den enkelte virksomhet. Trykking og distribusjon av en papirbasert utgave av Statens personalhåndbok (SPH) opphører fra og med 2015. Avvikling av den trykte versjonen er i tråd med KMDs satsing på digitalt førstevalg og regjeringens arbeid med fornying, forenkling og forbedring av offentlig forvaltning (PM-2014-25).

Personalhåndboka inneholder:

- en oversikt over og en fortolkning av sentrale lover, tariffavtaler og administrative bestemmelser om tilsetning, lønns- og arbeidsvilkår, opphør av tilsetningsforhold og medbestemmelse i statlige arbeidsforhold.
- departementets prinsippavgjørelser og retningslinjer som er trukket opp på grunnlag av praksis
- maler og veiledninger.

Personalmeldinger (PM) blir fortløpende innarbeidet.

Tilbakemeldinger fra brukerne er viktig i arbeidet vårt med å gjøre SPH til et best mulig verktøy. Vi mottar gjerne synspunkter på personalhåndboka enten det er utvalg av stoff, redigering, layout, digitale løsninger eller andre forhold.

Lykke til som bruker!

Oslo, januar 2015

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Kst. Statens personaldirektør

Per Kristian Knutsen

### **Henvendelser om Statens personalhåndbok**

Kontakt Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)

v/Astrid Hansen, [astrid.hansen@kmd.dep.no](mailto:astrid.hansen@kmd.dep.no),

Grete Molle Torgersen, [grete-molle.torgersen@kmd.dep.no](mailto:grete-molle.torgersen@kmd.dep.no)

# 1 Staten som arbeidsgiver - personalpolitiske føringer og satsingsområder

## 1.1 Innledning

Statens arbeidsgiverfunksjon

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) ivaretar statens sentrale arbeidsgiverfunksjon. Dette ansvaret innebærer bl.a. å gi rammer for utøvelsen og utviklingen av arbeidsgiverfunksjonen i statlige virksomheter. KMD inngår avtaler med hovedsammenslutningene om lønns- og arbeidsvilkår for de tilsatte, og forvalter lover på det statlige arbeidsrettslige feltet som gjelder hele statsforvaltningen; tjenestemannsloven og tjenestetvistloven. KMD har ansvaret for å ta initiativ til endringer innenfor den samlede statlige arbeidsgiver- og personalpolitikken overfor regjeringen og forberede forslag til Stortinget.

KMD har ansvaret for å utforme den overordnede arbeidsgiver- og personalpolitikken i staten, og skal sørge for at de arbeidsgiver- og personalpolitiske tiltakene blir iverksatt. Arbeidsgiver- og personalpolitikken skal medvirke til at virksomhetene oppnår gode resultater gjennom modernisering og effektivisering. KMD vil fremme godt lederskap, kompetanseutvikling, en inkluderende og mangfoldig arbeidsstyrke og en god og effektiv personalforvaltning. Virksomhetene må føre en aktiv lokal personal- og lønnspolitikk tilpasset deres særpreg og som fremmer måloppnåelse.

Styringsrett

Arbeidsgivers styringsrett beskrives gjerne som retten til å tilsette og si opp sine arbeidstakere, og til å organisere, lede og fordele arbeidet. Styringsretten kalles ofte også for den «restkompetanse» arbeidsgiver har innenfor de rammene lov- og avtaleverket setter. Selv om statlig forvaltning er regulert av et omfattende lov- og avtaleverk, har lokale arbeidsgivere et betydelig handlingsrom som det er viktig at de utnytter på en hensiktsmessig måte. Det er også viktig at statlige arbeidsgivere har kunnskap om regelverket, og om de muligheter det gir for god styring, organisering, fornying og ledelse i den enkelte virksomhet.

## 1.2 Hovedutfordringer

Moderniseringsarbeidet

Regjeringen har som mål at fellesskapets ressurser skal brukes mest mulig effektivt for å sikre alle gode velferdstjenester. Regjeringen vil derfor forbedre offentlige tjenester og ta i bruk mulighetene som ligger i modernisering og digitalisering. Regjeringen vil skape en enklere hverdag for både innbyggere og næringsliv gjennom å forenkle, fornye og forbedre tjenestene i offentlig sektor.

Arbeidsgiver- og personalpolitikken skal bidra til å videreutvikle en velfungerende offentlig sektor. Det offentlige skal være en moderne arbeidsgiver og en attraktiv arbeidsplass for kompetent arbeidskraft. Det stiller krav til:

- Ledere som klargjør mål, involverer medarbeiderne og tar ansvar for at mål oppfylles, oppgaver gjennomføres og resultater oppnås, og som evner å rekruttere, utvikle og beholde godt kvalifiserte og motiverte medarbeidere.
- Medarbeidere som utnytter sin kompetanse og gjennom involvering og medbestemmelse bidrar til god måloppnåelse.
- Økt satsing på kompetanseutvikling, særlig innen prioriterte kjerneområder, for å øke kvaliteten på velferdstjenestene.

## 1.3 Ledelse

Ledere i staten

Ledere i staten skal være resultatorienterte og ha gjennomføringsevne. De har ansvar for å oppnå resultater sammen med medarbeiderne, innenfor rammen av politiske prioriteringer og forvaltningens verdier. Se [www.regjeringen.no/lederplakat](http://www.regjeringen.no/lederplakat).

Lederne skal bidra til at forvaltningen er åpen, tilgjengelig og brukerrettet og gir innbyggerne gode tjenester, valgfrihet, medbestemmelse og medvirkning.

Ledere i staten legger til rette for god styring, samarbeid og samordning, brukerorientering og fremtidsrettet bruk av teknologi. De viser prioriteringsvilje og handlekraft, slik at begrensede ressurser benyttes målrettet og effektivt. Lederne viser tillit, motiverer og involverer medarbeiderne, slik at kompetanse og gode arbeidsformer

utvikles og slik at det er best mulig kvalitet i oppgaveløsningen.

## 1.4 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk

Statens lønssystem forutsetter at de lokale parter har en egen lønnspolitikk. Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken går inn som en innarbeidet del. Den statlige lønnspolitikken skal legge til rette for at virksomhetene innenfor hovedtariffavtalen i staten gis handlefrihet til å rekruttere, beholde og utvikle den kompetanse statlige arbeidsgivere er avhengige av, for å løse sine oppgaver og nå de mål som er satt i tildelingsbrevene. Virksomhetene må ha en lokal lønnspolitikk som understøtter de føringene som er nedfelt i den statlige hovedtariffavtalen. I hovedtariffavtalen for 2014-2016 er det forutsatt at den lokale lønnspolitikken skal utformes også slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

## 1.5 Medbestemmelse og medvirkning

Medbestemmelse

Personalpolitikken i statlig sektor legger vekt på medbestemmelse og medvirkning fra de tilsatte, henholdsvis gjennom deres organisasjoner og fra den enkelte tjenestemann. Det er utviklet et omfattende avtaleverk for medbestemmelse. Hovedavtalen i staten gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid og medbestemmelse i arbeidssituasjonen for arbeidstakerne i den enkelte virksomhet i staten. Hver enkelt virksomhet skal tilpasse Hovedavtalen til lokale forhold gjennom en egen tilpassingsavtale. Hovedavtalen har som formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene. Den gir rammer for arbeidsgiver og de ansattes representanter når det gjelder den praktiske utøvelsen av medbestemmelsen. Forutsetningen er at samarbeidet skal bidra til å skape et godt arbeidsmiljø, god ledelse, medvirkning til bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne. For å oppnå dette kreves det at partene, både sentralt og lokalt, har den nødvendige motivasjonen og de nødvendige kunnskapene, og fullmakter til å skape et forpliktende samarbeid. (Se SPH kap. 8). Den enkelte tjenestemannen bør gis handlingsrom og muligheter til aktiv deltakelse i oppgaveløsning og utviklingsprosesser på arbeidsplassen.

## 1.6 En inkluderende personalpolitikk preget av inkludering og mangfold

IA-avtalen

Inkluderende personalpolitikk

Staten skal ha en personalpolitikk preget av inkludering og mangfold. Vår rekrutterings- og ledelsespraksis skal ha en bred og inkluderende tilnærming. I følge kvalifikasjonsprinsippet er det den best kvalifiserte søkeren til en stilling som skal ansettes. Ved å søke etter kvalifiserte medarbeidere blant all den kompetanse som er tilgjengelig i samfunnet, uansett søkerens bakgrunn, sikrer vi nettopp at vi får tak i de beste medarbeiderne. Det er en sentral lederoppgave å sørge for at målet om mangfold er solid forankret i virksomhetens overordnede personalpolitikk, i den daglige ledelsen og i personalarbeidet. Særlig i arbeidet med ekstern profilering og rekruttering er dette viktig.

Staten skal speile mangfoldet i befolkningen. Regjeringen stiller krav om at statlige arbeidsgivere har en personalpolitikk som legger til rette for at arbeidsstyrken gjenspeiler mangfoldet når det gjelder kjønn, alder, funksjonsevne, etnisk bakgrunn, seksuell orientering mv. Mangfold i den statlige personalstyrken støtter opp under mulighetene for god måloppnåelse og bidrar til at staten kan yte gode tjenester til alle samfunnsborgere uansett bakgrunn og livserfaring.

Mangfold når det gjelder medarbeidernes bakgrunn gir grunnlag for kreativitet, konstruktive brytninger, utvikling og fornyelse i statlige virksomheter.

En inkluderende ledelsespraksis og personalpolitikk er viktig for å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet, bedre arbeidsmiljøet, hindre utstøting og frafall, og videreutvikle statlige virksomheter som attraktive arbeidsplasser.

Personer med nedsatt funksjonsevne og personer med innvandrerbakgrunn er underrepresentert i arbeidsstokken, og kvinner er underrepresentert i lederposisjoner i forvaltningen. Mangfold, likestilling og redusert diskriminering er nyttig og i virksomhetenes egen interesse. Men like viktig er det at statlige virksomheter skal gå foran når det gjelder å følge diskrimineringslovgivningen.



Partene i arbeidslivet har utviklet et opplæringsprogram, for å bidra til et mer inkluderende arbeidsliv. Det er nettbasert og tilgjengelig på [www.inkluderende.no](http://www.inkluderende.no). Målet er å bidra til at flest mulig blir godt i stand til å skjøtte sine roller i IA-arbeidet. Det skal gi kunnskap, motivasjon, eksempler og praktiske råd.

På [regjeringen.no/iastat](http://regjeringen.no/iastat) ligger det informasjon om relevant lov- og regelverk, sentrale IA-dokumenter, sykefraværstatistikk og eksempler på godt IA-arbeid fra statlige virksomheter.

Difi har også utarbeidet en nettbasert «Håndbok i kulturell intelligens». Den gir veiledning i hvordan man leder mennesker som tenker og handler forskjellig. KMD anser at det er av sentral betydning at mangfold blir en del av det strategiske personalarbeidet. Som bidrag til å utvikle dette kan det vises til Statskonsult-heftet «Forskjeller som gjør en forskjell» og det svenske Arbetsgivarverkets hefte «Inkluderande synsätt - strategi för mångfald i staten».

KMD har utarbeidet en veileder i mangfoldsrekruttering. Innholdet bygger delvis på et e-læringsverktøy i mangfoldsrekruttering som Skatteetaten har laget. I likhet med e-læringsverktøyet retter denne veilederen seg først og fremst mot rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne og personer med innvandrerbakgrunn. Veilederen gir råd om god praksis i ulike faser av rekrutteringsprosessen: Forberedelser, stillingsannonse, innkalling til intervju, intervju og innstilling.

### 1.6.1 Økt rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne

Rekruttering - nedsatt funksjonsevne

Intervju - nedsatt funksjonsevne

Regjeringen vil at statlige virksomheter arbeider systematisk og målrettet med mangfold i personalpolitikken og ansetter flere med nedsatt funksjonsevne. Mange med nedsatt funksjonsevne har høy utdanning og er godt kvalifiserte til stillinger i staten, men har vansker med å komme i betraktning, ofte på grunn av begrenset arbeidserfaring. Det er viktig at man i rekrutteringsarbeidet har en åpen og bred tilnærming, slik at den nedsatte funksjonshemmingen ikke blir tillagt for mye vekt. Da kan man komme i skade for å overse den kompetansen søkeren faktisk har. Andelen av de ansatte i staten som har nedsatt funksjonsevne har siden 2004 og fram til 2014 variert omkring 8 %, ifølge SSB (Funksjonshemma på arbeidsmarknaden i 2014). Andelen med nedsatt funksjonsevne i statlig sektor i Sverige var i 2014 i overkant av 11 % (Kilde: SCB rapport 2015:1 tabell 23).

Statlige virksomheter må arbeide for å ta i bruk den kompetansen og den arbeidskraften personer med nedsatt funksjonsevne representerer, og legge arbeidsplassene til rette dersom det er nødvendig. Bl.a. kan tilrettelegging i form av lavere stillingsandel vil være viktig for personer i denne gruppen. Hvis noen av søkerne til en stilling oppgir å være funksjonshemmet/ yrkeshemmet skal det alltid innkalles minst en slik søker til intervju, dersom søkeren er kvalifisert til stillingen. Dette følger av § 9 i forskriften til tjenestemannsloven. For mer om reglene mht kunngjøring av stilling i denne forbindelse, se pkt. 2.3.2.5 og om vern mot diskriminering og tilrettelegging, se pkt. 2.3.3.4.

KMD ønsker at statlige virksomheter oppretter flere praksisplasser. En systematisk, målrettet og kraftfull oppfølging av intensjonene i IA-avtalen i statlig sektor er et viktig bidrag i denne sammenhengen

Traineeprogram for personer med nedsatt funksjonsevne er nå blitt en fast ordning. Programmene gir en viktig mulighet for virksomhetene til å utvikle personalarbeidet. Tidligere traineeprogrammer har vist at arbeidstakere med høy utdanning og nedsatt funksjonsevne er en verdifull arbeidskraftressurs og at funksjonsnedsettelsen i mange tilfeller viste seg å få mindre å si for arbeidsforholdet enn først antatt. En åpen gjensidig kommunikasjon om funksjonsnedsettelsen og behovet for tilrettelegging, viste seg å være en av de viktigste faktorene for å få arbeidsforholdet til å fungere godt.

FAFO har utarbeidet flere rapporter om temaet, se f.eks. «Sentralforvaltningens traineeprogram for personer med redusert funksjonsevne». Rapporten bygger på de to første traineeprogrammene i departementer og tilsyn, og synliggjør linjeledernes og kollegaenes kunnskap om og holdninger til personer med redusert funksjonsevne som arbeidskraftressurs før de gikk inn i programmet, deres erfaringer underveis og til slutt hvorvidt deltakelsen har ført til ny kunnskap og endrede holdninger. Arbeidsforskningsinstituttet laget en evaluering av det første traineeprogrammet i departementene.

KMD, Helsedirektoratet og LDO samarbeidet om inspirasjonsheftet «Overser du kompetanse». Det legges særlig vekt på at mange med nedsatt funksjonsevne har høyere utdanning og kan ha full arbeidsevne hvis de får noe tilrettelegging på arbeidsplassen.

Det er etatene og virksomhetene som skal nå regjeringens mål, og rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne må derfor bli en del av personalpolitikken i alle statlige virksomheter. KMD samarbeider med

Difi for å støtte virksomhetene i dette arbeidet.

## 1.6.2 Livsfasepolitikk og økt reell pensjonsalder

Seniorpolitikk  
Livsfasepolitikk

En arbeidstakers karriere består av mange ulike faser. Småbarnsforeldre, arbeidstakere med pleietrengende foreldre og eldre arbeidstakere har ulike behov. En god livsfasepolitikk erkjenner at den enkeltes behov, engasjement og forutsetninger vil variere over tid og arbeidsgiver bør være åpen for tilrettelegging gjennom hele yrkeskarrieren.

Det er regjeringens mål å hindre utstøting av eldre arbeidstakere, og legge til rette for at flere eldre kan fortsette flere år i arbeid. Eldre arbeidstakere har kompetanse og erfaring som er viktig for virksomhetene. Den demografiske utviklingen, med stadig flere eldre gjør det viktig å holde seniorer i arbeid for å bidra til økonomisk vekst. Stadig flere kan, og ønsker å arbeide lenger.

Seniorpolitikken må legge vekt på at personer har forskjellige behov. En ideell kombinasjon av individuelle og generelle tiltak synes å treffe best. HTA 5.9 gir medarbeidere over 62 år rett til flere fridager. Planleggingen av hvordan de seniorpolitiske virkemidlene skal tilpasses den enkelte, kan bidra til å skape en god samtalearena mellom leder og medarbeider. Det vises for øvrig til arbeidet for seniorpolitikken som gjennomføres i regi av Senter for seniorpolitikk.

Pensjoneringsalderen i staten var 62,6 år i 2014 (inkludert særaldersgrenser, uføreytelser mv.). Dette er noe over 2012-nivå (62,5 år), men lavere enn i 2013 (64,5 år). Den viktigste driveren for at pensjoneringsalderen har gått ned, er nedgang i gjennomsnittsalderen for uførepensjon.

## 1.6.3 Økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn

Rekruttering - innvandrerbakgrunn

Det er et overordnet mål at statlige etater skal rekruttere flere personer med innvandrerbakgrunn. Det er begrunnet både i at virksomhetene selv har nytte av et mangfold i personalstyrken for å oppnå en god tjenestekvalitet, men også i at statens virksomheter må etterleve diskrimineringslovgivningen.

De statlige virksomhetene må arbeide systematisk for å utnytte bredden av kompetanse i hele befolkningen når de skal finne fram til og rekruttere kvalifiserte medarbeidere. Ved å sikre at rekrutteringsarbeidet også omfatter personer med innvandrerbakgrunn, vil staten øke mulighetene for å rekruttere dyktige ansatte.

I oktober 2014 hadde 9,6 % av de tilsatte i statlig tariffområde innvandrerbakgrunn. 4,6 % hadde bakgrunn fra landgruppe 2 (landgruppe 2 omfatter Europa utenom EU/EFTA, Asia, Afrika, Sør- og Mellom-Amerika) (Kilde: Spesialrapport fra SSB til KMD) Til sammenligning var den samlede innvandrerandelen i norsk arbeidsliv i 2014 på 14,4 %, og andelen med bakgrunn fra landgruppe 2 var 6,6 %. (Kilde: <http://www.ssb.no/innvregsys/>)

Innvandrerandelen i staten har økt jevnt de seneste årene. Det har altså samlet sett vært en positiv utvikling, men det er store forskjeller mellom departementsområdene. I den største sektoren i statlig tariffområde, Kunnskapsdepartementets område, er andelen med innvandrerbakgrunn 18,2 %. I Justisdepartementets område er andelen 5,0 %, i Forsvarsdepartementets område 2,0 %, i Arbeids- og sosialdepartementets område 9,2 %, i Finansdepartementet område 7,1 % og Samferdselsdepartementets område 5,2 %. De store etatene i staten samarbeider om å utvikle nye tiltak og utveksler erfaringer i et eget mangfoldnettverk.

Variasjonene fra sektor til sektor i staten kan skyldes innvandreres motivasjon og utdanningsvalg. Men det er også store variasjoner med hensyn til erfaring og kunnskap i virksomhetene når det gjelder å arbeide for å oppnå mangfold. Det er viktig at virksomhetene arbeider systematisk med å vise overfor omgivelsene at man ønsker å rekruttere innvandrere, og at man klart gir uttrykk for at dette vil bidra til å utvikle tjenestekvaliteten. Særlig viktig er nok dette i de store publikumsrettede etatene.

Statlige virksomheter skal innkalle minst en søker med innvandrerbakgrunn til jobbintervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert, se PM-2010-08. Dersom det er søkere med innvandrerbakgrunn som ikke er innkalt til intervju/ innstilt, skal dette forklares i innstillingen. Det er søkere med landbakgrunn 2 (jf. SSBs definisjon) som fortrinnsvis skal innkalles til intervju av søkere med innvandrerbakgrunn. Landgruppe 1: EU/EFTA-land, Nord-Amerika, Australia og New Zealand. Landgruppe 2: Europa utenom EU/EFTA, Asia (inkl. Tyrkia), Afrika, Sør- og Mellom-Amerika og Oseania utenom Australia og New Zealand.

Innvandrere har høyere ledighet enn befolkningen for øvrig, og innvandrere fra Asia og Afrika er i høyere grad arbeidsledige enn andre innvandrergupper. En årsak kan være diskriminering. Det er viktig at statlige virksomheter er oppmerksom på, og bidrar til å motvirke dette.

SSBs definisjon av begrepet innvandrerbakgrunn lyder: Innvandrerbakgrunn har man dersom man selv er født i utlandet og har innvandret, eller dersom man har foreldre som begge er utenlandskfødte. Se for øvrig SSB-rapport 2009/8 «Innvandrere ansatt i staten».

For mer om reglene mht kunngjøring av stilling i denne forbindelse se også pkt. 2.3.2.3 og om tilsettingsprosessen pkt. 2.4.2.9.

## 1.6.4 Inkludering av lesbiske, homofile, bifile og transpersoner (LHBT-gruppen) i arbeidslivet

LHBT  
Lesbiske  
Homofile  
Bifile  
Transpersoner

Arbeidsplassen er en av de viktigste arenaene for den enkeltes samfunnsdeltakelse. Beskyttelse mot diskriminering i arbeidslivet står derfor sentralt i arbeidet med likestilling for lesbiske, homofile, bifile og transpersoner. Arbeidsgivere har plikt til å legge til rette for at lhbt-personer skal oppleve arbeidsplassen som inkluderende. Å ha et lhbt-perspektiv i arbeidslivet handler om at lesbiske, homofile, bifile og transpersoner ikke diskrimineres i ansettelsesprosesser og karriereløp.

Lov om forbud mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk (diskrimineringsloven om seksuell orientering) trådte i kraft 1. januar 2014:

- Vernet for lhbt-personer er utvidet til alle samfunnsområder, også arbeidslivet, bare med unntak for personlige forhold.
- Det er første gang at transpersoner får et eget vern: Loven gir et tydelig vern for transpersoner og personer med diagnosen transseksualisme ved at det nå ikke er lov å diskriminere på grunn av kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.
- Loven gir også myndigheter og arbeidsgivere en aktivitets- og redegjøringsplikt knyttet til lhbt-gruppen.

Håndheving av diskrimineringsvernet for denne gruppen i arbeidslivet er underlagt Likestillings- og diskrimineringsombudet.

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet (BLD) har hovedansvaret for regjeringens likestillings- og ikke-diskrimineringspolitikk.

LHBT-senteret er et kompetansesenter for kunnskap om seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Senteret skal støtte og bidra til sektorenes ansvar for å avdekke, øke bevissthet og imøtekomme ulike utfordringer knyttet til seksuell orientering og kjønnsidentitet, samt holde seg oppdatert på fagfeltet både nasjonalt og internasjonalt.

BLD har satt i gang arbeidet med en ny tverrsektoriell handlingsplan for lhbt-politikken for perioden 2016-2019. Kommunal- og moderniseringsdepartementet gir bidrag til denne handlingsplanen på området arbeidsliv.

## 1.6.5 Likestilling mellom kjønnene

Den enkelte arbeidsgiver har ansvar for initiering og gjennomføring av likestillingstiltak i virksomheten, se SPH pkt. 8.21. De lokale tilpasningsavtalene til Hovedavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. For stillingsgrupper der det ene kjønn er underrepresentert, bør det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at det underrepresenterte kjønn bør søke stillingen. 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 foretrekkes.

Kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi. Retten til likelønn er nedfelt i likestillingsloven § 21. Etter hovedtariffavtalen i staten (HTA) § 3 nr 5 har arbeidstaker rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene. Videre skal det etter HTA nr 2.3.8 nr. 2 tas hensyn til likelønn ved lønnplasseringen ved tilsetting i ledig stilling.

## 1.6.6 Aktivitets- og rapporteringsplikten vedrørende likestilling og arbeid mot diskriminering

Rapporteringsplikt - likestilling/diskriminering

Aktivitetsplikt - likestilling/diskriminering

Arbeidsgivere har plikt til å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering i sin virksomhet. Disse pliktene gjelder kjønn, nedsatt funksjonsevne, etnisitet og seksuell orientering. Pliktene er nedfelt i likestillingsloven § 23, diskrimineringsloven om etnisitet § 20, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 24 og diskrimineringsloven om seksuell orientering § 19.

Aktivitetsplikten krever konkrete mål og tiltak. Det er opp til hver enkelt virksomhet å vurdere hva som er relevante tiltak ut fra egne utfordringer. Aktivitetsplikten handler blant annet om rekruttering, forfremmelse, utvikling, lønns- og arbeidsforhold og beskyttelse mot trakassering.

Rapporteringsplikten forutsetter at arbeidsgivere må rapportere om dette arbeidet i årsrapporten, årsberetningen eller årsbudsjettet. Rapporteringen må gi en beskrivelse av hvilke tiltak som er planlagt, iverksatt og evt. gjennomført. Videre må mål, tidsplan for gjennomføring og status angis.

Fagdepartementene må rapportere om temaet i Prop. 1 S.

Likestillings- og diskrimineringsombudet vil kunne foreta undersøkelser, be om opplysninger, gå i dialog med virksomheten og påpeke manglende oppfølging av aktivitetsplikten, men vil ikke kunne pålegge den enkelte virksomhet konkrete tiltak. Når det gjelder rapporteringsplikten, vil Likestillings- og diskrimineringsombudet etter klage eller på eget initiativ kunne kontrollere om årsberetningen, årsrapporten eller årsbudsjettet tilfredsstiller lovens krav. Dette innebærer at Likestillings- og diskrimineringsombudet både kan kontrollere at virksomheten faktisk har redegjort i henhold til plikten, og selve innholdet i redegjørelsen. Likestillings- og diskrimineringsombudet kan med andre ord foreta en kvalitetskontroll av rapporteringen. Manglende oppfølging av rapporteringsplikten vil kunne møtes med pålegg fra Likestillings- og diskrimineringsnemnda, og eventuelt tvangsmulkt.

Vi viser også til veiledningen som BLD har utarbeidet i samarbeid med hovedorganisasjonene i arbeidslivet og Likestillings- og diskrimineringsombudet. Veiledningen finnes på [www.LDO.no](http://www.LDO.no).

En veiledende rapporteringsmal for statlige virksomheters likestillingsredegjørelser finnes også på KMDs hjemmeside, se også PM 2010-12.

Rapporteringsmalen er veiledende for statlige virksomheter. Malen vil være et godt verktøy for å sørge for at likestillingsredegjørelsene som omfatter kjønn, nedsatt funksjonsevne og etnisitet, religion mv. er i tråd med lovpålagte krav. Malen er i første rekke innrettet som et verktøy for å bistå virksomhetene med å leve opp til lovens krav, men vi håper at den også kan være et bidrag for virksomhetene til å strukturere og systematisere de alminnelige aktivitetene i personalpolitikken, slik at denne er innrettet med en mest mulig bred og åpen tilnærming.

## 1.7 Statens kompetansopolitikk

Kompetansopolitikk

Staten er avhengig av kvalifiserte og motiverte medarbeidere for å kunne yte befolkningen og næringslivet tjenester med høy kvalitet.

For å være en attraktiv, konkurransedyktig og kvalitetsbevisst arbeidsgiver må staten - både sentralt og i virksomhetene - legge til rette for kompetanse- og karriereutvikling for medarbeiderne. Den enkelte virksomhet bør utnytte mulighetene til å bli en «lærende organisasjon», bl.a. gjennom læringsintensive jobber, en systematisk kunnskapsdeling og ved å tilby opplæring, etter- og videreutdanning. Dette krever fokus på involverende personalledelse med dialog omkring utviklingsbehov og ønsker mellom leder og den enkelte medarbeider, og gode partsforhold. Samtidig må den enkelte ta ansvar for egen kompetanse- og karriereutvikling.

For å lykkes med kompetansopolitikken bør den enkelte virksomhet satse på fleksible og gjerne individuelt tilpassede tiltak - internt og i samarbeid med eksterne ressursmiljøer. Tiltakene bør baseres på systematisk kartlegging av behov og evaluering av tidligere læringsresultater.

Virksomhetene bør også gjøre bruk av e-læring og IKT-støttede læringsformer. Dette vil være mer hensiktsmessig utnytting av ressurser og mer effektiv bruk av virkemidlene.

## 1.8 Etiske retningslinjer for statstjenesten

Etiske retningslinjer

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) (daværende Moderniseringsdepartementet) iverksatte etiske retningslinjer for statstjenesten 7. september 2005. Retningslinjene ble revidert i april 2012.

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

Retningslinjene gjelder generelt for hele statstjenesten, noe som innebærer at alle statlige forvaltningsorganer er omfattet. De etiske retningslinjene er av overordnet karakter, og er ikke detaljerte regler. KMD 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.

Lojalitet

Ytringsfrihet

De etiske retningslinjer er bygget opp rundt fem hovedkapitler:

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

Retningslinjene ligger tilgjengelig på departementets nettsider.

## 1.9 Retningslinjer for karantene og saksforbud ved overgang til ny stilling m.v., utenfor statsforvaltningen

Karantene og saksforbud

Retningslinjer - karantene og saksforbud

Retningslinjer for karantene og saksforbud for embets- og tjenestemenn fremgår av vedlegg til PM 2005-12. Vedlegget inneholdt et hefte bestående av retningslinjene, standardklausul, veiledning til arbeidsgiver samt veiledning til arbeidstaker. Se også KMDs hjemmeside på [www.regjeringen.no](http://www.regjeringen.no). Ett utvalg har i 2012 evaluert regelverket, og i juni 2012 ble NOU 2012:12 «Ventetid - ett spørsmål om tillit» overlevert FAD (nå KMD). NOUen har vært på høring. Høringsbrevet og høringsuttalelsene finnes på KMDs hjemmeside.

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 en slik klausul, må gjøres i forbindelse med tilsettingsprosessen. En klausul om karantene gjelder fra ansettelsen i de tilfellene de tas inn i kontrakten, og kan 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 på inntil tolv måneder. Karantene og saksforbud kan til sammen ikke ilegges for mer enn ett år fra fratreden.

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, i tillegg til feriepengene. Det tilstås ikke godtgjørelse ved saksforbud.

## 1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten

Varslingsrutiner

Retningslinjer - varslingsrutiner

Retten til varsling ble lovfestet i arbeidsmiljøloven i 2007. I tillegg til lovfestingen av retten til varsling, ble arbeidsgiver pålagt å utarbeide rutiner for intern varsling eller andre tiltak i virksomheten hvor forholdene tilsa dette, se arbeidsmiljøloven § 3-6. FAD (nå KMD) utga i 2007 retningslinjer for hvordan lokale varslingsrutiner i staten skal utarbeides. I 2015 foretok KMD en teknisk revisjon av disse retningslinjene.

Retningslinjene er ment som et supplement til Arbeidstilsynets generelle veileder: «Varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen.»

Alle statlige virksomheter skal ha utarbeidet egne varslingsrutiner, basert på virksomhetens behov. Retningslinjene gir en oversikt over hva som må være med når arbeidsgiver i statstjenesten utformer egne lokale varslingsrutiner. Til hvert punkt i oversikten er det vist til et vedlegg hvor arbeidsgiver kan finne utfyllende kommentarer, for eksempel til hvilke krav som stilles for at varslingen er å anse som forsvarlig.

Statlige virksomheter har plikt til å bringe kritikkverdige forhold i forvaltningen til opphør. Et viktig ledd for å oppnå dette er at det legges til rette for at arbeidstakere i staten kan varsle om kritikkverdige forhold. Den som mottar en slik varsling skal håndtere den fortløpig i tråd med virksomhetens rutiner, og på en slik måte at ansatte har tillit til at det er trygt å varsle.

Forhold som arbeidstaker mener er kritikkverdige ut i fra egen politisk eller etisk overbevisning omfattes ikke av arbeidsmiljølovens varslingsbestemmelser. Slike ytringer kan imidlertid være omfattet av vernet etter Grunnloven § 100, jf. Ot.prp.nr.84 (2005-2006) side 13 flg. Etter arbeidsmiljøloven § 2-4 har arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten som har en viss allmenn interesse.

Varslere skal vernes mot gjengjeldelse samt få informasjon om hvordan varslingen er blitt fulgt opp, se arbeidsmiljøloven § 2-5. Arbeidstaker som varsler i aktsom god tro om forhold vedkommende mener er kritikkverdige, er beskyttet mot gjengjeldelse.

Det vil være i virksomhetens interesse at det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten. På den måten kan problemer løses før de vokser seg store og vanskelige. Arbeidstaker vil i noen tilfeller også ha plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i sin virksomhet. Et eksempel på varslingsplikt i medhold av lov, er arbeidsmiljøloven § 2-3 d) om trakassering på arbeidsplassen.

Loven krever at varslingen skal skje på en forsvarlig måte. Kravet til forsvarlig fremgangsmåte vil særlig avhenge av hvem en arbeidstaker varsler til. Arbeidsmiljøloven tar ikke stilling til hvem en arbeidstaker skal varsle til, men sier at den som varsler i tråd med interne rutiner alltid vil ha varslet på en forsvarlig måte. Videre står det at en arbeidstaker alltid har rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige organer. Dette betyr at arbeidsgiver ikke kan pålegge arbeidstaker å varsle på en bestemt måte eller til bestemte personer i virksomheten. I og med at loven stadfester at arbeidstaker som har varslet i henhold til de interne rutinene har varslet på forsvarlig måte, er det vår anbefaling at de interne varslingsrutinene i den enkelte virksomhet må være tydelige vedrørende hvem det skal varsles til i egen virksomhet.

Uansett hvem en arbeidstaker varsler til, er det viktig at arbeidstaker var i aktsom god tro på varslingstidspunktet om at det faktisk forelå kritikkverdige forhold som har en viss allmenn interesse. Dersom arbeidstaker har gjort det han eller hun med rimelighet kan forventes å gjøre for å bringe riktige fakta på bordet, er det tilstrekkelig, selv om informasjonen i ettertid viser seg ikke å være korrekt. Kravene til aktsomhet vil variere med opplysningenes karakter, arbeidstakers stilling, den situasjon opplysningene er gitt i og hvem arbeidstaker varslet til.

Arbeidstaker som varsler i tråd med interne rutiner skal som ellers opptre på en ryddig og ordentlig måte. Dette innebærer blant annet at det ikke skal varsles på en måte som er trakasserende, unødig sårende eller belastende for enkeltpersoner eller arbeidsmiljøet, eller at man mot bedre vitende fremmer grunnløse påstander.

Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten foreligger i pdf-format på regjeringen.no.

Se også informasjon på departementets nettsider.

## 1.11 Veileder om gaver i tjenesten

Lov om statens tjenestemenn m.m. § 20 har regler om forbud mot gaver i tjenesten. Etter bestemmelsen kan ingen ansatt motta gaver mv. dersom den er egnet til eller er ment å påvirke vedkommende embets- eller tjenestemanns tjenestehandlinger. Loven setter imidlertid ikke et forbud mot å motta for eksempel en bukett blomster eller lignende etter å ha holdt et foredrag. En gave eller ytelse som ligger utenfor det akseptable vil ikke bare ramme den som er mottaker, men også virksomhetens troverdighet og integritet kan bli trukket i tvil. Det blir derfor raskt et spørsmål om når vi kan motta en gave eller oppmerksomhet, hva slags gaver mv., i hvilke sammenhenger osv.

De etiske retningslinjene for statstjenesten fastslår at etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten. Det er viktig at brukere av offentlige tjenester har tillit til at forvaltningen treffer sine avgjørelser uten å ta utenforliggende eller usakelige hensyn. Gaver eller

andre goder som tilbys statsansatte kan være egnet til å svekke tilliten til deres uavhengighet, og kan lett skape inntrykk av at avgjørelser påvirkes av fordeler som statsansatte mottar og bindinger som er etablert med bakgrunn i slike fordeler.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har våren 2014 utarbeidet en veileder om gaver i tjenesten.

Hensikten med veilederen er å beskrive hvilken adferd som forventes og som kan aksepteres hos embets- og tjenestemenn i staten. Veilederen beskriver en del situasjoner og dilemmaer man kan komme opp i, og gir noen kriterier for å vurdere hvordan man skal handle i en gitt situasjon.

Den enkelte virksomhet må selv vurdere om denne veilederen er tilstrekkelig, eller om den må suppleres med virksomhetsspesifikke eksempler eller konkrete forholdsregler. Vi oppfordrer alle virksomheter til å drøfte disse problemstillingene og bevisstgjøre sine ansatte om sentrale problemstillinger og dilemmaer.

Veilederen vil også kunne gi informasjon til næringslivet om hvilke normer, regler og retningslinjer for gaver i tjenesten som gjelder i statlig forvaltning.

Veilederen er i sin helhet publisert på bokmål og nynorsk, se regjeringen.no.

## 2 Tilsetting og opphør av tjeneste

### 2.1 Innledning

Rekruttering og opphør av tjeneste i statlige forvaltningsorganer er sterkt regelstyrte prosesser. Lov om statens tjenestemenn (tjenestemannsloven) og forskriften til denne, forvaltningsloven, hovedavtalen kap 6 og likestillings- og diskrimineringslovgivningen gjelder for tilsetting og opphør av statlig tjeneste. I tillegg skal hver virksomhet ha et personalreglement og egne administrative regler og rutiner. KMD har også gitt personalpolitiske føringer ved rekruttering, jf. SPH pkt. 1.6. Avgjørelser om tilsetting, ordensstraff, oppsigelse og avskjed mv. er definert som enkeltvedtak i forvaltningsloven § 2 annet ledd, og dermed gjelder de særlige reglene om behandling av enkeltvedtak i forvaltningsloven også for disse, med enkelte unntak. Bakgrunnen for at staten har mange formalkrav og regelstyrte prosesser, er ønsket om å sikre de grunnleggende krav til at forvaltningen skal opptre nøytralt, ivareta likebehandling, medbestemmelse, rettferdighet, forutberegnelighet og at avgjørelsene skal være etterprøvbare.

### 2.2 Ulike typer 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 de som er avtalt mellom partene. Det er imidlertid adgang til å bruke arbeidstitler internt i virksomheten dersom dette er ønskelig.

##### 2.2.1.2 Begrensninger i bruk av enkelte stillingskoder

Stillingskoder - begrensninger

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 opprettet stillingskoder under det enkelte departementsområde og for enkelte virksomheter. Det vil ikke være adgang til å benytte stillingskoder/benevnelser under annet departementsområde/virksomhet uten at samtykke fra KMD er innhentet på forhånd.

Spesialrådgiver

Stillingskode 1220 Spesialrådgiver, lpl. 00.102, kan brukes til meget høyt kvalifisert utredningsarbeid eller faglig veiledningsarbeid hvor det kreves spisskompetanse på høyt nivå. Stillingen kan kun benyttes i departementene og Riksrevisjonen og ikke i underliggende virksomheter.

#### 2.2.2 Tilsetningsforhold

Tilsettinger - forskjellige grupper

Hovedgrupper av arbeidstakere

Arbeidstakere i staten deles inn i følgende hovedgrupper:

Embetsmenn, fast tilsatte tjenestemenn, åremåltilsatte (også embetsmenn), midlertidige tjenestemenn, overenskomstlønnede og tilsatte på lederlønsktrakter. Tilsettingsreglene er til dels noe forskjellige for hver gruppe, og reguleres nærmere i tjenestemannsloven m/forskrift og 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. 11.3 - Forvaltningsloven.

## 2.2.3 Embetsmenn

Bestalling

Embetsmenn - definisjon og utnevning

Utnevning - embetsmenn

Skillet mellom embeter og 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 skal være embete eller tjenestemannsstilling, idet en har en rekke viktige, høyt lønte stillinger i staten som ikke er embeter, jf f.eks. stillingen som administrerende direktør for Jernbaneverket.

Embetsmann

Embetets forretningskrets

Embetsdistriktets utstrekning

Bestalling - embetsmenn

Embetsmenn - bestalling

Embetsmenn vil etter utnevningen i statsråd få et dokument som inneholder beskjed om utnevningen (Bestallingen). Dette dokument inneholder bl.a. som vilkår at vedkommende har plikt til å finne seg i de forandringer av embetets forretningskrets eller embetsdistriktets utstrekning som måtte bli bestemt ved lov eller av Kongen med Stortingets samtykke.

### 2.2.3.1 Utnevning - åremål

Innstilling - til utnevning

Utnevning av embetsmann i fast embete og åremål 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 og personalreglement for departementene, § 10. Se for øvrig SPH pkt. 2.4.8.2 om anvisning av lønn til embetsmenn.

Åremål

Embetsmenn kan bare utnevnes på åremål der hvor lovgivningen eksplisitt gir hjemmel for det, jf. SPH pkt. 2.2.8.1.

### 2.2.3.2 Konstitusjon

Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete)

Departementskonstitusjon

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). Med kortvarig konstitusjon menes en konstitusjon opp til seks måneder.

## 2.2.4 Tjenestemenn

«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 og i virksomhetens tilsettingsreglement/personalreglement.



Tjenestemenn - definisjon  
Tilsetninger - tjenestemenn

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 tilsetning i reglement for de enkelte virksomheter, se nærmere pkt. 2.4.5 og pkt. 2.14.1.

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

### 2.2.4.1 Unntak

Tjenestemenn - unntak fra loven

Med hjemmel i tjenestemannsloven § 1 punkt 3, er det i § 1 i lovens forskrift gjort unntak fra to grupper tilsetningsforhold. Disse gruppene er helt unntatt fra tjenestemannsloven.

For det første, gjelder dette tilsetningsforhold som er nevnt i forskriften § 1 nr. 1. Bestemmelsen gir en uttømmende oppregning av de gruppene som unntas etter § 1 nr. 1. Blant de som er nevnt, er følgende:

- Medlemmer i styrer, råd og utvalg
- Arbeidstakere på midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet
- Lærlinger og lærekandidater
- Personer som gjør tjeneste på pensjonistvilkår
- Forelesere, hjelpelærere, øvingslærere og praksisveiledere med mindre enn 37,5 % av full stilling, samt eksamenssensorer og inspektører
- Statsrådets politiske rådgivere

For det andre, gjelder det arbeid som nevnt i forskriften § 1 nr. 2. Dette unntaket gjelder der en tjenestemann overtar eller blir pålagt å utføre arbeid i staten i tillegg til vedkommendes vanlige arbeid og mot særskilt godtgjøring. Unntaket fra tjenestemannsloven gjelder med mindre annet er bestemt og medfører at arbeidet ikke regnes som eget tilsetningsforhold.

### 2.2.4.2 Delvis unntak

Forskriftens § 2 omtaler 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 til § 7.

Etter forskriften § 2 nr. 3 plikter tjenestemenn som vikarierer for tjenestemenn som er medlem av regjeringen, Stortinget, statssekretær eller tjenestemann i åremålsstilling mfl. å fratruke uten oppsigelse når stillingens faste innehaver inntreier 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). Vedkommende vil imidlertid ikke ha krav på ventelønn.

### 2.2.4.3 Beskikkete tjenestemenn

Tjenestemenn - beskikkelse

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

## 2.2.5 Fast og midlertidig tilsetning mv.<sup>1</sup>

### Generelt

Tilsetning - saklig grunnlag

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

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

Tilsettingsmyndighet

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

Delegasjon av tilsettingsmyndighet

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

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

Fast tilsetting

Statens tjenestemenn skal tilsettes fast, det er lovens hovedregel, jf. tjml. § 3 nr. 2. Midlertidig tilsetting representerer unntak fra hovedregelen og må begrunnes særskilt, jf. nedenfor.

Midlertidig tilsetting - vilkår

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:

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

### Departementets kommentarer:

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

Hvor vilkårene for å benytte midlertidig tilsetting er tilstede, skal man følge de tilsettingsregler 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

Konstitusjon i et ledig embete eller midlertidig tilsetting 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 i tredje ledd. For tjenestemenn finnes unntak i § 3 nr. 2 bokstavene a til f, jf. ovenfor i SPH pkt. 2.2.4.

### 2.2.6.1 Tidsbegrenset tilsetting

Tidsbegrenset tilsetting - sterkt stillingsvern

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 tilsettingstidspunktet 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 en kunne foreta en midlertidig tilsetting. Om forholdene senere skulle endre seg, vil ikke det medføre at det opprinnelige tilsetningsvedtaket må betraktes som ulovlig. Det er ingen ting i veien for at en tjenestemann kan tilsettes for en lengre periode enn fire år, dersom det tidsbegrensede arbeidet eller oppdraget på ansettelsestidspunktet antas å vare ut over fire år. Vedkommende vil imidlertid som hovedregel opparbeide sterkt stillingsvern etter mer enn fire års tilsetting.

### 2.2.6.2 Vikarer

Vikarers stilling

Tjenestemannsloven gjelder også for vikarer. For visse områder er det likevel gitt særregler, delvis er det fellesregler for alle korttidstilsatte, delvis er det særregler for vikarer.

I tjml. § 3 nr. 2 bokstav c defineres en vikar som en midlertidig tilsatt tjenestemann som skal «gjøre tjeneste i stedet for en annen».

Anonyme vikariater

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.

Grunnlaget for vikariatet - deltid, stillingsrester

Hvor flere tjenestemenn arbeider deltid, kan det også tenkes at vikariatet dekker brøker av flere stillinger. Dette er i orden så lenge det er samsvar mellom summen av stillingsbrøkene og det antall vikarer som er tilsatt på dette grunnlaget. I denne forbindelse må det presiseres at vikariater ikke skal benyttes som «ekstrahjelp, dvs. kortvarige, tidsbegrensede arbeidsoppgaver, jf. tjml. § 3 nr. 2a)». I så fall har man benyttet uriktig betegnelse på tilsettingsforholdet.

Vikariat - forenklet tilsettingsprosedyre

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 tilsettingsretten til andre enn bestemt i § 5 ved tilsetting av tjenestemenn for en kortere tid enn ett år. Se også § 6 nr. 3 som gir adgang til, ved reglement, å fravike innstillingsreglene for slike tilsetninger.

Vikarstillinger - kunngjøring

Vikariater skal i prinsippet kunngjøres offentlig, jf. tjml. § 2. Se likevel adgangen til å fastsette avvikende regler i reglement, jf. tjml. § 2, samt § 6 nr. 1.

Opphør av vikariat

Vikar - fratredelse

Vikariatet opphører når stillingens faste innehaver inntre 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 inntre i stillingen før det er gått en måned fra varselet er gitt. Et varsel har ikke de samme rettsvirkninger som et forhåndsvarsel etter forvaltningsloven § 16 eller en oppsigelse. Et varsel gir ingen klagerett eller rett til å bli i stillingen ut over en måned etter at varselet er mottatt.

Vikariat - fortrinnsrett/ventelønn

Etter tjml. § 13 har tjenestemenn på visse vilkår fortrinnsrett til ny stilling og rett til ventelønn. Slik fortrinnsrett kan etter forskriften § 7 nr. 2 bokstav c, ikke gjøres gjeldende av vikarer som har «mindre enn fire års sammenhengende tjeneste».

Etter § 13 nr. 6 kan vikarer gis ventelønn såfremt vedkommende har mer enn fire års tjeneste. Se i denne forbindelse forskriften § 11 som nærmere regulerer ventelønsspørsmålet.

Vikariat - beregning av tjenestetid

Vikariat - sammenhengende tjeneste

Vikarer som blir «reengasjert» eller går over fra det ene vikariatet til det andre vil, innenfor de rammer som gjelder 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. 2.8.3.12 om oppsigelse av vikarer.

Vikariat - kombinasjon med annen midlertidig tilsetting

Vikariater kan også avløses av andre midlertidige tilsettingsformer og omvendt. I relasjon til intern fortrinnsrett etter tjml. § 13 nr. 1 vil det siste tilsettingsforholdet være avgjørende. Om dette er et vikariat, oppnår vikaren ikke fortrinnsrett til ny tilsetting før han/hun har mer enn fire års «sammenhengende tjeneste», se forskriften til tjml. § 7. Tjenestetiden i de andre midlertidige tilsettingsforholdene regnes imidlertid med, innenfor de retningslinjer som er fastsatt i medhold av § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd.

Vikarbetegnelse - krav til bruk

Avslutningsvis vil KMD presisere at vikarbetegnelsen bare skal benyttes på de forhold som er omtalt i tjml. § 3 nr. 2 bokstav c. Uriktige betegnelser vil føre til misforståelser og uklarheter omkring de tilsattes tilsettingsvilkår og rettigheter. Særlig gjelder dette forskjellen på «vikarer» og «ekstrahjelp» som er nevnt ovenfor, 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. Midlertidig tilsetting uten at lovens vilkår er oppfylt, vil

medføre at tjenestemannen må regnes som fast tilsatt.

## 2.2.7 Deltidsstilling

Deltidsstilling - tjenestlige forhold

Ønsker om reduksjon i arbeidstiden bør vurderes i forhold til virksomhetens muligheter til å få erstattet den reduserte arbeidstid med deltidstilsatt personale, og hvilke konsekvenser dette kan ha for tjenesteutførelsen og effektiviteten i virksomheten. Videre må det tas hensyn til hvor viktige grunner arbeidstakeren har for å redusere sin arbeidstid. Merk at ønske om deltidstilling (permanent redusert stilling) er noe annet enn et ønske om midlertidig redusert arbeidstid, jf. aml. § 10-2 fjerde ledd (helsemessige o.a. velferdsgrunner). Se også HTA § 19 om permisjon og ammefri og HTA § 20 nr. 7 om tjenestefri uten lønn.

Deltidstilsatte - fortrinnsrett

Etter aml. § 14-3 har deltidstilsatte 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.

Midlertidig deltidstilsatt - fortrinnsrett

Det går ikke frem av lovtekst og forarbeider om også midlertidig deltidstilsatte kan hevde fortrinnsrett etter § 14-3, men i teorien er det antatt at midlertidig deltidstilsatte ikke kan hevde slik rett, se nærmere Henning Jakhelln: Arbeidsretten. Innleide arbeidstakere har ikke et tilsetningsforhold til innleier, og kan ikke hevde fortrinnsrett med hjemmel i § 14-3. Se også Fougner og Holo: Arbeidsmiljøloven, kommentarutgave, Universitetsforlaget 2013, s. 602 flg.

Fortrinnsrett deltidstilsatt - kvalifikasjonskrav

Lovens krav om 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 deltidstilsatte er det vist til at det ved universitetene og høyskolene blir benyttet sakkyndige komitéer ved ansettelser av vitenskapelig personale, og at ansettelser som hovedregel foretas på bakgrunn av en ordinær sakkyndig vurdering. Den nye bestemmelsen om fortrinnsrett for deltidstilsatte vil ikke være til hinder for at slike ansettelsesprosedyrer gjennomføres som tidligere, og arbeidsgiverne kan stille de kvalifikasjonskrav de ønsker til ulike stillinger.

Utvidet deltidstilling - betingelser

Fortrinnsrett til utvidet stilling gjelder ikke ubetinget. I forarbeidene, jf. Innst.O.nr.100 (2004-2005), uttales bl.a. følgende: «*Det understrekes også at fortrinnsretten gjelder stillinger som har om lag de samme arbeidsoppgavene som den deltidstilsatte allerede utfører*». 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 en deltidstilsatt 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 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). Se for øvrig pkt. 2.9.6. Tvister om fortrinnsrett for deltidstilsatte avgjøres av Tvisteløsningsnemnda, jf. arbeidsmiljøloven § 14-3 nr 4 og § 17-2.

## 2.2.8 Åremålstilsetting

### 2.2.8.1 Åremålsutnevning av embetsmenn

Åremål - embeter

Embeter - åremål

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».

Fylkesmenn m.fl. - åremålsperioden

Med bakgrunn i denne Grunnlovsbestemmelsen er åremålsutnevningen regulert i tjenestemannsloven § 3 nr. 1 tredje ledd, hvor det er bestemt at fylkesmenn kan utnevnes på åremål, i politiloven og i lov om statlig tilsyn med helsetjenesten. Se også forskrift til tjml. § 3 nr. 2 vedrørende fylkesmenn og deres åremålsperiode. Åremålsperioden skal som hovedregel være inntil 6 år, og kan bare gjentas en gang.

### 2.2.8.2 Åremålstilsetting av tjenestemenn

Åremålstilsetting - 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 § 3 i forskriften til tjml, jf pkt. 2.2.6.

Fratredelse/fornyning av tilsettingsforholdet

Som nevnt er åremålstilsetting en midlertidig tilsetting som karakteriseres ved at innehaveren skal fratredelse tjenesteforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperioden er normalt seks år. Åremålstilsettingen kan bare gjentas én gang for hver tjenestemann. KMD avgjør hvilke stillinger som kan besettes på åremål, jf. forskriften § 3 nr. 1. Selv om KMD tidligere har gitt samtykke til bruk av åremål i en bestemt stilling, kan tilsettingsmyndigheten likevel velge fast tilsetting etter utløpet av åremålet. Det er ikke anledning til å gå direkte over fra åremål til fast tilsetting uten offentlig kunngjøring og alminnelig konkurranse.

### 2.2.8.3 Standardkontrakt, etterlønn og bruk av retrettstilling

Åremål - lønn/etterlønn

Retrettstilling - åremål

Etterlønn - åremål

KMD har utarbeidet en standardkontrakt for tilsetting i åremålsstilling. Kontrakten inneholder spesielle bestemmelser om lønn. Standardkontrakten inneholder også bestemmelser om en spesiell, avtalt etterlønn (tidligere avtalt 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 etterlønnen utløper etter avtalen. Fra februar 1999 har også departementene fullmakt til å inngå avtale om retrettstilling for åremålstilsatte. Retrettstilling i åremålstilsettinger er et alternativ til bruk av etterlønn. Bruken av retrettstillinger bør begrenses og reserveres for de tilfeller der kandidaten til stillingen har få år igjen (mindre enn 10 år) til pensjonsalder (67 år) ved åremålets utløp. Hensikten er å kunne inngå avtale om spesielle ordninger for de som kan komme i en vanskelig situasjon i arbeidsmarkedet. KMD har utarbeidet en standard lederlønnskontrakt som gjelder fra 1. oktober 2015. Se SPH kap. 12.

Standardkontrakt åremål - lederlønnskontrakt

Åremål - lederlønnskontrakt

Flere lederstillinger i det statlige avtaleområdet er tatt ut av Hovedtariffavtalen. En del av disse lederstillingene var åremålsstillinger.

### 2.2.8.4 Omgjøring av åremålskontrakt

Åremål - omgjøring av stilling

Selv om både arbeidsgiver 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 kan ha redusert antallet aktuelle søkere, særlig fra det private arbeidsmarkedet hvor man neppe ville kunne få permisjon. Man kan ikke vite hvordan søkingen til denne stillingen ville vært hvis den hadde vært utlyst som fast stilling. Midlertidig tilsatte tjenestemenn kan kun 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 i et tilsettings- eller personalreglement at slik overføring kan gjøres.

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

Åremål - fullmakt for omgjøring

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

Åremål - avlønning

For de stillinger som i dag er plassert i lønnsregulativet, kan vedkommende fagdepartement rette spørsmål til KMD om å få kontraktsfeste en annen lønn ved nyttilsetting der dette anses nødvendig for å få en

hensiktsmessig rekruttering.

## 2.2.9 Lederlønnskontrakt

Lederlønnskontrakt

Lederlønnsordningen er ikke en del av Hovedtariffavtalen og reguleres gjennom særskilte lederlønnskontrakter. For de embets- og tjenestemenn som har lederlønnskontrakt gjelder tjml. § 12A, «Omplussing av embets- og tjenestemenn som lønnes etter særskilt kontrakt». Disse lederne er forpliktet til å finne seg i omplussing til andre arbeidsoppgaver i kontraktstiden, dersom de avtalefestede krav til resultater ikke innfris.

Lederlønn - standardkontrakter

De nærmere lønns- og arbeidsvilkårene for embets- og tjenestemenn på lederlønnskontrakt fremgår av de standardiserte kontraktene og de tilhørende retningslinjene i SPH pkt. 12.4 - 12.6 (elektronisk utgave) og på regjeringen.no. Standardkontraktene ble revidert i 2015 og finnes i fire versjoner; for fast ansatte tjenestemenn, utnevnte (fast ansatte) embetsmenn, for tjenestemenn på åremål og for embetsmenn på åremål.

Åremålskontrakt - ledere

Retrettsstilling

For åremålsansatte på lederlønn er det adgang til å avtale retrettsstilling. KMD understreker at departementene bør være restriktive med å inngå avtale om retrettsstilling. En slik avtale inngås fortrinnsvis dersom en leder har få år igjen til pensjonsalder ved åremålets slutt, se forøvrig pkt. 2.2.8.3.

Etterlønn - ledere

Retningslinjene til kontraktene åpner for å avtale etterlønn for åremålstilsatte på lederlønnskontrakt. Ordinær varighet for avtalt etterlønn er seks måneder. Etterlønn kan unntaksvis avtales for inntil 2 år med særskilt begrunnelse. Det kan eksempelvis være aktuelt der lederen i løpet av kort tid går av med pensjon. Det kan ikke benyttes både retrettsstilling og etterlønn i samme kontrakt.

AFP - lederlønn

Med virkning fra 1. februar 1999 kunne arbeidstakere på lederlønnskontrakt fratruke med avtalefestet pensjon etter de samme regler og vilkår som er avtalt i Hovedtariffavtalen pkt 4.2 (2012-2014), 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

Offentlighet - lederlønn

Lederlønn - offentlighet

Lederlønnskontrakter - offentlighet

Offentleglova

Lederlønnskontrakter er offentlige og åpne for innsyn etter hovedregelen i offentleglova (offl.) § 3. Det betyr at lederlønnskontrakten vil kunne gjøres offentlig kjent når noen ber om innsyn. KMD har derfor lagt til grunn at det skal utøves åpenhet knyttet til statlige topplederers lønns- og arbeidsvilkår.

Det foreligger fortsatt muligheter for å gjøre unntak, men denne adgangen er nå innskrenket i forhold til tidligere.

Offentlighet - personlig forhold

Dersom enkelte opplysninger er å regne som «noens personlige forhold» etter forvaltningsloven § 13 første ledd, vil opplysningene være underlagt taushetsplikt og dermed unntatt fra innsyn, jf. offentleglova § 13. Økonomiske opplysninger er ikke å regne som «noens personlige forhold».

Offentlighet - intern saksforberedelse

Etter offl. § 14 første ledd, vil opplysninger som gjelder intern saksforberedelse kunne unntas også etter at ny kontrakt er på plass. Den type dokument det siktes til etter § 14 første ledd, kan blant annet være forslag, utkast, skisser, utredninger og arbeidsdokument for øvrig (se « Rettleiar til offentleglova » side70). Herunder antas at referat fra medarbeidersamtaler er å regne som arbeidsdokument. Man må likevel være oppmerksom på at det trekkes en grense mellom saker hvor tjenestemenn/embetsmenn opptrer som private personer, og saker hvor de opptrer organinternt. Etter « Rettleiar til offentleglova » er disse å anse som private personer når det gjelder saker om tilsetting, avskjed, suspensjon, permisjonssøknader mv. KMD anser derfor at tjenestemenn/embetsmenn opptrer som privatpersoner i lønnsforhandlinger. Rent konkret betyr dette at for eksempel skriftlige lønnskrav (brev, e-post) som den enkelte arbeidstaker sender/overleverer til sin arbeidsgiver og som journalføres, ikke omfattes av unntakene her. Notater utarbeidet av arbeidsgiver selv vil derimot omfattes av § 14 første ledd. Ved tvil må grensegangen vurderes skjønnsmessig av det enkelte organ selv.

Offentlighet - lønns- og personalforvaltning

Etter offl. § 23 første ledd kan opplysninger unntas når det er påkrevd av hensyn til en forsvarlig gjennomføring av organets lønns- og personalforvaltning. Dette gjelder særlig for opplysninger som er egnet til å svekke statens forhandlingsposisjon. Herunder kan det tenkes at det er grunnlag for å nekte innsyn i enkelte opplysninger i en lederlønnskontrakt av hensyn til forhandlinger med andre ledere. Slik KMD oppfatter denne bestemmelsen, må dette eventuelt vurderes i hvert enkelt tilfelle, og bør ikke danne grunnlag for en generell praksis.

I tillegg til dette er det mulig å gjøre generelle unntak fra innsyn i opplysninger som gjelder hensyn til nasjonale forsvars- og trykghetsinteresser, og enkelte budsjettsaker, jf offl. §§ 21 og 22.

Dersom lederlønnskontrakter har egne vedlegg eller henviser til andre dokument er hovedregelen at slike henvisninger ikke medfører at opplysninger i det dokumentet det henvises til, må åpnes for innsyn. Det kan for eksempel være henvisninger til virksomhetsplaner og andre enkeltstående dokument som er unntatt for innsyn på grunn av sitt eget innhold. Men dersom slike dokumenter i hovedsak inneholder opplysninger som naturlig hører hjemme i ledernes arbeidskontrakter - for eksempel stillings- og resultatkrav, lønnstillegg mv. - må disse opplysningene regnes som en del av lederlønnskontrakten, og er derfor ikke unntatt innsyn.

Når det gjelder unntak fra innsyn etter offl. § 25 første ledd, gjelder dette « ... berre der siktemålet med saka er å avgjere om ein eller fleire personar skal tilsetjast eller forfremjast.» Jf. « Rettleiar til offentleglova» side 97. Det vil si dokumenter som ligger til grunn for slike vurderinger. Det kan ikke gis unntak for opplysninger i lederlønnskontrakter etter denne bestemmelsen.

Meroffentlighet

Når noen ber om innsyn, skal det alltid vurderes meroffentlighet, jf. offl. § 11, dersom man vurderer å unnta opplysninger etter reglene i offentleglova. Dette gjelder likevel ikke taushetsbelagte opplysninger som er unntatt etter offl. § 13.

Arbeidsgiver skal gjøre den enkelte leder kjent med adgangen til å offentliggjøre opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Dette er også nedfelt i lederlønnskontrakten. KMD mener det også vil være god personalpolitikk å informere lederen hvis noen ber om innsyn i vedkommendes lederlønnskontrakt.

Opplysninger om den enkelte leders lønn, gis av det aktuelle fagdepartementet. KMD utarbeider og har ansvar for lønnsstatistikk.

## 2.2.10 Overenskomstlønnede

Overenskomstlønnede arbeidstakere  
Verkstedsoverenskomsten for Forsvaret

Det er fortsatt et begrenset antall overenskomstlønnede arbeidstakere i staten (om lag 1 200), som er lønnet enten etter en overenskomst som bygger på tilsvarende tariffområder i det private næringsliv, eller på annen måte er lønnet utenfor hovedtariffavtalen i staten. Den største gruppen er de som omfattes av verkstedsoverenskomsten for Forsvaret med i alt ca. 1 000 arbeidstakere.

Videre kan nevnes mannskapene på forskningsfartøylene under Havforskningsinstituttet og Kunnskapsdepartementet/ universitetene, som dels følger overenskomst for skip og offshorefartøyer (utenriksoverenskomsten) og dels innenriksoverenskomsten.

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

Overenskomstlønnede arbeidstakere er unntatt fra tjenestemannsloven, jf tjml. forskrift § 1 bokstav F.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 6.5.4.2 om sluttvederlag for overenskomstlønnede og pkt. 7.3.21 (lønn under militærtjeneste), kommentar til tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) pkt. 11.7.2, forskrift av 15. mai 2002 med unntak fra lovens virkeområde og Hovedavtalen § 42 under SPH pkt. 8.42.

## 2.2.11 Unge arbeidstakere

Unge arbeidstakere

Adgangen til å sysselsette barn og unge arbeidstakere er regulert i arbeidsmiljøloven, jf. aml. kap. 11.

Se SPH pkt. 2.4.2.4, bestemmelser om alder.

## 2.2.12 Lærlinger og lære kandidater

Lærlinger - opplæringslova

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

Lærlinger/lære kandidater - særavtale

Daværende Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene har inngått en egen særavtale for lærlinger og lære kandidater (SPH pkt. 9.10).

## 2.3 Kunngjøring, mangfold og diskriminering

Utlysning av stilling

Ledige stillinger i staten skal kunngjøres offentlig, med mindre det er gitt unntak i tjenestemannsloven eller med hjemmel i denne (personalreglement). 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

#### 2.3.1.1 Almennelige regler

Kunngjøring - offentlig

Tilsetninger - offentlig kunngjøring

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.

Offentlig kunngjøring - unntak

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

Kunngjøring av åremålsstilling

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

#### 2.3.1.2 Norsk Lysingsblad mv.

Kunngjøring av stilling

Statlige virksomheter er ikke 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 stillinger

Som nevnt under SPH pkt. 2.3, 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 tilsetningsforhold er u hensiktsmessig 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 tilsetningsmyndigheten vil fravike de kvalifikasjonskravene som har vært stilt i kunngjøringen på et vesentlig punkt, skal stillingen kunngjøres på nytt med de endrede krav. Flere kan ha avholdt seg fra å søke tidligere fordi de ikke fylte de opprinnelige krav,



og må 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 NAV

Melding om ledige stillinger

Det følger av arbeidsmarkedsloven § 7 at alle arbeidsgivere som hovedregel har plikt til å melde ledige stillinger til Arbeids- og velferdsetaten. 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.

NAV - melding til

Ledige stillinger i staten skal meldes til Arbeids- og velferdsetaten og kunngjøres på deres nettside [www.nav.no](http://www.nav.no). Dette kan gjøres ved at arbeidsgiver selv registrerer stillingen direkte på [www.nav.no](http://www.nav.no) eller sender stillingsinformasjonen til Arbeids- og velferdsetatens servicesenter på e-post: e-post: [stilling@nav.no](mailto:stilling@nav.no). NAV 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 stillingsannonseren der. De ledige stillingene som kunngjøres gjennom NAV, skal være fullstendige stillingsutlysninger. Dersom søknadsfristen ikke er oppgitt i utlysningsteksten, blir stillingen liggende på [www.nav.no](http://www.nav.no) i 10 dager.

### 2.3.1.6 Rekruttering gjennom elektroniske søknadssystemer

Elektronisk søknad på stilling

Statlige virksomheter benytter i økende grad systemer for behandling av jobbsøknader som forutsetter at søknadene sendes elektronisk. Det er etter Kommunal- og moderniseringsdepartementets (KMDs) vurdering ikke problematisk i forhold til kvalifikasjonsprinsippet at virksomheter benytter elektroniske søknadssystemer, da utbredelsen av elektroniske hjelpemidler og tilgang til internett anses som god nok. En vil imidlertid kunne bryte kvalifikasjonsprinsippet, og tilretteleggingsplikten, dersom det benyttes elektroniske søknadssystemer som ikke er tilgjengelige for søkere med nedsatt funksjonsevne.

Selv om man legger inn en forutsetning om elektronisk søknad, vil en virksomhet ikke kunne avvise en søker som sender inn en papirbasert søknad som er avsendt innen søknadsfristen. Det kan være praktiske årsaker til at søknaden sendes papirbasert, og man vil derfor kunne risikere å bryte kvalifikasjonsprinsippet ved å avvise en slik søknad.

## 2.3.2 Hva skal stå i kunngjøringen?

### 2.3.2.1 Generelle krav

Kunngjøringstekst

Mangfold - rekruttering

Det er viktig at arbeidsgiver vurderer nøye den kunngjøringsteksten som skal danne grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten. I den forbindelse viser KMD til de personalpolitiske føringene som er gitt under pkt. 1.6 i SPH. Disse føringene skal bidra til at kunngjøringsteksten legger til rette for en rekruttering som gir mangfold i arbeidsstyrken, og at kvalifikasjonskravene ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke, jf. pkt. 2.3.3 om vern mot diskriminering.

I denne forbindelse viser vi til at Skatteetaten har laget et e-læringsverktøy i mangfoldsrekruttering som er gjort tilgjengelig på Difis nettsider.

Virksomhetene bør ha mangfoldserklæringer i stillingsannonser og i sin eksterne profilering. Mangfoldsformuleringen bør være knyttet til virksomhetens oppgaver og utfordringer, gjerne på en slik måte at det framgår at virksomheten ser mangfold som en styrke for oppgaveløsningen. Det brukes ofte begreper som balansert personalsammensetning, gjerne fulgt av en konkret oppfordring til bestemte underrepresenterte grupper om å søke, og evt. opplysning om at det vil bli tilrettelagt på arbeidsplassen.

Hva en kunngjøring skal inneholde vil normalt fremgå av virksomhetens personalreglement, se pkt. 2.14.2.2. Det skal opplyses om lønn og pensjonsforhold, jf. hovedtariffavtalen pkt. 2.3.8 som gir drøftingsrett på lønnplasseringen.

Skriftlig arbeidsavtale

Dersom ikke annet uttrykkelig avtales i forbindelse med tilsetting, blir innholdet av kunngjøringen en del av arbeidsvilkårene som tjenestemannen og arbeidsgiver blir bundet av. Arbeidsmiljøloven § 14-5 setter krav om skriftlig arbeidsavtale, jf. aml § 14-6. En korrekt og gjennomtenkt stillingskunngjøring vil derfor være viktig

for hvilke arbeidsoppgaver tjenestemannen kan forvente å utføre, og hvilken styringsrett arbeidsgiver har i forbindelse med endring av arbeidsavtalens innhold, jf. pkt. 2.4.2.11 om krav på stilling i forbindelse med omorganisering.

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

### 2.3.2.2 Spesielle krav

Legeattest  
Helseattest  
Politiattest  
Sikkerhetsklarering

En del stillinger i staten er av en slik art at de stiller spesielle krav til arbeidstakernes helse. I slike tilfelle vil det være nødvendig at søkeren ved legeattest dokumenterer at han/hun fyller de spesielle helsemessige krav, før tilsetting foretas. Det bør opplyses i kunngjøringen hvilke krav som stilles. Dersom det stilles krav om politiattest må dette opplyses i kunngjøringen. Det kan også stilles krav om sikkerhetsklarering for stillingen jf. Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven). Se ellers pkt. 2.3.3.3 om innhenting av opplysninger ved ansettelse.

### 2.3.2.3 Mangfold, språkkrav og visuell kommunikasjon

Mangfold i den statlige arbeidsstyrken

Det er viktig hvor strengt språkkravet er formulert. Hvor viktig er det å være god i norsk muntlig eller skriftlig? Krav om personlige egenskaper som er viktige for stillingen bør vurderes nøye. Her vil det være kulturforskjeller mht hvordan slike krav blir oppfattet.

Visuell kommunikasjon er av stor betydning for å tiltrekke seg søkere og bør formidle virksomhetens kultur og verdier presist gjennom både form og innhold. Det grafiske uttrykket i layout, grafikk, farger og fonter, logo og design bidrar i høy grad til det inntrykket man gjør seg av både stilling og arbeidsgiver.

Regelverket om vern mot diskriminering er helhetlig behandlet i pkt. 2.3.3. Under pkt. 2.3.2.4. og pkt. 2.3.2.5 behandles spesielt regelverket i likestillingsloven og tjenestemannsloven som får betydning i forbindelse med stillingskunngjøring.

Minoritetsgrupper  
Innvandrerbakgrunn

Når det gjelder søkere med innvandrerbakgrunn har Regjeringen pålagt alle statlige etater å innkalle minst en person med innvandrerbakgrunn til intervju, se PM-2010-08, og SPH pkt. 1.6.3. Det er en forutsetning at søkeren er kvalifisert for stillingen.

### 2.3.2.4 Likestilling mellom kjønn

Kunngjøring - kjønnsnøytral

Forbudet mot diskriminering på grunn av kjønn gjelder også ved utlysning av stilling, jf. likestillingsloven § 17 bokstav a). Det vil i de aller fleste tilfeller være i strid med likestillingsloven å lyse ut en stilling for søkere av ett bestemt kjønn. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn, og annonsene skal formuleres slik at det ikke kan reise tvil om at stillingene kan søkes av begge kjønn. Det må for eksempel ikke brukes illustrasjoner og bilder som gir inntrykk av forventning om tilsetting av et bestemt kjønn. Det må heller ikke benyttes kjønnsbestemte stillingsbetegnelser eller ord som indikerer ønske om et bestemt kjønn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller. Et eksempel på tilfeller hvor det i noen tilfeller kan være adgang til å utlyse en stilling for søkere av ett bestemt kjønn er dersom hensynet til bluferdighet tilsier det.

Likestilling - oppfordring til å søke stilling

Etter likestillingslovens regler om positiv særbehandling kan det være adgang til å oppfordre søkere av det underrepresenterte kjønn til å søke en stilling. Regler om dette følger også av Hovedavtalen i staten § 21, se se SPH pkt. 8.21 note 4 og 5. For at det skal være adgang til en slik oppfordring er det lagt til grunn at det underrepresenterte kjønn må utgjøre mindre enn 40% i den aktuelle stillingskategorien. For bl.a. lederstillinger i staten vil et tiltak om å oppfordre kvinner til å søke kunne være lovlig.

De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres, se Hovedavtalen § 21 nr. 3, jf. SPH pkt. 8.21. Jf. også HTA pkt 2.3.8 om drøfting av stillingens lønn i forbindelse

med kunngjøring og plikten til å ta hensyn til likelønn ved lønns plassering.

### 2.3.2.5 Arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne

Opplysninger om arbeidsstedet

Det kan være slik at arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne lar være å søke stillinger i staten dersom virksomheten ikke gjør aktive tiltak i forbindelse med rekruttering. Det anbefales derfor at merknad om tilleggsopplysninger blir tatt inn på et iøynefallende sted under fellesopplysninger i annonsen. For eksempel kan følgende tekst benyttes:

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

Tilsetninger - funksjonshemmet søker

Dette innebærer at statlige virksomheter som har en stilling ledig må ta standpunkt til om arbeidsplassen er lagt til rette for arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne, slik at man kan gi veiledende svar på eventuelle spørsmål. Arbeidsgivere må også være oppmerksom på at det gjelder en vidtrekkende plikt til å tilrettelegge arbeidsplass og arbeidsoppgaver for arbeidssøkere/arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, se nærmere pkt. 2.3.3.4. Mange med nedsatt funksjonsevne har viktig kompetanse, se heftet «Overser du kompetanse», jf. PM-2010-08.

Intervju - funksjons-/yrkeshemmede

I tjml. forskrift § 9 er det gitt bestemmelser for å sikre at søkere med nedsatt funksjonsevne blir innkalt til intervju. Hvis noen av søkerne oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet, skal det alltid innkalles minst én slik søker til intervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert til stillingen. Videre finnes en adgang for arbeidsgiver til å se bort fra prinsippet om at den best kvalifiserte søker skal tilsettes (kvalifikasjonsprinsippet), 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 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 Arbeids- og velferdsetaten 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 Arbeids- og velferdsetaten 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 en funksjons- eller yrkeshemmet søker med klart dårligere kvalifikasjoner enn den best kvalifiserte søker. I forskriftens § 9 gis for øvrig en definisjon av hvilke personer som i denne sammenheng anses som funksjonshemmet/yrkeshemmet. Bestemmelsen lyder:

Funksjons-/yrkeshemmet - definisjon

«Som funksjonshemmet/yrkeshemmet anses:

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

## 2.3.3 Vern mot diskriminering

### 2.3.3.1 Oversikt over lovgivningen

Arbeidsmiljøloven om vern mot diskriminering

Diskrimineringsloven

Likestillingsloven

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven

Likestillings- og diskrimineringsombudet

Diskrimineringslovgivningen gir vern mot forskjellsbehandling på konkret angitte diskrimineringsgrunnlag. Forskjellsbehandling som er nødvendig for å oppnå et saklig formål, og som ikke er uforholdsmessig inngripende overfor den eller de som forskjellsbehandles er ikke i strid med diskrimineringsforbudet etter diskrimineringslovgivningen. Diskrimineringsvernet gjelder alle sider av tilsetningsforholdet, herunder

utlysning av stilling, ansettelse, omplassering og forfremmelse, tilgang til opplæring og kompetanseutvikling, lønns- og arbeidsvilkår og opphør av ansettelsesforholdet.

Diskrimineringsvernet er i dag spredt på flere lover:

- Likestillingsloven gir vern mot forskjellsbehandling på grunn av kjønn.
- Diskrimineringsloven om etnisitet gir vern mot forskjellsbehandling på grunn av etnisitet, religion og livssyn. Diskriminering på grunn av nasjonal opprinnelse, avstamning, hudfarge og språk regnes også som diskriminering på grunn av etnisitet.
- Diskrimineringsloven om seksuell orientering gir vern mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.
- Arbeidsmiljøloven kapittel 13 gir vern mot diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, alder, og mot diskriminering på grunn av at arbeidstaker arbeider deltid eller er midlertidig ansatt.

Diskrimineringslovgivningen håndheves av Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Ombudet og nemndas kompetanse og oppgaver er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40). Se nærmere om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemndas kompetanse under pkt. 2.3.3.8.

### 2.3.3.2 Positiv særbehandling

Positiv særbehandling

Ulik behandling som har til formål å fremme likestilling og like muligheter er ikke i strid med diskrimineringsforbudet. Dette kalles positiv særbehandling og er tillatt under forutsetning av at særbehandlingen er egnet til å fremme diskrimineringslovenes formål, og det er et rimelig forhold mellom det man ønsker å oppnå med tiltaket og hvor inngripende forskjellsbehandlingen er for den eller de som stilles dårligere som følge av forskjellsbehandlingen. I tillegg må særbehandlingen opphøre når formålet er nådd. Adgangen til positiv særbehandling følger av likestillingsloven § 7, diskrimineringsloven om etnisitet § 8, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 7, diskrimineringsloven om seksuell orientering § 7 og arbeidsmiljøloven § 13-6.

Positiv særbehandling er bare tillatt overfor grupper og enkeltindivider som ellers ville hatt svakere reelle muligheter i arbeidslivet dersom særordningene ikke fantes. Formålet med positiv særbehandling er å unngå reell ulikhet mellom arbeidssøkere og ansatte, eller å utjevne bestående forskjeller mellom arbeidssøkere og ansatte.

Gjeldende diskrimineringslovgivning tillater at positiv særbehandling benyttes som virkemiddel til rekruttering. For at arbeidsgiver skal kunne benytte seg av positiv særbehandling ved tilsetning er det imidlertid et vilkår at den man ønsker å særbehandle er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte. Vi viser til pkt. 2.3.2.3 (mangfold), pkt. 2.3.2.4 (likestilling mellom kjønn), pkt. 2.3.2.5 (nedsatt funksjonsevne).

### 2.3.3.3 Innhenting av opplysninger ved ansettelse

Ansettelse - innhenting av opplysninger

Etter diskrimineringslovgivningen er det uttrykkelige forbud mot innhenting av visse opplysninger ved ansettelse. Bestemmelsene har til formål å hindre at arbeidssøkere blir stengt ute fra arbeidslivet på grunn av de nevnte forholdene.

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 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/hun heller ikke anledning til å sette i verk tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte. Det er visse lempninger i forbudet mot å stille spørsmål om søkerens politiske holdninger, eller om de er medlemmer av arbeidstakerorganisasjon, når det er begrunnet i stillingens karakter eller formålet for vedkommende virksomhet, se nærmere § 13-4 andre ledd.

Diskrimineringsloven om etnisitet § 17 inneholder et tilsvarende forbud mot å innhente opplysninger om søkerens holdning til religiøse eller kulturelle spørsmål. Dersom slike opplysninger vil bli krevet, må dette fremgå av stillingsutlysningen. Diskrimineringsloven om seksuell orientering inneholder et forbud mot å innhente opplysninger om søkerens seksuelle orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette gjelder likevel ikke opplysninger om samlivsform dersom innhenting av opplysningene er begrunnet i stillingens

karakter eller det inngår i formålet for virksomheten å fremme bestemte religiøse, kulturelle eller politiske syn, og arbeidstakerens stilling vil være av betydning for gjennomføringen av formålet, jf. § 16. Etter likestillingsloven § 18 kan arbeidsgiver ikke spørre søkeren om graviditet, adopsjon eller planer om å få barn. Videre må arbeidsgiver ikke be om andre helseopplysninger enn dem som er nødvendige for å utføre de arbeidsoppgaver som knytter seg til stillingen, jf. arbeidsmiljøloven § 9-3.

### 2.3.3.4 Tilrettelegging for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne

Nedsatt funksjonsevne  
Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven  
Fysiske lidelser  
Psykiske lidelser  
Kognitive lidelser

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven forbyr direkte og indirekte forskjellsbehandling på grunn av nedsatt funksjonsevne. Nedsatt funksjonsevne er i følge forarbeidene til loven «fysiske, psykiske og kognitive funksjoner». Fysiske funksjoner er for eksempel bevegelses- syns- eller hørselsfunksjon. Med nedsatt psykisk funksjonsevne menes sykdommer og tilstander som regnes som psykiske lidelser. Nedsatt kognitiv funksjonsevne innebærer redusert evne til mentale prosesser som hukommelse, språk, informasjonsbearbeidelse, problemløsning og ervervelse av kunnskap og erfaring. Det er ikke krav om varighet eller alvorlighetsgrad, men det forutsettes en avgrensning av forbigående og/eller bagatellmessige forhold som ikke påvirker funksjonsevnen i nevneverdig grad. Funksjonsnedsettelsen kan skyldes sykdom, skade eller være medfødt. Eksempler kan være kroniske sykdommer som for eksempel hjertefeil, diabetes, astma, migrene, ADHD, skoliose osv. Psykisk og fysisk rusavhengighet er sykdom som faller innenfor definisjonen.

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 26 pålegger en særlig plikt for arbeidsgiver når det gjelder å tilrettelegge arbeidet for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne. Formålet med tilretteleggingsplikten er å sikre at arbeidssøker/arbeidstakere blir reelt vurdert ut fra sine kvalifikasjoner og på den måte får like muligheter i arbeidslivet. Tilretteleggingsplikten er et tiltak for å unngå diskriminering av arbeidssøker/arbeidstakeren(e). Arbeidsgiver skal «foreta rimelig individuell tilrettelegging av arbeidsplass og arbeidsoppgaver for å sikre at en arbeidstaker eller arbeidssøker med nedsatt funksjonsevne kan få eller beholde arbeid, ha tilgang til opplæring og annen kompetanseutvikling samt utføre og ha mulighet til fremgang i arbeidet på lik linje med andre.»

Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er avgrenset mot tiltak som vil medføre en uforholdsmessig byrde. Ved vurderingen av om tilretteleggingen medfører en uforholdsmessig byrde skal det særlig legges vekt på tilretteleggingens effekt for å nedbygge funksjonshemmende barrierer, de nødvendige kostnadene ved tilretteleggingen og virksomhetens ressurser. Det innebærer at arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er vidtrekkende, men det må foretas en konkret vurdering der også kostnader og andre ulemper for arbeidsgiver tas i betraktning, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 26 andre ledd. I henhold til forarbeidene, Ot.prp.nr.44 (2007 - 2008) s. 264, kan formen på tilretteleggingen være av både organisatorisk art (f.eks. arbeidstid og arbeidsoppgaver) og av fysisk art. Tilretteleggingen må både gjelde ansatte som allerede har en nedsatt funksjonsevne, arbeidstakere som får en nedsatt funksjonsevne mens de står i jobben, og arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne. «Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av arbeidssøkeren med nedsatt funksjonsevne uavhengig av om det vil kreve en viss individuell tilrettelegging hvis vedkommende blir tilsatt».

### 2.3.3.5 Arbeidsgivers opplysningsplikt

Diskriminering - opplysningsplikt

Dersom en arbeidssøker mener seg forbigått i strid med bestemmelsene i diskrimineringslovgivningen, kan vedkommende kreve at arbeidsgiver skriftlig opplyser om hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den som ble ansatt har, jf. aml. § 13-7, diskrimineringsloven om etnisitet § 18, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 22, likestillingsloven § 19 og diskrimineringsloven om seksuell orientering § 17. Opplysningsplikten omfatter ikke de mer subjektive vurderingene av for eksempel «egnethet» som har ligget til grunn for en ansettelse. Opplysningsplikten gjelder kun ved ansettelser, og ikke ved interne forfremmelser som ikke er basert på en ansettelsesprosess. Innen offentlig sektor regnes arbeidssøker som part etter forvaltningsloven § 2 e), og har i tillegg innsynsrett i saker om tilsetning etter forvaltningslovsforskriften (FOR 2006-12-15 nr 1456) kapittel 5. Se nærmere om dette under SPH pkt. 11.3.

### 2.3.3.6 Regler om bevisbyrde

Delt bevisbyrde  
Bevisbyrde

I saker om diskriminering gjelder en regel om såkalt «delt bevisbyrde». Dersom arbeidstaker eller arbeidssøker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted diskriminering, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik diskriminering, jf. aml. § 13-8, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 30, likestillingsloven § 27 og diskrimineringsloven om etnisitet § 24 og diskrimineringsloven om seksuell orientering § 23. Det er klageren som i utgangspunktet har den såkalte «bevisføringsrisikoen», se for eksempel Likestillings- og diskrimineringsnemndas sak 25/2009, 47/2010 og 48/2010.

Regelen innebærer for det første at en arbeidstaker eller arbeidssøker som mener seg diskriminert, må vise til at det foreligger indikasjoner på at det har funnet sted diskriminering. I så fall påligger det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted diskriminering. Med «sannsynliggjøring» menes bevisovervekt på mer enn 50 prosent sannsynlighet. Av nemndas praksis følger det at forhold som skal kunne gi grunnlag for å anse bevisbyrden oppfylt, må være etterprøvbare og tidsnære. I dette ligger det bl.a. et ansvar for arbeidsgiver til å dokumentere forhold av betydning for spørsmålet om det kan ha foregått diskriminering.

### 2.3.3.7 Virkningene av brudd på diskrimineringsforbudet

Diskriminering - sanksjoner

Den som er blitt diskriminert i arbeidsforhold kan kreve oppreisning og erstatning uavhengig av om arbeidsgiver kan bebreides for diskrimineringen, jf. likestillingsloven § 28, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 31, diskrimineringsloven om etnisitet § 25, diskrimineringsloven om seksuell orientering § 24 og arbeidsmiljøloven § 13-9. Erstatningen skal dekke økonomisk tap som følge av diskrimineringen. Oppreisning for ikke-økonomisk skade fastsettes til det som er rimelig ut fra skadens omfang og art, partenes forhold og omstendighetene for øvrig.

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

Diskrimineringsvernet håndheves av Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. En arbeidstaker eller arbeidssøker som mener at han/hun er utsatt for diskriminering, kan bringe saken inn for ombudet. Kompetansen til ombudet og nemnda er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda).

Offentlige myndigheter plikter, uten hinder av taushetsplikt, å gi ombudet og nemnda de opplysninger som er nødvendige for gjennomføringen av bestemmelsene nevnt i diskrimineringsombudsloven § 1 annet ledd, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 11.

Slike opplysninger kan også kreves av andre som har vitneplikt etter tvisteloven. Tvisteloven § 24-8 tredje ledd gjelder tilsvarende. Ombudet og nemnda kan foreta de undersøkelser som de finner påkrevd for å utøve sine gjøremål etter diskrimineringsombudsloven. Om nødvendig kan det kreves hjelp av politiet.

Ombudet kan som hovedregel gi en uttalelse om hvorvidt et forhold er i strid med diskrimineringslovgivningen, jf. § 3. Etter lovens § 4 kan ombudet unntaksvis treffe vedtak, 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.

Sakens parter kan klage ombudets uttalelser og vedtak inn for Likestillings- og diskrimineringsnemnda, for ny vurdering av saken. Ombudet har en plikt til å søke frivillig ordning mellom partene, dvs. at de frivillig innretter seg etter ombudets uttalelse. Dersom frivillig ordning ikke oppnås, kan også ombudet forelegge saken for nemnda til behandling etter § 6.

Likestillings- og diskrimineringsnemnda - kompetanse

Nemnda kan pålegge stansing, retting og andre tiltak som er nødvendig for å sikre at diskriminering, trakassering, instruks om diskriminering eller gjengjeldelse opphører og for å hindre gjentakelse, jf. § 7. Nemnda kan også treffe vedtak om tvangsmulkt dersom fristen for å etterkomme pålegg er oversittet, jf. § 8.

Nemnda kan imidlertid 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 diskrimineringslovgivningen, jf. § 9. Med vedtak menes her slik avgjørelse som som omfattes av forvaltningslovens § 2 første ledd, bokstav a. Nemndas myndighet er også begrenset i saker som reiser

spørsmål om tariffavtalers eksistens, fylldighet eller forståelse, jf. § 10.

### 2.3.3.9 Likestillings- og diskrimineringsnemnda og forholdet til Arbeidsretten

Likestillings- og diskrimineringsnemnda - forholdet til Arbeidsretten

Dersom en sak 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. diskrimineringsombudsloven § 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 diskrimineringslovgivningen. 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 forelegges for Arbeidsretten vil dette ha utsettende virkning på nemndas behandling, jf. § 10 tredje ledd.

### 2.3.4 Søknadsfristen

Søknadsfrist - ledig stilling

Fristen for å søke en stilling i staten skal være bestemt i den aktuelle statlige virksomhets personalreglement.

Søknadsfrist - fristoverskridelse

Ledig stilling - intern kunngjøring

Kunngjøring - søknadsfrist

Søknadsfristen skal i alminnelighet være minst 2 uker fra stillingen er meldt ledig til Arbeids- og velferdsetaten og er tatt inn på etatens sider for ledige stillinger. I de tilfelle hvor stillingen bare kunngjøres internt, 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.

Søknader - poststemplet innen fristen

Søknadsfristen vil normalt si at søknaden må være poststemplet eller kommet inn på e-post innen fristens utløp. Den som oversitter fristen har ikke krav på å bli vurdert som søker, men tilsettingsmyndigheten 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. For nærmere begrunnelse, vises det til det som er anført i Dok.nr. 6 for 1964-65 fra Stortingets ombudsmann for forvaltningen (sak nr. 10).

## 2.4 Tilsettingsprosessen

### 2.4.1 Saksbehandling

#### 2.4.1.1 Taushetsplikt

Taushetsplikt - instruks/lov

Taushetsplikt - tilsettingssaker

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 tillitsvalgte/styrer.

Justisdepartementet har nærmere presisert de aktuelle lovregler:

Instruksfestet taushetsplikt

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. § 25 andre ledd.»*

Taushetsplikt - personlige forhold

I forbindelse med behandlingen i innstillings- og tilsettingsrådet er det særlig opplysninger om «noens personlige forhold» som må vurderes i forhold til taushetspliktreglene. 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 er 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 tillitsvalgte/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. § 13b nr. 1. Partene er imidlertid selv underlagt taushetsplikt om slike opplysninger, jf. fvl. § 13b annet ledd.

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.

Taushetspliktsbrudd - straffeansvar

Det vises her til at overtredelse av taushetsplikt også er straffbar etter straffeloven § 209 første ledd som lyder:

«Med bot eller fengsel inntil 1 år straffes den som røper opplysninger som han har taushetsplikt om i henhold til lovbestemmelse eller forskrift, eller utnytter en slik opplysning med forsett om å skaffe seg eller andre en uberettiget vinning.»

### 2.4.1.2 Behandling av søknader

Stillingssøknader - behandling

Virksomhetens personalreglement skal inneholde bestemmelser om prosedyren for behandling av tilsettingssaker, 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. KMD minner om at innstillings- og tilsettingsrådets oppgave er å velge den best kvalifiserte. Verken tjenstemannsrepresentantene eller administrasjonens medlemmer i innstillings- og tilsettingsråd kan instrueres fra organisasjonene eller overordnede med hensyn til den skjønnsutøvelse de skal foreta ved tilsettingen. Kvalifikasjonsprinsippet, som er en særlig norm for tilsetting i det offentlige, har lovs rang, se nærmere under SPH pkt. 2.4.2.

Kvalifikasjonsprinsippet - unntak

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 nr. 2 gitt adgang til tidsbegrenset tilsetting av vitenskapelig personale ved universitet eller høyskole dersom det ikke har meldt seg klart kvalifisert søker. Tilsvarende hjemmel er gitt for tidsbegrenset tilsetting 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 henvendelse 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) og virksomheten ønsker å tilsette en annen, skal saken sendes tilsettingsrådet for overtallige i staten, jf. tjml. § 5 nr 4 og tjml. forskrift § 8 nr. 2.

Etter diskrimineringslovgivningen er det forbud mot at arbeidsgiver innhenter visse opplysninger eller stiller enkelte typer spørsmål i forbindelse med en ansettelse. Se SPH pkt. 2.3.3.3.

Tilsetting - konferanse/intervju

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

### 2.4.1.3 Offentlighet for søkerlister

Offentlighet for søkerlister



Offentleglova § 25 andre ledd bestemmer at det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut. Se SPH pkt. 11.5.3.

## 2.4.2 Særlige krav til stilling

### 2.4.2.1 Kvalifikasjonskrav generelt

Kvalifikasjonsprinsippet  
Kvalifikasjonskrav - generelt

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 egnethet for stillingen. Selv om kvalifikasjonsprinsippet ikke er lovfestet, kan man bare fravike dette prinsippet med hjemmel i lov eller forskrift. Ett eksempel på et slikt fravik er reglene om fortrinnsrett til ny stilling i staten, jf. tjml. § 13 og lovens forskrift § 7. Kvalifikasjonsprinsippet kan også fravikes til fordel for søker som er funksjonshemmet eller yrkeshemmet, jf. lovens forskrift § 9. Adgangen til å benytte moderat kvotering til fordel for et bestemt kjønn må være i samsvar med hovedavtalen § 21, jf. likestillingsloven § 7.

Dersom det ikke melder seg kvalifiserte søkere til en kunngjort stilling og arbeidsgiver ønsker å tilsette en søker som ikke fyller kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, tilsier hensynet til god forvaltningsskikk og likhetsprinsippet at stillingen i slike tilfeller lyses ut på nytt med de nødvendige endringer i kvalifikasjonskravene. Det er påkrevet for at andre interesserte søkere kan melde sin interesse for stillingen, i tråd med de endrede kvalifikasjonskravene til stillingen. Dersom arbeidsgiver i slike tilfeller velger å ikke kunngjøre stillingen på nytt, vil det kunne gi grunnlag for mistanke om usaklighet eller vilkårlighet ved ansettelsen.

Søker «overkvalifisert»

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, og er den best kvalifiserte blant de søkere som fyller de foreskrevne kvalifikasjonskravene. 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

Lederstillinger - personlig skikkethet

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 dokumenterbare lederferdigheter. En leder skal oppnå de forventede resultater gjennom sine medarbeidere, og lederegenskaper/-ferdigheter må derfor tillegges betydelig vekt ved tilsetting av en leder.

### 2.4.2.3 Sikkerhetsklarering

Sikkerhetsklarering ved tilsetting

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste trådte i kraft 1. juli 2001. Med utgangspunkt i loven 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.

I en stilling hvor det er nødvendige tjenestlige behov for å behandle slike dokumenter og opplysninger, bør det opplyses i kunngjøringen at 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

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. Se nærmere bestemmelser i Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning - Kapittel 12. Arbeid av barn og ungdom.

Unge arbeidstakere

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 organisering, ledelse og medvirkning § 12-1. Både arbeidsmiljøloven og forskriften setter klare begrensninger for hva slags arbeid som kan utføres av barn og ungdom og for deres maksimale arbeidstid. For barn under 15 år er det adgang til å utføre kulturelt, kunstnerisk eller sportslig arbeid i perioden mellom kl. 20:00 og 23:00 på de vilkår som er nevnt i forskriften § 12-3. For ungdom mellom 15 og 18 år, og som ikke er i skolepliktig alder, er det sterke begrensninger i muligheten for nattarbeid, jf. forskriften § 12-9. Det er likeledes fastsatt egne regler om pauser og fritid for arbeid av barn og unge, jf. aml. § 11-5. Se Arbeidstilsynets nettsider om arbeid av ungdom: Artikkel: Nedlastbare filer - Ungdom i arbeid.

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

Lærlinger

Reglene ovenfor gjelder også for lærlinger, jf. opplæringslova § 3-1.

Høy alder - tilsetting

Høy alder kan også være til hinder for tilsetting. Tilsetting kan ikke foretas hvis vedkommende er eldre enn den aldersgrense som er fastsatt for stillingen. I slike tilfelle kan vedkommende likevel engasjeres på særlige vilkår, jf. pkt. 2.4.2.5 nedenfor 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.

Endringen i arbeidsmiljøloven, jf. § 15-13 a), hvor aldersgrensen for oppsigelse er hevet til 72 år, gjelder ikke for statens embets- og tjenestemenn. LOV-1956-12-21-1 om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn m.fl. gjelder som spesiallov på dette området.

#### 2.4.2.5 Engasjement av alderspensjonister

Tilsetting/engasjementer - pensjonister

Lønn - pensjonister

Etter bestemmelsene i pensjonsloven, er det en forutsetning at alderspensjonen som hovedregel skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Tjenestemenn som blir tilsatt i innskuddspliktig stilling etter at de har sluttet med rett til alderspensjon, skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. I disse tilfellene faller pensjonen bort eller blir satt ned etter bestemmelsene i pensjonsloven § 26 tredje ledd, se SPH pkt. 10.12.1.

Pensjonistavlønning

Tjenestemenn som er fratrukket med alderspensjon, 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

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 konsuler på fremmede steder. Etter Grunnloven kan utlendinger utnevnes til disse embeter.

Utlendinger - tilsetting  
Tilsettinger - utlendinger

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

Statsborgerskap - lærer ved universitetene

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 teknisk-naturvitenskapelige universitet, Norges veterinærhøgskole, Universitetet for miljø- og biovitenskap og Norges handelshøgskole.

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 likevel et slikt krav, se 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 domstolloven § 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.

Utdanning - krav til norsk utdanning

Hvor vedkommende lov eller reglement ikke bestemmer noe annet, må forutsetningen normalt være at norsk statsborgerrett ikke er noen betingelse for tilsetting. Ved noen offentlige stillinger er det stilt krav om norsk utdanning.

### 2.4.2.7 EØS-avtalens regler om fri bevegelse av arbeidskraft

Tilsetting - EØS avtalens regler

Etter EØS-avtalens art. 28 skal arbeidstakere sikres fri bevegelighet 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 bevegelighet 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.

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. Andre eksempler er medlemmene av Arbeidsretten, Sysselmannen på Svalbard, formann, varaformann og minst ett annet medlem av Trygderetten. Utsendte utenriktjenestemenn og utsendt administrativt personale må også være norske statsborgere.

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.

Sikkerhetsklarering

Dersom stillingen krever sikkerhetsklarering bestemmer Sikkerhetsloven av 20. mars 1998 § 22 at «utenlandsk statsborger kan gis sikkerhetsklarering etter en vurdering av hjemlandets sikkerhetsmessige betydning og vedkommendes tilknytning til hjemlandet og Norge». Kongen fastsetter nærmere regler om sikkerhetsklarering av utenlandske statsborgere ved forskrift.

### 2.4.2.8 Flyktninger

Flyktninger - tilsetting  
Tilsettinger - flyktninger

Enhver kan søke på en offentlig kunngjort stilling i staten. Det vil som regel ikke være noe hinder for at flyktninger med oppholds- og arbeidstillatelse i Norge kan tilsettes i stilling i staten. Lov eller reglement kan imidlertid stille krav om at norsk statsborgerskap er nødvendig for å bli tilsatt i stillingen. Se nærmere om dette i pkt. 2.4.2.6.

Flyktningenes rettslige stilling er fastsatt i FN-konvensjonen av 1951 (Flyktningekonvensjonen) og tilleggsprotokoll av 1962, som Norge, for begge vedkommende, har sluttet seg til. Utlendingsdirektoratet, Postboks 8108 Dep 0032 Oslo, er statens eget organ i flyktningesaker. Direktoratet har ansvar for å planlegge og organisere mottak av flyktninger til Norge, og er et service- og rådgivningsorgan for kommunene som mottar flyktninger. Se [www.udi.no](http://www.udi.no) for nærmere opplysninger.

Mottakskommunen har ansvar for nødvendige tiltak når det gjelder å integrere flyktningen i det norske samfunn. Integrerings- og mangfoldsdirektoratet har en pådriverrolle i forhold til rekrutteringsansvarlige på norske arbeidsplasser og oppfordrer til rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn. Se [www.imdi.no](http://www.imdi.no) for nærmere opplysninger.

### 2.4.2.9 Personer med minoritetsbakgrunn

Personer med minoritetsbakgrunn

Rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har en målsetting om å stimulere til økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til statlig sektor. Dette er personer som besitter viktig kompetanse, de har ressurser som vil kunne bidra til et større mangfold i det statlige arbeidsliv.

Se SPH pkt. 1.6.3 om økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn og Barne-, likestillings- og diskrimineringsdepartementets handlingsplan: «Vi trenger innvandrernes kompetanse». 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.

I Hovedtariffavtalen for staten for 2014-2016, punkt 5.7, er det avsatt 35 millioner til flere kompetansetiltak, herunder å gi virksomhetene ny kompetanse innen bl.a. større mangfold blant arbeidstakerne og oppfølging av den nye intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv. Målsettingen er bl.a. å få bedre tilgang til de ressurser og den kompetanse personer med innvandrerbakgrunn besitter. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene fastsette retningslinjer for avsetningen og evaluere ordningen.

### 2.4.2.10 Hensynet til likestilling mellom kjønn ved tilsetting

Likestilling ved tilsetting

Etter likestillingsloven § 17 skal kvinner og menn ikke forskjellsbehandles ved ansettelser. Det å legge vekt på for eksempel fysisk styrke, eller manglende garderobeforhold i disfavør av enten mannlig eller kvinnelig søker, er en direkte forskjellsbehandling i strid med likestillingsloven.

En arbeidssøker som mener seg forskjellsbehandlet i strid med likestillingsloven i forbindelse med en ansettelse, kan etter likestillingsloven § 19 kreve at arbeidsgiver gir skriftlige opplysninger om den som ble ansatt. Se SPH pkt. 2.3.3.5.

### 2.4.2.11 Rett til å følge arbeidsoppgavene

Ny organisasjonsstruktur

Ved omorganisering av statlig virksomhet har en arbeidstaker i utgangspunktet rett til «å følge arbeidsoppgavene» i ny organisasjonsstruktur. I tillegg til at en slik rett må anses å bygge på den inngåtte arbeidsavtale, følger denne retten også av lang forvaltningspraksis i staten.

KMD har funnet det hensiktsmessig å bruke begrepet «rett» til å følge arbeidsoppgavene og har gått bort fra begrepet «rettskrav» med sikte på å gjøre klarere at det dreier seg om en rett til å beholde arbeidsoppgavene.

Krav på stilling

Det er viktig å holde fast ved at arbeidsavtalen i utgangspunktet består selv om en virksomhet omorganiseres. Hvis en arbeidstaker ser sine arbeidsoppgaver og sin stilling videreført, har han/hun krav på fortsatt å inneha stillingen. Det alminnelige utgangspunkt etter tjenestemannsloven er derfor at tjenestemannen har rett til å fortsette i sin stilling, eventuelt med de endringer arbeidsgiver kan pålegge innenfor styringsrettens rammer og tjml. § 12. I slike tilfeller vil det ikke foreligge en ledig stilling som kan lyses ut.

Innplassering uten kunngjøring

Når omorganiseringer medfører at stillinger blir slått sammen, eller det blir opprettet nye, må arbeidsgiver, før stillingene kunngjøres enten internt eller offentlig, undersøke om det er noen som kan sies å ha rett til å følge arbeidsoppgavene i stillinger som er nye, omorganisert eller flyttet i den nye organisasjonen. Dette må arbeidsgiver gjøre av eget tiltak, selv om ingen gjør krav på en bestemt stilling. Det er derfor viktig at ingen stillinger lyses ut før det er foretatt en innplassering av tjenestemannen(ene). Dersom en tjenestemann ser «sin» stilling kunngjort, må vedkommende gjøre krav på stillingen før det treffes tilsetningsvedtak. I tilfelle dette er en stilling der tjenestemannen har rett til å følge arbeidsoppgavene, skal dermed tjenestemannen innplasseres i denne uten at det treffes tilsetningsvedtak.

Dersom arbeidsoppgavene anses som i «*vesentlig grad videreført*» etter omorganiseringen, vil tidligere stillingsinnehaver som utgangspunkt altså ha krav på å beholde sin stilling i ny organisasjonsstruktur.

Ved vurderingen av om en tjenestemann har krav på en bestemt stilling, må det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle, en «før- etter» vurdering. Utgangspunktet er hvilke arbeidsoppgaver som ligger til den nåværende stillingen, og hvilke oppgaver som blir tillagt den nye stillingen. Det kan ikke stilles som krav at det foreligger identitet mellom den nye og den tidligere stillingen, for eksempel at det kreves samme stillingskode, lønnsramme osv. Det er heller ikke avgjørende at alle arbeidsoppgaver er videreført, eller om det er lagt nye oppgaver til den nye stillingen. På den annen side er det heller ikke tilstrekkelig til å ha krav på stillingen, at stillingens grunnpreg er videreført. Det vil derfor måtte gjøres en *konkret og skjønsmessig* totalvurdering i forhold til den enkelte ansatte om det foreligger rett til å følge stillingen.

Dersom flere tjenestemenn ser sine arbeidsoppgaver videreført i en stilling, uten at noen kan påberope seg «*vesentlig mer videreføring*» av arbeidsoppgaver enn de øvrige, er det arbeidsgivers oppgave å fastslå hvem som eventuelt kan gjøre krav på stillingen, jf det som er sagt ovenfor. Dersom arbeidsgiver kan konstatere at ingen kan gjøre krav gjeldende, skal de aktuelle arbeidstakerne vurderes med tanke på omplassering, jf. tjml. § 13 nr. 1. Først når mulighetene for omplassering er uttømt kan de eventuelt resterende stillingene kunngjøres, internt eller eksternt. Det vil ofte være nødvendig å ha offentlig kunngjøring av lederstillinger for å sikre alminnelig konkurranse om disse. Se mer om omorganisering [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling).

## 2.4.3 Intervju

Intervju

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, og få informasjon som kan bidra til å velge den best kvalifiserte søker. Det er også en mulighet for søker til å stille spørsmål om arbeidsoppgavene, faglige utviklingsmuligheter, arbeidsmiljø, avansementsmuligheter og andre forhold av betydning.

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

Intervju - 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 nye opplysninger av betydning for vurderingen av søkeren. Disse opplysningene skal nedtegnes og legges ved saksdokumentene.

Dersom søkeren ber om at man unnlater å innhente 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.

Etter diskrimineringslovgivningen er det uttrykkelige forbud mot innhenting av visse opplysninger ved ansettelse. Disse reglene gjelder også under intervju. Se SPH pkt. 2.3.3.3.

## 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 partsøffentlighet for søkere til stillinger i offentlig forvaltning, se nærmere SPH pkt. 11.3.2 og forvaltningslovforskriften; FOR-2006-12-15-1456, kap. 5. Hvem som er innstillingsmyndighet fremgår av tjenestemannsloven (tjml.) (§ 4 nr. 2 og reguleres nærmere i den enkelte virksomhets personalreglement, jf. SPH pkt. 2.14 og tjml. § 23.

### 2.4.4.2 Innstillings- og tilsettingsråd. Oppnevning

Tilrådning om innstilling

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

Innstillingsråd/tilsettingsråd  
Tilsettingsmyndighet

Det fastsettes ved reglement om det skal være innstillingsråd eller om nærmeste foresatte tjenestemyndighet skal ha innstillingsmyndigheten, se pkt. 2.14.3.1. Tilsetting skjer som regel ved vedtak i tilsettingsråd, tjml. § 5. Sammensetning av rådene og oppnevning av tjenestemannsrepresentanter fastsettes ved reglement, jf tjml. § 23. Rådene skal bestå av like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen lederen.

Tjenestemannsrepresentanter - oppnevning

Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes i alminnelighet av de forhandlingsberettigede organisasjoner i virksomheten.

For det tilfelle at det skal være to eller tre representanter for tjenestemennene i rådet, 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 nedenfor, 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.

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

Videre tilsier likestillingshensyn at såvel administrasjonen som arbeidstakerorganisasjonene oppnevner sine representanter med tanke på å ivareta hensynet til likestilling mellom kjønnene.

Ved oppnevning av representanter i innstillings- og tilsettingsråd skal administrasjonen følge likestillingsloven § 13, se også forskrift om representasjon av begge kjønn i statlige utvalg, mv.

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.

#### **2.4.4.3 Fortrinnsberettigede søkere**

Fortrinnsberettigede søkere

Når arbeidsgiver får inn en søknad fra en søker som krever 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 arbeidstakere i staten til avgjørelse, jf. tjml. § 5 nr. 4. Se for øvrig SPH pkt. 2.9.4.

## 2.4.5 Tilsetting

### 2.4.5.1 Tilsettingsmyndighet

Tilsettingsmyndighet

Et tilsetningsvedtak er, etter fvl. § 2 annet ledd, et enkeltvedtak og skal treffes av kompetent myndighet. Etter 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.

Frengangsmåten ved tilsetting fastsettes ved reglement.

Kongen kan gi alminnelige retningslinjer for hvordan tilsettingsretten skal nyttes.

Kongens tilsettingsmyndighet

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.

Tilsettingsmyndighet - fagdepartementets vurdering

KMD 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 forhandlingsgjensstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon er delegert myndighet til å bestemme antall tilsettingsråd.

Tilsettinger - høyeste stillinger (GrI. § 28)

Grunnloven § 28 bestemmer at alle saker av viktighet må behandles i statsråd. Ved tilsetting i de høyeste stillinger i staten, skjer tilsettingen 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 av Grunnloven § 28 kunne tillegges vedkommende departement (eller et internt forvaltningsorgan, f.eks. et tilsettingsråd).

KMD antar at de samme synspunkter i stor utstrekning kan anvendes på statsvirksomheter 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, jf. lovens § 5 nr. 2. Ellers skal det fastsettes ved reglement hvordan tilsettingsrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes, se pkt. 2.14.4.

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.

### 2.4.5.3 Uenighet innad i tilsettingsråd/styre

Uenighet i tilsettingsmyndigheten

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 tilsetning, 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 tilsettingsmyndighet har delt seg mellom to av de tre innstilte, kan avgjørelsesmyndigheten ikke velge den tredje, men må holde seg til én av de to som uenighet står mellom i underinstansen.

#### 2.4.5.4 Uenighet mellom tilsettingsråd/styre og innstillende myndighet

Uenighet - innstillende og tilsettende myndighet

Den andre situasjonen som kan oppstå er at tilsettingsmyndigheten 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 tilsettingsretten hos andre enn Kongen, og den som har tilsettingsretten vil tilsette en som ikke er innstilt, skal tilsettingsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillingsorganet. Også et mindretall i et tilsettingsråd eller styre kan be om slik uttalelse. Hvis innstillingsorganet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsettingsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av Kongen om tilsettingsretten 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 tilsettingsorganet vil tilsette, kan da tilsettes.»*

*Dette gjelder også der tilsettingsmyndigheten er fastlagt ved egen lov.*

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

Tilsetning - ikke innstilt søker

Ved en slik uenighet mellom innstillende og tilsettende myndighet, kan ikke tilsettingsmyndigheten uten videre tilsette en ikke innstilt søker. Man må først be innstillingsmyndigheten om å uttale seg om den søkeren som tilsettingsmyndigheten vil ha, og som ikke er innstilt i utgangspunktet. Dersom denne forespørselen ender med at innstillingsmyndigheten innstiller vedkommende er den delen av konflikten løst. Det som da gjenstår er for tilsettingsmyndigheten 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 tilsettingsorganet 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

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 tilsatt 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.

Overtallig søker - tilbud om tilsetning

Det kan i denne sammenheng være naturlig å peke på at i en sak hvor Tilsettingsrådet 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 til SPH pkt. 2.4.1.1.

## 2.4.6 Klage

### 2.4.6.1 Innledning

Tilsettingsvedtak - klageadgang

Et tilsettingsvedtak 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 tilsettingsvedtak. Et tilsettingsvedtak kan imidlertid bringes inn for Sivilombudsmannen og Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO), og angripes ved et sivilrettslig søksmål.

### 2.4.6.2 Klage til Sivilombudsmannen

Sivilombudsmannen - klage  
Klage til Sivilombudsmannen

En søker som mener seg forbigått på usaklig grunnlag kan legge saken frem for Stortingets ombudsmann for forvaltningen (Sivilombudsmannen). Dersom Sivilombudsmannen kommer til at tilsettingsvedtaket er ugyldig, for eksempel fordi han konkluderer med at det er tatt utenforliggende eller usaklige hensyn, eller det foreligger feil eller forsømmelige forhold under behandlingen av saken, kan han 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. Sivilombudsmannen 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 Sivilombudsmannens uttalelse og han kan også underrette forvaltningsorganet om utfallet av sine undersøkelser. Saken kan omtales i Sivilombudsmannens årsmelding.

### 2.4.6.3 Klage til Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)

En søker som mener seg forbigått på et usaklig grunnlag ved tilsetting kan bringe saken inn for Likestillings- og diskrimineringsombudet, se SPH pkt. 2.3.3.8.

### 2.4.6.4 Søksmål

Søksmål - usakelig forbigåelse

En søker som mener seg forbigått på et usakelig grunnlag vil kunne bringe saken inn for domstolene. Søksmål bør reises innen rimelig tid etter at tilsettingsvedtaket 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 prøvd saken. Selv om saksøker skulle få dom for at tilsettingsvedtaket 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.

## 2.4.7 Stans av tilsettingsprosessen

Stans av tilsettingsprosessen  
Tilsettinger - stans av tilsettingsprosessen

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

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 tilsettingsprosessen.

Det kan også skje en midlertidig stans av tilsettindsprosessen dersom et medlem av et styre eller et tilsettingsråd i medhold av tjenestemannsloven § 5.3 krever saken avgjort av overordnet organ, med den begrunnelse at flertallet vil foreta en tilsetting i strid med lov om likestilling mellom kjønnene. I et slikt tilfelle skal saken forelegges for Likestillings- og diskrimineringsombudet til uttalelse før avgjørelse treffes.

## 2.4.8 Fastsetting av lønn

Fastsetting av lønn

### 2.4.8.1 Forholdet til kunngjøringsteksten

Lønnsfastsetting ved tilsetting

Fastsetting av lønn må skje innenfor den lønnsramme eller det 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.

Arbeidsgiver kan ikke tilsette i høyere lønnstrinn enn kunngjort, men HTA pkt 2.3.8 gir mulighet til å vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny inntil 12 måneder etter tilsettingen. Det samme gjelder ved overgang fra midlertidig til fast stilling.

### 2.4.8.2 Lønn ved tiltredelse - embetsmenn

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. Dersom tidspunktet for ikrafttreden ikke er fastlagt ved uttrykkelig bestemmelse i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne, antas utnevnelsen å tre i kraft den dag resolusjonen blir utferdiget.

Tiltredelsestidspunktet - lønn

Lønn før tiltredelse

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 tidspunkt utnevnelsen gjelder fra og tiltredelsestidspunktet faller sammen i tid. Det anbefales en tilrådning om at utnevnelsen enten 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.

Utgifter ved tiltredelse av embete

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. Saken tas opp med Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Beskikkelse i statsråd

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

Utnevnelse - opphør av tidligere ansettelse

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

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 - lønnsutbetaling

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, strøm, oppvarming, telefon, aviser og PC m.m. skal holdes utenfor beregningen.

Flytting - nytt tjenestested

Flyttedager - lønn

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 strengt 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 den begynner først å løpe igjen fra og med den dag tjenestemannen tiltrer tjenesten.

## 2.4.9 Endring av lønn

Endring av lønn

### 2.4.9.1 Endring av lønn etter tolv måneder, og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting - HTA pkt 2.3.8

Lønn - midlertidig til fast tilsetting

Arbeidsgiver kan inntil 12 måneder etter tilsetting i virksomheten og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny. Vurderingen må ligge innenfor den lønnsrammen eller det lønsspenn som gjelder for stillingskoden, dette er uavhengig av hvilke lønnsalternativer innenfor koden stillingen ble utlyst med. Se HTA pkt 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8.

### 2.4.9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Omgjøring av besatte stillinger

Besatte stillinger kan kun omgjøres med hjemmel i HTA, jf. SPH pkt. 7.1.4.1.1, 7.1.4.2.1, 7.2.3.3, 7.2.3.4 eller 7.2.3.5.

## 2.4.10 Arbeidsavtalen

### 2.4.10.1 Avtalens form. Tilsettingsbrev

Tilsettingsbrev

Arbeidsavtale

Åremålstilsetting

En tilsetting innebærer at det er inngått en arbeidsavtale mellom virksomheten og den tilsatte. Arbeidsmiljøloven stiller krav om skriftlig avtale i arbeidsforhold, og bygger bl.a. på EØS-avtalen og rådsdirektiv av 14.10.91 om arbeidsgiverens plikt til å informere arbeidstakeren om vilkårene i arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet (91/533/EØF). I aml. §§ 14-5 - 14-8 er det tatt inn regler om hva arbeidsavtalen skal omfatte. Bestemmelsene i §§ 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 én måned etter at arbeidsforholdet begynte, dersom dette har en samlet varighet av mer enn én måned.

I arbeidsforhold som gjelder tilsetting av kortere varighet enn én 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. 11.1.9 med Departementets 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 (ved utnevning av embetsmenn) 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 gi opplysning om særlige vilkår som måtte være fastsatt, jf. pkt. 2.4.5.5.

### 2.4.10.2 Arbeidsavtalen generelt

Arbeidsavtalen generelt  
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. KMD har utarbeidet en blankett som skal sendes i to eksemplarer til den tilsatte, fortrinnsvis sammen med utkast til arbeidskontrakt. 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 de krav loven stiller.

Standard arbeidsavtale - lederlønsordningen

Departementet har utarbeidet standard arbeidsavtaler for ordinære tjenestemannsstillinger, se pkt. 12.3.1. Vi har også utarbeidet forslag til standard arbeidsavtale for tjenestemann på åremål, se pkt. 12.3.2. Det er også utarbeidet lederlønskontrakter for de arbeidstakere som er tatt ut av hovedtariffavtalen:

1. Lederlønskontrakt for fast ansatte tjenestemann, se pkt. 12.4.1.
2. Lederlønskontrakt for fast ansatte embetsmenn, se pkt. 12.4.2.
3. Lederlønskontrakt for tjenestemann på åremål, se pkt. 12.5.1.
4. Lederlønskontrakt for embetsmenn på åremål, se pkt. 12.5.2.

Arbeidsavtalene må benyttes ved nyttilsettinger, og ved reforhandling av eksisterende avtaler.

Det er også utarbeidet retningslinjer til lederlønskontraktene, se pkt. 12.6.

Virksomheten bør for øvrig unngå å gi en snever 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 virksomheten o.l.

### 2.4.11 Prøvetid

Prøvetidsbestemmelser tjenestemann

#### 2.4.11.1 Prøvetidsbestemmelser tjenestemann

Prøvetid - fast tilsatte

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

Overgang til annen stilling

Overgang fra annen statsstilling

«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.

Oppsigelsesfrist i prøvetid

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

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

Oppsigelse - i prøvetiden

Beslutningen om oppsigelse av prøvetidstilsatte må være begrunnet i arbeidstakernes 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 er satt til stillingen. På den annen side vil oppsigelse av prøvetidstilsatte anses som saklig når den er begrunnet i forhold som prøvetiden skal avklare. I prøvetiden er arbeidsgiver forpliktet til å gi tjenestemannen opplæring med nødvendig veiledning og tilbakemelding på arbeidet, jf. tjml. § 8.

Prøvetidens utløp - oppsigelse

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. Departementet har funnet at tjenestemannen bør få varsel om oppsigelse senest ved utløpet av prøveperioden. Deretter må vedtak om oppsigelse treffes på vanlig måte. Dersom dette ikke gjøres, er tjenestemannen å regne som vanlig tilsatt (fast eller midlertidig), og bør orienteres om dette.

Prøvetidens lengde

Prøvetid kan ikke pålegges utover det som er bestemt i lovens § 8. Man kan derfor 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. 2.8.3.2.

#### 2.4.11.2 Prøvetidsbestemmelser for tjenestemenn under opplæring

Prøvetid - under opplæring, vikarer, engasjerte

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

Tre ukers frist

«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».

Her anses opplæringsperioden som prøvetid, og er ikke begrenset til seks måneder. Bestemmelsen gjelder bare tjenestemenn som er ansatt med plikt til å gjennomgå en nærmere bestemt etatsopplæring, eksempelvis Fængselsskolen og Tollskolen. Vanlig kursvirksomhet vil derfor falle utenfor. Grunnet for en eventuell oppsigelse er at opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Et oppsigelsesvedtak må her bygge en totalvurdering av vedkommendes skikkethet for den aktuelle tjenesten.

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 - definisjoner

Med «disiplinærreaksjoner» menes et variert utvalg av reaksjoner fra en skriftlig irettesettelse 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, samt at det er svært vanskelig å si opp en arbeidstaker. Stillingsvernet etter tjenestemannsloven tilsvarer noenlunde arbeidsmiljøloven. Det som i hovedsak skiller tjenestemannsloven fra arbeidsmiljøloven er at prosedyrene, særlig rundt oppsigelse og avskjed m.m., er mer omstendelige. Dette fordi forvaltningsloven setter andre 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. Etter to år (eventuelt fire års midlertidig ansettelse) må det i enkelte saker reageres med avskjed, noe som høyner terskelen ytterligere. Det er heller ikke uvanlig at arbeidsgiver ikke har sørget for tilstrekkelig dokumentasjon av de uønskede forhold hos arbeidstakeren som man vil 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 disiplinærmyndighet 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 nr. 5 kapittel 10, kan dommere og andre offentlige tjenestemenn mv. straffes med bøter og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang.

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 577 flg.

## 2.5.2 Tjenestemenn

Tjml. § 14 har regler om ordensstraff.

### Merknad:

Ordensstraff - tjenestemenn

Etter § 14 nr. 1 a) kan ordensstraff ilegges for overtredelse av tjenesteplikter. Uaktsomme overtredelser vil også kunne begrunne ordensstraff. Reglene om ordensstraff er fortolket dit hen at det forutsettes subjektiv skyld, m.a.o. at tjenestemannen opptrer med forsett eller uaktsomhet. Faktisk overtredelse eller unnlatelse er derfor 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.

Ordensstraff ved utilbørlig adferd

I samsvar med bokstav 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.

## 2.5.3 Advarsel

Tilrettevisning

Dersom arbeidstaker gjør seg skyldig i et mislig forhold, kan arbeidsgiver velge å gi ham en advarsel, enten som en alminnelig tjenestlig 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 som ikke gis som ordensstraff kan gis muntlig eller skriftlig. Den bør gis snarest mulig, gjerne umiddelbart etter at den uønskede adferd har funnet sted. Dersom arbeidsgiver velger å gi en advarsel, må denne være så klar som mulig og si noe om hvilke konsekvenser en gjentakelse eller annen uønsket adferd kan få for arbeidstakeren. En tilrettevisning i form av en advarsel vil normalt være et viktig grunnlagsmateriale for eventuelle senere reaksjoner i form av ordensstraff, avskjed osv. En advarsel gitt som en tjenestlig tilrettevisning er ikke underlagt særlige formregler, men bør normalt gis skriftlig. Dette for å kunne dokumentere at det har vært gitt en advarsel. Det vil i slike saker ofte være avgjørende å kunne dokumentere at en slik oppfølging av arbeidstaker har funnet sted forut for vedtak om strengere reaksjoner. En tidligere advarsel må da regnes med som et ledd i saklighetsvurderingen av en disiplinærreaksjon.

## 2.5.4 Ordensstraff

### 2.5.4.1 Skriftlig irettesettelse

Ordensstraff - straffemidler

Den mildeste form for ordensstraff er skriftlig irettesettelse. Slike irettesettelser må gis av den samme myndighet som illegger andre former for ordensstraff, normalt tilsettingsmyndigheten. Vedtak om ordensstraff er også underlagt de samme saksbehandlingsregler som for oppigelse og avskjed, 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 tjenestlig tilrettevisning, som etter sin ordlyd nettopp tar sikte på å vise arbeidstaker til rette og brukes ved mindre alvorlige forseelser.

Advarsel/tilrettevisning

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

### 2.5.4.2 Tap av ansiennitet

Ordensstraff - tap av ansiennitet

Skriftlig irettesettelse

Tap av ansiennitet

Bestemmelsen om ordensstraff i form av tap av ansiennitet er inntatt i tjml § 14 nr. 2 første ledd første punktum. 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 tjenestemenn. 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 personkort eller rulleblad.

### 2.5.4.3 Nedsettelse i stilling

Ordensstraff - nedsettelse i stilling

For tjenestemenn 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 tjenestemannen bør fjernes fra den stilling han sitter i. Med andre ord vil situasjonen som regel være at administrasjonen overveier om tjenestemannen bør avskjediges etter § 15 eller om man kan nøye seg med den mildere reaksjon, nedsettelse i lavere stilling. Se Retstidende 2002 s. 273.

## 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 strafffølging, men ved straffutmålingen skal det tas omsyn til ordensstraffen eller avskjeden.»*

### **Merknad:**

Overtredelser - forholdet til straffeloven

Sivil avskjed

Rettighetstap

De overtredelser som kan medføre ordensstraff og avskjed, vil kunne være straffbare handlinger etter lov om straff av 20. mai 2005 nr. 28 og derfor kunne danne grunnlag for idømmelse av straff. Overtredelser som faller inn under tjenestemannsloven § 15 og som kan medføre avskjed, vil også kunne rammes av straffeloven. Disse overtredelsene kan av den grunn bli gjenstand for straffedom, herunder tap av stilling 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. Det vises i denne forbindelse til straffelovens kapittel 10 om rettighetstap, jf. § 29 som fastsetter at rettighetstap er en straffereaksjon. Etter hovedbestemmelsen i § 56, vil det være avgjørende for domstolene ved rettighetstap som straff, at vedkommende ved den straffbare handling har vist seg uskikket til eller kan misbruke en stilling og allmenne hensyn tilsier en slik reaksjon. Straffeloven §§ 171 og 172 fastsetter at tjenestefeil og grovt uaktsom tjenestefeil

kan straffes med bot eller fengsel. Straffeloven § 173 fastsetter at misbruk av offentlig myndighet, kan straffes med fengsel.

Tjml/straffeloven

Påtalemyndigheten utleder sin kompetanse av straffelov og straffeprosesslov. Tilsettingsråd mv. utleder sin disiplinærkompetanse av tjml. § 17. De forskjellige myndigheter har ulik kompetanse. 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 avvente domstolenes 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 tap av stilling, selv om vedkommende administrative myndighet har bestemt at avskjed ikke skal gis.

Avsettelige embetsmenn

For de «avsettelige» embetsmenn gjelder dette 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 av embetsmann etter tjenestemannsloven § 15 A, jf. straffeprosessloven § 3 annet ledd.

Tjml. § 21 forutsetter at rekkefølgen ved behandlingen av disse saker vanligvis vil være at de administrative myndigheters beslutninger om ordensstraff eller avskjed i slike tilfelle blir truffet før avgjørelsen i straffesaken.

Ordensstraff - disiplinærbehandling

Disiplinærbehandling - ordensstraff

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 illegge 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 hovedregelen er at de administrative myndigheters disiplinærbehandling søkes brakt til avslutning før resultatet av straffebehandlingen.

## 2.5.6 Anmerkning på rulleblad

Anmerkning på rulleblad

Rulleblad/personalkort

Alle ordensstraffer skal anmerkes på rulleblad eller personalkort. Det skal fastsettes ved reglement når en ordensstraff skal slettes. 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 Retstidende 2002 s. 273.

Personopplysningsloven gjelder som generell lov også på arbeidslivets område. All behandling av personopplysninger må ha hjemmel i personopplysningsloven § 8, dvs. de må oppfylle et formål. Hovedregelen i personopplysningsloven § 11 første ledd e) er videre at personopplysninger bare kan lagres så lenge de er nødvendige ut fra formålet. Offentlige organ må følge kravene til bevaring og kassasjon i arkivloven og arkivforskriften. Dette innebærer bl.a. at saker som fjernes fra personalmappen ikke automatisk skal fjernes fra arkivet. Slike saker skal behandles i tråd med lov og forskrift. Alle arbeidsgivere som er underlagt arkivloven må følge kravene som stilles der til arkivering og lagring. Arkiveringsplikten vil gå foran sletteplikten i personopplysningsloven. For avklaring av hvilke plikter arkivloven pålegger offentlige arbeidsgivere kan Riksarkivaren kontaktes. Personalappene skal bare være tilgjengelige for ansatte som er avhengige av tilgang for å kunne utføre sine arbeidsoppgaver.

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

Påtale ved økonomiske misligheter

Tidligere straffelov hadde i § 77 som utgangspunkt at straffbare handlinger var undergitt offentlig påtale, med mindre noe annet var bestemt. Underslag og tyveri (også grovt) fra statlig arbeidsgiver ble påtalt av det offentlige, enten etter begjæring av staten som fornærmet, eller når allmenne hensyn mv. krevet påtale. Det



samme gjaldt alminnelig bedrageri og utroskap. Grovt bedrageri og grov utroskap var undergitt ubetinget offentlig påtale, men også her ville i praksis anmeldelse og påtalebegjæring fra fornærmede normalt måtte foreligge for at etterforskningen skulle komme i gang. Det lå til det enkelte fagdepartement å begjære påtale, men fagdepartementet kunne delegerer til underliggende organ eller tjenestemann, rett til å begjære påtale. KMD hadde utformet nærmere retningslinjer som gjaldt saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten. Det organ som var gitt fullmakt til å begjære påtale, skulle alltid underrette Riksrevisjonen og KMD om den avgjørelse som var fattet. I saker hvor det var tvil om påtale skulle begjæres, eller hvor man ønsket å unnlate påtale, skulle KMDs uttalelse innhentes. Bestemmelsene i tidligere straffelov §§ 77-82 er ikke videreført i ny straffelov.

Etter ikrafttredelse av ny straffelov er ordningen med påtalebegjæring fra fornærmede som formelt vilkår for å straffeforfølge opphevet. I ny § 62 a i straffeprosessloven er det bestemt at den offentlige påtalemyndigheten skal påtale straffbare handlinger når ikke annet er bestemt ved lov. For overtredelser av straffebud med en strafferamme på 2 år eller lavere kan påtale unnlates hvis ikke allmenne hensyn tilsier påtale. Ved vurderingen av om allmenne hensyn foreligger, skal det blant annet legges vekt på overtredelsens grovhet, hensynet til den alminnelige lovlydighet og om den fornærmede, en annen som har lidt skade ved overtredelsen, eller vedkommende berørte myndighet ønsker påtale. Den fornærmede skal underrettes om eventuell henleggelse. Beslutning om å unnlate påtale kan påklages etter straffeprosessloven § 59 a.

Underslag og tyveri  
Bedrageri  
Tjenestefeil

Straffebud med en strafferamme på 2 år eller lavere omfatter nå bl.a. straffeloven §§ 171 og 172 om tjenestefeil (også grovt uaktsom tjenestefeil), § 321 om tyveri, § 324 om underslag, § 371 om bedrageri og § 390 om utroskap.

Straffebud med en høyere strafferamme enn 2 år omfatter bl.a. straffeloven § 173 om misbruk av offentlig myndighet, § 322 om grovt tyveri, § 325 om grovt underslag, § 372 om grovt bedrageri, § 387 om korrupsjon, § 388 om grov korrupsjon og § 391 om grov utroskap.

Anmeldelse - straffbare forhold

Selv om offentlig påtale nå er den helt dominerende hovedregel, vil fremdeles anmeldelse være sentralt for at etterforskning av et antatt straffebrudd skal startes opp. Ved å bidra eller unnlate å bidra til sakens opplysning vil den fornærmede også heretter i betydelig grad øve innflytelse på om et lovbrudd blir straffeforfulgt. Det er derfor viktig at en statlig virksomhet, som oppdager straffebrudd av den typen som her er omtalt, nøye vurderer saken og hvorvidt den gir grunnlag for politianmeldelse. For straffebud med lavere strafferamme kan som nevnt også synet til den berørte myndighet, når det gjelder ønskeligheten av påtale, være et moment i vurderingen av om allmenne hensyn tilsier påtale. Vi viser videre til nærmere omtale og retningslinjer i pkt. 10.19.

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

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

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.

Kompetanse til å vedta ordensstraff m.v.

Myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff og oppsigelse mv. av tjenestemenn reguleres av § 17 nr. 3, og ligger normalt til tilsettingsmyndigheten. I reglement kan det imidlertid bestemmes at myndigheten skal legges til et innstillingsråd, eller et sentralt tilsettingsråd, 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.

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, og til det departement virksomheten hører under, men krever ingen stadfestelse. Det overordnede organet kan omgjøre et slikt vedtak og for øvrig treffe vedtak etter § 16 om vilkårene er til stede. For høyere tjenestemenn som beskikkes i statsråd, og embetsmenn, har departementet fullmakt til å oppheve suspensjon og ilegge ordensstraff.

Hvilken myndighet som har kompetanse til å ilegge embets- og tjenestemenn ordensstraff og til 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

Tjenestemannsloven - saksbehandlingsregler  
Mindretallsanke  
Saksbehandlingsregler - oppsigelse m.m.

Saksbehandlingsregler 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.

Høyesterett har slått fast, i en avgjørelse som er tatt inn i Retstidende 2002 s. 273, at retten etter § 18 nr. 1 til å forklare seg muntlig, kun gjelder for den myndighet som skal avgjøre saken, dvs. treffe vedtak. Hvorvidt vedkommende arbeidstaker 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.

Oppsigelse m.m. - huskeliste

### Merknad:

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

Forhåndsvarsel

1. Forhåndsvarsel skal gis før vedtak treffes, fvl. § 16. Forhåndsvarsel skal inneholde opplysninger om hva saken gjelder, se veiledningen under pkt. 12.9.1.

Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver

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.

Utrednings- og informasjonsplikt

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).

Dokumentinnsyn

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, se eksempel i pkt. 12.9.2.
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), opplysninger om forvaltningens veiledningsplikt og adgang til å søke fritt rettsråd og til å få tilkjent sakskostnader.

KMD 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.

Oppsigelse - mindretallsanke

Ordensstraff - mindretallsanke  
Avskjed - mindretallsanke

Etter § 18 nr. 2 er det adgang til såkalt mindretallsanke i tilfeller der det oppstår uenighet i et styre eller et tilsetningsråd om en tjenestemann skal sies opp, avskjediges eller gis ordensstraff. 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 som avgjør en mindretallsanke i de aller fleste tilfelle vil være et departement, innebærer dette at dersom 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 nærmere behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer i «Norsk tjenestemannsrett» side 697 flg.

Plikt til å anmelde straffbare handlinger  
Anmeldelse

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. Av militær straffelov § 51 fremgår at den som omfattes av begrepet «krigsmand» (definert i samme lov § 4) har plikt til å anmelde eller søke å avverge mytteri eller brudd på nærmere bestemte lovbestemmelser. Unnlattelse av dette kan straffes med fengsel. I straffeloven § 173 er det fastsatt at fengsel kan benyttes overfor den som misbruker offentlig myndighet. Dette omfatter bl.a. den som bryter sin tjenesteplikt med alvorlig ulempe, skade eller frihetsberøvelse som følge. Det har videre vært lagt til grunn, at det følger av tjenesteforholdet at overordnede har plikt til å gripe inn når de blir kjent med underordnedes forhold som har betydning for tjenesten.

Oppsigelse - etterforskning  
Ordensstraff - etterforskning  
Avskjed - etterforskning

Skal det iverksettes forføyning mot en tjenestemann, må saken undersøkes nærmere. Etterforskningen kan enten foretas av administrasjonen selv, eller den kan, når det gjelder spørsmål om straff, foretas av påtalemyndigheten.

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

Undersøkelser 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 skal ta 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**

Reiseutgifter - avgi forklaring  
Vitneforklaring - reiseutgifter

En tjenestemann som skal avgi muntlig forklaring for tilsetningsmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Likeledes skal tjenestemannen beholde sin lønn. Dekning gis ikke ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen, se pkt. 2.5.9.

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 tvistelovens regler**

Bevisopptak - avskjed  
Domstoloven § 43 - bevisopptak

Domstoloven § 43 annet ledd gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistelovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger kan også embetsmenn eller

tjenestemenn kreve bevisopptak etter denne bestemmelse i saker om avskjed. Se tjenestemannsloven § 18 nr.3.

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

Etiske retningslinjer 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, ønsker staten å 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 inntekt for at statsansatte i større grad enn andre grupper av arbeidstakere fremstår som kjøpere av seksuelle tjenester.

Kjøp/aksept av seksuelle tjenester - disiplinære reaksjoner

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. Se også straffeloven § 202a bokstavene a-c, forbud mot kjøp av seksuelle tjenester.

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 hvis 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.

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 statsforvaltningene SPH pkt. 1.8.

## 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.

## 2.7.2 Arbeidsmiljøloven kapittel 16 - Virksomhetsoverdragelse

Virksomhetsoverdragelse  
Aml. kap 16

Omorganisering av statlig virksomhet kan 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 bestemmelser om dette i arbeidsmiljøloven. Direktivet ble endret ved Rådsdirektiv 98/50/EF. De to direktivene ble opphevet ved Rådsdirektiv 2001/23/EF av 12. mars 2001 som avløste disse. Endringsdirektivet av 1998, jf også EF-domstolens dom av 15. oktober 1996 (sak C-298/94 - Annette Henke), har særskilt regulert forholdet til offentlig forvaltning. Fra direktivet gjengis artikkel 1 nr. 1 bokstav c) (uoffisiell oversettelse):

*«Dette direktiv finner anvendelse på offentlige og private virksomheter som driver en økonomisk aktivitet, uansett om de opererer med gevinst for øye. En administrativ omorganisering av offentlige administrative myndigheter eller en overføring av administrative funksjoner mellom offentlige administrative myndigheter er ikke en overdragelse i dette direktivs forstand.»*

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.

Virksomhetsoverdragelse - definisjon

Bestemmelser om arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse finnes i arbeidsmiljøloven kap. 16. Kapitlets virkeområde er i § 16-1 avgrenset til overdragelse av en virksomhet eller del av virksomhet til en annen arbeidsgiver. Overdragelse er definert som en «overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen». Uttrykket kodifiserer gjeldende praksis og EU-direktivet om virksomhetsoverdragelse artikkel 1 nr. 1 bokstav b. Enkelte av de øvrige bestemmelsene i kapittel 16 har endret tidligere rettsituasjon.

I lovens § 16-2 *Lønns- og arbeidsvilkår* er det tre bestemmelser:

§ 16-2 første ledd slår fast utgangspunktet om at den tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følger enten av arbeidsavtale eller arbeidsforhold som foreligger på det tidspunkt overdragelsen finner sted, overføres til ny arbeidsgiver. Ny arbeidsgiver må derfor respektere de lønns- og arbeidsforhold og andre arbeidsvilkår som gjaldt mellom tidligere arbeidsgiver og arbeidstakerne. Arbeidstakerens individuelle rettigheter skal fremgå av den skriftlige arbeidsavtalen eller følge av arbeidsforholdet. Bestemmelsen verner rettigheter arbeidstakerne hadde på overdragelsestidspunktet, men gir ikke bedre rettigheter og verner heller ikke fremtidig utvikling.

Virksomhetsoverdragelse - tariffavtale

§ 16-2 annet ledd bestemmer nå at utgangspunktet er at ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtale som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder imidlertid ikke hvis ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningen at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet. Som tidligere har de overførte arbeidstakerne likevel rett til å beholde de individuelle arbeidsvilkår som følger av tariffavtale som den tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiver og de overførte arbeidstakere.

Ved virksomhetsoverdragelser som medfører at arbeidstakere blir ført inn i statsforvaltningen, anses det som viktig at arbeidstakerne omfattes av statens regelverk fra overføringstidspunktet. Av denne grunn antar departementet, at den rett en ny arbeidsgiver har til å velge ikke å bli bundet av tidligere arbeidsgivers tariffavtale, bør benyttes i slike tilfeller. Vi viser til hovedtariffavtalen pkt 5.8.

Pensjonsrettigheter - virksomhetsoverdragelse

§ 16-2 tredje ledd bestemmer at arbeidstakernes rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenstepensjon, overføres til ny arbeidsgiver etter reglene i lovens § 16-2 første og annet ledd. Ny arbeidsgiver kan velge å gjøre allerede eksisterende pensjonsordninger gjeldende for de overførte arbeidstakerne. Dersom arbeidstakernes tidligere pensjonsordninger ikke kan videreføres etter overdragelsen, skal ny arbeidsgiver sørge for at de overførte arbeidstakerne sikres rett til videre opptjening etter en annen kollektiv pensjonsordning.

For statstjenestens del blir ordningen her som tidligere dersom en virksomhet går ut av eller blir ført inn i statsforvaltningen. Ansatte i virksomheter som blir ført inn i staten, får rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse. Virksomheter som blir ført ut av staten, kan søke Arbeidsdepartementet om fortsatt medlemskap i pensjonskassen eller sikre overførte arbeidstakere rett til videre opptjening i en annen kollektiv pensjonsordning. Paragrafen stiller ikke kvalitative eller kvantitative krav til denne pensjonsordningen.

### § 16-3 Reservasjonsrett mv.

§ 16-3 første ledd sier at en arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver. Det vil si at arbeidstakere kan utøve reservasjonsrett. Bestemmelsen ble innført i arbeidsmiljøloven av 2005. Det er derimot ikke innført noen lovbestemt valgrett, dvs. en rett til å velge å fastholde arbeidsavtalen med den tidligere arbeidsgiveren. En eventuell valgrett vil eksistere i særlige situasjoner, dersom overføringen til ny arbeidsgiver fører til ikke uvesentlige negative endringer i arbeidstakerens situasjon. Det er i forarbeidene til arbeidsmiljøloven understreket at dagens rettsituasjon videreføres, med den endring at reservasjonsretten nå lovfestes. I annet ledd er det bestemt at en arbeidstaker som motsetter seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, skriftlig må underrette tidligere arbeidsgiver om dette innen den frist denne har fastsatt. Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at informasjon etter lovens § 16-6 er gitt. Paragrafens tredje ledd gir arbeidstakere som utøver reservasjonsrett en fortrinnsrett til ny ansettelse hos tidligere arbeidsgiver i ett år fra overdragelsestidspunktet etter nærmere vilkår.

Statens ansatte vil fremdeles omfattes av tjenstemannsloven § 12 som bestemmer at embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver tjenestemann er forpliktet til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) legger til grunn at det ikke er endringer på dette området for statens ansatte. Årsaken til dette er at denne bestemmelsen finnes i en særlov som omfatter statens ansatte samt tolkningen av denne bestemmelsen og forvaltningspraksis. Ordningen vil dermed fortsatt være at embetsmenn ved regjeringens kontorer og alle tjenestemann må akseptere omorganiseringer innad i staten, som bl.a. kan medføre at stillingen blir flyttet mellom forskjellige statlige virksomheter, uten at det er adgang til å reservere seg mot dette. En omorganisering som medfører at slike arbeidstakere blir ført ut av staten, kan derimot medføre en rett til å reservere seg mot en overføring og også en rett til å velge å opprettholde arbeidsforholdet i virksomheten, dersom en del av denne virksomheten fremdeles eksisterer innenfor statsforvaltningen. Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor hele virksomheten føres ut av statsforvaltningen, må arbeidstakeren sies opp av den statlige virksomheten før overdragelsestidspunktet. Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor den delen av den statlige virksomheten arbeidstakeren er ansatt i skiller ut, anses arbeidstakeren samtidig å ha utøvet valgrett. I et slikt tilfelle må virksomheten vurdere om arbeidstakeren skal eller kan sies opp etter vanlig regler, jf bestemmelsene om oppsigelse og «intern fortrinnsrett» i tjenstemannsloven. Ved en eventuell oppsigelse, kan denne lovens bestemmelser om fortrinnsrett til annen passende stilling i staten («ekstern fortrinnsrett») komme til anvendelse, se tjenstemannsloven § 13. Bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 16-3 tredje ledd om fortrinnsrett i saker hvor reservasjonsrett utøves, får dermed ingen selvstendig betydning i staten.

### § 16-6 Informasjon til arbeidstakerne

Denne paragrafen inneholder bl.a. bestemmelser om plikt til å informere arbeidstakere om reservasjonsretten. Det er ønskelig at spørsmål om videreføring av tariffavtaler avklares så tidlig som mulig. Det er derfor bestemt at det også skal gis informasjon til arbeidstakerne om endringer i tariffavtaleforhold.

Det vises for øvrig til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens kapittel 16.

### 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**

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.

### **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 ved overføring til ny virksomhet

KMD 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.

### **2.7.6 Omorganisering - departementsembetsmann**

Embetsmenn - omorganisering

Tjenestemannsloven § 12 første punktum fastsetter at «embetsmann ved regjeringens kontorer», dvs. embetsmann som er utnevnt i et departement eller ved Statsministerens kontor, omfattes av plikten til å finne seg i endringer i arbeidsoppgaver og omorganisering av virksomheten. Slik embetsmann har følgelig samme plikt som enhver tjenestemann i staten har. Det samme gjelder i utgangspunktet pålegg om å overta annen likeverdig stilling i virksomheten eller stå til rådighet for spesielle oppdrag, jf § 12 annet punktum med nærmere vilkår som må være oppfylt.

En departementsembetsmann må finne seg i å bli flyttet til en annen avdeling, seksjon mv. i samme departement dersom det er et saklig grunnlag for dette. En omorganisering kan være et slikt saklig grunnlag. Dersom et fagområde blir flyttet fra et departement til et annet departement eller til annen statlig virksomhet, vil en embetsmann - på samme måte som en tjenestemann - ha rett og plikt til å følge sitt arbeidsområde.

I en omorganiseringssituasjon vil det kunne forekomme at en embetsmanns vanlige funksjoner knyttet til embetet faller bort. Dette kan for eksempel være funksjonen som leder av en bestemt departementsavdeling. Dette må embetsmannen akseptere. I tilfelle hvor en tjenestemann ser sitt arbeid bortfalt, kan det foreligge grunnlag for oppsigelse av tjenestemannen, se lovens § 10 nr. 1 første ledd, som fastsetter at en tjenestemann kan sies opp «når stillingen inndras eller arbeidet faller bort». Embetsmann kan imidlertid ikke med hjemmel i

tjenestemannsloven avskjediges på dette grunnlag, se lovens § 10 nr. 3 som ikke viser til nr. 1 som avskjedsgrunn.

Departementsledelsen må i slike saker finne andre relevante oppgaver til embetsmannen. Oppgavene kan ha et annet innhold og en annen karakter enn tidligere. Ledelsesoppgavene kan være bortfalt. En ekspedisjonssjef kan miste retten til direkte foredrag for departementssjefen. Embetsmannen vil imidlertid i utgangspunktet beholde sin tittel og (grunn)lønn.

Disponibilitet

Man har gjerne omtalt denne ordningen som «disponibilitet». I forarbeidene til tjenestemannsloven er det sagt at adgangen til å stille embetsmenn til disposisjon særlig kan være aktuell i forbindelse med reorganisering av et departement, endringer i et departements fagområder eller ved omlegging av et departements politikk som krever nye ledere. En embetsmann som er stilt til disposisjon, er som hovedregel i en midlertidig situasjon og står på sett og vis «på vent». Det vil si at dersom de funksjoner (de arbeidsoppgaver) som normalt tilligger det embetet vedkommende er utnevnt i, på nytt oppstår i departementet, må vedkommende vurderes som aktuell for å overta de funksjoner (arbeidsoppgaver) som vedkommende skulle utføre i kraft av sin utnevning i embetet. Dette kan skje dersom en ny omorganisering gjøres eller det oppstår ledighet i samme type embete som vedkommende er utnevnt i.

I tilfelle det oppstår ledighet i et embete av samme type, enten dette skjer ved omorganisering eller fratreden av annen embetsmann, må departementet vurdere om embetsmannen skal pålegges å tre inn i sine tidligere funksjoner igjen, i det ledige embetet. Det er således departementet, som arbeidsgiver, som må vurdere dette spørsmålet og som kan pålegge embetsmannen å gjøre dette. Embetsmannen må naturligvis i utgangspunktet akseptere en tilbakeføring til de funksjoner som normalt tilligger det embetet som vedkommende er utnevnt i.

Departementet må foreta en kvalifikasjonsvurdering som må omfatte både faglige kvalifikasjoner (utdanning, praksis og erfaring) og personlige kvalifikasjoner (egnethet). Dersom det er to eller flere embetsmenn av samme type som er stilt til disposisjon, må det foretas en vurdering av disse i forhold til hverandre. Først dersom ingen embetsmann skal pålegges å overta den ledige funksjon, har departementet et ledig embete, som kan kunngjøres.

I slike saker kan det noen ganger gå lang tid før det oppstår ledighet. Dette vil også være et moment i vurderingen, både av egnethet og faglige kvalifikasjoner. Det er ikke noe til hinder for at departementet og embetsmannen kommer til enighet om at vedkommende embetsmann ikke (lenger) skal undergis en vurdering i slike saker. Begge parter er kanskje kommet til enighet om at situasjonen er akseptabel og velfungerende for begge. Både faglige forhold, tidsaspektet, embetsmannens alder og personlige ønsker kan være relevant i denne sammenheng. Utgangspunktet er likevel at departementet plikter å foreta en vurdering som nevnt og embetsmannen plikter å følge departementets standpunkt. Noe annet ville være brudd på tjenesteplikten, noe som kan være avskjedsgrunn.

### 2.7.7 Endring av stilling for ledere m.fl. - «Retrettordninger»

Retrettordninger

Retrettstilling

Ledere - stillingsendring

I enkelte tilfelle kan det oppstå et ønske om å la en arbeidstaker (embetsmann eller tjenestemann) overta en annen stilling i virksomheten, uten konkurranse om stillingen. Dette kan noen ganger også omfatte høyere stillinger i virksomheten, dvs. lederstillinger. Både arbeidsgiver og arbeidstaker kan være enige om at slik overgang kunne være ønskelig.

Kvalifikasjonsprinsippet

Det må i denne forbindelse understrekes at i offentlig sektor gjelder det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet. Det medfører en klar hovedregel: Dersom en arbeidstaker skal få en annen stilling i virksomheten, må vedkommende søke stillingen og konkurrere om denne. Prinsippet er bl.a. slått fast i tjenestemannsloven § 2 som fastsetter at ledig embete eller stilling skal kunngjøres offentlig. Det skal være konkurranse om å bli innehaver av et embete eller en stilling i staten. En følge av dette klare utgangspunktet er at dersom en person har søkt og konkurrert seg til et bestemt embete eller en bestemt stilling, så er det dette embetet eller denne stillingen som vedkommende har rett til å inneha. Vedkommende har også plikt til å utføre arbeidsoppgavene som ligger til dette embetet eller denne stillingen.

Det er gjort et unntak fra dette utgangspunktet i tilknytning til åremålsstillinger. I en åremålskontrakt kan den åremålstilsatte gis rett til å overta en annen stilling enn den stillingen som har vært kunngjort og som man har konkurrert om (men likevel ikke et embete). Dette vil si, at i forbindelse med inngåelse av en åremålskontrakt,



er vedkommende samtidig gitt rett til (krav på) en annen stilling på et bestemt tidspunkt i fremtiden. Slik retrettstilling kan avtales som rett til en bestemt stilling eller som en plikt for arbeidsgiver til å tilby en passende stilling ved åremålets utløp. Se nærmere SPH pkt. 2.2.8.3, 12.3.2, 12.5 og 12.6.

Omgjøring av stilling

En overgang fra én stilling i virksomheten til en annen stilling kan ellers forekomme i tilknytning til forhandlinger, dersom det er grunnlag for dette i hovedtariffavtalen. Se SPH pkt. 2.4.9.2. Det kan også skje dersom en stilling blir omgjort som en følge av organisasjonsendringer. Slik omgjøring kan imidlertid ikke gjøres dersom den aktuelle stilling fortsatt skal eksistere i virksomheten. En topplederstilling i en statlig virksomhet kan derfor for eksempel ikke omgjøres til stilling som spesialrådgiver, seniorrådgiver eller annet, da virksomheten fortsatt vil ha behov for topplederstillingen. Det må understrekes at staten ikke har noen rettettdrøining for arbeidstakere utenfor den nevnte ordning for innehavere av åremålsstillinger. En embets- eller tjenestemann som ønsker å gå over i en annen stilling i virksomheten, er derfor henvist til å søke slik stilling når denne blir ledig. Virksomhetens personalreglement vil være avgjørende for om bestemte stillinger skal kunngjøres offentlig eller internt, eller om kunngjøring unntaksvis helt kan unnlates. Dersom vedkommende blir tilsatt i slik stilling, vil vedkommende samtidig bli ansett for å ha søkt om avskjed fra sitt embete eller å ha sagt opp sin tjenestemannsstilling, se SPH pkt. 2.11.3. Det er viktig at det ikke kan reises tvil om at en statlig arbeidstaker har fått sitt embete eller sin stilling etter reell konkurranse. Det ville være i strid med helt grunnleggende prinsipper i statsforvaltningen, dersom det kunne påvises at en arbeidstaker på et usaklig grunnlag har fått et embete eller en statsstilling.

Det som er omtalt i dette punktet er ikke til hinder for at arbeidsinnholdet i en tjenestemannsstilling eller i enkelte embeter blir endret, se nærmere om arbeidstakers plikter i tjenestemannsloven § 12 (særlig bestemmelsens første punktum) og omtale av omorganiseringer i SPH pkt. 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 og 2.7.6. Tjenestemannsloven § 12 annet punktum åpner for at en embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver statlig tjenestemann dessuten kan pålegges å overta annen likeverdig stilling eller stå til rådighet for spesielle oppdrag. Bruk av denne bestemmelsen krever imidlertid at vilkårene for oppsigelse av tjenestemannen etter tjenestemannsloven §§ 9 eller 10 er til stede. For embetsmann gjelder at vilkårene for avskjed etter lovens § 10 nr. 3, jf. § 10 nr. 2 bokstav a eller b, må være oppfylt.

I tillegg kan en embets- eller tjenestemann som ikke omfattes av hovedtariffavtalen i staten og som får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt i særskilt kontrakt (lederlønnskontrakt), omplasseres til andre arbeidsoppgaver i virksomheten eller pålegges å stå til rådighet for spesielle oppdrag. Dette krever imidlertid at avtalefestede krav til resultater ikke innfris, men gjelder selv om vilkårene for oppsigelse eller avskjed etter §§ 9 eller 10 ikke er til stede. Heller ikke her kan altså arbeidstakeren velge «å fristille seg» fra arbeidspliktene i embetet eller stillingen. Det vises her til tjenestemannsloven § 12A. Denne paragrafen gjelder ikke embetsmenn omfattet av Grunnloven § 22 annet ledd. Se også SPH pkt. 2.2.9.

Endringer i arbeidsinnholdet kan også skje som følge av arbeidsgivers tilretteleggingsplikt, ut fra arbeidsmiljølovens bestemmelser. Vi viser her til SPH pkt. 2.3.3.4 og 2.8.3.7. Se også hovedtariffavtalen § 10 om bibehold av lønn. Det må imidlertid understrekes at det ikke er slik at en statlig arbeidstaker uten videre kan velge å gå over til annen stilling i virksomheten, med endrede arbeidsoppgaver (med bibehold av lønn og andre goder knyttet til stillingen eller embetet), dersom dette anses ønskelig (eventuelt både av arbeidstakeren selv og arbeidsgiver). Som nevnt vil det da være nødvendig med søknad og konkurranse om en ledig stilling.

## 2.8 Oppsigelse

### 2.8.1 Innledning

Oppsigelse - generelt - lovgivningen

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

Arbeidsmiljøloven gjelder også for tjenestemann, men reglene om opphør av arbeidsforhold § 15-1 til og med § 15-9, § 15-11 til og med § 15-14, og § 15-16 gjelder ikke for dem som går inn under tjenestemannsloven. § 15-10 om oppsigelsesvern ved militærtjeneste gjelder for tjenestemann. 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 dem som går inn under tjenestemannsloven. Se aml. § 1-2 tredje ledd og kgl. res. 16. desember 2005 nr. 1567.

Tjml. § 19 om saksbehandlingsregler for klage og søksmål har i nr. 4 en henvisning til reglene om meddommerutvalg i aml. § 17-6 og § 17-7. I tjml. § 19 nr. 7 er det henvist til aml. § 15-12 og § 15-14 tredje og

fjerde ledd og i tjml. § 10 nr. 5 er det vist til aml. §§ 15-8 og 15-9 om oppsigelsesvern ved sykdom og svangerskap, og etter fødsel eller adopsjon.

I tillegg vil forvaltningslovens alminnelige saksbehandlingsregler og saksbehandlingsreglene vedrørende enkeltvedtak komme til anvendelse ved oppsigelse fra arbeidsgiver. Grundig dokumentasjon vil være en grunnleggende forutsetning for en forsvarlig saksbehandling og for saklighetsvurderingen, og derigjennom muligheten til å treffe vedtak, jf pkt. 2.8.8.

Unntak fra tjml. ved særskilt lov

Ved særskilt lov kan enkelte grupper av tjenestemenn være unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelsesregler. De vil i såfall ha særlige oppsigelsesregler fastsatt i vedkommende lov, eks lov om personell i forsvaret.

Dersom det kan bli aktuelt å gå til oppsigelse av arbeidstakere ved statlige virksomheter må arbeidsgiver være oppmerksom på likestillings- og diskrimineringslovgivningen, se pkt. 2.3.3.

Eksempler på hvordan et forhåndsvarsel og en oppsigelse kan utformes, se pkt. 12.9.1 og 12.9.2.

## 2.8.2 Oppsigelse fra tjenestemannen

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

### Merknad til § 11:

Oppsigelsesfrist

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 å 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.

Oppsigelse - tilbaketrekking

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. Jo lenger tid som går mellom oppsigelsen og ønsket om å trekke oppsigelsen tilbake, desto 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 tilbaketrekking, med mindre han har disponert over stillingen eller lønnsmidlene til fordel for tredjemann. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 222 og 449.

Oppsigelse - oppsigelsesfrister fra dato til dato

Oppsigelsesfristene etter tjenestemannsloven løper fra dato til dato. Ved reglement kan fristene 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 - fra embetsmann

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

### 2.8.3.2 Oppsigelse i prøvetiden - tjenestemenn

Prøvetid

En tjenestemann som har prøvetid, kan 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 vedkommende stilling. Kravene skjerpes desto høyere stilling vedkommende besitter, f.eks. må det stilles høyere krav til seniorrådgiveren enn til den nyutdannede saksbehandleren. Videre må det vurderes om arbeidstakeren har fått tilstrekkelig oppfølging og veiledning i prøvetiden, jf. tjml. § 8 nr. 1 som fastsetter at «under prøvetiden skal tjenestemannen gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid».

### 2.8.3.3 Oppsigelse i de første tjenesteår

Oppsigelsesfrist  
Sammenhengende tjenestetid

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

#### Merknad til § 9:

Adgangen til å si opp er lagt til tilsettingsmyndigheten, dvs. enten Kongen, et departement, et tilsettingsråd (evt. innstillingsråd) eller et kollegialt styre, se tjml. § 17 nr. 3 og § 5 nr. 1.

Saklig begrunnelse - ved oppsigelse fra arbeidsgiver

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 opp en tjenestemann etter den ordinære prøvetid på 6 måneder. På den annen side må man ha for øye 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 må likevel kreves en sterkere dokumentasjon av de grunner som påberopes for oppsigelse når oppsigelsen hjemles i § 9 enn når den er begrunnet i § 8. Ordningen må sees i sammenheng med at fast 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.

### 2.8.3.4 Oppsigelse etter de første tjenesteår

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

Stillingsinndragelse  
Inndragelse av stilling

Som følge av at stillingshjemmelsystemet ble opphevet av Stortinget 22. mars 2001 med virkning fra 1. oktober 2001, har lovens uttrykk «stillingen inndras», som baserte seg på den tidligere ordning med organiserte statsstillinger, 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.

Oppsigelse - flere likeartede stillinger

Etter § 10 er det adgang til oppsigelse når omorganisering eller reduksjon av arbeidet medfører at flere likeartede stillinger blir overflødige, uten at en kan peke på hvilke stillinger som er overflødige. Det vil f.eks. kunne bli aktuelt med innskrenkning i antallet av sekretær- eller saksbehandlerstillinger innen et departement, av oppsynsmann- eller politibetjentstillinger i et distrikt e.l.

Oppsigelse - ansiennitetsprinsippet  
Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse

Hvis det innen en virksomhet er tjenestemenn med mindre enn 2 års tjenestetid som kan erstattes av overtallige tjenestemenn i virksomheten, men som har mer enn 2 års tjenestetid, har det vært antatt at reduksjonen i antallet tjenestemenn bør skje ved ordinær oppsigelse etter § 9 før man går til oppsigelse av eldre tjenestemenn etter § 10 første ledd. I slike tilfeller har det i staten vært vanlig at arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte hvilke kriterier det skal legges vekt på ved utvelgelse. Ansiennitet er et av flere kriterier som det kan bli aktuelt å legge vekt på. Videre kvalifikasjoner hos den enkelte ansatte, erfaring og egnethet generelt eller på spesielle felt, når dette kan begrunnes i virksomhetens behov. Dette er vanlige kriterier som skal inngå i den saklige totalvurderingen. Dersom det i virksomheten også finnes midlertidige tilsatte er det etter statens oppfatning saklig grunn for at disse tjenestemenn bør sies opp før man sier opp fast ansatte.

Bemanningsreduksjoner - tillitsvalgtes rolle

Ved innskrenkninger av personalantallet (nedbemanning) i forbindelse med omorganisering, skal dette skje i samråd med tillitsvalgte for de ansatte i den aktuelle virksomheten, jf kap 8 pkt. 8.9.

Fortrinnrett ved driftsinnskrenkninger

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. Bestemmelsen gjelder ikke i staten.

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

Passende stilling - overtallighet

Hvis det er mulig å tilby tjenestemannen annen passende stilling i samme virksomhet, se nærmere regulering i § 13 nr. 1, er det ikke adgang til å si opp vedkommende med mindre tjenestemannen avslår tilbudet.

Spørsmålet om hva som kan regnes for «passende stilling» i denne forbindelse, må ses i sammenheng med regelen om ventelønn i § 13 nr. 6. Se pkt. 2.7.

Oppsigelse - omorganisering

Inndragelse av stilling

Det kan også oppstå tvil om en bestemt stilling eller flere er falt bort som følge av at arbeidsoppgavene ikke lenger skal utføres. Dersom arbeidsområdet eller arbeidsoppgavene i konkrete stillinger blir endret, f.eks. på grunn av omorganisering eller endrede forhold for øvrig, må spørsmålet om hvorvidt stillingen(e) er falt bort, slik at oppsigelse kan finne sted, bero på omfanget av de foretatte forandringer. Hvor store forandringer som kreves 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 konkret skjønn. Endringer i arbeidet som er tillagt stillingen må imidlertid være av en så inngripende karakter at stillingen(e) virkelig kan sies å være falt bort.

Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen

Dersom det kan sies at stillinger har skiftet karakter, slik at det i realiteten er etablert nye stillinger, kan innehaverne sies opp dersom de ikke ønsker å overta de nye og endrede stillingene som arbeidsgiver tilbyr, eller de må anses som ikke kvalifisert eller uskikket for stillingene.

Er forandringene derimot lite vesentlige, kan tjenestemennene ikke sies opp, og spørsmålet om de i slike tilfelle kan pålegges nye funksjoner eller arbeidsoppgaver vil bl.a. måtte vurderes ut fra tilsetningsvilkårene, jf tjml. § 12 og arbeidsgivers styringsrett generelt. Arbeidsgiver skal, som følge av sin styringsrett og innenfor rammen av arbeidsavtalen, omfordele og eventuelt finne nye arbeidsoppgaver til arbeidstakere under omstilling.

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, etter arbeidsgivers oppfatning, er spesielt dyktig og kan bestyre nevnte stilling atskillig bedre enn dens nåværende innehaver. En oppsigelse på slikt grunnlag vil ikke være saklig og i slike tilfelle er det innehaveren av den stillingen som er bortfalt som må sies opp.

### **2.8.3.5 Ledende stilling ved anlegg mv., tjml. § 10 nr. 4**

Oppsigelse i ledende stilling ved anlegg

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

### **2.8.3.6 Midlertidig tilsatte**

Oppsigelse - opphør uten oppsigelse

Oppsigelse - tidsbegrenset stilling (åremål)

Midlertidig tilsatte

Tjml. § 7 fastslår når et midlertidig tilsetningsforhold kan bringes til opphør uten oppsigelse. En konstituert embetsmann skal, når grunnlaget for konstitusjonen er bortfalt, pålegges å fratre sitt embete. Embetsmann som er utnevnt i åremålsstilling, plikter å fratre når åremålet er utløpt. Tjenestemann 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 inntreer i stillingen. Det kan enten være i tilfelle der tjenestemannen som har vært fraværende kommer tilbake til stillingen, eller en ny fast tjenestemann tiltrer stillingen.

Vikariater - tidsbegrensning

Dersom en virksomhet kombinerer bruk av vikariat og 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 uklare omkring fratredelsestidspunktet, se lovens § 7. Det kan likevel tenkes situasjoner hvor gode grunner kan tilsa 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 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 (likevel) 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 fratredelsvilkårene er oppfylt, må man gå til oppsigelse på vanlig måte.

Varsel for fratreden

Dersom den midlertidige tilsettingen har vart i mer enn ett år, må arbeidsgiver gi arbeidstaker varsel om fratreden med minst en måneds frist. Unnlatelse 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 vil i et slikt tilfelle bare ha en rett, men 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.

### **2.8.3.7 Tilretteleggingsplikt og oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon m.m.**

Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt

Redusert arbeidsevne hos arbeidstaker på grunn av sykdom eller annen årsak utløser både rettigheter og plikter, så vel for arbeidstaker som for arbeidsgiver. Relevant regelverk er bl.a. arbeidsmiljøloven, folketrygdloven, tjenestemannsloven og hovedtariffavtalen. Redusert arbeidsevne utløser tilretteleggingsplikt for arbeidsgiver, men krever også arbeidstakers medvirkning for at tiltakene skal kunne gjennomføres og bli effektive.

Etter arbeidsmiljøloven kapittel 4 har arbeidsgiver en generell plikt til å drive et systematisk arbeid med forebygging og tilrettelegging for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere. Arbeidsgiver har dessuten en plikt til individuell tilrettelegging av arbeid for arbeidstakere med redusert arbeidsevne på grunn av ulykke, sykdom eller andre helsemessige forhold. Arbeidstakers medvirkningsplikt går bl.a. fram av aml. § 4-6 nr.3, hvor arbeidsgiver i samråd med arbeidstaker skal utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid, jf også § 2-3 nr. 2 bokstav f). Det følger videre av diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 12 en særskilt plikt for arbeidsgiver til å legge til rette for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne, se pkt. 2.3.3.4. Hvor langt tilretteleggingsplikten går, og hvilke tiltak som skal benyttes, vil dermed avhenge av den konkrete situasjonen. Arbeidstaker skal fortrinnsvis få fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt med tilrettelegging av arbeidet, arbeidstid, endringer i arbeidsutstyr osv. Tilrettelegging kan være aktuelt både på det fysiske og det psykososiale området. Arbeidet skal også organiseres under hensyn til den enkelte arbeidstaker, jf. aml. § 4-2 nr. 2 bokstav b). Sentrale aktører i tilretteleggingen vil være arbeidstakeren selv og vedkommendes leder, sykemelder og, ved lengre tids arbeidsuførhet, også NAV. Se nærmere om dette under: NAV - veileder om forebygging og oppfølging.

Det er viktig at arbeidsgiver aktivt følger opp tilretteleggingsplikten, og dette er spesielt viktig der en arbeidstaker får redusert arbeidsevne eller blir 100% arbeidsufør. Dersom situasjonen utvikler seg slik at arbeidsgiver må vurdere å avslutte arbeidsforholdet, er det viktig å kunne dokumentere at arbeidsgiver, så langt det er mulig, har forsøkt individuell tilrettelegging i samråd med arbeidstaker selv, sykemelder og NAV.

## Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon

Sykdom og oppsigelse

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, er tjenestemannen vernet mot oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen. Aml. § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom gjelder også for statlig virksomhet, jf. tjml. § 10 nr. 5. Aml. 15-8 annet ledd lyder:

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

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 tjenestemannen omplasseres, se tjml. § 12. Når det gjelder arbeidsgivers alminnelige tilretteleggingsplikt ved redusert arbeidsevne, jf. aml. § 4-6, vises det til det som er sagt ovenfor.

### Tilrettelegging ved redusert arbeidsevne

I staten har det utviklet seg en praksis som innebærer at tjenestemannen som regel gis fortsatt permisjon uten lønn i ett år etter at sykelønnsperioden etter Hovedtariffavtalen på 49 uker og fem kalenderdager har løpt ut. Dette gir tjenestemannen bedre rettigheter enn det som aml. § 15-8 sikrer. Arbeidsgiver vil kunne ha et individuelt tilretteleggingsansvar også i denne perioden, avhengig av arbeidstakerens individuelle behov og NAVs anbefalinger. Også etter Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv er arbeidsgiver forpliktet til å følge opp arbeidstakere som har fått redusert sin arbeidsevne. Før utløpet av denne toårsperioden skal arbeidsgiver ta opp med arbeidstakeren spørsmålet om muligheten for å gjeninntre i stillingen. Dersom tjenestemannen på det tidspunkt er i et attførings- eller behandlingsopplegg med sikte på å få tilbake full eller delvis arbeidsevne, må tjenestemannen, på oppfordring fra arbeidsgiver, kunne legge frem dokumentasjon som viser hvilke muligheter vedkommende har til å komme tilbake til arbeid i virksomheten.

Tjenestemannsloven § 10 nr. 2 bokstav a) fastsetter at dersom tjenestemannen på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste, kan vedkommende sies opp, jf. også § 9 første ledd for de mer kort tjenestetid og § 10 nr. 3 for embetsmenn.

### Kravet til saklig grunn

Dersom det er klart at vedkommende er blitt 100% arbeidsufør, og ikke vil være i stand til å kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, vil vilkårene i § 10 nr. 2 bokstav a) kunne være oppfylt, selv om det ennå ikke har gått to år fra vedkommende ble arbeidsufør. Innvilgelse av varig uførepensjon vil være en sterk indikasjon på at arbeidstakeren må regnes for varig uskikket til å kunne utføre arbeidet i stillingen. Dersom det er gått to år, vil utgangspunktet være at tjenestemannslovens krav er oppfylt, med mindre arbeidstakeren ved erklæring fra behandler kan dokumentere at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet, helt eller delvis. Kan arbeidstaker ikke legge frem slik dokumentasjon, vil arbeidsgiver kunne avslutte arbeidsforholdet ved oppsigelse med hjemmel i tjenestemannsloven § 10 nr.2 bokstav a). Arbeidsgiver vil ikke kunne gå til oppsigelse på et slikt grunnlag uten saklig grunn, jf. tjenestemannsloven § 10 nr. 2 bokstav a. Dersom det er usikkert hvorvidt arbeidstaker vil kunne gjenoppta arbeidet, vil arbeidsgiver kunne kreve en avklaring av dette spørsmålet innen relativt kort tid etter at tjenestemannen har vært fraværende på grunn av arbeidsuførhet i to år. Hvis det er svært gode sjanser for at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, helt eller delvis, eller kan få tilrettelagt arbeid i virksomheten, vil det neppe være saklig grunn til oppsigelse selv om dette tidspunktet ligger betydelig lengre frem i tid.

### Tilbud om annet arbeid

Det må her understrekes at arbeidsgiver selvsagt ikke har noen forpliktelse til å gå til oppsigelse under slike forhold. Dette er imidlertid en mulighet hvor arbeidstaker på grunn av nedsatt arbeidsevne ikke lenger er i stand til å skjønne arbeidet på forsvarlig vis. Dersom det ligger slik an, kan likevel arbeidsgiver ikke gå til oppsigelse av arbeidstakeren før det er avklart om det finnes annen passende ledig stilling i virksomheten som vedkommende er kvalifisert for, se tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Også i en slik situasjon gjelder naturligvis arbeidsgivers plikter til å tilrettelegge arbeidet. Dersom manglende kvalifikasjoner for å utføre arbeidet i en annen stilling kan avhjelpes ved hensiktsmessig tilleggsutdanning, er arbeidsgiver forpliktet til å sørge for dette, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 3.

Dersom det ikke finnes annen passende stilling, kan arbeidsgiver vurdere å tilby annet arbeid som virksomheten har behov for. Arbeidstakeren vil ikke være forpliktet til å ta imot et slikt tilbud, men kan tenkes å være interessert i å gå over i annet arbeid /lavere stilling, som et alternativ til å søke annet arbeid utenfor virksomheten.

### Egen oppsigelse

Skulle arbeidstaker på grunnlag av redusert arbeidsevne ønske å si opp stillingen selv, må arbeidsgiver gjøre oppmerksom på at vedkommende i så fall vil miste rettigheter etter tjenestemannsloven. Dette omfatter ventelønn og fortrinnsrett til andre statsstillinger som vedkommende er kvalifisert for. Har arbeidstakeren rett til pensjon, vil han ikke kunne motta ventelønn. Fortrinnsrett til ny stilling i staten vil vare inntil ett år etter fratreden (utløpet av oppsigelsestiden), og for øvrig så lenge arbeidstakeren mottar ventelønn.

I en situasjon hvor arbeidstaker må fratre på grunn av redusert arbeidsevne, bør arbeidsgiver normalt ikke spørre om vedkommende ønsker å si opp stillingen selv. En slik forespørsel kan likevel være naturlig hvor arbeidstakeren f.eks. er innvilget full uførepensjon. Arbeidsgiver må uansett ikke legge noen form for press på arbeidstaker til å si opp sin egen stilling.

### Arbeidsavklaringspenger

Folketrygdlovens regler om tidsbegrenset uføretrygd ble avløst av reglene om arbeidsavklaringspenger pr. 1.10.2010. Ordningen med arbeidsavklaringspenger dekker de tidligere ordningene attføringspenger, rehabiliteringspenger og midlertidig uførestønad. Regelendringen medfører ingen endringer i arbeidstakernes stillingsvern ved sykdom og uførhet, verken etter arbeidsmiljøloven eller tjenestemannsloven. Se nærmere NAVs hjemmesider om: Arbeidsavklaringspenger.

### Uførhet - pensjon

Dersom tjenestemannen blir ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Vi viser til SPH pkt. 5.5.

Tjenestemannen må selv søke om pensjon og søknadsskjema fås ved henvendelse til Statens pensjonskasse. <http://www.spk.no>. Arbeidsgivere som har tilsatte på sykepermisjon med lønn har plikt til å følge opp tjenestemennene, med sikte på muligheten for å komme tilbake til arbeid med eventuelle tilrettelegging og med bistand fra NAV. <http://www.nav.no>.

Dersom attføringstiltak ikke fører frem, bør arbeidsgiver ta spørsmålet om overgang til uførepensjon opp med vedkommende i god tid (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.

Uførepensjon - feriepenger, permisjon  
Permisjon - sykdom

Når en tjenestemann går over på 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 blir bestemmende for tjenestemannens rett til å beholde sin tilknytning til virksomheten.

## 2.8.4 Beregning av tjenestetid

Tjenestetid - beregning  
Sammenhengende tjeneste  
Ansiennitet

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 i tjenestemannsloven.

Det legges ulike kriterier til grunn for beregning av tjenestetid/ansiennitet når det gjelder oppsigelse (vilkår og frister) og når det gjelder nedbemanning. Kriteriene avspeiler hvilke hensyn som ligger bak reglene. Som en følge av dette kan tjenestetid/ansiennitet 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

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 KMD 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 et 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**

Ved beregning av tjenestetid etter tjml. §§ 9, 10 og 13, skal kun den faktiske tjenesten 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 skal 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.

Bestemmelsene i aml. § 14-9 om beregning av ansettelsestid gjelder ikke i staten.

## **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 i en slik prosess.

Ansiennitet og permisjoner

KMD 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 ved oppsigelse m.v.  
Saksbehandlingsregler - enkeltvedtak

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er enkeltvedtak, jf forvaltningsloven § 2 andre ledd, og saksbehandlingsreglene om enkeltvedtak får derfor anvendelse. Også avgjørelser om forflytning og pensjon regnes som enkeltvedtak. Forvaltningsloven § 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 for oppsigelse  
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 er oppsigelsesfristen 6 måneder når tjenestetiden er lengre enn to år for fast tilsatte tjenestemenn og lengre enn fire år for midlertidig tilsatte tjenestemenn. 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 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. 718.

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

## 2.8.7 Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratredelse

Frivillig fratredelse mot økonomisk kompensasjon

Statlige arbeidsgivere kan ta opp forhandlinger med en embets- eller tjenestemann om frivillig fratredelse, i tilfeller hvor saklige grunner for oppsigelse eller avskjed ikke foreligger eller kan være tvilsomme. KMD vil understreke at dette er et tiltak som bare skal benyttes i helt spesielle situasjoner, hvor det er et sterkt behov for å nå frem til en minnelig ordning om fratredelse og hvor det er sannsynlig at grunnlaget for oppsigelse eller avskjed ikke er oppfylt. Ordningen må ikke betraktes som et ordinært virkemiddel i statlig personalforvaltning, og må derfor benyttes med forsiktighet.

Saksbehandlingsreglene som ble gitt ved PM-1997-16 er opphevet. Imidlertid opprettholdes utgangspunktet om at økonomisk kompensasjon ved frivillig fratredelse kun skal benyttes i helt spesielle tilfeller. Med dette utgangspunkt er det nå det enkelte fagdepartement som avgjør saken og vurderer om den skal forelegges KMD før beslutning treffes.

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

## 2.8.8 Attest

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

### Merknad til aml. § 15-15:

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

«Embets- eller tjenestemenn som fratrer sin stilling etter oppsigelse eller avskjed, eller som ber om det, har rett til å få skriftlig attest, jf aml. § 68 (nå § 15-15).

Attestens innhold

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.

## 2.9 Fortrinnsrett til ny stilling og formidling av overtallige arbeidstakere

### 2.9.1 Fortrinnsrett til ny stilling

Overtallige - formidling

Oppsagte tjenestemenn - fortrinnsrett

Tilsetninger - fortrinnsrett for overtallige

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 nærmere vilkår i tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dette omtales i staten som «intern fortrinnsrett». Det er en forutsetning at vedkommende har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, se samme paragrafs nr. 3.

Ekstern fortrinnsrett

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 etter særlov, faller dermed utenfor begrepet. For å benytte den eksterne fortrinnsretten til en stilling må tjenestemannen, i motsetning til hva som gjelder for den interne fortrinnsretten, selv være aktiv og søke på ledige stillinger i staten.

#### 2.9.1.1 Unntak fra fortrinnsretten

Fortrinnsrett - unntak

Tjenestemannslovens forskrift § 7 nr. 1 lyder:

«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 fratse.»

#### Merknad:

Fortrinnsrett - høyere stillinger

Departementet har tolket «høyere lønte stillinger» slik at en deltidstilsatt normalt ikke har kunnet gjøre gjeldende fortrinnsrett til større stillingsbrøk enn den han måtte forlate. Det er gjort unntak for deltidstilsatte med mer enn 1/2 stilling, som blir behandlet som heltidstilsatte i forhold til denne regelen. For deltidstilsatte med opp til og med 1/2 stilling gjelder derimot fortrinnsretten opp til samme stillingsbrøk.

Deltidsstilling - fortrinnsrett

En arbeidstaker 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 og gir opplysninger om slike forhold.

Unntak - fortrinnsrett

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

## 2.9.2 Definisjon av overtallige

Definisjon av overtallige

Når en tjenestemann på grunn av omstilling blir vurdert som overtallig, vil ikke det alene utløse noen rettsvirkninger for vedkommende. Dersom man blir ansett som overtallig, kan det bety at man kan bli omplassert, at man må tilegne seg ny kompetanse eller står i fare for å bli sagt opp.

Overtallighetsattest

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 stilling 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 (fratredelse). Disse har fortrinnsrett til andre stillinger i staten.
3. Oppsagte tjenestemenn. Disse vil både ha fortrinnsrett til andre stillinger i staten og kan også ha rett til ventelønn når de fratrer stillingen.

## 2.9.3 Formidling av overtallige

### 2.9.3.1 Overtallige arbeidstakere

Flytting av statsinstitusjoner - formidling

Oppsagte, overtallige arbeidstakere - formidling

Tilsetninger - overtallige

Fortrinnsrett - passende stilling

I tjml. § 13 nr. 1 er det sagt at de tjenestemennene som der er nevnt, 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. Tjenestemannsloven krever ikke at en tjenestemann med mindre enn ett års tjeneste skal tilbys annen passende stilling i virksomheten, men det kan likevel være rimelig å gjøre dette, jf arbeidsmiljølovens regler. Hvis det ikke finnes passende stilling i virksomheten som kan tilbys vedkommende, kan han sies opp. Han skal da så vidt mulig «tilbys» annen passende stilling i staten, (se tjml. § 13 nr. 2). Forutsetningen for dette er at han er fast tilsatt med minst to års sammenhengende tjeneste eller midlertidig tilsatt med minst fire års sammenhengende tjeneste.

Overtallige - tilleggsutdanning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) 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

Overtallighetsattest

Når overtallige arbeidstakere søker ny stilling i annen statsvirksomhet, skal overtallighetsattest vedlegges søknaden. 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 annet passende arbeid internt i virksomheten og spesifisering over evt. annen tjeneste i staten. Se standard overtallighetsattest i SPH pkt. 12.9.3.

Overtallige - kopi av søknad til KMD

Dersom en overtallig søker hevder fortrinnsrett til en ledig statlig stilling, skal søkeren samtidig sende kopi av søknaden, utlysningsteksten og overtallighetsattest til KMD. Virksomheten som sier opp arbeidstakeren, må orientere den overtallige om dette. Departementet vil vurdere om den overtallige kan hevde fortrinnsrett til den aktuelle stillingen. Når vedkommende tilsettingsmyndighet har truffet vedtak og tilsatt en overtallig, må administrasjonen straks underrette KMD om dette. Hvis den overtallige mottar ventelønn, må Arbeids- og velferdsetaten også underrettes.

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

## 2.9.4 Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere

Tilsettingsrådet for overtallige

Det er opprettet et eget tilsettingsråd for overtallige arbeidstakere i staten, jf tjenestemannsloven § 5 nr. 4 og forskriftens § 8, for saker hvor overtallige er søkere, men ikke ønskes tilsatt lokalt. Rådet oppnevnes av KMD, er sammensatt av representanter fra administrasjonen og hovedsammenslutningene i staten og oppnevnes for 3 år om gangen. Rådet består for tiden av åtte medlemmer med vararepresentanter. 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 - vilkår for å motta

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 tilsvare forståelsen av begrepet «reell 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 Arbeids- og velferdsetaten til avgjørelse. Når den enkelte oppfyller kravene i tjenestemannsloven og tjenestemannslovens forskrifter om tilståelse av ventelønn, må vedkommende:

- Stå tilmeldt Arbeids- og velferdsetaten som reell arbeidssøker og melde seg hver 14. dag.
- Drive reell og planmessig jobbsøking på egen hånd, i tillegg til aktivt å benytte Arbeids- og velferdsetatens service.
- Søke/ta tilgjengelig høvelig arbeid.
- Være villig til å delta på arbeidsmarkedstiltak.
- Informere om all arbeids-/næringsinntekt til Arbeids- og velferdsetaten.

Retten til ventelønn faller bort i et begrenset tidsrom ved unnlatelse av å søke/ta tilgjengelig høvelig arbeid eller delta i arbeidsmarkedstiltak. Retten til ventelønn faller bort ved unnlatelse av å melde om inntekt til Arbeids- og velferdsetaten. Vi viser til nærmere regler i §§ 11 og 12 i forskrift til tjenestemannsloven.

## 2.9.6 Fortrinnsrett for deltidstilsatte

Fortrinnsrett - deltidstilsatte

Arbeidsmiljøloven § 14-3 inneholder en bestemmelse om fortrinnsrett for deltidsansatte. Bestemmelsen innebærer at en deltidsansatt arbeidstaker på visse vilkår skal kunne få utvidet sin stillingsbrøk, fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten. Formålet med bestemmelsen er å sikre en fortrinnsrett for arbeidstakere som er såkalt uønsket undersysselsatt.

Det er et vilkår for å hevde fortrinnsrett til utvidet stilling, at arbeidstakeren er kvalifisert for stillingen jf. § 14-3 annet ledd. Det kan tas hensyn til både faglige og personlige forutsetninger ved vurderingen av om en arbeidstaker er kvalifisert for stillingen. Ved universiteter og høyskoler er det vanlig å benytte seg av sakkyndige komiteer ved ansettelse av vitenskapelig personale, og hvor ansettelser som hovedregel foretas på bakgrunn av ordinær sakkyndig vurdering. Bestemmelsen i § 14-3 vil ikke være til hinder for at slike tilsettingsprosedyrer gjennomføres som før, og arbeidsgiver kan stille de kvalifikasjonskrav som anses nødvendig for slike stillinger.

Deltidstilsattes fortrinnsrett - vilkår

Etter § 14-3 annet ledd kan fortrinnsrett ikke gjøres gjeldende, dersom den påfører virksomheten en «vesentlig ulempe». I vesentlig ulempe ligger blant annet at den deltidsansatte ikke kan hevde fortrinnsrett til en brøk/andel av en ledig stilling, men må akseptere hele den utlyste stillingen. Dersom stillingen kun er en mindre stillingsbrøk og denne kan kombineres med den deltidsstilling arbeidstakeren allerede har, er utgangspunktet at vedkommende kan utøve fortrinnsrett. Det kan tenkes at fortrinnsrett kan føre til ulemper for de øvrige arbeidstakere, for eksempel ved at flere av disse får et betydelig innslag av arbeid på ubekvemme tidspunkt (natt- eller søndagsarbeid) fordi det er færre personer å dele dette arbeidet på. I slike tilfeller kan det være relevant for arbeidsgiver å påberope seg at fortrinnsretten fører til vesentlig ulempe.

Det er bestemt i arbeidsmiljøloven § 14-3 tredje ledd at før arbeidsgiver treffer beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Drøfting skal gjennomføres med den enkelte arbeidstaker, og drøftingstema er kravet om utøvelse av denne fortrinnsretten. Dersom arbeidsgiver mener at arbeidstaker ikke er kvalifisert for utvidelsen eller at fortrinnsrett ikke kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten, skal dette drøftes med arbeidstakeren. Det vil kunne være tilstrekkelig å gjennomføre drøftingen for eksempel som video- eller telefonkonferanse.

Drøftingen er ment som et verktøy for å avklare spørsmål knyttet til fortrinnsretten. Dersom arbeidstaker unnlater å møte frem og ikke har gyldig forfall, vil dette kunne tillegges betydning for vurdering av fortrinnsretten dersom det fører til at arbeidsgiver ikke får avklart spørsmål knyttet til for eksempel kvalifikasjoner eller plassering av arbeidstid.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 gjelder i staten. Etter Kommunal- og moderniseringsdepartementets syn vil bestemmelsen få virkning for statens tjenestemenn (ikke embetsmenn). Arbeidsmiljøloven § 14-2 om fortrinnsrett til nyansettelse i samme virksomhet gjelder ikke for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn, jf. forskriften somer gitt med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 1-2 tredje ledd, se forskrift 16. desember 2005 nr. 1567. Arbeidsmiljøloven § 14-3 fjerde ledd, som inneholder en regel om prioritering av forskjellige typer fortrinnsrett og som henviser til § 14-2, vil dermed ikke gjelde for tjenestemenn omfattet av tjenestemannsloven.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil vil gå foran bestemmelsen i tjenestemannsloven § 13 nr. 2 om eksternt fortrinnsrett. Sistnevnte bestemmelse forutsetter at det foreligger en ledig og kunngjort stilling. Bestemmelsen om fortrinnsrett i arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd er ny, og er derfor ikke nærmere regulert i forskrift til tjenestemannsloven. Fortrinnsretten for deltidsansatte etter arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil således blant annet kunne påberopes uavhengig av hvilken stillingsbrøk arbeidstaker har. Se også PM-2006-05.

Når det gjelder arbeidsgivers aktivitetsplikt overfor deltidsansatte i virksomheten, vil det ofte være tilstrekkelig og mest hensiktsmessig at arbeidsgiver undersøker internt i virksomheten (eventuelt ved en intern kunngjøring) om deltidsansatte er interessert i den ledige stillingen.

## 2.9.7 Rett til stilling for deltidstilsatte tilsvarende faktisk arbeidstid

Deltidstilsatte - utvidet stilling

I arbeidsmiljøloven § 14-4 a er det gitt regler om rett til utvidet stilling for deltidsansatte, som vil komme til anvendelse også for tjenestemenn i staten:

«Deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden, med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger foreligger. Tolvmånedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunkt arbeidstaker fremmet sitt krav.

Tvist om rett etter denne bestemmelsen avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. § 17-2.»

Den typiske situasjon for «arbeid utover avtalt arbeidstid», vil være der arbeidstaker arbeider «ekstravakter» utover avtalen, eller av andre grunner arbeider «overtid» i sin deltidsstilling; såkalt merarbeid. Bestemmelsen gjelder uavhengig av om det er økt arbeidsmengde, sykefravær eller andre forhold som begrunner behovet. Bestemmelsen er avgrenset mot situasjoner hvor det er avtalt en utvidelse av stillingen i form av en midlertidig ansettelseskontrakt. Et eksempel kan være en deltidsarbeidende i 50% stilling som for en periode dessuten er ansatt i et vikariat i 50% for en kollega som er i foreldrepermisjon. I et slikt tilfelle vil arbeidstaker (for en tid) ha avtalt arbeidstid tilsvarende full stilling; tilleggsstillingen kan således ikke anses som «arbeid utover avtalt arbeidstid».

At merarbeidet skal ha vært jevnlig, betyr at merarbeidet må ha hatt en viss hyppighet og at det samlet sett må ha hatt et visst omfang. Ekstravakter bare i forbindelse med arbeidstopper, ved ferieavvikling eller i forbindelse med typiske sesongsvingninger, er ikke tilstrekkelig. Det kreves innslag av merarbeid i den løpende driften, men merarbeidet må ikke nødvendigvis være tilnærmet likt fordelt over hele tolv månedersperioden. Bruken av merarbeid må fremstå som en etablert praksis i den aktuelle referanseperioden.

En deltidsansatt har ikke selv adgang til å velge hvor stor stillingsbrøk/andel som ønskes. En deltidsansatt som gjør krav gjeldende etter bestemmelsen, må i utgangspunktet akseptere å ta ut hele den stillingsutvidelse som tilsvarende det reelle merarbeidet, begrenset til full stilling. Partene kan likevel avtale en mindre utvidelse av stillingen enn arbeidstakeren vil ha rett til etter bestemmelsen.

Det nærmere innholdet i stillingen, slik som plassering av arbeidstid og arbeidssted, skal tilsvare innholdet i det merarbeid vedkommende faktisk har utført i den aktuelle perioden. Det betyr at arbeidstaker for eksempel må akseptere samme omfang av ubekvemme vakter som i merarbeidet, dersom arbeidsgiver ønsker dette.

Retten til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid gjelder ikke dersom arbeidsgiver kan dokumentere at virksomheten ikke har behov for merarbeidet i tiden fremover. Det kreves her konkret dokumentasjon som kan sannsynliggjøre at virksomheten ikke lenger har samme behov for merarbeidet. Dersom arbeidsgiver dokumenterer at det bare vil være bruk for en del av merarbeidet, vil den deltidsansatte i så fall ha krav på stilling tilsvarende dette behovet.

Twist etter bestemmelsen kan ikke bringes inn for domstolene før den har vært prøvet for tvisteløsningsnemnda. Domstolen kan, etter påstand fra en deltidsansatt, avsi dom for ansettelse i stilling tilsvarende faktisk arbeidstid, jf. ny § 14-4 b i arbeidsmiljøloven. Ved brudd på bestemmelsen om rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid etter § 14-4 a, kan arbeidstaker kreve erstatning.

## 2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten - suspensjon

Suspensjon

### 2.10.1 Suspensjon

Tjml. § 16 lyder:

Suspensjon - midlertidig fjernet fra stilling

«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 lenger slik grunn, skal suspensjonen straks oppheves. En suspensjon skal også oppheves om innledet strafforfølgning innstilles eller avskjedssak for domstolene trekkes tilbake.

Frist - suspensjon

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 embetet etter § 15A, 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 - suspensjon

4. *I stedet for suspensjon kan tjenestemenn, samt embetsmenn ved regjeringens kontorer, i forsvaret eller utenriks tjenesten midlertidig overføres til annen, mindre betrodd tjeneste. For slik overføring gjelder ellers de samme regler som suspensjon.*
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

Suspensjon innebærer at en embets- eller tjenestemann «med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling». En suspendert embets- eller 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 retten til å ansette. Se også tjml. § 17 nr. 1. Det er vedkommende fagdepartement som legger saken fram for Kongen.

Suspensjon - ikke krav om tilståelse

Det er ikke nødvendig for å kunne gå til suspensjon, at embets- eller tjenestemannen har innrømmet det forhold saken gjelder.

Suspensjon kan for det første anvendes om administrasjonen akter å fremme avskjedssak etter § 15. Det samme må åpenbart gjelde ved sivilt søksmål etter tjenestemannsloven § 15A. 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

Vedtaket om suspensjon er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, se SPH pkt. 2.5.9, KMDs «huskeliste» vedrørende saksbehandling av disiplinærsaker. Suspensjonsinstituttet er dessuten behandlet av Bjørnaraa, Gaard og Selmer i «Norsk tjenestemannsrett» s. 648.

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

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 (1992-1993)). Endringen trådte i kraft 11. juni 1993.)

Tjml. § 16 nr. 5 lyder:

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

Etter tjml. § 16 nr. 5 har den suspenderte en begrenset rett til lønn under suspensjon. Mens den suspenderte før lovendringen i 1993 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 oppbevare full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Opprettholder/stadfester klageinstansen avskjedsvedtaket, vil lønnen falle bort når vedtaket er fattet og underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Lønn - avskjediget embetsmann

En suspendert «avsettelig» embetsmanns rett til lønn under suspensjon er også begrenset. «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, avskjedigelse

*«Hvorvidt Pension bør tilstaaes de saaledes afskedigede Embedsmænd, afgjøres af det næste Storting. 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

Før 1993 var det kun adgang til å gjøre fradrag for annen arbeidsinntekt i offentlig tjeneste. Tjml. § 16 nr. 5 gir nå hjemmel for å gjøre fradrag for arbeidsinntekt uansett hvem som er arbeidsgiver.

Suspensjon - regulativlønn

Regulativlønn - suspensjon

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 - lønnsmessig karakter, som f.eks. kosttillegg, uniformsgodtgjørelse o.l.

KMD 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. Arbeidstakerens grunnleggende og sentrale forpliktelse er å stille sin arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiver. Det er det på det rene at lønnen skal stoppes hvor arbeidstakeren urettmessig ikke oppfyller denne forpliktelsen.

Fengsling - krav på lønn

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 derfor stoppes. Arbeidstakeren kan sies opp, suspenderes eller avskjediges dersom lovens vilkår for slike vedtak foreligger.

Lønn - varetektsfengsling

Varetektsfengsling - lønn

Varetektsfengsling - befal

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 at arbeidsgiver bør være forsiktig med reaksjoner overfor en arbeidstaker ved varetektsfengsling. Lønnen løper hvor en varetektsfengslet tjenestemann er suspendert. 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 varetekstidens lengde blir et moment. Rt-1992-1482 omhandler oppsigelse ved soning av fengselsstraff. Dommen har også uttalelser om oppsigelse ved kortvarig fravær og varetektsfengsling.

I Rt-2011-74 omtales en sak fra kommunal sektor, hvor en arbeidstaker var sagt opp i prøvetiden med årsak i fravær pga varetektsfengsling i fire uker (og et fravær pga forsovelse). Høyesterett vurderte fraværets lengde og at han ble frikjent for forholdet, og kom til at varetektsfengslingen ikke kunne være grunnlag for oppsigelse.

## 2.11 Avskjed

Myndigheten til å gi avskjed etter søknad - aldersgrense mv.

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

Tjenestemannsloven § 17 nr. 2, lyder:

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.»*

«Reglement for personalforvaltningen i departementene, § 16 Oppsigelse, suspensjon og avskjed» inneholder regler om myndigheten til å treffe bl.a. avskjedsvedtak for embetsmenn i departementene.

### 2.11.2 Avskjed etter søknad og ved oppnådd aldersgrense

Avskjed etter søknad

Delegasjon

Etter tjml. § 17 nr. 2 er Kongen gitt adgang til å delegere myndighet til departementene til å gi avskjed etter oppnådd aldersgrense eller til å gi avskjed etter søknad. Bestemmelsen fastsetter også at Kongens myndighet til å vedta opphør av suspensjon eller konstitusjon eller ilegge ordensstraff kan delegeres til departementene. Det samme gjelder tjenestemann som tilsettes av (beskikkes av) Kongen i statsråd. For slik tjenestemann er det i



praksis bare opphør av suspensjon og illeggelse av ordensstraff som er aktuelt, da tjenestemannen kan si opp sin stilling på vanlig måte. Kongens myndighet etter § 17 nr. 2 er delegert til departementene ved fullmaktsbestemmelse av 11. november 1983 nr. 1607.

Avskjed i nåde  
Avskjedsdokument  
Departementenes informasjonsplikt

Etter Grunnloven § 23 beholder embetsmenn som gis avskjed i nåde sitt embetes tittel og rang. Embetsmenn har således krav på å få gjort det klart om de gis avskjed i nåde eller ikke. Det må treffes en konkret avgjørelse i dette spørsmål i forbindelse med at en embetsmann fratrer. I praksis benyttes avskjed i nåde nå bare for helt spesielle grupper embetsmenn. Embetsmannen bør også motta et avskjedsdokument, undertegnet av vedkommende statsråd. Dersom det er spørsmål til dette, ta kontakt med Departementenes servicesenter, Informasjonsforvaltning (IFA). IFA vil være behjelpelig med oppsetningen av et slikt avskjedsdokument. Hvert enkelt departement vurderer i hvilken utstrekning det bør sendes melding til pressen om de embetsmenn og beskikkede tjenestemenn som fratrer.

Tjenestemann som er beskikket av Kongen fratrer etter de vanlig reglene for tjenestemenn.

### 2.11.3 Avskjed ved overgang til nytt embete eller ny stilling

Avskjed - overgang ny stilling/embete/åremål

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

Embetsmenn - avskjed/overgang nytt embete  
Overgang nytt embete

*«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.»*

Praksis om at en embetsutnevning løser en embetsmann fra hans tidligere embete uten at det trengs noen uttrykkelig bestemmelse om at han gis avskjed, må ses på bakgrunn av Justisdepartementets brev av 6. september 1967. Etter Justisdepartementets oppfatning skulle det ikke være grunn til å anta at spørsmålet kommer i noen annen stilling enn om det er i en bestilling (dvs. i en tjenestemannsstilling) vedkommende tilsettes. Ved overtakelsen av den nye stillingen/embetet, vil forutsetningen for å kunne utføre arbeidet i det tidligere embete (den tidligere stillingen) også falle bort.

Åremålsstilling  
Åremålstilsetting

Tilsvarende synspunkter må trolig legges til grunn ved tilsetting i en åremålsstilling. Forutsetningen for å utføre det tidligere embetets (stillings) gjøremål vil her normalt falle bort for så lang tid at det må kreves en særlig hjemmel for at embetsmannen (tjenestemannen) beholder embetet (stillingen).

Åremålstilsatte - permisjon

Det som er sagt foran er ikke til hinder for at søkeren kan ta forbehold om å gå tilbake til sitt tidligere embete (stilling). Fremgangsmåten vil da være at det søkes om, og innvilges, permisjon i forbindelse med utnevningen (tilsettingen), jf. det som er sagt om adgangen til å inneha flere embeter (stillinger) samtidig. Se SPH pkt. 10.8.7.3.

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 et praktisk problem.

### 2.11.4 Embetsmenn

Avskjed - embetsmenn  
Grunnloven

Embetsmenn har, i motsetning til tjenestemenn, fått sin rettsstilling i forholdet til staten til dels regulert i Grunnloven.

Vi viser til Grunnloven § 114 om betingelser for å kunne bli embetsmann (språk og statsborgerskap), § 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 i tillegg til ved dom, de «avsettelige» embetsmenn.

Hovedregelen etter Grunnlovens ordning går ut på at embetsmenn bare kan avskjediges ved dom, men 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 av Kongen, omfatter Statsministeren og de øvrige medlemmer av statsrådet, statssekretærene, embetsmenn i departementene og ved diplomatiet og i konsulatvesenet, Riksadvokaten, fylkesmenn, regimentsjefer og sjefer for andre militære korps, kommandanter i festninger og høystbefalende på krigsskip samt enkelte andre embeter.

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

Grunnlag for avskjed - embetsmenn  
Avskjedsgrunnlag - embetsmenn

Det er i Grunnloven ikke tatt inn noen bestemmelse om hvilke grunner som kan berettigge avskjed av embetsmenn. Det har vært lagt til grunn at dette kan bestemmes ved lov. Men grunnlovsbestemmelsens formål, blant annet at det er 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. Etter gjeldende straffelovgivning kan tap av embetet brukes som straff, jf strl. § 29 og kap. 10 om rettighetstap.

Avskjed ved sivil søksmål

Hvilke andre, ikke-strafferettslige forhold som kan danne grunnlag for avskjed av embetsmenn, er det gitt regler om i tjml. § 10 nr. 3, jf nr. 2, § 15 og § 15A. Påstand om avskjed i henhold til § 15A kan det offentlige sette frem ved sivil søksmål.

Tjenestemannsloven § 15A lyder:

**«§ 15A. Avskjed av embetsmann.**

*En embetsmann kan avskjediges ved dom når vedkommende viser seg å være varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste eller når vedkommende ikke har de nødvendige eller gyldig foreskrevne betingelser for å inneha embetet.*

*Krav om avskjed etter denne paragraf gjøres gjeldende ved søksmål, jf. likevel regelen i straffeprosessloven § 3 annet ledd.*

*Påstand om avskjed etter denne bestemmelsen og om tjenestens tap som straff, kan avgjøres i samme sak.»*

Paragrafen er basert på den tidligere straffelovens ikrafttredelseslov § 10, som imidlertid gjaldt både embets- og tjenestemenn (statlige og kommunale). I motivene til den tidligere tjenestemannslov av 1918 er det uttalt at de avskjedsgrunner som var tatt inn i ikrafttredelsesloven § 10 og i 1918-loven § 22 a var ment å falle sammen. Dette har en viss betydning for forståelsen av tjml. § 10 nr. 2 a) og b), jf § 10 nr. 3. Imidlertid har senere rettspraksis vist at straffelovens ikrafttredelseslov § 10 også dekket åpenbart klanderverdige forhold fra embetsmannen. Bestemmelsen er derfor videreført i tjenestemannsloven for embetsmenn. Man fant ikke grunnlag for å videreføre bestemmelsen for tjenestemenn. Denne gruppen arbeidstakere anses for å være tilstrekkelig dekket av gjeldende lovgivning. Oppsigelses- og avskjedsgrunnene for tjenestemenn er ved flere anledninger nøye drøftet og vurdert, samtidig som straffelovens ikrafttredelseslov § 10 ikke ser ut til å være benyttet for tjenestemenn. Hensikten med § 15A er å verne tjenesten ved å gi grunnlag for å fjerne «uskikkede» embetsmenn. Det er presisert i paragrafens annet ledd, at krav om avskjed må gjøres gjeldende ved søksmål. Da paragrafen er begrenset til avskjed ved sivil dom, vil nok bestemmelsen ha størst betydning for avskjed av såkalt «uavsettelige» embetsmenn, jf. 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 avskjediges administrativt etter tjml. § 15 og § 10 nr. 3, jf. nr. 2. Avskjed med hjemmel i § 15 omtales i pkt. 2.11.7.

## 2.11.5 Tjenestemenn

Avskjed - tjenestemenn

En statstjenestemann kan avskjediges ved dom i forbindelse med straffesak. Det vil si å bli fradømt sin stilling etter straffeloven § 56. Når det gjelder avskjed av embetsmenn, viser vi til omtalen i SPH pkt. 2.11.4.

Hovedbestemmelsen om avskjed av tjenestemenn etter vedtak av administrasjonen er hjemlet i tjml. § 15. Bestemmelsen omfatter både embets- og tjenestemenn:

Grunnlag for avskjed - embets- og tjenestemenn

*«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 for så vidt gjelder tjenestemenn, 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. 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.

Avskjed/oppsigelse - 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 vedtaket av lov 2. juli 2004 nr. 59 om personell i Forsvaret. Etter denne lovens § 4 nr. 1 er hovedregelen nå at befal og vervede mannskaper tilsettes på de vilkår som er fastsatt i tjenestemannsloven. Befal med pliktjeneste i Forsvaret har ikke selv rett til å si opp sin stilling (forsvarspersonelloven § 8 første ledd), men må eventuelt søke om dette. Yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005 kan sies opp etter lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn § 10 nr. 2 bokstav a når tjenestemannen på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste. For øvrig kan yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005, ikke sies opp etter reglene i lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m.

## 2.11.6 Egen oppsigelse i stedet for tvungen avskjed

Avskjed - etter søknad

Oppsigelse - i stedet for tvungen avskjed

Er det grunnlag for å avskjedige en tjenestemann, jf tjml. § 15, har tjenestemannen mulighet til selv å velge og si opp sin stilling. Dette forekommer i en del tilfelle etter henstilling fra tilsetningsmyndigheten. Tjenestemannen kan dermed spares for den påkjenningen som følger av en sak om tvungen avskjed.

Det er vanskelig å vite på forhånd om tilsetningsmyndigheten i en konkret sak vil reagere med avskjed. Man må derfor være meget tilbakeholden med å gi råd i slike saker. Dette gjelder spesielt der tjenestemannen selv ikke har bedt om råd.

Råd til en tjenestemann om å si opp sin stilling bør bare gis i helt spesielle tilfelle. Det må i disse spesielle tilfellene være åpenbart at avskjedsvilkårene er til stede og svært stor sannsynlighet for at tilsetningsmyndigheten vil reagere med avskjed.

Ved å si opp stillingen selv for å unngå å bli avskjediget, har tjenestemannen også gitt avkall på sine rettigheter etter tjenestemannsloven, bl.a. de rettigheter som er nevnt i §§ 18 og 19. Dette må tjenestemannen gjøres oppmerksom på.

## 2.11.7 Avskjed pga. krenkelser av tjenesteplikter

Avskjed - krenkelse av tjenesteplikter

Grov uforstand i tjenesten

En embets- eller tjenestemann kan avskjediges «når han har vist grov uforstand i tjenesten», jf. tjml. § 15 første ledd bokstav a. Straffeloven §§ 171-173 fastsetter bøter eller fengselsstraff for den som utøver offentlig myndighet og grovt bryter sin tjenesteplikt, den som gjør seg skyldig i grovt uaktsom tjenestefeil eller den som misbruker offentlig myndighet. Både embets- og tjenestemenn kan rammes av disse bestemmelsene.

Uttrykket «utøving av offentlig myndighet» i strl. § 171 skal i utgangspunktet forstås på samme måte som i forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav a. Det utøves offentlig myndighet dersom en avgjørelse bygger på offentligrettslig myndighet tildelt ved lov, forskrift eller annet kompetansegrunnlag. Det offentliges privatrettslige disposisjoner faller utenfor dette. Forskjellige former for håndheving av lover og forskrifter

omfattes, også forberedelse av vedtak kan rammes. Den som bistår ved utøvelse av offentlig myndighet kan likeledes rammes. Straffebestemmelsen rammer den som bryter sin tjenesteplikt. Både handlinger og unnlater kan straffes.

Grovt uaktsom tjenestefeil innebærer at handlingen er svært klanderverdig og det er grunnlag for sterk bebreidelse. Det er sagt i lovforarbeidene at det skal legges til grunn en streng aktsomhetsnorm for personer som utøver eller forbereder utøvelse av offentlig myndighet. Bestemmelsen kan være overtrådt dersom man har handlet vesentlig i strid med sin tjenesteplikt på grunn av slurv eller glemsomhet. I tidligere rettspraksis er det lagt til grunn at domfellelse for grov uforstand i tjenesten (som ble benyttet i tidligere strl. § 325 nr. 1) krever en kvalifisert klanderverdig opptreden som foranlediger sterke bebreidelser for mangel på aktsomhet. Også rene forglemmelser kan rammes, forutsatt at de anses for å være grovt uaktsomme. Uttrykket «grov uforstand i tjenesten» beskriver både skyldkravet og den straffbare handlingen. Etter strl. § 172 skal vurderingen deles opp: Alle elementene i den objektive gjerningsbeskrivelsen må være oppfylt og i tillegg må handlingen være begått ved grov uaktsomhet.

Bestemmelsen i § 173 som er rettet mot misbruk av offentlig myndighet, omfatter som hovedregel handlinger som tidligere ble rammet av straffeloven (1902) kap. 11. Den krever et ekstra element i tillegg til pliktbruddet, som for eksempel forsett om vinning eller en bestemt følge. Generelt gjelder her at vedkommende har utnyttet sin posisjon eller søkt å oppnå fordeler ved å bryte tjenesteplikten. For det første rammes tilfelle hvor noen mot bedre vitende grovt bryter sin tjenesteplikt. Videre der noen grovt bryter sin tjenesteplikt med forsett om å oppnå vinning for seg eller andre. For det tredje der hvor noen grovt bryter sin tjenesteplikt med alvorlig ulempe, skade eller urettmessig frihetsberøvelse til følge. Både ulempe eller skade for en person og for samfunnet tillegges her vekt. Også andre former for misbruk av offentlig myndighet kan rammes, der noen har utnyttet sin posisjon eller søkt å oppnå fordeler ved å bryte tjenesteplikten.

Medvirkning - straff

Vi viser også til straffeloven § 15, som slår fast at med mindre annet er bestemt, rammer et straffebud også den som medvirker til overtredelsen. Det er ikke gjort unntak for medvirkningsansvar for de bestemmelser som her er omtalt.

Bestemmelsen i tjml. § 15 første ledd bokstav a omfatter både handlinger og unnlater av å oppfylle tjenesteplikter. Den uforstand som vises må kvalifiseres som grov.

Begrepet «grov uforstand» - definisjon  
Skyldkravet ved avskjed

Det har rådet en del tvil om rekkevidden av begrepet «grov uforstand». Det er praksis for at «grov uforstand» foreligger når en tjenestehandling er utført meget slettere enn det man kunne vente av et alminnelig utrustet menneske under tilsvarende forhold i en liknende stilling. Man må altså legge en objektiv norm til grunn. Når det gjelder avskjedsalternativet «grov uforstand» i tjenesten, er det tilstrekkelig for avskjed at det foreligger en tjenestehandling fra tjenestemannens side som objektivt sett kan karakteriseres som grov uforstand, 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 uoverskuelig rekkevidde.

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

Avskjed - unnlate å utføre tjenesteplikter

I likhet med bestemmelsen 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 ut over bestemmelser som er fastsatt i hans tilsetningsvilkår. Begrepet «tjenesteplikt» er ellers i praksis gitt en relativt vid ramme ved at 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 en tjenestemann 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 fastsatt frist av departementet, 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, se Rt. 1937 side 849.

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

Denne bestemmelsen har bl.a. vært ansett for å gi grunnlag for avskjed der hvor tjenestemannen, på tross av advarsel, viser «forsømmelighet eller skjødesløshet» ved utførelse av sine tjenesteplikter.

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

Bestemmelsen får den konsekvens, at gjentatte krenkelser av tjenesteplikt gir anledning til avskjed når tjenestemannen har fått en advarsel om forholdet, selv om hver enkelt krenkelse separat ikke kan karakteriseres som grov. Det vil i slike tilfelle foreligge en klar krenkelse av lydighetplikten, som kan sies å vise at den tilsatte savner de nødvendige betingelser for å være embets- eller tjenestemann.

### 2.11.8 Utilbørlig adferd

Avskjed - utilbørlig forhold  
Avskjed - usømmelig adferd

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, Rt-1931-809, 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».

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. Høyesterett uttaler bl.a. i dommen Rt-1931-809: «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

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. Det kan være naturlig å stille strengere krav til tjenestemenn i visse tjenestegrener, eksempelvis kirke, skole, rettsvesen, tollvesen 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 kan også utenfor tjenesten være såvidt klanderverdig 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. Se forvaltningsloven § 6.

### 2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten

AKAN - rusproblemer i tjenesten

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 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 aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen, eller hvor beruselsen gir en indikasjon på varig uskikkethet, jf. tjenestemannsloven § 15 første ledd b). Betydningen av beruselse bør således vurderes konkret i forhold til de mer generelt utformede avskjedsalternativene.

Rusproblemer - AKAN

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 SPH pkt. 7.3.18. Se også AKANs nettsider. AKAN er Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk.

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

### Iverksettelse

Oppsigelse m.v. - klage

Tjenestemannsloven (tjml.) § 19 nr. 1 lyder:

«I 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:

Anke/klage - ordenstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon  
Klageinstans

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 tilsettingsråd, 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).

Når et departement har truffet vedtaket, skal en klage fremsettes skriftlig for det departementet som har truffet vedtaket. Kongen i statsråd er da klageinstans. I Reglement for personalforvaltningen i departementene § 17 er det bestemt at dersom departementet opprettholder sitt vedtak vedrørende en tjenestemann, sendes klagen til KMD med departementets uttalelse. KMD legger deretter klagen frem for Kongen i statsråd. I situasjoner hvor klageren er tilsatt i KMD, skal KMD sende klagen med uttalelse til Justisdepartementet, som deretter legger klagen frem for Kongen i statsråd. Også i tilfeller hvor tjenestemannen er tilsatt i underliggende organ og overordnet departement fatter vedtak som førsteinstans, er det fast praksis at KMD legger klagen frem for Kongen. Vi viser her til forvaltningsloven (fvl.) § 32 som gir regler om klagens adressat, form og innhold og § 33 som gir regler om saksforberedelsen i klagesak.

### 2.13.1 Klagefristen

Klagefrist  
Frister - klage på oppsigelse m.m.

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

Oversittes klagefristen vil avgjørelsen i alminnelighet 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 frem nye bevis.

### 2.13.2 Oppsettende virkning

Avskjed - iverksettelse  
Oppsigelse - iverksettelse  
Ordensstraff - iverksettelse

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.

Klagefristens utløp

- 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.

Rettskraftig dom

- 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.

*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.»*

### **Merknad:**

Tjml. § 19 nr. 3 regulerer tidspunktet for iverksettelse av vedtak om ordensstraff, oppsigelse og avskjed. Etter § 19 nr. 3 følger det av bestemmelsen selv fra hvilket tidspunkt vedtak om ordensstraff, oppsigelse 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 iverksettingen 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 fratre stillingen før saken er rettskraftig avgjort.

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

Hovedregelen 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, iverksettes når vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen.

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.

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

## **2.13.3 Overprøving ved domstolene**

Anke/klage - overprøving domstolene

Se tjml. § 19 nr. 2, 4, 5, 6 og 7.

KMD har foretatt en vurdering av søksmålsfristen for vedtak fattet av Kongen i statsråd vedrørende suspensjon eller avskjed av embetsmann. Disse vedtakene kan ikke påklages, men embetsmannen kan eventuelt bringe vedtaket inn for domstolene. KMD har konkludert med at søksmålsfrist ikke er regulert i dagens lovverk, og det er derfor ingen søksmålsfrist knyttet til disse vedtakene. I en kjennelse av Høyesteretts kjæremålsutvalg inntatt i Rt-2010-897 ble det vist til kravet om rettslig interesse i tvisteloven § 1-3 annet ledd. Det ble der sagt at det må kreves at et søksmål om lovligheten av en fortidig handling reises innen «rimelig tid» etter at handlingen har funnet sted. Dette må trolig også gjelde i tilfeller hvor Kongen i statsråd har truffet vedtak om suspensjon eller avskjed.

## 2.14 Personalreglement

### 2.14.1 Generelt

#### 2.14.1.1 Innledning

Arbeidsreglement  
Personalreglement

Av tjenestemannsloven fremgår det at det i personalreglement skal eller kan fastsettes nærmere bestemmelser for arbeidsordningen ved virksomheten. Se tjml. §§ 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20 og 23. Det følger ut fra lovens virkeområde at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget personalreglement. Etter § 23 skal reglementet fastsettes etter avtale mellom virksomhetene og organisasjonene. Ved forhandlinger om nytt personalreglement bør det vurderes å ta inn de nødvendige elementene i et arbeidsreglement, jf. aml. § 14-16.

I aml. § 14-16 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. § 14-16. Virksomheten kan derfor 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.

I SPH pkt. 12.8 er det tatt inn en mal for personalreglement. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning holder seg til denne malen.

Stadfesting av personalreglement

Et reglement som er ferdig forhandlet i den enkelte virksomhet, skal sendes KMD via eget fagdepartement. 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 ikke kunne stadfestes, og med påfølgende ekstra arbeid for virksomheten selv, for fagdepartementet og for KMD.

Nedenfor vil det bli gitt en oversikt over regler som skal eller kan tas inn i personalreglementet.

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 etter lov om offentlige tjeneste-tvister § 3. Det er reglene i Hovedavtalen i staten som nærmere regulerer hvordan forhandlinger skal føres og eventuelle tvister løses, jf. Hovedavtalen § 13 nr. 2 bokstav e) og § 17.

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, må reglementet endres.

Personalreglement - stadfestelse i KMD

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

I Forsvaret er det Kongen som fastsetter befalsordningen, med Stortingets samtykke, jf. forsvarspersonelloven § 4 tredje ledd. Etter lovens § 4 fjerde ledd er Forsvarsdepartementet bemyndiget til å gi regler om hvem som skal tilsette befal og vervede mannskaper, og om fremgangsmåten ved tilsetting. Det fremgår av bestemmelsen at fremgangsmåten kan fravike tjenestemannsloven.

Personalreglement - tilsettingsmyndighet

I malen for personalreglementer har vi tatt med forskjellige tilsettingsorganer, bl.a. 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.

Fagdepartementet må videre nøye kontrollere reglementsutkastet og gå god for den innholdsmessige kvaliteten. Dette betyr at reglementet er i samsvar med lover, forskrifter, sentrale avtaler mv., slik at



reglementet kan stadfestes av KMD uten vesentlige endringer. Fagdepartementet bør også vurdere hensiktsmessigheten av de løsninger som velges.

Som nevnt er det utarbeidet et eget standardreglement. KMD ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning bruker denne malen, tilpasset egen virksomhet, og bare fraviker denne dersom det er absolutt nødvendig. 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**

Personalreglementets 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, f.eks. stillingen som direktør.

### **2.14.1.4 Definisjoner**

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

## **2.14.2 Bestemmelser knyttet til kunngjøring av stillinger**

### **2.14.2.1 Utgangspunkt**

Etter tjenestemannsloven skal alle ledige embeter og stillinger kunngjøres offentlig. Dette kan også utledes av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet, som man legger til grunn for tilsettinger i det offentlige. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres gjennom reglementsbestemmelse, eventuelt i forskrift eller tariffavtale. I tillegg fastsetter lovens § 6 at tilsettinger 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. KMD vil vurdere slike bestemmelser spesielt nøye. Det kan fastsettes nærmere bestemmelser om drøfting med tjenestemennenes representanter før beslutning tas om unntak fra offentlig kunngjøring. HTA pkt. 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8, inneholder en bestemmelse om lønn i kunngjøring.

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**

Kunngjøringens innhold

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

- a. Stillingens tittel og lønn. Dette må angis presist, eventuelt med opplysninger om lønsspenn eller lønnsalternativer.
- b. Tidspunktet for tiltredelse.
- c. Krav og ønsker knyttet til faglige egenskaper som utdanning og praksis samt eventuelle særlige 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 og lov om politiet, jf. 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

Fornytt kunngjøring

Det kan være en fordel å vise til regelverket knyttet til hvor offentlig kunngjøring skal rykkes inn. Ledige stillinger i staten skal meldes til NAV-servicesenter, se SPH pkt. 2.3.1.5.

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 skal dette gjøres 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

Utvitdet søkerliste

Reglementet bør også vise til reglene om utarbeidelse av utvitdet søkerliste i samsvar med forvaltningslovforskriften (kgf.res. av 15. desember 2006 § 15) og offentlig søkerliste i samsvar med offl. § 25. Slike lister skal settes opp umiddelbart. Virksomheten kan etter anmodning fra en søker, unnta vedkommende fra den alminnelige søkerlisten, se nærmere SPH pkt. 11.5-11.5.3. Utvitdet søkerliste sendes medlemmene i innstillings- og/eller tilsettingsrådet så snart den foreligger.

Intervju

Det kan være hensiktsmessig at det fastsettes at et utvalg av de søkere som synes best kvalifiserte, innkalles til intervju 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 søkere til en stilling som oppgir å være funksjonshemmet eller yrkeshemmet og som oppfyller vilkårene i § 9 annet ledd i forskriften til tjenestemannsloven, skal minst én innkalles til intervju. Ved tilsetting av funksjonshemmet søker kan man fravike kvalifikasjonsprinsippet, jf. § 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 av betydning for saken som fremkommer under intervjuet, skal såvidt mulig nedtegnes, jf. forvaltningsloven § 11d.

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

Personalreglement - innstilling

Foresatt tjenestemyndighet

Tjml. § 4 fastsetter at det som hovedregel skal utarbeides en innstilling før tilsetning 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 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.

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

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 tilsetningsstadiet, 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.

### 2.14.3.2 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, jf. 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. Rådet bør ikke bestå av flere medlemmer enn nødvendig.

### 2.14.3.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Innstillingsråd

Det må fastsettes regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter til innstillingsrådet. Se nedenfor om oppnevning av representanter til tilsettingsråd, pkt. 2.14.4.3.

### 2.14.3.4 Saksbehandlingsregler

Innstilling - saksbehandlingsregler

Det bør fastsettes regler om saksbehandlingen i innstillingsrådet, se også pkt. 2.14.4.4. Det er vanlig å nevne i reglementet at innstillingen normalt skal inneholde tre søkere innstilt i den rekkefølge de bør komme i betraktning, dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, selv om dette fremgår av tjml. § 4 nr. 4.

Ankeinstans

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

Tjml. § 4 nr. 1 åpner for at Kongen kan fastsette regler om hvem som skal gi tilråding om innstilling til utnevning eller konstitusjon. Kongens myndighet er delegert til det enkelte fagdepartement. Det er lagt til grunn at bestemmelsen gjelder tilsvarende for tilsetninger av tjenestemenn som tilsettes av Kongen i statsråd (dvs. beskikkelser eller midlertidige beskikkelser). Også tjenestemannsrepresentanter kan gis uttalerett i slike saker. Disse reglene kan siteres i reglementet. Etter KMDs mening bør tjenestemannsrepresentantene eventuelt 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

### 2.14.4.1 Tilsettingsorganer

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.

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 pkt. 2.14.1.1 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.

KMD 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 av den grunn ikke forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon bestemmer antall tilsettingsråd.

### 2.14.4.2 Tilsettingsorganets sammensetting

Tilsettingsorganets sammensetting

I et tilsettingsråd skal det være like mange ordinære representanter for tjenestemennene som for administrasjonen. I tillegg oppnevner administrasjonen formannen, jf. 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. Dersom det er 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 tilsettings saker eller saker som er nevnt i lovens §§ 8-10 og §§ 12-17 nr. 3.

### 2.14.4.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

Tilsettingsråd - 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 kontorpersonelet 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 tjenestemannsrepresentanter. 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.

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. Lederen av rådet 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 KMDs oppfatning å foretrekke, da det normalt er ressursbesparende.

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 bør siteres i virksomhetens personalreglement.

Hvis tilsettingsorganet vil tilsette en søker som ikke blir innstilt, selv etter at innstillingsorganet er spurt på ny, kan ikke tilsettingsorganet avgjøre saken selv. Saken 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 en 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, jf. forvaltningsloven § 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 nr. 2 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 2.14.2.1 ovenfor. Videre må man enten benytte de vanlige innstillingsreglene eller fastsette andre, enklere, regler om innstilling, etter bestemmelsen i lovens § 6 nr. 3.

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**

Personalreglement - prøvetid

Prøvetid

#### **2.14.5.1 Prøvetid**

Tjml. § 8 fastslår som en hovedregel at tjenestemenn 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, jf. tjml. § 8 nr. 2 og § 11. 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. Det kan naturligvis avtales en kortere frist med den enkelte når oppsigelse er mottatt, uten at dette er regulert i reglementet.

### 2.14.5.3 Regler om beregning av tjenestetid

Tjenestetid - beregning av  
Avvikende regler i reglementet

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. Vi viser til orienteringen i pkt. 2.8.4.

## 2.14.6 Andre regler i et reglement

### 2.14.6.1 Sletting av ordensstraff

Sletting av ordensstraff

Det skal fastsettes i reglementet når anmerkning om ordensstraff skal slettes fra rulleblad eller personalkort, eventuelt fjernes fra personalmappe, jf. 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, vedta 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.

### 2.14.6.4 Klage - klageinstans

Klage - klageinstans

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

### 2.14.6.5 Gaver i tjenesten

Gaver i tjenesten - reglementsbestemmelser

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. §§ 10-8 og 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).
- k. Informasjon om mangfold i staten i kunngjøringsteksten.

### 2.14.8 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. 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 fremgår av aml. § 14-16, se pkt. 2.14.1.1. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

### 2.14.9 Arbeidsreglement

Arbeidsreglement

Virksomheter som går inn under tjenestemannsloven er 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.

### 2.14.10 Stadfestelse av reglementer

Stadfestelse - personalreglement

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.

Personalreglement - stadfestelse

For å være gyldig må reglementet stadfestes av Kongen eller den han bemyndiger, jf. § 23 nr. 2. Fullmakt til å stadfeste er gitt til KMD, bortsett fra reglement for regjeringens kontorer. 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, se pkt. 2.14.1.1 og 2.14.4.1.

Den som har retten til å stadfeste, dvs. KMD, kan når som helst kreve et reglement tatt opp til revisjon. Den samme retten har partene i en virksomhet, jf. tjml. § 23 nr. 3.

### 2.15 Fjernarbeid

Fjernarbeid

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.

Se mal for fjernarbeidsavtale, SPH pkt. 12.10 og Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem.

## 2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere

Leie av arbeidstakere

### 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. Regler om dette ble for statlige virksomheter tatt inn i loven i 2000. Loven er nå tilført flere nye paragrafer om innleie fra bemanningsforetak, som hovedsaklig har trådt i kraft med virkning fra 1. januar 2013, som en følge av implementering av vikarbyrådirektivet i norsk rett.

Arbeidsleie er ikke det samme som arbeidsformidling. Det er gitt regler om privat arbeidsformidling i lov om arbeidsmarkedstjenester ( arbeidsmarkedsloven).

### 2.16.2 Lovregulering

#### 2.16.2.1 Generelt

Leie av arbeidstakere er regulert på den måten at adgangen til utleie er lovfestet i arbeidsmarkedsloven, mens reglene om adgangen til innleie finnes i tjenestemanns-loven (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 («bemanningsforetak» eller «vikarbyrå») og fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie («vanlig» virksomhet). Reglene er forskjellige avhengig av typen virksomhet som arbeidstakeren leies inn fra, og førstnevnte gruppe er underlagt en betydelig mer omfattende regulering.



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.

Arbeidsleie - kontraktsforhold

Utgangspunktet er at det ikke er 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. Det er imidlertid gjort noen unntak fra dette utgangspunktet, se nærmere nedenfor.

Innleievirksomheten

Den utleide arbeidstakeren vil stå under ledelse av innleievirksomheten og kommer inn under denne virksomhetens vernetjeneste og arbeidsmiljø- og sikkerhetskrav. Innleievirksomheten skal også sørge for at innleid arbeidstakers arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven kapittel 10. Utleievirksomheten plikter å påse at den utleides samlede arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i kapittel 10. 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.

Søknadsberettiget - innleie

Arbeidsmiljøloven § 14-1 bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Etter tilføyelse av et nytt annet punktum, omfatter dette nå også innleid arbeidstaker, som skal informeres på samme måte som virksomheten egne arbeidstakere. Det er dermed fastsatt, at en innleid arbeidstaker også vil kunne søke ledige stillinger som bare blir kunngjort internt i den statlige virksomheten, noe som ikke har vært tilfelle tidligere. Innleid arbeidstaker er således søknadsberettiget, på lik linje med midlertidig ansatte i virksomheten.

### 2.16.2.2 Tjenestemannslovens regler

Innleie - 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 - 3E.

Bestemmelsene om innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak) ble endret med virkning fra 1. januar 2013 (bestemmelsen om solidaransvar for innleier i § 3D trådte i kraft med virkning fra 1. juli 2013). Det ble da gjort endringer i arbeidsmiljøloven, tjenestemannsloven og ferieloven. Lovendringene gjennomførte blant annet Norges forpliktelser i henhold til Europaparlaments- og rådsdirektiv 2008/104/EF av 19. november 2008, gjerne omtalt som «vikarbyrådirektivet». Bestemmelsene omfatter likebehandling av innleide arbeidstakere fra bemanningsforetak når det gjelder ulike sider ved arbeidstiden, pauser/hvileperioder, ferie og fridager samt lønn og utgiftsdekning. Innleide arbeidstaker skal på de nærmere bestemte områdene i innleieperioden minst sikres de vilkår som ville gjelde ved ansettelse hos innleier.

De nye bestemmelsene retter seg til dels mot statlige virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak og mot bemanningsforetak som leier ut arbeidstakere til statlige virksomheter. Det følger av lovens § 1 nr. 1 fjerde punktum at loven kan regulere innleiesituasjonen generelt. Dersom et bemanningsforetak leier ut arbeidstakere til statlige virksomheter, blir bemanningsforetaket derfor omfattet av bestemmelsene om innleie i lovens §§ 3A, 3B, 3C og 3D.

## 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

Innleie fra vikarbyrå

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

§ 3A nr. 1 fastsetter 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.

Avtale om tidsbegrenset innleie

§ 3A 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.

Ulovlig avtale om innleie

Erstatning fra innleier

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.

Likebehandlingsprinsippet

I § 3B er vikarbyrådirektivets prinsipp om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved utleie fra bemanningsforetak fastslått. Paragrafens nr. 1 pålegger bemanningsforetaket å sørge for at utleid arbeidstaker minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid. Dette omfatter arbeidstidens lengde og plassering, overtidsarbeid, varighet og plassering av pauser og hvileperioder, nattarbeid, feriefritid, feriepenger, fridager og godtgjøring på slike dager samt lønn og utgiftsdekning.

For statlige virksomheter er det viktige å merke seg at paragrafens nr. 2 fastsetter at innleid arbeidstaker skal ha samme tilgang til felles goder og tjenester hos innleier som virksomhetens egne arbeidstakere, med mindre objektive grunner tilsier noe annet. Dette medfører at innleid arbeidstaker skal gis adgang til arbeidsplassens kollektive fasiliteter som kantine, barnehage m.m. Bestemmelsen gir ikke innleide arbeidstakere bedre rettigheter enn egne ansatte, og også innleide arbeidstakere må f.eks. godta å stå på venteliste for å bli tildelt barnehageplass. Den innleides krav vil være begrenset til de felles goder som arbeidstaker ville hatt tilgang til ved ansettelse i samme stilling som vedkommende er innleid i.

Likebehandlingsprinsippet gjelder også for utleie av utsendt arbeidstaker som faller inn under arbeidsmiljøloven § 1-7.

Det er videre bestemt i § 3B nr. 4 at det kan inngås sentral tariffavtale om unntak fra reglene om likebehandling i paragrafen, men den generelle beskyttelse av arbeidstakerne må i alle tilfelle respekteres.

Innleie - opplysningsplikt og innsynsrett

Innleie - taushetsplikt

Tjenestemannsloven § 3C fastsetter at ved innleie av arbeidstakere skal innleier gi bemanningsforetaket de opplysninger som er nødvendige for at bemanningsforetaket skal kunne ivareta kravet om likebehandling i § 3B. Bemanningsforetaket har videre en viss opplysnings- og dokumentasjonsplikt overfor den innleide, etter forespørsel. Innleier skal dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt mellom innleid arbeidstaker og den innleides arbeidsgiver, når tillitsvalgt hos innleier ber om det. Dette gjelder opplysninger som nevnt i

lovens § 3B nr. 1. Bemanningsforetak, innleier og tillitsvalgte har taushetsplikt om opplysningene, og opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling i § 3B eller til å oppfylle plikter etter bestemmelsen.

Innleie - forskriftsbestemmelser

Innleie - bøtStraff

Med hjemmel i tjenestemannsloven § 3C nr. 6 er det gitt en bestemmelse om innleie fra bemanningsforetak i § 13 i forskriften til tjenestemannsloven. Forskriften omtaler taushetsplikt i tilknytning til likebehandlingsreglene og hjemler bøtStraff ved forsettlig eller uaktsom overtredelse av taushetsplikt.

Solidaransvar - innleie

Virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak, hefter etter § 3D på samme måte som en selvskyldnerkausjonist for utbetaling av lønn, feriepenger og eventuell annen godtgjøring etter kravet om likebehandling i § 3B. At virksomheten hefter som en selvskyldnerkausjonist, betyr at den har frasagt seg retten til å kreve at kreditor (arbeidstaker) først må gå til tvangsinn drivelse hos hoveddebitor (arbeidsgiver) før krav kan rettes mot kausjonisten. Solidaransvaret inntreder så snart arbeidstakers krav er misligholdt. Innleievirksomheten blir også ansvarlig for feriepenger opptjent i tilknytning til det misligholdte kravet, selv om dette ennå ikke skulle være forfalt overfor arbeidsgiver. Der solidaransvarlig innleier utbetaler arbeidsvederlag til innleid arbeidstaker i medhold av § 3D, utbetales feriepenger av arbeidsvederlaget samtidig, se ferieloven § 11 nr. 6 annet punktum. Solidaransvarlig kan kreve regress av arbeidstakerens arbeidsgiver.

Arbeidstaker må fremme skriftlig krav overfor innleievirksomheten senest innen tre måneder etter kravets forfallsdato. Solidaransvarlig skal betale kravet innen tre uker etter at kravet er kommet frem. Solidaransvaret gjelder ikke når det er åpnet konkurs i bemanningsforetaket.

I tillegg til de bestemmelsene som er omtalt ovenfor, er det også fastsatt nye bestemmelser om innleie i hovedtariffavtalens pkt 5.10. Vi viser til SPH pkt. 7.5.10.

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

Innleie fra vanlig virksomhet

Som nevnt ovenfor, er det krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt hos utleieren, dersom man skal kunne benytte bestemmelsen i tjml. § 3E. 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.

### 2.16.4 Øvrige momenter

Innleieforhold ikke lenger enn fire år

KMD 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. Det er en klar 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 disse bestemmelsene.

Innleiadgangen må heller ikke benyttes slik at den får et preg av utvidet prøvetid for en arbeidstaker som vurderes for ansettelse i virksomheten.

KMD vil også understreke at innleiadgangen er begrenset til tjenestemannsstillinger, 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 kvalifikasjoner som kan være stilt i lovverk eller annet regelverk til stillingsinnehavere eller andre som skal utføre bestemte typer arbeid. På bakgrunn av at en innleid arbeidstaker ikke har et ordinært tilsetningsforhold i en statlig virksomhet, legger KMD til grunn at den innleide ikke kan gis lederansvar overfor tilsatte tjenestemenn i virksomheten. 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 § 3E nr. 3.

## 3 Arbeidstid

### 3.1 Arbeidstid i staten

Normalarbeidstiden

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

Normalarbeidstiden i staten er 37,5 timer per uke, vanligvis fordelt på fem dager per uke, altså 7,5 timer per dag i gjennomsnitt. Se HTA § 7, SPH pkt. 7.3.7.

De spesielle reguleringene som gjelder arbeidstid og kompensasjoner for ansatte i det statlige tariffområdet fremgår av hoedtariffavtalens bestemmelser og Departementets kommentarer.

Det er også laget et særskilt hefte om «Arbeidstid med hovedfokus på skift- og turnusarbeid», som finnes på Regjeringen.no.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidsarbeid gjelder også i statstjenesten, jf. aml. kapittel 10. Enkelte grupper tjenestemenn er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet. Dette gjelder bl.a.:

- tilsatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet
- polititjenestemenn

Arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, jf. aml. § 10-12. Slike arbeidstakere anses ikke for å ha avgrenset arbeidstid.

#### 3.1.1 Sommertid/vintertid

Sommertid/vintertid

Kortere arbeidstid

Det kan i virksomhetene benyttes sommertid. Den kortere arbeidstid i tiden 15. mai til 14. september må da kompenseres med en tilsvarende forlengelse ellers i året slik at arbeidstiden per uke - regnet i gjennomsnitt over hele året - ikke blir kortere enn før.

#### 3.1.2 Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen

Jul- og nyttårsaften

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 kommentarene til HTA § 16 note 2, SPH pkt. 7.3.16.

#### 3.1.3 Hvilepauser/spisepauser

Spisepauser

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.

#### 3.1.4 Skift- og turnusarbeid

Skift- og turnusarbeid

Arbeidsplan

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.

## 3.2 Overtids- og merarbeid

Overtid - overtidsgodtgjøring

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 overtidsarbeid. Det fremgår videre av denne bestemmelsen at overtidsarbeid 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.

Det følger av HTA § 13, se SPH pkt. 7.3.13, at overtidsarbeid i staten skal være pålagt og kontrollerbart, og i henhold til aml. § 10-6.

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

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.

### 3.2.1 Lengden av overtidsarbeid

Overtidsarbeid - lengden

Etter aml. § 10-6 kan overtidsarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i løpet av 24 timer for noen arbeidstaker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Det pålegger arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidsarbeid opp til 200 timer. Aml. § 10-6 og HTA § 7 gir partene adgang til å avtale utvidede rammer for bruk av overtid.

### 3.2.2 Avrundingsregler, kontroll og attestasjon av overtid

Se HTA § 13, kommentarene.

### 3.2.3 Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene

Overtidsbestemmelsene - unntatt fra

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.

Arbeidsmiljøloven kap. 10 om arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling innen virksomheten, jf. aml. § 10-12. Arbeidstakere i slike stillinger har dermed som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.

Etter arbeidsmiljøloven er det forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidsarbeid, 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

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.

## 3.3 Fleksible arbeidstidsordninger

Arbeidstidsordninger

Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9, aml. § 10-5.

### 3.3.1 Generelt

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 arbeidspres 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.

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 KMD og organisasjonene på sentralt hold før ordningene trer i kraft.

Arbeidstakere kan ha rett til individuelle fleksible arbeidstidsordninger etter bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 10-2(3). Denne retten er uavhengig av om virksomheten følger den statlige fleksitidsavtalen.

### 3.3.2 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Fleksibel arbeidstid

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er en ordning hvor arbeidstaker har mulighet til å innarbeide mertid - utenom ordinær arbeidstid - som senere kan avspaseres. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Se nærmere særavtalen og Departementets kommentarer til denne i SPH pkt. 9.15.

### 3.3.3 Redusert arbeidstid

Arbeidstid - redusert  
Redusert arbeidstid  
Omsorg for små barn - arbeidstid  
Velferdsmessige grunner

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 vesentlig 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.

## 4 Forsikrings- og erstatningsordninger i staten

### 4.1 Innledning

Forsikring - hjemmelsgrunnlag  
Forsikring - samordning

Ansatte i staten er omfattet av forsikringsordninger hjemlet i henholdsvis lovgivningen, statens sentrale særavtaler og administrative bestemmelser. Forsikringene gir under nærmere vilkår rett til erstatning både for personskade og for tapte eller ødelagte private gjenstander (tingskade). Ytelsene etter de ulike forsikringene som kommer til anvendelse for et skadetilfelle samordnes, og skadelidte får utbetaling etter den forsikringsordningen som gir høyest utbetaling. Forsikringsordningene som gir rett til erstatning ved personskade administreres av Statens pensjonskasse. Saker om erstatning for tingskade administreres av det enkelte departement eller den enkelte virksomhet.

### 4.2 Staten er selvassurandør

Selvassurandør

Staten er selvassurandør. Dette innebærer at staten dekker erstatningsbeløp over budsjettet, uten å tegne forsikringer. Det fremgår av reglementet for økonomistyring i staten § 20 at staten står som selvassurandør med mindre annet er bestemt av Finansdepartementet. Forventet kostnad for staten ved selv å opptre som forsikringsselskap vurderes som lavere enn kostnaden ved å tegne forsikring i et privat forsikringsselskap. Det er likevel adgang til å tegne reiseforsikring for enkeltreiser i utlandet, jf. departementets kommentar nr. 1 til særavtale for reiser utenlands for statens regning § 13, se SPH pkt. 9.3.13.

## 4.3 Forsikring og erstatning ved personskade

### 4.3.1 Erstatning for yrkesskade og yrkessykdom

Personskade - yrkesskade  
Erstatning - personskade  
Erstatningsutmåling

Ansatte i staten er omfattet av lov om yrkesskedeforsikring. Staten er selvassurandør, og er unntatt fra plikten til å tegne yrkesskedeforsikring, jf. yrkesskedeforsikringsloven § 3. Yrkesskedeforsikringsloven gir rett til erstatning for skader og sykdommer som arbeidstakere påføres i arbeid, på arbeidsstedet i arbeidstiden. Yrkesskedeforsikringen skal dekke lidt tap, tap i fremtidig erverv og utgifter som skaden antas å påføre skadelidte i fremtiden. Hvis skadelidte har fått varig og betydelig skade av medisinsk art, skal det gis særskilt menerstatning. Dersom arbeidstaker dør som følge av en yrkesskade eller yrkessykdom skal yrkesskedeforsikringen gi erstatning til dem som arbeidstakeren helt eller delvis forsørget. Regler om hvilke skader som dekkes av yrkesskedeforsikringen og regler om erstatningsutmålingen er inntatt i yrkesskedeforsikringsloven kapittel 3. Nærmerene regler om erstatningsutmålingen er gitt i forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring.

For arbeidstakere som omfattes av Hovedtariffavtalen i staten er det gitt særlige bestemmelser om ytelser ved yrkesskade i HTA § 24. Denne bestemmelsen sikrer arbeidstakerne erstatning på inntil 15 G for ervervsmessig uførhet som følge av yrkesskade eller yrkessykdom. Der hvor HTAs bestemmelser gir bedre dekning enn yrkesskedeforsikringsloven, utbetales tillegget i henhold til HTA § 24 nr. 12.

Folketrygdloven - yrkesskade

Den som blir rammet av en yrkesskade eller yrkessykdom har også rett til særlige ytelser etter folketrygdloven kapittel 13. Her er også definert hvilke skader og sykdommer som klassifiseres som yrkesskader og yrkessykdommer.

Se nærmere om bestemmelsene om yrkesskade i HTA § 24 i SPH pkt. 7.3.24.

### 4.3.2 Forsikringsdekning under tjenestereiser i Norge

Forsikring - tjenestereise

Ansatte i staten er dekket av yrkesskedeforsikringsloven under tjenestereiser den tiden de utfører arbeid på reisen. HTA § 24 kommer til anvendelse for skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter HTA § 24 nr. 1. De ansatte er i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 12. Etter denne særavtalen erstattes reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet med inntil 15 G. Se nærmere om forsikringsdekning etter særavtale for reiser innenlands for statens regning SPH pkt. 9.2.12.

### 4.3.3 Forsikringsdekning under tjenestereiser og utstasjonering i utlandet

Forsikring - utland

Yrkesskedeforsikringsloven gjelder ved personskade påført arbeidstakere hos arbeidsgivere i riket, jf. lovens § 1. Det har ingen betydning om arbeidstakeren utførte oppdrag i utlandet på skadetidspunktet så lenge den skadelidte er ansatt hos en arbeidsgiver «i riket». En tjenestemann på tjenestereise og oppdrag i utlandet vil således være omfattet av yrkesskedeforsikringsloven. Lovens virkeområde er videre utvidet ved forskrift, slik at den blant annet kommer til anvendelse for arbeidstakere ansatt i den norske stat som arbeider i utlandet, så lenge arbeidsgiveren plikter å betale arbeidsgiveravgift eller arbeidstakeren er medlem i folketrygden, jf. forskrift 13. 10. 1989 nr. 1040 til lov om yrkesskedeforsikring § 1. For sikringsdekning etter yrkesskedeforsikringsloven gjelder under utførelse av arbeid for staten. HTA gjelder ikke i utlandet, men dersom arbeidstakeren får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter HTA § 24 nr. 1, utbetales erstatning tilsvarende HTA § 24.

Tjenestereise utland

Ved tjenestereise i utlandet er de ansatte i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til særavtale for reiser utenlands for statens regning § 13. Etter denne særavtalen erstattes reiseulykke som medfører død eller medisinsk invaliditet med inntil 30 G. Se nærmere om forsikringsdekning etter særavtale for reiser innenlands for statens regning SPH pkt. 9.3.13.

Stasjonering utland

Det er også inngått en særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet. Se SPH pkt. 9.24. Etter denne særavtale er alle tjenestemenn som er stasjonert i utlandet gitt en ulykkesforsikring som gir rett til erstatning på inntil 30 G, jf. avtalens pkt 1. Stasjonerte tjenestemenn eller tjenestemenn på tjenestereise i utlandet og hvor evt. skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ervervsmessig uførhet, jf. avtalens pkt 2. Tjenestemenn som oppholder seg i eller er på tjenestereise i land hvor det pågår internasjonale fredsoperasjoner, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ervervsmessig uførhet, jf. avtalens pkt 3.

Medfølgende familiemedlemmer

Ved kongelig resolusjon av 9. august 2013 er det gitt en ulykkesforsikring for familiemedlemmer som flytter med embets- og tjenestemenn til tjenestested i utlandet. Forsikringen gjelder under hele utenlandsoppholdet, og omfatter ektefelle, partner, samboer og barn inntil fylte 18 år, eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole. Se SPH pkt. 10.27.

#### **4.3.4 Skade påført ved bruk av statens motorvogner**

Statens motorvogner

Regler om bruk av statens motorvogner er gitt ved kongelig resolusjon av 11. desember 1981, se SPH pkt. 10.21. Der er det fastsatt regler for når statens motorvogner kan benyttes, og hvem som kan tas med som passasjerer. Statens motorvogner er unntatt fra plikten til å tegne ansvarsforsikring, jf. bilansvarsloven § 16. Staten er selvassurandør, og har det samme ansvaret for motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt dersom motorvognen hadde vært forsikret der.

Det er inngått en avtale mellom staten og KS om bruk av tjenestebil for ansatte i staten, kommuner og fylkeskommuner. Avtalen innebærer at tjenestemenn fra virksomheter som hører til disse sektorene og som skal til samme oppdragssted, kan reise i samme motorvogn og likevel være forsikringsdekket, se SPH pkt. 10.21.5.

#### **4.3.5 Øvrige bestemmelser om forsikring**

Forsikring - øvrige bestemmelser

Flere særavtaler har bestemmelser om forsikring. Av særavtale om godtgjørelse m.v. til polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE) fremgår det av punkt IV at den enkelte polititjenestemann er forsikret i henhold til punkt 4 i særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet ved utrykning til utlandet.

Særavtale om godtgjørelse m.v. på tokt har i pkt. 8 en bestemmelse om forsikring, hvoretter staten under toktets varighet svarer for en erstatningssum av inntil 15 G ved død eller medisinsk invaliditet som følge av ulykke, se SPH pkt. 9.5.

Bestemmelser om forsikring og gruppeliv er også inntatt i særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten, se SPH pkt. 9.10.

For enkelte arbeidstakergrupper som kontraktslønnede ledere, dommere i tingrettene og lagmannsrettene og overenskomstlønnede er det inngått særlige avtaler.

#### **4.3.6 Melding om personskade til NAV og Statens pensjonskasse**

Skademelding - NAV

Ved tilfeller av yrkesskade og yrkessykdom skal arbeidsgiver snarest sende skademelding til NAV, jf. folketrygdloven § 13-14. NAV vil så raskt som mulig vurdere om skaden eller sykdom men kan godkjennes som yrkesskade eller yrkessykdom, og om arbeidstakeren dermed har rett til stønader fra folketrygden etter folketrygdloven.

Skademelding - SPK

Det skal også sendes en skademelding til Statens pensjonskasse for personskader som kan gi rett til erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven, hovedtariffavtalen i staten, ulykkesforsikring etter særavtalene, skade påført i



forbindelse med trafikkulykke/bilskade og kongelig resolusjon om forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet.

Etter yrkesskadeforsikringsloven hviler plikten til å sende melding til Statens pensjonskasse på arbeidstakeren. Arbeidsgiver plikter imidlertid å medvirke, da den skadelidte arbeidstakeren og arbeidsgiveren skal fylle ut hver sin del av skademeldingen. Arbeidsgiver bør dessuten sørge for at hendelsesforløpet dokumenteres, for eksempel ved å skrive en rapport om saken som arkiveres i skadelidtes personalmappe. Arbeidsgiver bør også for øvrig bistå arbeidstaker på best mulig måte overfor NAV og Statens pensjonskasse.

#### 4.3.7 Varsel til Arbeidstilsynet og politiet

Dersom arbeidstaker omkommer eller blir alvorlig skadet ved en arbeidsulykke, skal arbeidsgiver straks varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet, jf. arbeidsmiljøloven § 5-2. Disse samarbeider om gransking av arbeidsulykker.

#### 4.3.8 Dekning av utgifter til juridisk bistand

Yrkesskadeforsikringsloven, HTA § 24 og reglene om bilansvar gir dekning for kostnader som er en følge av skaden. Dette dekker også rimelige og nødvendige utgifter til juridisk bistand i forbindelse med erstatningsoppgjøret.

#### 4.4 Utgifter til legebehandling under tjenestereise og utstasjonering i utlandet

Legebehandling i utlandet

Tjenestemenn som er på tjenestereise eller er utstasjonert til et land innenfor EØS-området har rett til helsetjenester på lik linje med landets egne borgere. Det anbefales at tjenestemenn tar med seg det Europeiske helsetrygdkortet, som utstedes av Helfo, til utlandet.

Ved opphold utenfor EØS-området reguleres retten til dekning av helseutgifter av folketrygdloven. Helfo utbetaler og fatter vedtak om rett til dekning av helseutgifter. Ved opphold utenfor EØS-området 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.

#### 4.5 Gruppeliv

Gruppeliv - dødsfall

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten er forsikret ved dødsfall i henhold til HTA § 23. Ektefelle eller samboer får utbetalt 10 G, mens hvert barn under 25 år får utbetalt 4 G. 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 engangsbeløp til de etterlatte. Statens pensjonskasse administrerer ordningen. Arbeidsgiver skal sende melding om arbeidstakers dødsfall til Statens pensjonskasse. Se nærmere om HTA § 23 i SPH pkt. 7.3.23.

Dødsfall - yrkesskade

Dersom en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade utbetales de etterlatte en erstatning tilsvarende 15 G, jf. HTA § 24 nr. 5 og 6.

#### 4.6 Forsikring og erstatning ved tingskade

Erstatning - tingskade

Tingskade - erstatning

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. Det enkelte departement avgjør om erstatning skal gis og med hvilket beløp. Vil fagdepartementet innvilge erstatning med mer enn kr 20 000, må KMDs samtykke først innhentes. Se nærmere om disse bestemmelsene i SPH pkt. 10.22.

Tjenestereise - reisegods

Reisegods til personlig bruk som ansatte i staten tar med på tjenestereise er forsikret i henhold til særavtalene for reiser innenlands og utenlands for statens regning, etter begge avtalers § 13, se SPH pkt. 9.2.13 og pkt. 9.3.13. Forsikringen dekker tap inntil kr 30 000. Erstatningssøknader om dekning av tapt eller skadet reisegods

etter særavtalene avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. KMD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestelige grunner.

## 5 Pensjon

### 5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten

#### 5.1.1 Statens pensjonskasse

Tjenestepensjonsordning

Opplysninger om rettigheter knyttet til folketrygden, kan hver enkelt få ved å henvende seg til sitt lokale NAV-kontor, eller ved å gå inn på [www.nav.no](http://www.nav.no).

Tilsatte i staten, skoleverket, forskningssektoren og andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, er omfattet av den lovfestede tjenestepensjonsordningen i Statens pensjonskasse (SPK). Statens pensjonskasse utbetaler følgende pensjonsytelser: alderspensjon, uførepensjon, enke- og enkemannspensjon og barnpensjon.

Egen 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, og var en videreføring av bl.a. Den norske Enkekasse og Pensjonsordningen for statens tjenestemænd. Pensjonsordningen er lovfestet i lov 28. juli 1949 om Statens pensjonskasse (pensjonsloven).

Statens pensjonskasse er administrativt underlagt Arbeids- og sosialdepartementet (ASD).

Tariffpartene i offentlig sektor avtalte i tariffoppgjøret 2009 å videreføre dagens regler for offentlig tjenestepensjon (bruttoordningen) og AFP i offentlig sektor med nødvendige tilpasninger til innføring av fleksibel alderspensjon i folketrygden fra 2011. Det er innført levealdersjustering av alderspensjon fra offentlige tjenestepensjonsordninger på samme måte og fra samme tidspunkt som alderspensjon fra folketrygden. Alderspensjoner skal også fra 2011 reguleres årlig på samme måte som i folketrygden, det vil si med lønnsutviklingen og deretter fratrukket 0,75 prosent.

#### 5.1.2 Medlemskap i Statens pensjonskasse

Medlemskap i Statens pensjonskasse

Statens pensjonskasse - nedre grense medlemskap

Arbeidstakere som er tilsatt i statens tjeneste har rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse når de har minst 14 arbeidstimer pr. uke. Lærere 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 arbeidsforholdet for å bli medlem i Statens pensjonskasse.

Varierer 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.

Turnusarbeid - medlemskap i Statens pensjonskasse

Pensjonsinnskudd

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 tjenestemenn som ikke er medlemmer skal det heller ikke trekkes pensjonsinnskudd, jf pensjonsloven § 8 første ledd og § 16.

Deltidstilsatte - hvilende nattevakt

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.

Korttidstilsatte - medlemskap i Statens pensjonskasse

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 pensjongivende tjenestetid. Det vises til SPH pkt. 9.18 hvor avtalen er gjengitt.

Statens pensjonskasse - fritak for medlemskap

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.

Overføringsavtale

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 gjeninntre i ny medlemsberettiget stilling i Statens pensjonskasse eller annen offentlig pensjonsordning som Statens pensjonskasse har inngått overføringsavtale med, jf SPH pkt. 5.10, eller blir medlem i offentlig ordning i EØS-land.

ASD kan bestemme at arbeidstakere i en virksomhet utenfor statstjenesten skal være medlem i SPK, og kan fastsette særlige vilkår for dette.

Lærling - medlemskap i Statens pensjonskasse

Lærlinger under videregående utdanning som har inngått kontrakt etter 1. mai 1998 har ikke rett til medlemskap i Statens pensjonskasse.

Arbeidsrettede tiltak

Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsrettede tiltak 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 ikke unntatt fra medlemskap.

### 5.1.3 Rapportering til Statens pensjonskasse

Det vises til retningslinjer fra Statens pensjonskasse, jf [www.spk.no](http://www.spk.no).

Pensjonsmelding

Arbeidstaker skal ikke gi melding til SPK ved overgang fra tjeneste til alderspensjon. Rapporteringsansvaret ligger hos arbeidsgiver. 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 oppbeholder pensjon. Aktuelle meldingsskjemaer kan lastes ned fra Statens pensjonskasses nettsider: [www.spk.no](http://www.spk.no). Utbetalingen av pensjonen foretas av NAV lokalt.

### 5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie

#### 5.1.4.1 Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlaget har flere formål. Det er grunnlaget for å beregne pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel til SPK, mens pensjonen beregnes av grunnlaget ved fratreden. Pensjonsgrunnlaget er som regel den pensjonsgivende inntekten.

Arbeids- og sosialdepartementet kan i særlige tilfeller fastsette særskilte pensjonsgrunnlag når det er påkrevd på grunn av særegne forhold, jf pensjonsloven § 13.

Maksimalt pensjonsgrunnlag

For medlemmer som er fratrudd etter 1. mai 2000 beregnes pensjonsgrunnlaget av inntekter opptil 12 G. Lønn ut over 12 G medregnes ikke i pensjonsgrunnlaget.

Pensjonsgivende inntekt

Den pensjonsgivende inntekt vil som regel være den faste årslønnen tjenestemannen får utbetalt (bruttolønn), jf pensjonslovens § 11, 1. ledd. Faste tillegg som er knyttet til stillingen regnes også med. Variable tillegg regnes med dersom det er inngått tariffavtale om det, se pensjonsloven § 11, 3. ledd. Fra 1. august 1993 er variable tillegg pensjonsgivende i henhold til Hovedtariffavtalen i staten, jf Hovedtariffavtalens vedlegg 4.

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.

Tillegg som kompenserer for spesielle utgifter og ikke er vederlag for arbeid (utgifter til klær, bil, mat, hushjelp e.l.) skal ikke medregnes i den pensjonsgivende inntekten. 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 pensjonsgivende.

Kommunale tillegg i skolesektoren, f.eks. administrasjon av skolebygg, barnehage og skolehage, regnes som pensjonsgivende fra 1. januar 1999.

Fungering - medlemskap i Statens pensjonskasse

Midlertidig tjenestegjoring i høyere lønnet stilling

Det er 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. Se forskrift 19. mars 1984 nr. 2319.

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.

Inntrer et pensjonstilfelle i løpet av de første to år av en midlertidig tjenestegjoring 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 vart minst to år, eller har blitt varig.

#### 5.1.4.2 Pensjonsinnskudd

Medlemmer i Statens pensjonskasse betaler et pensjonsinnskudd på 2% av pensjonsgrunnlaget.

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.

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

Med hjemmel i pensjonslovens § 18 kan arbeidsgiver kreves for en arbeidsgiverandel for de av arbeidstakerne som er medlem i Statens pensjonskasse. Premien beregnes aktuært. For statsforvaltningen er det som regel ikke fastsatt noen arbeidsgiverandel.

### 5.1.5 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 pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse, den såkalte permisjonsavtalen. Avtalen med Kommunal- og moderniseringsdepartementets kommentarer er gjengitt under SPH pkt. 9.17.

Det er viktig å merke seg at alle medlemmer i Statens pensjonskasse under permisjon uten lønn i inntil to år, er forsikret som om de sto i stilling dersom det skulle inntreffe et pensjonstilfelle, jf pensjonsloven § 20 femte ledd. Permisjonsavtalen innebærer at tiden du har permisjon i tillegg kan bli medregnet som pensjonsgivende ved beregningen av den fremtidige pensjonen.

KMD har i medhold av permisjonsavtalens pkt 6 gitt medlemmer som under permisjon tjenestegjør i humanitære organisasjoner i utlandet rett til å beholde fulle medlemsrettigheter i inntil 2 år.

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. Det stilles krav om betaling av pensjonspremie i disse tilfellene.

Det blir ikke gitt rett til medregning hvis vedkommende kan bli medlem av tjenstepensjonsordning som er med i avtalesystemet om overføring av pensjonsrettigheter, jf. SPH pkt. 5.10.1. Hvis kommunale ombud er medlemmer av pensjonsordningen for kommunepolitikere, kan de ikke i tillegg tjene opp rettigheter i Statens pensjonskasse.

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.

## 5.1.6 Pensjonsforhold for spesielle stillinger

Ved åremålstilsetninger kan det opprettes individuelle pensjonsavtaler som tar hensyn til bl.a. den tilsattes alder og tidligere pensjonsforhold.

Åremålstilsetninger - individuelle pensjonsavtaler

Pensjoner etter individuelle pensjonsavtaler i staten som kommer til utbetaling før fylte 67 år, skal dekkes av den enkelte virksomhet.

## 5.2 Aldersgrenser

### 5.2.1 Aldersgrensene i staten

Aldersgrenser

Den alminnelige aldersgrense i staten er 70 år, se aldersgrenseloven § 2. Stortinget har fastsatt lavere aldersgrenser enn den alminnelige (særaldersgrenser) 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.

Aldersgrenseloven § 2 fjerde ledd fastsetter at den som går inn under loven, plikter å fratre ved første månedsskifte etter at aldersgrensen for stillingen er nådd. Det er ikke krav om oppsigelse eller varsel hverken fra arbeidsgiver eller arbeidstaker i disse tilfellene. I arbeidsmiljøloven § 15-13 a er det en nærmere regulering av opphør av arbeidsforhold grunnet alder. Bestemmelsen inneholder regler både om samtale og varsel før fratreden. Arbeidsmiljøloven § 15-13 a gjelder imidlertid ikke for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn.

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
- den lavere aldersgrense er begrunnet i forhold som er omhandlet i aldersgrenseloven § 2 første ledd alternativ a, og
- arbeidstakeren ville hatt rett til alderspensjon i den tidligere stilling.

Aldersgrenser for militært befall er fastsatt i lov 2. juli 2004 nr. 59 om personell i Forsvaret.

Aldersgrensehefte

Se ASDs nettside for en oversikt over aldersgrensene.

### 5.2.2 Tjeneste ut over aldersgrensen

Aldersgrensen - tjeneste ut over

I følge aldersgrenseloven § 3 kan «tilsettingsmyndigheten» bestemme at en tjenestemann skal kunne fortsette utover den aldersgrense som gjelder for stillingen. I de tilfelle tilsettingen skjer av Kongen (dvs. der Kongen utnevner en embetsmann eller beskikker en tjenestemann), er det «vedkommende departement» som kan gi slikt samtykke. Arbeids- og sosialdepartementet har fortolket denne bestemmelsen slik at uttrykket her betyr «det enkelte fagdepartement». Tjenesten kan første gang forlenges opp til to år, senere ett år om gangen, men ikke utover fem år totalt. Det er i disse tilfellene en forutsetning at embets- eller tjenestemannen fortsetter i samme stilling med de tidligere lønns- og arbeidsvilkår. Retten til alderspensjon blir da forskjøvet ut i tid. Det kreves videre at arbeidstakeren fremdeles fyller de krav som stillingen forutsetter. Statlige arbeidsgivere oppfordres til å legge til rette for at eldre arbeidstakere kan fortsette i tjenesten.

En beslutning om å benytte eller ikke benytte kompetansen etter aldersgrenseloven § 3, er en beslutning av svært skjønnsmessig karakter. Det er viktig at det ikke hefter feil ved skjønnsutøvelsen, for eksempel ved at det legges avgjørende vekt på utenforliggende eller usaklige hensyn, eller at resultatet fremstår som klart urimelig.

Arbeidstakere med lavere aldersgrense enn 70 år, som ikke har tjent opp rett til full alderspensjon fra Statens pensjonskasse, bør gis adgang til å fortsette i stillingen utover aldersgrensen og frem til 67 år, i den utstrekning

tjenestens art gjør det naturlig, og innenfor de rammer som er trukket opp i aldersgrenseloven § 3. Det forutsettes at arbeidstakerne er friske og arbeidsføre.

Et initiativ til at en embets- eller tjenestemann skal fortsette i embetet eller stillingen utover aldersgrensen, kan tas enten av vedkommende selv eller av arbeidsgiver. Dersom det er arbeidstakeren som tar slikt initiativ, har vedkommende ikke krav på at saken legges frem for tilsettingsmyndigheten. Det er ingen klageadgang over et avslag, og det er heller ikke noe krav om begrunnelse. Unnlattelse av å benytte kompetansen etter aldersgrenseloven § 3 første ledd er ikke å anse som enkeltvedtak, selv om embets- eller tjenestemannen selv har tatt initiativ til en vurdering av spørsmålet.

Dersom saken legges frem for tilsettingsmyndigheten, og denne samtykker i fortsatt tjeneste utover aldersgrensen, medfører dette derimot at det blir truffet et enkeltvedtak, jfr. forvaltningsloven § 2 andre ledd. Tillatelser etter aldersgrenseloven § 3 første ledd antas å være omfattet av forvaltningsloven § 3 andre punktum, slik at vedtaket er unntatt fra reglene om begrunnelse i forvaltningsloven §§ 24-25, reglene om klage i §§ 28-34 og reglene om omgjøring i § 35 tredje ledd, om ikke vedkommende forvaltningsorgan bestemmer noe annet. Ved utløpet av perioden, fratrer embets- eller tjenestemannen i samsvar med den vanlige regel i aldersgrenseloven § 2 fjerde ledd.

Det foretas ingen kunngjøring av embetet eller stillingen i slike saker, men etter KMDs syn vil det være korrekt at det gis en enkel innstilling dersom saken legges frem for tilsettingsmyndigheten.

## 5.3 Alderspensjon

### 5.3.1 Innledning

Folketrygden - alderspensjon  
Samordning

Fra 2011 ble det innført ny fleksibel alderspensjon fra folketrygden, dvs. at pensjonsuttaket kan skje fra fylte 62 år når bestemte forutsetninger er oppfylt. Ytelser fra Statens pensjonskasse skal samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fås 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-årsregelen har kun betydning for stillinger som har lavere aldersgrense enn 70 år.

Alderspensjon før samordning og levealdersjustering beregnes etter følgende formel:

Pensjonsgrunnlag  
Pensjon - medlemstid

$$\text{Pensjonsgrunnlag} \times \text{deltidsprosent} \times 0,66 \times \text{medlemstid} / 30$$

Pensjon til deltidsstiltatte blir beregnet slik at pensjonsgrunnlaget for tilsvarende full stilling ved fratreden blir redusert med en gjennomsnittlig deltidspersent. Det tas hensyn til varigheten av de enkelte perioder med deltidspersent og den samlede tjenestetid.

Er medlemstiden mer enn 30 år, ser en bort fra de årene utover 30 år som har lavest deltidspersent.

### 5.3.3 Oppsatte pensjonsrettigheter

Alderspensjon - oppsatt  
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 vedkommende rett til oppsatt alderspensjon fra den aldersgrensen som gjelder for stillingen, dog tidligst fra fylte 65 år, se pensjonsloven § 23. Den oppsatte pensjonsretten faller bort hvis medlemmet på nytt blir ansatt i offentlig tjeneste. Tiden regnes da med ved endelig pensjonering.

Utbetalingstidspunkt - pensjon

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. § 19-10 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.

Om overføringsavtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger, se pkt. 5.9.1.

### 5.3.4 Utbetaling

Utbetaling - alderspensjon

Løpende alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at lønnen er opphørt. Dette tidspunktet vil normalt falle sammen med tidspunkt for fratredelse, i det 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 den måneden alderspensjonen fra folketrygden tas ut.

## 5.4 Avtalefestet pensjon (AFP)

### 5.4.1 Innledning - saksbehandling

Avtalefestet pensjon

AFP - tillegg

Vilkår for AFP

Avtalefestet pensjon (AFP) omfatter arbeidstakere 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 ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må 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 2 G, 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 lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville fått etter denne loven inkludert AFP-tillegget på kr 1 700 pr. måned, se HTA pkt. 4.2.6.

Fra 2011 er det anledning til å ta ut fleksibel alderspensjon i folketrygden fra 62 år. Arbeidstaker kan ikke ha alderspensjon fra folketrygden og AFP samtidig. Vedkommende må velge hvilken ytelse som ønskes. Statens pensjonskasse kan gi nærmere informasjon om dette.

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 minst 60% 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

Søknadsskjema for AFP kan fås ved henvendelse til Pensjonskassen. Skjemaet og annet informasjonsmateriell kan også lastes ned fra [www.spk.no](http://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

Gjelder søknaden AFP mellom 62-65 år, registrerer Pensjonskassen søknaden, og sender den videre til NAV lokalt 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 NAV lokalt.

Dersom arbeidstakeren på pensjoningstidspunktet har hel permisjon uten lønn, kan vedkommende ikke ta ut AFP. Delvis permisjon eller sykemelding på pensjoningstidspunktet er uten betydning for retten til AFP.

Den tid man mottar AFP-pensjon, er ikke pensjonsgivende i Statens pensjonskasse.

## 5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år

Pensjon - serviceberegning  
Størrelsen på pensjonen

AFP i perioden mellom 62 og 65 år 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. mnd. Dette tillegget er fast, uavhengig av om arbeidstakeren har arbeidet heltid eller deltid, se [www.nav.no](http://www.nav.no).

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.

## 5.4.3 Avtalefestet pensjon mellom 65 og 67 år

Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år

Avtalefestet pensjon fra 65 år 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.

Det utbetales bruttopensjon fram til vedkommende fyller 67 år. Det blir ikke utbetalt AFP-tillegg når pensjonen følger 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. Se nærmere informasjon om dette på [www.spk.no](http://www.spk.no).

Inntektsprøving «pro-rata»-prinsippet

Reduksjon i AFP på grunn av arbeidsinntekt skjer etter de såkalte «pro-rata»-reglene. Reglene om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt gjelder så vel ved overgang til delpensjon som ved overgang til full AFP. Reglene gjelder både når AFP er beregnet etter folketrygdens og etter Statens pensjonskasses regler.

Pro-rata reglene innebærer at 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.

Toleransebeløp

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 NAV eller Statens pensjonskasse.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling uten rett til straks å få pensjon etter loven her eller lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse reguleres med lønnsveksten fram til tidspunktet det ytes pensjon etter loven.

## 5.5 Uførepensjon

### 5.5.1 Uførepensjon

Uførepensjon  
Sykepenger og uførepensjon



I henhold til pensjonsloven § 27 kan et medlem søke om uførepensjon (midlertidig uførepensjon og 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.

Karens

Rett til uførepensjon inntreder som hovedregel ikke hvis tjenestemannen innen to år etter tilsetningen 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 Statens pensjonskasse likevel tilstå hel eller delvis pensjon i disse tilfellene.

Uførepensjon - søknad om

Ved søknad om uførepensjon benyttes et eget skjema. Skjemaet og opplysninger om gjeldende rutiner kan fåes ved å ta direkte kontakt med Pensjonskassen. Skjemaer kan hentes fra [www.spk.no](http://www.spk.no). Søknaden sendes gjennom behandlende lege.

Pensjonsmelding

Legeerklæring

For at pensjon skal avløse sykepenger uten opphold i utbetalingen, er det avgjørende at arbeidsgiver sender 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 rettleiding gjennom [www.spk.no](http://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 sykelønnsperioden og søknad om uførepensjon blir uaktuelt, må det gis melding om dette snarest.

Uførepensjon - beregning

Pensjonens størrelse er avhengig av uføregrad og pensjongivende tjenestetid. Den samlede ytelse vil også være avhengig av om arbeidstakeren mottar ytelse fra folketrygden. Fra 1. januar 2015 utgjør full uførepensjon fra Statens pensjonskasse summen av

- a) 25% av folketrygdens grunnbeløp, likevel ikke mer enn 6% av pensjonsgrunnlaget,
- b) 3% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger grunnbeløpet og
- c) 69% av den delen av pensjonsgrunnlaget som er mellom 6 og 12 ganger grunnbeløpet.

Dersom inntektsevnen er nedsatt, men ikke i en slik grad at medlemmet har rett til arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd fra folketrygden, beregnes pensjonen i samsvar med bokstavene a-c ovenfor og tillegges 66% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger grunnbeløpet.

Barnetillegg - uførepensjon

Uførepensjonister som forsørger barn under 18 år, får utbetalt et barnetillegg. For hvert barn utgjør tillegget 4% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger folketrygdens grunnbeløp. Tillegget reduseres forholdsmessig hvis pensjonen er beregnet etter redusert tjenestetid og/eller redusert uføregrad. Samlet barnetillegg kan ikke overstige et beløp tilsvarende 12% av pensjonsgrunnlaget opp til 6 ganger folketrygdens grunnbeløp ved full uførepensjon. Beløpsgrensen reduseres forholdsmessig ved redusert tjenestetid og/eller redusert uføregrad.

Uførepensjonen reduseres dersom pensjonisten har inntekt som overstiger en inntektsgrense som beregnes når uførepensjonen innvilges. Les mer om kombinasjon av uførepensjon og arbeidsinntekt på [www.spk.no](http://www.spk.no). Retten til uførepensjon faller bort fra og med måneden etter at medlemmet når aldersgrensen for stillingen, men senest fra måneden etter fylte 67 år.

Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) § 11 nr. 5 bestemmer 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.

For dem som har uførepensjon ved overgangen til 2015 gjelder egne overgangsregler, se [www.spk.no](http://www.spk.no).

## 5.5.2 Rett til uførepensjon for fratrådte arbeidstakere - oppsatt uførepensjon

Oppsatt uførepensjon

Et medlem som har fratrådt med rett til oppsatt alderspensjon etter 1. januar 1967, og senere får innvilget uføretrygd fra folketrygden, vil fra samme dato ha rett til oppsatt uførepensjon etter samme uføregrad fra Pensjonskassen. Pensjonen beregnes på samme måte som beskrevet i punkt 5.5.1, men med særskilte regler for tjenestetidsfaktoren, se pensjonsloven § 28 nest siste ledd.

Vedkommende medlem må selv ta kontakt med Pensjonskassen for å få utbetalt oppsatt uførepensjon ved å dokumentere mottatt uføretrygd fra folketrygden.

Oppsatt uførepensjon utbetales til tidspunktet for utbetaling av den oppsatte alderspensjonen.

## 5.6 Etterlattepensjon

### 5.6.1 Innledning

Etterlattepensjon

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 og barn har krav på etterlattepensjon når medlemmet dør. Det ytes ikke pensjon til samboere. I lov om Statens pensjonskasse er fellesbetegnelsen på ytelser til etterlatte familiepensjon. De enkelte ytelsene er enkepensjon, enkemannspensjon og barnpensjon. Ekteskapsloven bruker betegnelsen ektefellepensjon.

Karens

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 Statens pensjonskasse likevel tilstå hel eller delvis pensjon i slike tilfelle.

Etterlater et medlem seg fraskilt ektefelle, kommer reglene i ekteskapsloven §§ 86-89 til anvendelse på oppgjøret av enke- eller enkemannspensjonsretten. Er det flere personer som har pensjonsrett, deles enke- eller enkemannspensjonen.

### 5.6.2 Netto og bruttoytelser til gjenlevende ektefelle

Enke- og enkemannspensjoner

Fra og med 1. januar 2001 er etterlattepensjonene i Statens pensjonskasse endret fra brutto- til nettoytelser. Det gjelder enke- og enkemannspensjoner (pensjonsloven § 33) og barnpensjoner (§ 38). Etterlattepensjonen skal etter de nye reglene verken samordnes med folketrygdens ytelser eller inntektsprøves med arbeidsinntekt, men settes til en fast prosentsats av avdødes pensjonsgrunnlag. Denne prosentsatsen er satt til 9% for gjenlevende ektefelle dersom avdøde hadde full opptjening (30 år). Dersom pensjongivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Gjenlevende ektefeller som har fylt 50 år pr. 1. juli 2000 er unntatt fra nettoreglene når ekteskapet var inngått og avdøde var medlem i Statens pensjonskasse før samme dato (pensjonsloven § 34). Det samme gjelder når gjenlevende ektefelle er født før 1. januar 1955, og den avdøde ble medlem av Pensjonskassen første gang før 1. oktober 1976, og ekteskapet ble inngått før 1. januar 2010.

Disse er omfattet av den gamle beregningsmåten (bruttoberegnet enke- og enkemannspensjon). 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 som hovedregel redusert i forhold til den gjenlevendes egen arbeidsinntekt og alders- eller uførepensjon. Det vises til lov om Statens pensjonskasse § 34-36.

### 5.6.3 Oppsatt enke- og enkemannspensjon

Oppsatt etterlattepensjon

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 pensjongivende tjenestetid i Pensjonskassen.

Mer informasjon om etterlattepensjon finnes på [www.spk.no](http://www.spk.no).

### 5.6.4 Barnpensjon

Barnpensjon netto/brutto

Til gjenlevende barn under 20 år etter alle medlemmer som dør etter 31. desember 2000, gis barnpensjon fra Statens pensjonskasse beregnet som en nettoytelse. Full årlig netto barnpensjon utgjør 15% av det

pensjonsgrunnlaget avdøde hadde. Dersom pensjonsgivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Netto barnepensjon samordnes ikke med ytelser fra folketrygden.

Reglene for brutto barnepensjon gjelder fortsatt for barn under 18 år som er etterlatte etter medlemmer som døde før 1. januar 2001.

## 5.7 Pensjon av statskassen

### 5.7.1 Generelt om pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen  
Billighetspensjon av statskassen  
Tilleggspensjon 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 en rimelighetsvurdering, «billighet» fra statens side. I det etterfølgende vil det bli gitt en kortfattet orientering om regler og praksis knyttet til slike pensjoner etter de retningslinjer Stortinget har trukket opp. Orienteringen er ikke uttømmende.

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.

Enkelte typer tidligere midlertidig tjeneste kan medregnes direkte av Statens pensjonskasse. Dersom tjenesten har vært av en slik type, må Pensjonskassen kontaktes vedrørende medregningen.

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.

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.

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.

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 få gjennomslag.

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.

### 5.7.2 Saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte

Pensjon av statskassen - 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 Arbeids- og sosialdepartementet.

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 (jfr 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 gis med et beløp som er avhengig av den pensjon vedkommende vil få fra Statens pensjonskasse. Søknad bør derfor ikke fremmes overfor Arbeids- og sosialdepartementet før det er sendt melding om lønnsopphør og overgang til pensjon til Statens pensjonskasse, ca. tre måneder før fratredelse.

Pensjon av statskassen - beregning

Pensjon av statskassen 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, jfr 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 Arbeids- og sosialdepartementet 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.

Pensjon av statskassen kan ikke medregnes for å oppnå summen 85 år alder og tjenestetid (dvs. år med medlemskap i Statens pensjonskasse), jfr lov om Statens pensjonskasse § 21 annet ledd.

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. Arbeids- og sosialdepartementet 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. Dersom en pensjonist er misfornøyd med departementets avgjørelse, kan saken eventuelt legges frem for Stortinget av departementet. Arbeids- og sosialdepartementet fremmer i begynnelsen av hvert kalenderår proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

### 5.7.3 Stedlig tilsatte under Utenriksdepartementet

Stedlige 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 Arbeids- og sosialdepartementet.

Utenriksdepartementet står for utbetalingen av disse pensjonene såfremt pensjonistene oppholder seg i utlandet.

### 5.7.4 Særordninger

Pensjon av statskassen - 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.

## 5.8 Utbetaling og regulering av pensjoner

### 5.8.1 Utbetaling

Utbetaling av pensjoner

Pensjoner fra Statens pensjonskasse blir utbetalt gjennom NAV lokalt sammen med eventuelle ytelser fra folketrygden mv. Det er NAV lokalt som ordner med skattetrekk. Skattekortet skal derfor sendes til NAV lokalt, ikke til Pensjonskassen.

Pensjonsutbetaling til pensjonister som har fast bopel i utlandet skjer gjennom NAV Internasjonalt.

### 5.8.2 Regulering av pensjoner

Pensjon - regulering

Regulering av alderspensjon under utbetaling foretas ved at pensjonsgrunnlaget reguleres årlig fra 1. mai i samsvar med lønnsveksten og fratrekkes deretter 0,75 prosent.

Regulering av uførepensjon og enke- og enkemannspensjon under utbetaling foretas ved at pensjonsgrunnlaget reguleres årlig fra 1. mai i samsvar med lønnsveksten fram til fylte 67 år. Barnepensjon reguleres på tilsvarende måte. Når enken/enkemannen er 67 år og eldre reguleres pensjonsgrunnlaget i samsvar med lønnsveksten og fratrekkes deretter 0,75 prosent.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling med alderspensjon eller avtalefestet pensjon før 67 år oppreguleres med lønnsveksten fra fratredelsestidspunktet til måneden etter fylte 67 år.

Pensjonsgrunnlaget for medlemmer som fratrer sin stilling uten rett til straks å få pensjon etter loven her eller lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse reguleres med lønnsveksten fram til tidspunktet det ytes pensjon etter loven.

## 5.9 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)

### 5.9.1 Overføringsavtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger

Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger

Det er opprettet avtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger (kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger) om overføring av pensjonsrettigheter. Avtalen innebærer at den pensjonsordningen arbeidstaker er medlem av på pensjoneringstidspunktet (siste ordning) tar med all tjenestetid opptjent i offentlig pensjonsordning ved beregningen av pensjonen, slik at samlet tjenestetid legges til grunn. Etter pensjonering gjennomføres løpende refusjonsoppgjør mellom pensjonsordningene. Se mer om avtalen på [www.spk.no](http://www.spk.no).

### 5.9.2 Den nordiske pensjonsoverenskomst

Nordisk pensjonsoverenskomst

Den 18. desember 1973 ble det inngått en overenskomst som sikrer statstilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger mellom 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 det landet hvor arbeidstakeren gjør tjeneste utløser normalt pensjonsrett fra de andre nordiske land. Se mer om avtalen på [www.spk.no](http://www.spk.no).

## 5.10 Anke til Trygderetten

Trygderetten - anke over pensjon

Hvis en tjenestemann mener at et vedtak om pensjon 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. Enkeltvedtak fra Statens pensjonskasse kan ankes til Trygderetten, men ikke vedtak som er truffet i Arbeids- og sosialdepartementet og Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

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, fødselsdato og adresse til den ankende part,
- c) det vedtak som påankes,
- d) den endring i vedtaket som kreves, og så vidt mulig de nærmere omstendighetene som anføres til støtte for anken,
- e) erklæringer og andre bevis som påberopes

Trygderettens kompetanse er begrenset til å gjelde lovfestede pensjonsordninger og kommunale tjenestepensjonsordninger. Trygderetten behandler derfor f.eks. ikke saker om yrkesskade- eller gruppelivsforsikring i staten.

## 6 Forhandlingsordningen i staten

### 6.1 Forhandlingssystemet - tjenestetvistloven

Forhandlingssystemet

#### 6.1.1 Generelt

Lov om offentlige tjenestetvister av 1958 (tjtv.) innførte systemet 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. Dette departement er KMD.

Hovedsammenslutningene  
LO Stat  
YS Stat  
Akademikerne  
Unio

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. tjtv. § 11, og Departementets kommentarer til §§ 2 og 11, se SPH pkt. 11.7. 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 Hovedorganisasjonen for universitets- og høyskoleutdannede (Unio).

KMD forhandler etter fullmakt fra Regjeringen med hovedsammenslutningene, men Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/KMD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, jf. tjtv. § 31. Det fremmes en egen Stortingsproposisjon om hovedtariffoppgjøret og mellomårsoppgjøret.

Statens lønnsutvalg - særskilt nemnd

Tvister om justeringer og normeringer kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. tjtv. § 29, mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», jf. tjtv. § 27 og § 29, se også SPH pkt. 11.7.

#### 6.1.2 Lønssystemet i staten

Lønssystemet i staten

Hovedtariffavtalen (HTA) inneholder generelle lønns- og arbeidsvilkår, mens andre forhold reguleres i sentrale og lokale særavtaler.

Hovedtariffavtale

Hovedelementene i nåværende lønssystem i staten ble innført i 1991.

- I prinsippet er det et enhetlig og helhetlig normallønssystem, likevel slik at den enkelte stilling lønnes på lønnstrinn innenfor et lønsspenn eller et alternativ i en lønnsramme, og det kan gis individuelle tillegg ved lokale forhandlinger.
- Lønssystemet er basert på 2-årige hovedtariffavtaler, med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår (mellomoppgjørene).
- Systemet har 3 sentrale virkemidler for regulering av lønn for tilsatte arbeidstakere:

Virkemidler

- Generelle tillegg.
- Sentrale justeringer av stillingsgrupper, oppretting av nye stillingskoder m.v.
- Lokale forhandlinger.

KMD og hovedsammenslutningene forhandler ved hvert oppgjør om hvilke av disse virkemidlene som skal benyttes, og i hvilket omfang.

Stortinget stadfester oppgjøret vedvedtakelse av en stortingsproposisjon.

I tillegg til lønsplasseringen på hovedlønnstabellen (A-tabellen), kan arbeidstaker gis lønnstillegg etter tilleggslønnstabellen (B-tabellen), eller kronetillegg som kan gis ved de lokale forhandlingene.

Lønnsplaner

Stillingene er inndelt i kategorier (koder), som igjen er samlet i gjennomgående og etatsvise lønnsplaner. En lønnsplan omfatter enten stillinger som man naturlig betrakter som en yrkesgruppe (sjåfører, ingeniører m.v.), eller andre gruppeinndelinger som er mindre ensartede (saksbehandlere, kontormedarbeidere m.v.). Lønnsplanene angir en karriereutvikling for vedkommende stillingsgruppe. Lønnsplanene og stillingskodene inneholder bestemmelser om lønsplassering (bunn- og topplassering), opprykksmuligheter og godskrivingsregler.

Innplassering

Ved tilsetning innplasseres arbeidstakeren i et av stillingskodens lønnsalternativ på lønnsrammen, eller et lønnstrinn på stillingskodens lønsspenn. Selve lønnsfastsettingen er arbeidsgivers styringsrett. Men de tillitsvalgte skal orienteres om hvilken lønn en stilling vil bli utlyst med og de kan også kreve å få drøfte lønsplasseringen.

Samlet HTA for staten fremgår av SPH kapittel 7, og heftet Hovedtariffavtalen i staten (H-2323).

### 6.1.3 Statens særavtaler

Særavtaler

En særavtale er definert i tjtvl. § 11. Den kan omhandle andre temaer enn det som er fastsatt i hovedtariffavtalen. Hovedtariffavtalen kan også åpne for ytterligere regulering i særavtaler av forhold som er behandlet i hovedtariffavtalen.

Problemer som er knyttet til inngåelse, oppsigelsesadgang og forholdet mellom Hovedtariffavtalen og særavtaler, er spørsmål som KMD kontinuerlig arbeider med sammen med organisasjonene.

Fagdepartementene har ansvar for å påse at bruken av lokale særavtaler innenfor sitt område holdes på et forsvarlig nivå.

Når det gjelder inngåelse av særavtaler mv. viser KMD til PM-1999-10 og PM-1999-16.

## 6.2 Sentrale tarifforhandlinger

Tarifforhandlinger - sentrale

Ved eventuelle sentrale justeringsforhandlinger gjennomføres disse 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

Det skal føres lokale forhandlinger dersom nærmere bestemte vilkår er oppfylt, jf HTA pkt. 2.3.3.

Forhandlingssteder

KMD fastsetter på hvilke forhandlingssteder det kan føres lokale forhandlinger, jf HTA pkt. 2.3.2 og Vedlegg 2 til HTA.

Lokale forhandlinger

Forut for de lokale forhandlingene skal det gjennomføres et forberedende møte, jf HTA pkt. 2.2.4. Det skal føres referat fra det forberedende møtet. Dersom ikke annet er avtalt lokalt, skal de lokale forhandlinger gjennomføres slik pkt. 2.2.4 angir. Virksomheter som ikke har egen forhandlingsrett kan gjennomføre preliminare (også kalt forberedende) forhandlinger der partene på forhandlingsstedet er enige om dette.

### 6.3.2 Særlige grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag etter bestemte vilkår, se HTA pkt. 2.3.4.

Forhandlinger - på særlig grunnlag

Etter HTA pkt. 2.3.4.1 bokstav a kan det føres forhandlinger lokalt dersom det har 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 tidspunktet arbeidstakeren fullt ut oppfylte de krav som settes til alminnelig utføring av vedkommendes stilling. En må derfor se bort fra den perioden da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen.

Stillings- eller lønnsopprykk som arbeidstakeren har fått ved 2.3.3 forhandlinger avskjærer ikke partene fra å fremme nye krav.

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 ligger kvalitativt 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 utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om vesentlig endring går derfor både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang.

I pkt. 2.3.4 Særlig grunnlag er det tatt inn et nytt nr 1 b. Bestemmelsen åpner for forhandlinger der det er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, forenkling eller brukerorientering. Bestemmelsen om effektivisering i tidligere HTA pkt 2.3.5 er erstattet av denne bestemmelsen.

### 6.3.3 Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk

#### 6.3.3.1 Innledning

Statens lønnsystem

Det sentrale mål med lønnsystemet er å gjøre det mulig å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere.

Lønnsystemet 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.

Lønnsystemet 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, omgjøring av stilling mv.).

Som overordnet statlig arbeidsgiverorgan, er det en sentral oppgave for KMD å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultatoppgåelse. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet er prioritert fra partenes side.



Statens lønssystem forutsetter at partene lokalt har en egen lokal lønnspolitikk. Hovedtariffavtalen inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, jf HTA pkt. 2.3.1.

### **6.3.3.2 Lokal lønnspolitikk og forslag som kan bidra til å styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk**

Det finnes ingen fasitsvar på hva innholdet i den lokale lønnspolitikken skal være. De lokale parter må selv avgjøre hva som er mest hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Partene sentralt har anbefalt at den lokale lønnspolitikken må:

- sees 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 enkel å praktisere. 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,
- utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidige tilsatte og tilsatte i permisjon ivaretas,
- være nedfelt skriftlig og kjent blant de ansatte.

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.

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.

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 ansvarlig for at arbeidet settes i gang, og for at det settes av ressurser slik at det kan bli en effektiv fremdrift i arbeidet.

Den lønnspolitikken som partene utvikler skal danne fundamentet både for de fremtidige forhandlinger i virksomheten, og for lønnsfastsetting ved tilsetting.

### **6.3.3.3 Forhandlingssted**

Forhandlingssted

Det enkelte departement fører forhandlinger for eget område (dvs. for departementet selv og underliggende virksomheter) hvor ikke annet er fastsatt. Det er KMD 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 Nettverksgrupper**

Nettverksgrupper - lønns- og personalspørsmål

Enkelte virksomheter har etablert interne/eksterne nettverksgrupper for ansatte 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. Nettverksgruppene kan utgjøre et forum for oppfølging og videreføring av arbeidet med lokal lønnspolitikk.

### **6.3.3.5 Personal- og lønnsstatistikk**

De sentrale partene 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

- turnover (Definisjon: Med turnover forstås 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.

### 6.3.4 Parter - innkalling til forhandlingsmøte

Forhandlingsmøte - innkalling av parter

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner i forhandlingsområdet.

Forhandlingsplikt

Tjtv. § 2 pålegger partene en gjensidig forhandlingsplikt.

## 6.4 Arbeidskonflikter/tvister

Tvister/arbeidskonflikter

### 6.4.1 Innledning - Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

Statlige arbeidsgivere orienteres med dette om enkelte sider ved behandlingen av lønnstvister i forbindelse med lokale forhandlinger. Se også PM-1997-17.

### 6.4.2 Grunnlaget for tvistebehandling

#### 6.4.2.1 Innledning

Statens lønnsutvalg

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

Særskilt nemnd

Opprettelse eller endring av særavtaler

Dersom partene ikke blir enige om opprettelse eller endring av særavtaler, kan hver av dem, såfremt de øvrige vilkår er oppfylt, 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 tjtv. § 29 skal Statens lønnsutvalg behandle tvister om:

- lønnstrinn eller lønnsplan for plassering av en stilling eller stillingsgruppe,
- 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. tjtv. § 27).

Om grensedragningen mellom anvendelsesområdet for tjtvl. § 27 og § 29, vises til Departementets kommentarer til § 29 under SPH pkt. 11.7.2. Det vises også til PM-1999-10.

### 6.4.2.3 S sammensatt tvist/delt tvisteløsning

Oppretting/endring av særavtaler  
Tvist/delt tvisteløsning

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.

Det vil være vanskelig 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 KMD 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 tjtvl. § 29-saker

Særskilt nemnd

Tjtvl. § 29 annet ledd åpner for at partene kan bruke særskilt nemnd selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. KMD vil ikke anbefale de lokale arbeidsgivere å bruke denne mulighet. Statens lønnsutvalg

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

I tvilsspørsmål bør arbeidsgiver ta kontakt med sitt fagdepartement for å få avklart tvistebehandlingen. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med KMD dersom det er ønskelig.

### 6.4.3 Tidsfrister

Voldgiftsbehandling  
Frister for voldgiftsbehandlingen

Hovedtariffavtalen setter i pkt. 2.3.9 to frister for voldgiftsbehandlingen av tvister 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. 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.

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). KMD minner om at protokollen skal undertegnes av samtlige parter og at tjenestetvistloven § 9 gir en oversikt over hva som kan kreves inntatt i protokollen.

Deretter 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 2.3.9, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) i så fall iverksettes.

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 2.3.9. 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 avviklet forhandlingsprosessen så raskt som mulig. KMD 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

Tvistebehandling  
Voldgiftsbehandling

Før en tvist er voldgiftsbehandlet og det endelige resultat foreligger, skal det ikke foretas utbetaling til arbeidstakere som er medlemmer av tjenestemannsorganisasjoner som på et tidligere tidspunkt har akseptert arbeidsgivers tilbud.

## 6.4.5 Arbeidet i 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 oppnevningsperiode leder sorenskriver Stein Husby utvalget.
- En representant fra henholdsvis LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio. Hver av organisasjonene har en stemme.
- Fire fra arbeidsgiversiden. I denne periode er dette to fra KMD 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

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. Stevningen skal også sendes elektronisk til sekretariatet i Statens lønnsutvalg.

### 6.4.5.3 Saksbehandlingen

Tilsvar

Stevningen vil deretter bli sendt de som er stevnet i saken. Disse skal gi et tilsvaret 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 tilsvaret bli sendt medlemmene i Statens lønnsutvalg.

### 6.4.5.4 Nærmere om prosedyren

Statens lønnsutvalg - 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 redegjøre for de punkter i tilsvaret som denne mener er av særskilt betydning. Etter partenes hovedinnlegg blir det anledning til å gjøre merknader til motpartens framstilling.

Statens lønnsutvalg - nye grunnlag

Det kan ikke legges fram nye grunnlag med mindre Statens lønnsutvalg samtykker. Motpartene har rett til å vite hvilke grunnlag som vil bli tatt opp. Det kan heller ikke legges fram nye dokumenter under hovedforhandlingene uten at lønnsutvalget tillater dette.

Partene i saken 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 avvísning.

### 6.4.5.5 Arbeidsgiverrepresentant

Arbeidsgiverrepresentant

KMD 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, jf. HTA pkt 2.3.4

KMD forutsetter at arbeidsgiver stiller med en representant som har inngående kunnskap om de lokale forhold. Departementet har ingen merknad til at saken føres av en representant for personalforvaltningen i det departement eller direktorat som håndterer saken.

### 6.4.5.6 Tvist eller avtaleløsning

Statens lønnsutvalg - tvisteløsning

Tvist eller avtaleløsning

KMDs 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 KMD arbeidsgiver vurdere følgende:

1. Avgjørende for arbeidsgiver bør i første omgang være forhandlingsresultatets betydning for virksomheten. Det bør være slik at arbeidsgiver vurderer 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 arbeider for 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 KMD 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. KMD 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 KMD dersom dette anses hensiktsmessig.

## 6.4.6 Fredsplikt - Streik og annen arbeidskamp

Streik og annen arbeidskamp

Rettstvister, dvs. tvister om hvordan tariffavtaler er å forstå, må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp. Se tjenestetvistloven § 20 nr. 1.

Når det gjelder interesselstvister (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 Departementets 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 Departementets 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

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

Lederne i staten

De øverste lederne i staten ble tatt ut av det ordinære lønssystemet og innplassert i lederlønnordningen i 1991. Etter en revisjon i 1997 ble antallet ledere på lederlønnssystemet justert til å omfatte om lag 300 ledere. Lederlønnssystemet i staten

Den enkelte leder og nærmeste overordnede/overordnet instans inngår individuelle lederlønnkontrakter. I dag er ca. 300 toppledere på lederlønnordningen, 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 lønnsintervaller (A-E). Departementene har fullmakt til å innplassere sine respektive stillinger innenfor lønnsintervallet.

KMD har ansvar for:

- generell lønnsregulering, herunder å regulere lønnsintervallene
- 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.

Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn følger som vedlegg i SPH pkt. 12. Det vises for øvrig til retningslinjene med vedlegg. (foreløpig lenke til regjeringen.no)

### 6.5.2.2 Fungering for ledere på lederlønnskontrakt

Stedfortredergodtgjørelse

Fungeringsgodtgjøring - lederlønsordningen

En arbeidstaker som fungerer i stillingen til en leder på lederlønnskontrakt, kan ha krav på særlig godtgjøring. Dette forutsetter at han/hun tilfredsstiller kravene for å få slik godtgjøring i HTA fellesbestemmelsene § 12. Fungeringsgodtgjøringen er differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. 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 mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte.

Dersom den som fungerer selv har lederlønnskontrakt, skal det som hovedregel ikke utbetales særlig godtgjøring. Slik godtgjøring skal bare utbetales dersom fungering i høyere stilling varer mer enn 2 måneder. Det skal da utbetales godtgjøring for hele fungeringsperioden. Godtgjøringen utgjør differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Konstitusjon i høyere stilling

Dersom det foretas konstitusjon i en høyere stilling, kan særlig godtgjøring utbetales fra første dag.

### 6.5.2.3 Lederlønnskontrakter

Lederlønnskontrakter

Se maler for ulike typer lederlønnskontrakter under SPH pkt. 12.4, 12.5 og 12.6.

### 6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene

Dommere i tingrettene og lagmannsrettene

Daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet har sammen med hovedsammenslutningene/Norsk Lærergag 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 lønnsystem. Lønnsystemet er inndelt i kategorier og reguleres administrativt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). Det er om lag 520 dommerstillinger som er i det nye lønnsystemet 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 KMD.

### 6.5.4 Overenskomstlønnede arbeidstakere

Overenskomstlønnede arbeidstakere

#### 6.5.4.1 Generelt

Det er fortsatt et begrenset antall overenskomstlønnede arbeidstakere i staten. Disse lønnes enten etter overenskomst tilsvarende overenskomster i privat sektor eller på annen avtalt måte.

For øvrig er det i staten enkelte mindre grupper overenskomstlønnede arbeidstakere som etter avtale følger enkelte av Hovedtariffavtalens bestemmelser.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.8.4 (lønn under permisjon for militærtjeneste), kommentar til tjtvl. § 1 (lovens omfang) under pkt. 11.7 og Hovedavtalen § 42 under SPH pkt. 8.42.

#### **6.5.4.2 Sluttvederlag - overenskomstlønnede**

Sluttvederlag - overenskomstlønnede

Enkelte overenskomstlønnede arbeidstakere i staten, som er i forskrift unntatt fra tjenestetvistloven, får sluttvederlag ved fratredelse, hvis de sies opp uten at oppsigelsen skyldes arbeidstakerens eget forhold.

Ordningen med sluttvederlag vil enten følge av tariffavtale av 28.06.1967 for de arbeidstakere som er opplistet der, eller i andre overenskomster inngått med staten.

### **6.6 Spesielle avlønninger**

Spesielle avlønninger

#### **6.6.1 Lønn til embets- og tjenestemenn som er stortingsrepresentanter**

Stortingsrepresentanter - lønn

Ved Stortingets vedtak den 20. mai 1969 (St.prp.nr.54 (1968-1969) og Innst.S.nr.146) er det med virkning fra stortingssamlingen 1969 fastsatt nærmere regler:

Ev. spørsmål rettes direkte til Stortingets administrasjon.

#### **6.6.2 Avlønning av professor II**

KMD 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 lønsspennet for kode 1013 Professor benyttes.

KMD vil også påpeke at professor II stillingen ikke omfattes av de lokale forhandlingene etter HTA pkt 2.3.3.

#### **6.6.3 Avlønning av tjenestemenn i deltidsstilling**

Deltidsstilling - avlønning

Om tilsetning av tjenestemenn i deltidsstilling, se SPH pkt. 2.2.7.

Tjenestemenn i deltidsstillinger lønnes i det aktuelle lønnstrinn med lønn i forhold til den avtalte stillingsprosenten.

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 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.

Vedrørende trekk til Opplysnings- og utviklingstiltak (OU-midler), se SPH pkt. 9.14.

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 uførepensjon 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.



## Engasjementer

Ved engasjementer o.l. med inntil 6 mnd. 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.

Tilsatte på deltid som fullt ut deltar i kortvarige kurs på linje med arbeidstakere i heltidsstilling, 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.

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 98 for forskjellige ukenormaler. Uketimetallene er henholdsvis 35,5 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).

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 godtgjøres med vanlig timebetaling beregnet etter reglene ovenfor. For arbeidstakere med delpensjon som arbeider overtid, se SPH pkt. 3.2.4.

Deltidsansatt - timebetalt

KMD 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 gjelder ikke dette.

## 7 Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2014 - 30. april 2016

Hovedtariffavtalen i staten

Staten v/Kommunal- og moderniseringsdepartementet og LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio ble etter mekling våren 2014 enige om en ny hovedtariffavtale i staten for tariffperioden 1. mai 2014 - 30. april 2016. Pr. 1. mai 2015 gjennomførte de sentrale parter forhandlinger for 2. avtaleår. Resultatet for mellomoppgjøret er omtalt i PM-2015-3.

Hovedtariffavtalen finnes i pdf-format på KMDs sider på regjeringen.no.

Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2014 - 30. april 2016, med departementets kommentarer, er følgende:

### 7.1 Sentrale bestemmelser

#### 7.1.1 Innledning

##### 7.1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) på den ene side og LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og Unio på den annen side.

##### 7.1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under tjenestetvistloven 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 lærekandidater).

### 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 Ekstraerverv

Ekstraerverv  
Bistillinger  
Bierverv  
Styreverv

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv 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

Samboere

Samboere, jf fellesbestemmelsenes § 2 nr. 9, har de samme rettigheter som det ektefeller har etter hovedtariffavtalen, sentrale og lokale særavtaler.

## 7.1.2 Lønnstabeller

Lønnstabeller gjeldende fra 1. mai 2015, se KMDs hjemmeside.

Tabell A - hovedlønnstabell.

Tabell B - tilleggslønnstabell.

Hjelpetabeller (utarbeides administrativt etter behov).

## 7.1.3 Stillingsplassering

### 7.1.3.1 Lønnsrammer

Lønnsrammer, se vedlegg 1 i hefte H-2323.

### 7.1.3.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, se vedlegg 1 i hefte H-2323.
- b) Departementsområder, se vedlegg 1 i hefte H-2323.

### 7.1.3.3 Arbeidsleder

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 fellesbestemmelsene § 10.

#### 7.1.3.3.1 Arbeidslederbegrepet

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.

#### 7.1.3.3.2 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål som måtte oppstå om denne ordningen må forelegges KMD.

### 7.1.4 Sentrale forhandlinger i perioden

#### 7.1.4.1 Endringer i lønnplasseringer

##### 7.1.4.1.1 Første avtaleår

I 1. avtaleår iverksettes sentrale forhandlinger pr. 1. juli 2014 innenfor en økonomisk ramme på 0,08% pr. dato. Endringene fremgår av vedlegg 1.

##### 7.1.4.1.2 Virkemidler

Forhandlinger - 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.
- g) Dersom partene er enige om det, kan det også føres forhandlinger om avstning til særskilte lokale potter.

#### 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
- 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 - men 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 - forhandlinger

Hvilke virkemidler kan benyttes?

Under forhandlingene kan partene benytte følgende virkemidler:

- a) Stillinger/arbeidstakere plassert i lønnsramme kan gis endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- b) Stillinger/arbeidstakere med lønsspenn kan gis endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
- c) Stillinger/arbeidstakere kan omgjøres til ny stillingskode.
- d) Tilstå tilleggsansiennitet.
- e) Tilstå tillegg etter B-tabellen og kronetillegg.
- f) Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.

Dersom partene er enige om det, kan det også føres forhandlinger om:

- g) Å endre lønnsrammer og lønsspenn.
- h) 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.

#### 7.1.4.3 Tvist

Tvist - Statens lønnsutvalg  
Statens lønnsutvalg - tvist

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.

#### 7.1.4.4 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Sentrale forhandlinger - regulering 2. avtaleår

- a) Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- b) 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.
- c) 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 2015.

## 7.2 Lokale bestemmelser

### 7.2.1 Parter

Parter - forhandlinger

Forhandlingene føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

Alle tjenestemannsorganisasjonene under en hovedsammenslutning kan lokalt velge å opptre som én part (hovedsammenslutningsmodellen).

### 7.2.2 Forhandlingsregler

Forhandlingsregler

### 7.2.2.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner i forhandlingsområdet.

### 7.2.2.2 Frist

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver avtale fremdrift med de forhandlingsberettigede organisasjoner som skal delta i forhandlingene.

### 7.2.2.3 Deltakere

Forhandlingene skal som hovedregel føres av arbeidsgiver på forhandlingsstedet og tillitsvalgte fra det forhandlingsområdet forhandlingene omfatter.

Arbeidsgiverrepresentanter 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 Gjennomføring av årlige lokale forhandlinger etter punkt 2.3.3

Lokale forhandlinger - gjennomføring

Før de årlige lokale forhandlingene etter punkt 2.3.3 starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, forhandlingspottens størrelse, hensynet til likestilling/likelønn m.v. I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Partene avklarer hvilke statistikker og lønnsopplysninger som arbeidsgiver skal legge fram under forhandlingene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet.

De sentrale parter er enige om at de årlige lokale lønnsforhandlinger gjennomføres på følgende måte, med mindre de lokale parter har avtalt noe annet i forberedende møte:

1. Det må avsettes tilstrekkelig tid til å vurdere krav og tilbud under forhandlingene.
2. Forhandlingene føres i fellesmøter med de forhandlingsberettigede organisasjoner med utgangspunkt i de lokale partenes felles lønnspolitiske plattform.
3. Hver av partene kan be om sær møte med en eller flere av organisasjonene eller med arbeidsgiver.
4. Første tilbud fra arbeidsgiver bør gjenspeile krav både fra arbeidsgiver og organisasjonene.
5. Partene skal argumentere for sine prioriterte og rangerte krav, samt tilkjenne sitt syn på de fremsatte krav.
6. De lønsmessige tilleggene tilstås som individuelle tillegg og/eller gruppetillegg, jf. punkt 2.3.6.
7. Partene har et felles ansvar for at den økonomiske rammen er benyttet, og at avtalte føringer er fulgt.
8. Ingen kan selv forhandle om sin egen lønn i lokale forhandlinger. I virksomheter der en organisasjon kun har ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning, eller den vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.
9. Etter at de lokale forhandlingene er gjennomført, skal det avholdes et evalueringsmøte hvor partene lokalt utveksler erfaringer fra årets forhandlinger.

### 7.2.2.5 Utsettelse og avslutning

Forhandlinger - frister

Forhandlinger - avslutning

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.

### 7.2.2.6 Protokoll

Fra forhandlingsmøtene føres protokoll ved avslutningen av forhandlingene. 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.

## 7.2.3 Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger

### 7.2.3.1 Lokal lønnspolitikk

Lokal lønnspolitikk  
Statens lønssystem

Statens lønssystem forutsetter at de lokale parter har en egen lønnspolitikk. Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken går inn som en innarbeidet del. Den lokale lønnspolitikken utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidige tilsatte og tilsatte i permisjon ivaretas.

I den lokale lønnspolitikken skal partene søke å komme fram til en felles plattform om hvordan lønssystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål.

Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller.

### 7.2.3.2 Forhandlingssted

Forhandlingssted

- a) Staten avgjør hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Før dette bestemmes skal spørsmålet drøftes mellom KMD og hovedsammenslutningene.
- b) Forhandlingsstedene må være avklart før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet.
- c) Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser. På forhandlingsområder merket «øvrige» er arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner på forbundsnivå parter i forhandlingene, med mindre disse partene blir enige om noe annet.
- d) Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det vanskelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt, avklarer de sentrale parter hvor disse forhandlingene skal føres i tariffperioden.
- e) Dersom partene på forhandlingsstedet er enige om det, kan det føres forberedende forhandlinger i departementsområder som ikke er eget forhandlingssted. Resultatet av de forberedende forhandlingene kan ikke iverksettes før godkjenning av partene på forhandlingsstedet foreligger.

### 7.2.3.3 Årlige forhandlinger

Årlige forhandlinger

Det føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet dersom en av nedenfor nevnte betingelser er oppfylt:

- a) Det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger. I tillegg kommer eventuelt overskudd som følge av lønnsendring ved skifte av arbeidstakere (resirkulerte midler). KMD beregner avsetningen til det enkelte forhandlingsområdet. Avsetningen fordeles forholdsmessig etter årslønnsmassen.
- b) Arbeidsgiversiden avsetter økonomiske midler fra virksomheten.

For 2. avtaleår er partene enige om:

Dersom arbeidsgiver lokalt avsetter økonomiske midler fra virksomheten, skal forhandlingene være avsluttet innen 31. oktober 2015.

Med mindre partene lokalt avtaler annet virkningstidspunkt, settes virkningstidspunktet til 1. august 2015.

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 sentrale 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.

Arbeidstakere som har permisjon med lønn omfattes også av forhandlingene, og skal vurderes lønsmessig.

Arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninntått etter foreldrepermisjon uten lønn, jf. arbeidsmiljøloven § 12-5, eller omsorgspermisjon uten lønn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 7, skal også vurderes lønsmessig.

### 7.2.3.4 Særlige grunnlag

Særlige grunnlag - forhandlinger

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 det også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid.
- b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom de arbeidstakerne som har bidratt til tiltaket.

#### **Merknad:**

Partene er enige om at «de som har bidratt til tiltaket» kan omfatte samtlige arbeidstakere eller gruppe av arbeidstakere i virksomheten.

- c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Tidspunkt for forhandlinger

På det enkelte forhandlingsområdet kan det avtales at forhandlinger på grunnlag av pkt. a) avgrenses til en eller to ganger pr. år. Forhandlinger etter pkt. c) tas så snart som mulig etter at endringen har funnet sted. 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 tilstås 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.
3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillingsloven § 5.

#### **Merknad:**

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

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 produktivitetsgevinsten. 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) Produktivitetsgevinsten 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. I enkelte tilfeller kan endringer skje i forbindelse med igangsetting av produktivitetstiltakene og når forholdene taler for det, kan lønnsendringer skje etappevis 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.

### 7.2.3.6 Virkemidler

Virkemidler i staten

Med hjemmel i pkt. 2.3.3, 2.3.4 og 2.3.5 kan følgende virkemidler brukes:

- a) Arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- b) Arbeidstakere i stilling med lønsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
- c) Stillinger kan omgjøres til annen stillingskode.
- d) Avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende.
- e) Opprette og endre særavtaler.
- f) Tilstå tilleggsansiennitet.
- g) Tilstå fast eller tidsavgrenset tillegg etter B-tabellen.
- h) Tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg.
- i) Virkemidlene i bokstav a) - h) kan også benyttes for grupper av arbeidstakere.

Særlige grunnlag - særavtaler 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.

### 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.

Utlysning av ledig stilling

1. 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.

2. Ved lønsplassering tas hensyn til likelønn.

Ny lønsvurdering

3. Arbeidsgiver kan inntil 12 måneder etter tilsetting, og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting, vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer.

Tillitsvalgte orienteres årlig om bruken av bestemmelsen.



## 7.2.3.9 Tvist

### 7.2.3.9.1 Årlige forhandlinger og særlig grunnlag

Dersom det ikke oppnås enighet i forhandlingene, kan hver av partene kreve tvisten voldgiftsbehandlet etter tjenestetvistloven §§ 27-29. Varsel om dette må gis de øvrige forhandlingsparter 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.

Ved forhandlinger om endring av lønns plasseringer etter pkt. 2.3.3 og ved forhandlinger på særlig grunnlag etter pkt. 2.3.4 nr. 1a), b) og c), 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

Særskilt nemnd  
Statens lønnsutvalg

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

### 7.2.3.9.3 Produktivitetsavtale

Voldgift

Dersom det ikke oppnås enighet om produktivitetsavtale, kan saken løses ved voldgift dersom samtlige parter er enige i dette.

### 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 etter tjenestetvistloven § 24 første ledd, skal KMD og hovedsammenslutningene orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

## 7.3 Fellesbestemmelsene

Fellesbestemmelsene

Nedenfor følger Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser med Departementets 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. Henvisningene er heller ikke ment å begrense rettigheter eller forpliktelser i ufravikelige bestemmelser i lov.

Private tillegg

2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale, fylkeskommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

### 7.3.2 § 2 Definisjoner

Lønn - definisjoner  
Deltidstilsattes lønn

1. Lønn<sup>1</sup> 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.

Månedslønn

Daglønn  
Timelønn

2. Månedslønn<sup>2</sup> 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.

Overtidsgodtgjørelse  
Forhøyet overtidsgodtgjørelse

3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50%. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100%. Overtidstillegg er 50% av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100% av timelønnen.

## Lønnsplan

4. Lønnsplan<sup>3</sup> er en oversikt over stillingene i en yrkesgruppe og stillingenes lønns- og opprykksregler.

## Tjenesteansiennitet

5. Tjenesteansiennitet<sup>4</sup> 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. Tilleggsansiennitet<sup>5</sup> er:
- ansiennitet som arbeidstakeren kan gis ved tilsetting utover det vedkommende etter gjeldende godskrivingsregel har krav på
  - bedret ansiennitet som arbeidstakeren gis ved lokale forhandlinger.

## Virksomhet

7. Med virksomhet/driftsenhet legges samme definisjon til grunn som i hovedavtalen § 40.

## Registrerte partnere

8. Begrepet ektefeller er definert i ekteskapsloven §§ 1 og 95.

## Samboere

9. Som samboere regnes:
- to personer som har levd sammen i ekteskaplignende 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 yrkesskadeforsikringsloven. KMD 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.

## Begrepet lønn

**Departementets kommentarer:**

- 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 tilleggslønntabellen. 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.
- 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 hovedlønntabellen og hvilke opprykksregler som gjelder for stillingen, jf. § 3 nr. 1 og 2.
- 4 Lønnsansienniteten  
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.
- 5 Fiktiv tjenesteansiennitet

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. 1 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning.

### 7.3.3 § 3 Innplassering på lønnsplan og opprykk<sup>1</sup>

Innplassering på lønnsplan  
Tiltredelse

1. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen<sup>2</sup> 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 i lønsspenn til stilling på lønnsramme med minst samme topplønn på grunnstigen,<sup>3</sup> beholdes tidligere lønn som en personlig ordning dersom innplassering etter ansiennitet vil gi lavere lønn.
5. Arbeidstaker har rett til en årlig samtale<sup>4</sup> om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene.
6. Ved gjeninntreden etter foreldrepermisjon skal arbeidstakeren tilbys en samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. Innplassering skjer etter hovedtariffavtalens bestemmelser slik de lyder ved tiltredelse i stillingen, med utgangspunkt i de vilkår som er fastsatt i arbeidsavtalen. Dette gjelder også for stillinger omfattet av godskrivningsregel § 5 B nr 1 og merknaden til lønnsplan 17.515.
- 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 godskrivningsregler, jf. § 5 og kommentarene til denne bestemmelsen. For øvrig vises til HTA §§ 2 og 4 og merknader under den enkelte stillingskode i lønnsplanheftet.
- 3 Bibehold av tjenesteansiennitet  
Overgang til annen statsstilling  
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. 2.
- 4 Ledere bør i samtalen orientere den ansatte om enhetens og virksomhetens mål og utfordringer. Videre bør leder orientere om hva som forventes av medarbeideren og hva som er virksomhetens lønnspolitikk. Den ansatte kan i samtalen gi uttrykk for sine forventninger i denne sammenheng.

Samtalen er ikke forhandlinger om lønn. Innføring av slike samtaler endrer ikke den eksisterende forhandlingsordning som er nedfelt i hovedtariffavtalen, men vil bidra til at partene lokalt kan forhandle ut fra mer kunnskap om den enkelte ansatte. Arbeidsgiver avgjør når slike samtaler skal avholdes.

### 7.3.4 § 4 Beregning av ansiennitet ved tilsetting<sup>1</sup>

Tjenesteansiennitet ved tilsetting mv.

1. Ved tiltredelse fastsettes arbeidstakerens tjenesteansiennitet, og regnes tidligst fra fylte 18 år.<sup>2</sup> Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer.<sup>3</sup>
2. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved overgang innen 2 måneder fra en stilling til en annen i det statlige tariffområdet. Dette gjelder også ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet.
3. Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i § 2 nr. 6. Tilleggsansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling.<sup>4</sup>

Ny stilling - tilleggsansiennitet

#### Departementets kommentarer:

- 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. 2.
- 2 Tjenesteansiennitet før fylte 18 år  
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.

Tjenesteansiennitet - fiktiv  
Fiktiv tjenesteansiennitet

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. 1 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. 1 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.

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.

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.

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 lønnstrinn i en lønnsramme. Slik tilleggsansiennitet faller bort ved overgang til annen stilling, jf. § 4 nr. 3.

### 3 Dokumentasjon av tidligere tjeneste

Tilleggsansiennitet – befal

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.

Beregning av tjenesteansiennitet

Utgangspunktet for beregning av tjenesteansienniteten er den 1. i den måned vedkommende tiltrer. I tillegg kommer evt. godskriving av tidligere yrkespraksis. Eksempel: Arbeidstakeren tiltrer stillingen den 20. oktober. Utgangspunkt for beregning blir 1. oktober. Vedkommende har 6 måneder og 10 dager tidligere yrkespraksis som skal godskrives, hvilket gir 22. mars. Vedkommende får tjenesteansiennitet fra 1. mars.

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.

Tjenesteansiennitet - godskriving av yrkespraksis

#### Godskriving av yrkespraksis

Tidligere yrkespraksis godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i § 5, og i lønnsplanene. Det fremgår imidlertid av § 4 nr. 1 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. 3 kan det gis tilleggsansiennitet som beskrevet i § 2 nr. 6. Permisjoner medregnes etter reglene i § 6.

Utenlandsk yrkespraksis

Offentlig og privat utenlandsk yrkespraksis godskrives etter de samme regler som gjelder for innenlandsk yrkespraksis på den enkelte lønnsplan.

Tjenesteansiennitet - lærling

Når en lærling etter avlagt fagprøve går over til fagarbeiderstilling, medregnes læretiden i bedriften før 18 år i tjenesteansienniteten.

Tjenesteansienniteten regnes ellers fra tidligst fylte 18 år (§ 4 nr. 1).

#### Godskriving av deltidstjeneste

Deltidstjeneste - godskriving

Tidligere 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. 2.

#### Innplassering på lønnsplan

KMD 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.

#### Godskriving av omsorgsarbeid

Omsorgsarbeid - godskriving

Omsorgsarbeid på deltid

Omsorgsarbeid i hjemmet har i utgangspunktet bare blitt godskrevet i de tilfeller vedkommende har nyttet hele sin arbeidsdag til omsorgsarbeid. KMD har bestemt at omsorgsarbeid på deltid i hjemmet godskrives etter de samme regler som gjelder for godskriving av tidligere deltidstjeneste.

Med omsorgsarbeid menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet.

#### I samråd med hovedsammenslutningene gir KMD følgende utfyllende bestemmelser:

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 med inntil 3 år, eventuelt ut over topplønn i lønnsrammen.
4. Søknad/legitimasjon. Arbeidstakeren må selv fremme skriftlig anmodning om å få medregnet omsorgstjeneste.

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.

#### **Permisjoner som kan regnes med i tjenesteansienniteten**

Permisjon - tjenesteansiennitet

Reglene om medregning av permisjoner i tjenesteansienniteten er gitt i § 6.

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.

Permisjoner uten lønn pga. sykdom i familien o.l. medregnes med inntil 3 måneder i tjenesteansienniteten.  
Uførepensjon - pensjonsansiennitet

Tidsrom hvor en arbeidstaker har hatt uførepensjon og tjent opp pensjonsansiennitet i Statens pensjonskasse, godskrives i tjenesteansienniteten ved gjeninntreden.

#### **Tjenesteansiennitet for vernepliktig befal. Tilsetning i sivil statsstilling**

Tjenesteansiennitet for vernepliktig befal  
Militærtjeneste - tjenesteansiennitet

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.

#### **Arbeidsmarkedstiltak**

Deltakelse i arbeidsmarkedstiltak i regi av, eller i samarbeid med NAV, godskrives bare i tjenesteansienniteten når tilsetningen 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.  
Tilleggsansiennitet

#### **4 Omsorg for barn i hjemmet**

Omsorgstjeneste - søknad/legitimasjon  
Omsorgsarbeid – grense

Arbeidsgiver kan ved tilsetning gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6. Eventuell tilleggsansiennitet gitt ved tilsetningen eller i lokal forhandling, faller bort ved overgang til annen stilling.

## **7.3.5 § 5 Godskrivingsregler**

Tjenesteansiennitet  
Godskrivingsregler

Ved tilsetning godskrives tidligere tjeneste i tjenesteansienniteten<sup>1</sup> etter de regler som er fastsatt i paragrafen her.

### **A. Generelle regler:**

1. All militærtjeneste,<sup>2</sup> polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste godskrives fullt ut.
2. Omsorgsarbeid<sup>3</sup> godskrives med inntil 3 år.
3. All yrkespraksis av mer enn 3 måneders sammenhengende varighet godskrives fullt ut. Tidligere relevant yrkespraksis skal likevel medregnes, når yrkespraksisen er opparbeidet i et yrke hvor kortere arbeidsoppdrag er vanlig.

### **B. Spesielle regler:**

Stillingene vil i tillegg til de generelle godskrivingsreglene i pkt. A kunne være omfattet av de spesielle<sup>4</sup> godskrivingsregler nedenfor. Det fremgår av den enkelte lønnplan hvilke stillinger dette gjelder. Ved vurdering om godskrivingsregel nr. 1 eller 2 nedenfor skal komme til anvendelse, legges den høyeste utdanning (grad) arbeidstakeren har ved tilsetning i stillingen til grunn.

1. Ved tilsetning innplasseres arbeidstaker med høyere akademisk utdanning<sup>5</sup> i ltr. 47 og gis tilsvarende fiktiv<sup>6</sup> tjenesteansiennitet. Den tjenesteansiennitet arbeidstakeren har krav på etter de generelle godskrivingsregler i pkt. A 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.

2. Ved tilsetting godskrives 3 år av utdanningstiden som bachelor eller tilsvarende i tjenesteansienniteten.<sup>7</sup>

### C. Særlige regler:

Godskrivingsregler som kun fremgår av den enkelte lønnsplan.

Godskriving av tjenesteansiennitet etter reglene i pkt. A, B og C kan ikke overstige 100 % for samme tidsrom, dersom ikke annet er avtalt.

#### Departementets 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 og heimevernloven.

3 Se § 4, note 2.

4 Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger som omfattes av de spesielle godskrivingsreglene.

5 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, Sivilarkitekt, Sivilingeniør, Siviløkonom, Kandidat i arbeidshelse, Kandidat i helseadministrasjon, Kandidat i sykepleievitenskap, Kandidat i folkehelsevitenskap, Maritim kandidat, Fiskerikandidat.

6 Hensikten med den fiktive tjenesteansienniteten er å sørge for at visse grupper arbeidstakere skal innplasseres på et bestemt lønstrinn 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.

7 Ved tilsetting godskrives bachelorgrad som er godkjent av NOKUT eller undervisningsinstitusjon som selv har akkrediteringsmyndighet.

Når det gjelder formuleringen «eller tilsvarende» i samme bestemmelse, menes utdanning som tidligere var to-årig og som er utvidet til tre år (etter videregående), for eksempel politi-, ingeniør-, og sykepleierutdanning. Forøvrig gir krigsskole bachelorgrad.

### 7.3.6 § 6 Permisjoner som ikke avbryter tjenesteansienniteten

Tjenesteansiennitet - permisjoner

Følgende permisjoner avbryter ikke tjenesteansienniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.<sup>1</sup>
2. Permisjon ved oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, polititjeneste og siviltjeneste, og ved arbeid i internasjonale operasjoner, hjelpeorganisasjoner og lignende.
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. KMD kan bestemme at også annet fravær regnes med i tjenesteansienniteten.

#### Departementets 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 medregnes permisjonene i tjenesteansienniteten.

### 7.3.7 § 7 Arbeidstid

Arbeidstid

Gjennomsnittsberegning

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser, se også § 1 nr. 1 i fellesbestemmelsene.

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.<sup>1</sup>

#### 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.

Se for øvrig Statens personalhåndbok, pkt. 7.3.7 note<sup>2</sup>

#### Skift- og turnustjeneste

##### Arbeidstidsforkorting

3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf arbeidsmiljøloven § 10-4, gjennomføres slik: For den alminnelige arbeidstid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidstid lik 1 time og 15 minutter.

For den alminnelige arbeidstid på søn- og helgedager mellom kl. 06.00 og kl. 20.00 regnes hver arbeidstid lik 1 time og 10 minutter.

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 35,5 klokke timer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.<sup>3</sup>

4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i særavtale mellom KMD og hovedsammenslutningene.

#### Nattarbeid

##### Søn- og helgedagsarbeid

5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.
6. Når det oppstår ekstraordinære forhold, kan den alminnelige arbeidstid forskyves med minimum ett døgn 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 alminnelige 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.<sup>4</sup>

7. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. døgn/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 den alminnelige arbeidstid kan gis som:
  - a) enkeltfridager
  - b) sammenhengende fridager
  - c) sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.

Avtale inngått mellom partene går foran avtaler inngått mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.<sup>5</sup>

#### Arbeidstid - forsøksordninger

8. 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 KMD og hovedsammenslutningene til godkjenning før ordningene trer i kraft.

Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.

#### Arbeidsplan/tjenesteplan

9. 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.

**Departementets 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 uten spisepause) som skal være 37,5 timer pr. uke.

2 Forskjøvet arbeidstid etter § 7 nr. 2 skal ikke være en permanent ordning. Det skal også være helt spesielle og tidsavgrensede forhold som påvirker driften. Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid utover kl. 0700 og kl. 1700 skal drøftes med de tillitsvalgte.

Arbeidsplan om bl.a. forskjøvet arbeidstid skal også drøftes med de tillitsvalgte, jf. HA § 12 nr. 1 h) og HTA § 7 nr. 9. Arbeidstidsordningene i arbeidsplanen skal ligge innenfor arbeidstidsrammene i arbeidsmiljøloven og de aktuelle bestemmelser i HTA.

Utvidelse av rammene i arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven krever derimot avtale med de tillitsvalgte lokalt, jf. f.eks. fra 9 t til 10 t i løpet av en 24 t periode, jf. aml. § 10-5 annet ledd. Fravik fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser utover dette (aml. kap 10, krever godkjenning fra KMD og hovedsammenslutningene, jf. HTA § 7 nr. 8 og aml. § 10-12 fjerde ledd. Renholdsbetjenter - kompensasjon

Renholdsbetjenter har rett til kompensasjon etter § 15 nr. 3 og 4. Dette gjelder imidlertid ikke når arbeidstiden blir fastsatt helt eller delvis utenfor den alminnelige arbeidstid (mandag-fredag kl. 0700 - kl. 1700) etter arbeidstakernes eget ønske.

Representanter for FAD (nå KMD), 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 renholdsbetjentes ønske om tidspunkt for rengjøring. En forutsetning for dette er at rengjøringsarbeidet utføres på en tilfredsstillende måte.

Departementet har for renholdsbetjenter henstilt til de enkelte administrasjoner å finne fram til fleksible ordninger som tilgodeser den enkelte arbeidstaker så langt råd er.

3 Reglene om tidsberegning er utformet i stedet for å fastsette ukentlig kortere arbeidstid for de forskjellige former for skiftarbeid. Tidsberegningen 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 tidsberegning gjelder bare arbeidstakere som er tilsatt med en arbeidstid på 37,5 timer pr. uke. Den effektive arbeidstid vil derfor avhenge av omfanget av nattarbeidet og/eller søn-/helgedagsarbeidet.  
Nattarbeid - arbeidstid

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

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.

4 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. 6.

5 Uttak av «mertiden»

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<sup>1</sup>**

Reisetid - kompensasjon

Arbeidstid - reisetid

Reisetid - arbeidstid

1.

a) Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

b) Reisetid utenom den alminnelige arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1).



- c) Reisetid på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12.00 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.<sup>2</sup>
- Tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 utbetales ikke for beregnet reisetid.
3. Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
4. Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.
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.
6. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Bestemmelsen gjelder ikke for reiser utenlands. Se særavtale for reiser utenlands for statens regning § 10 og SPH pkt. 10.25. Bestemmelsen gjelder bare reiser som er pålagt.
- 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 Lønnsutbetaling<sup>1</sup>

Lønn - utbetaling

- Når ikke annet er bestemt,<sup>2</sup> utbetales lønn<sup>3</sup> den 12. i måneden.<sup>4</sup> Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
- Lønn utbetales til konto i bank eller ved utbetalingsanvisning.
- Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

Ferie - forskudd på lønn

- En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien.<sup>5</sup>

Lønn - forskudd

- I særskilte tilfeller<sup>7</sup> kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn<sup>8</sup> utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale<sup>9</sup> med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.<sup>10</sup>
- Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.<sup>11</sup>
- Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstakeren dør.

#### Departementets 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.

Lønn - lønningsdato

Arbeidstakere skal ha sin lønn disponibel på lønningsdagen. Etter felles forståelse mellom de sentrale parter skal utbetalt lønn for statlige virksomheter senest være disponibel på arbeidstakernes konto kl. 00.00 på lønningsdag. Faller lønningsdag på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, blir den faktiske lønningsdag siste virkedag før slike dager. Dette innebærer at betalingsdag i banken vil være siste virkedag før faktisk lønningsdag.

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 lønsslipp, dekker kravene som er satt i arbeidsmiljøloven.

I 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/lønsslipp, og skal gi melding om eventuelle feil selv om det ikke er pålagt ved reglement, instruks eller lignende.

### **Lønn ved tiltredelse/opphør av stillingsforhold**

Lønn ved tiltredelse

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 - lønn ved tiltredelse

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. Beskikkelse i statsråd

For tjenestemenn som ansettes i stilling ved beskikkelse i statsråd gjelder de samme regler som for embetsmenn.

Ved overgang til annet embete skal vedkommende ha lønn i det nye embete fra den dag utnevnelsen i det nye embetet trer i kraft, 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**

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 av lønn**

Forsinket utbetaling

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 også nærmere Departementets kommentarer i SPH pkt. 10.23.

## **2 Trekk i lønn**

Lønn - 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 Departementets kommentarer til aml. § 14-15. Trekk i lønn og feriepenge 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.

### **Trekk i lønn ved kortvarige permisjoner uten lønn**

Permisjon - uten lønn

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 mnd. varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort. Trekktabellene, TA og TB, nyttes i disse tilfellene. Ved kortvarige fravær trekkes det etter tabell C i hht aktuell arbeidstid pr uke.

### **Trekk i lønn ved arbeidsnedleggelse**

Streik

Lønn - tariffstreiker

Arbeidsnedleggelse

Tariffstreiker

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.

Ved kortvarige lovlig demonstrasjonsaksjoner (politisk streik) skal det foretas trekk for fravær etter tabell C i hht aktuell arbeidstid pr uke. Det foretas trekk for den tiden arbeidstakeren faktisk er fraværende fra arbeidet.

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.

### 3 For meget utbetalt lønn

Lønn - for meget ubetalt

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 feriepenger dersom den avdøde har fått utbetalt for mye lønn. Departementet viser ellers til SPH pkt. 7.3.23 vedrørende dødsfall.

### Merknader fra Riksrevisjonen til utbetaling av lønn eller andre faste godtgjørelser

Riksrevisjonen har gjort departementet 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.

Departementet 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.

I skoleverket skal julilønnen utbetales før skolen slutter om våren, og augustlønnen den vanlige utbetalingsdato i august.

### 5 Jf. ferieloven § 11.

### 6 Forskudd på lønn

Forskudd på lønn  
Inntil 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.

- 7 Rentefordelen ved kortsiktige mindre lån fra arbeidsgiver blir ikke regnet som skattepliktig inntekt. Vilkåret 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).
- 8 Med lønn menes brutto månedslønn uten fradrag av pensjonsinnskudd, skattetrekk eller andre trekk.
- 9 Forskudd på lønn - avtale om tilbakebetaling  
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.

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. 7, 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

Forskudd på lønn - gjeldsordning

KMD fastsatte i 1997 i samråd med Finansdepartementet særskilte retningslinjer for behandlingen av saker der det er innvilget forskudd på lønn og arbeidstaker får betalingsvansker. Da retningslinjene ble utferdiget i 1997, fantes det et eget rundskriv av 1992 fra Finansdepartementet til departementene om fullmakt for departementene til å avskrive tapte krav på fordringer på inntil 300 000 kroner. Det fremgikk eksplisitt at avskrivninger av regresskrav og andre fordringer mot tjenestemenn falt utenfor denne ordningen. Retningslinjene av 1997 var en utdypning av hvordan krav mot tjenestemenn kunne håndteres. De gav et klart uttrykk for en restriktiv holdning til ettergivelse. Rundskrivet av 1992 opphørte i 2001 da generelle bestemmelser om tapte krav ble tatt inn i

økonomiregelverket. Etter den store revisjonen av økonomiregelverket i 2003 er det nå generelle bestemmelser om oppfølging av krav i kapittel 5.4.2 til 5.4.5, blant annet et punkt om å stille innkreving i bero og ettergi krav. Retningslinjene av 1997 kommer ikke lenger til anvendelse. Adgangen til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn, skal følge økonomiregelverket.

Lønsslån og lønnsforskudd vil inngå i virksomhetenes budsjett. Ved en eventuell ettergivelse skal denne normalt dekkes innenfor virksomhetens budsjett ved utgiftsføring og med motpost. Det er i tråd med tilsvarende prinsipp i R-107 av 21.12.2004 om behandling av uopplarte differanser og feilføringer.

Når det gjelder ettergivelse, krever dette som utgangspunkt hjemmel i stortingsvedtak. Dersom det ikke er gitt generell hjemmel i lov eller plenarvedtak, skal spørsmål om ettergivelse forelegges Stortinget som egen sak.

Det skal føres en meget restriktiv holdning til ettergivelse overfor ansatte og dette bør skje gjennom gjeldsordningsloven.

Får en arbeidstaker problemer med å betjene sin gjeld, har arbeidsgiver adgang til å inngå frivillig gjeldsordning med arbeidstakere som har fått forskudd på lønn etter fellesbestemmelsene § 9 nr. 5. Det er en forutsetning for avtale om frivillig gjeldsordning at arbeidstakeren har fått åpnet gjeldforhandling med namsretten, se gjeldsordningsloven. Det er ikke adgang til å inngå en utenrettslig ordning.

Situasjonen bør først og fremst søkes løst ved at det gis en utsettelse med tilbakebetaling ut over de fastsatte frister. Er dette ikke tilstrekkelig for å oppnå en ordning, kan man akseptere at eventuelt udekket skyldig beløp slettes ved gjeldsordningsperiodens utløp. Et forslag som medfører nedsettelse av skyldnerens gjeld, må innebære samme forholdsvis nedsettelse av samtlige fordringshavers krav.

Det vises for øvrig til økonomireglementets kapittel 5.4.2-5.4.5, særlig om punktet om å stille innkreving i bero og ettergivelse av krav.

Skyldneres forslag blir bindende når det er godtatt av alle som berøres. Passivitet fra en fordringshavers side, vil her bli oppfattet som godkjenning.

Tilbakebetaling skjer ved trekk i lønn.

Det må avtales en ordning for det tilfelle at tjenestemannen slutter i statstjenesten. I disse tilfellene bør det avtales at restbeløpet tilbakebetales ved fratredelse. Fortsetter tjenestemannen i annen statlig stilling, må det i tilfelle avtales med den nye arbeidsgiver at restbeløpet skal føres over til trekk på det nye arbeidsstedet.

Forannevnte skal ikke legges til grunn i andre forhold hvor staten er kreditor. Se nærmere pkt. 10.5.2.

#### 10 Skattebestemmelser ved forskudd på lønn

Forskudd på lønn - renter  
Rentefordelen ved lønnsforskudd

Arbeidsgiver bør gjøre arbeidstaker oppmerksom på at rentefordelen ved lønnsforskudd er skattepliktig dersom lønnsforskuddet overstiger 3/5 av grunnbeløpet i folketrygden, 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.

- 11 Statens pensjonskasse (SPK) utbetaler pensjoner bare for hele måneder, jf. lov om Statens pensjonskasse § 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 HTA § 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.

Når en ansatt går over både på delvis uførepensjon fra SPK og arbeidsavklaringspenger (AAP) fra folketrygden, utbetales lønnen ut hele sluttmåned. HTA § 11 nr. 5 gjelder tilsvarende. 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 lov om Statens pensjonskasse §§ 27 til 31.

### 7.3.10 § 10 Lønn ved overgang til annen stilling

Omorganisering - omplasseres til lavere lønnet 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.<sup>1</sup>
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 de til enhver tid gjeldende opprykkbestemmelser.

Arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til deltidstilling kombinert med delvis ytelse etter folketryktdloven og/eller uførepensjon etter lov om Statens pensjonskasse, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler.

Differansen mellom uføreytelse/pensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Invalid-/uførepensjonering

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.<sup>2</sup>

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.<sup>3</sup>
6. Deltidstilsatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

### Departementets 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.

- 2 Prøvetidstilsatt på prøve

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. For stillinger på lønnsstige beholdes de til enhver tid gjeldende opprykkbestemmelser.

Fungering

Midlertidig tjenestegjoring i høyere stilling

Ved vikariering, fungering eller midlertidig tjenestegjoring i høyere stilling begrenses bibehold av stillingens lønn til det tidsrom tjenestegjoringen i den høyere stilling ville ha vart om arbeidstakeren ikke var blitt syk.

Bibehold av stillingens lønn

Bibehold av lønn - overgang til annet tariffområde

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 opprykkregler.

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 deltidstilling 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.

## 7.3.11 § 11 Lønn under sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade<sup>1</sup>

Lønn - sykdom/skade osv.

Fødsel - lønn

Adopsjon - lønn

Omsorg for sykt barn - lønn

Velferdspermisjon - lønn

1. Med lønn<sup>2 3</sup> 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 lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, dvs. den

tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.

Deltidstilsatte - lønn  
Yrkesskade - lønn

Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold.<sup>4</sup> 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.

2. En arbeidstaker<sup>5</sup> 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.
4. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet, jf utfyllende bestemmelser i folketrygdloven § 8-8.
5. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn<sup>6</sup> som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser.<sup>7</sup> 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.<sup>8 9 10</sup>

### Departementets kommentarer:

1 Når det gjelder refusjon til arbeidsgiver fra trygden i forbindelse med svangerskap, sykdom eller i forbindelse med omsorg for syke barn, se note 9.

2 Refusjon fra trygden

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

Departementet 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

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 NAV lokalt.

3 Hva menes med lønn?

Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan - dvs. den tjenesteplanen vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste.

I tillegg til lønnen skal det utbetales eventuelle lønsmessige tillegg som vedkommende ville ha fått etter oppsatt tjenesteplan. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time utbetales ikke og heller ikke andre variable lønsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.

4 Skjer det endringer i stillingens lønn under permisjonstiden som følge av ansiennitetsopprykk eller justeringer, utbetales den endrede lønnen fra samme tidspunkt.

Tiltredelse i ny stilling - lønn

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 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.

Se også Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, jf. SPH pkt. 9.19.

6 Dersom lov om folketrygd (folketrygdloven) gir høyere ytelser enn det som utbetales etter fellesbestemmelsene for samme forhold, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen.

## 7 Arbeidsavklaringspenger

Yrkeskadeserstatning  
Ménerstatning  
Engangserstatning

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 yrkeskadeserstatning for varig mén etter ftrl. § 13-17.

## 8 Samtidig rett til lønn under sykdom/yrkesskade og sykepenger/uførepensjon 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 9, 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 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 sykepenger, utbetales fra og med den måneden sykepengeperioden utløper ... »). Refusjonskrav overfor NAV lokalt

Departementet vil understreke viktigheten av at arbeidsgiver fremsetter refusjonskrav overfor NAV lokalt 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.

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 inntreder 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 - sykepenger

Etter ftrl. § 22-8 siste ledd gjøres det fradrag i etterbetalingsbeløpet av uførepensjon for sykepenger som er utbetalt for samme tidsrom. Ftrl. § 22-3 bestemmer at arbeidsgiver som betaler full lønn under sykdom har rett til å kreve medlemmets sykepenger utbetalt til seg. Se kommentarene i note 13 vedrørende refusjon. NAV lokalt må underrettes dersom en sykemeldt arbeidstaker ikke lenger har rett til lønn under sykefravær og heller ikke får uførepensjon fra SPK. I tvilstilfelle kontaktes NAV lokalt.

Vær oppmerksom på at når en statsinstitusjon får melding fra NAV lokalt om at en arbeidstaker er innvilget uførepensjon for samme tidsrom som det er utbetalt lønn, vil NAV lokalt i refusjonsbeløpet gjøre fradrag for sykepenger av folketrygden som er overført virksomheten. I slike tilfeller beregner NAV lokalt hva sykepengene for vedkommende ville ha utgjort for det aktuelle tidsrom og trekker disse fra i etterbetalingsbeløpet av uførepensjonen. I de tilfeller hvor folketrygdens sykepenger er større enn den innvilgede uførepensjon, vil refusjon av uførepensjon ikke være aktuelt.

Man bør videre være oppmerksom på at Arbeids- og velferdsdirektoratet overfor NAV lokalt har presisert at disse ikke har noen selvstendig undersøkelsesplikt. Det forutsettes heller ikke at NAV lokalt har konkret kjennskap til arbeidsavtaler, tariffavtaler o.l. Det vil derfor være opp til den enkelte arbeidsgiver å sannsynliggjøre sin refusjonsrett overfor NAV lokalt. Dersom det er sannsynlig at arbeidstakeren vil bli innvilget uførepensjon eller arbeidsavklaringspenger fra folketrygden, bør vedkommende virksomhet - f.eks. samtidig med at det sender melding til SPK om lønnsopphør - sende en foreløpig underretning til NAV lokalt om tidsrom for utbetalt lønn under sykefravær. Uførepensjon - forholdet til ektefelle

Dersom en arbeidstaker som er gift med en alders- eller uførepensjonist, blir tilstått uførepensjon etter folketrygdloven, skal det i refusjonskravet overfor NAV lokalt - eventuelt i det trekket som foretas i arbeidstakerens sykelønn - tas hensyn til at ektefellens grunnpensjon blir redusert til 75%, jf. ftrl. § 3-2.

## 9 Refusjon av foreldrepenger

Refusjon - foreldrepenger

Alle statlige virksomheter får direkte refusjon av foreldrepenger fra NAV. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3 «Utbetaling til arbeidsgiver». Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA § 19 under svangerskaps- eller adopsjonspermisjon.

For at NAV lokalt skal kunne beregne det beløpet en statlig arbeidsgiver har krav på å få refundert, er det nødvendig at arbeidsgiveren gir NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt. I denne forbindelse er det utarbeidet skjema NAV 08-30.01: «Inntekts- og skatteopplysninger».

Innsendelse av skjemaet i utfyllt og underskrevet stand anses som framsetting av krav om refusjon av foreldrepenger fra folketrygden.

Kravet sendes til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune.  
Frist - foreldrepenger

Det er viktig å være oppmerksom på at NAV lokalt ikke refunderer foreldrepenger for lenger tid tilbake enn 3 måneder før den kalendermåned da kravet ble fremsatt, jf. ftrl. § 22-13 femte ledd.

Refusjonen av foreldrepenger vil bli sendt arbeidsgiverne en gang pr. måned.

Det kan være forskjell i det beløp som refunderes fra NAV og den lønn som utbetales til den statsansatte, jf. HTA § 19 jf. § 11, om full lønn i foreldreperioden.

Ved beregning av refusjonen tar NAV 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 inntekt legges til grunn. Trygdens refusjon av foreldrepengene begrenses oppad til 6 x grunnbeløpet.

Arbeidsgiver vil i tillegg få refundert feriepenge for de første 12 uker med 100% lønn og 15 uker med 80% lønn av foreldrepermisjonen.

Etter folketrygdloven § 23-2 femte ledd gjelder følgende: *«Det skal ikke svares arbeidsgiveravgift av lønn og feriepenge så langt arbeidsgiveren får lønnen eller feriepengene refundert etter reglene i § 8-20 tredje ledd, § 8-21 tredje ledd eller § 22-3. Det skal heller ikke betales arbeidsgiveravgift av introduksjonsstønad etter introduksjonsloven.»*

Refusjonsbeløpet som kommer fra NAV lokalt, inneholder ikke tillegg for arbeidsgiveravgiften.

10 Refusjon av syke-/omsorgspenger fra NAV. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA §§ 18 og 20, jf. § 11, på samme måte som dagens ordning med refusjon av foreldrepenger.

Staten må, ved utbetaling av syke-/omsorgspenger til arbeidstakere, følge de reglene som til enhver tid er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten. NAV lokalt vil imidlertid beregne refusjon av sykepenge mv. etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven.

Dersom arbeidstaker er sykmeldt utover arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager, har vedkommende krav på sykepenge fra NAV. Det er NAV lokalt i den sykmeldtes bokommune som avgjør om vedkommende har rett til sykepenge. Arbeidsgiver har krav på refusjon i de tilfeller, og for den tid den ansatte oppfyller kravene for å motta sykepenge fra NAV.

Når NAV lokalt skal beregne sykepenge som arbeidsgivere har krav på å få refundert, må arbeidsgiver gi NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt på skjema NAV 08-30.01: «Inntekts- og skatteopplysninger». Skjemaet sendes NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune snarest og senest innen 3 dager etter at arbeidsgiverperioden er over. Skjema NAV 08-30.01 er ikke å anse som et krav om sykepenge (i motsetning til hva som brukes ved fremsettelse av krav om foreldrepenger). Sykmeldingsattest

For å få sykepenge fra trygden må arbeidsuførheten bekreftes av lege ved utstedelse av sykmeldingsattest NAV 08-07.04, jf. ftrl. § 8-7.

For at NAV lokalt skal refundere sykepenge, må sykemeldingsskjemaet, del D oversendes ferdig utfylt av den sykmeldte via arbeidsgiveren til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune. Dersom NAV lokalt godkjenner kravet om refusjon av sykepenge, vil sykepengene bli utbetalt til arbeidsgiverens konto.

I henhold til ftrl. § 22-13 tredje ledd, gis sykepenge, omsorgspenger mv. for opptil tre måneder før den måneden kravet ble satt fram, dersom vilkårene var oppfylt i denne perioden.

Det er et vilkår for refusjon av sykepenge at arbeidstakeren har rett til sykepenge i henhold til folketrygdlovens regler. For å få rett til sykepenge etter folketrygdloven må vedkommende ha vært i arbeid i minst fire uker umiddelbart før vedkommende ble arbeidsufør. Tidsrom hvor det er mottatt nærmere bestemte trygdeytelser kan likestilles med forutgående arbeid, se ftrl. § 8-2.

For å få rett til sykepenge 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 sykepenge fra trygden de første fire uker fordi arbeidstakeren ikke ville hatt rett til sykepenge under sykdom etter folketrygdens bestemmelser.

Arbeidsgivere får refundert sykepenge for fravær ut over arbeidsgiverperioden i inntil 49 uker og 3 dager. Når NAV lokalt beregner sykepenge, 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 HTA § 11 utbetales den lønn arbeidstakeren til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold, mens NAV lokalt fastsetter sykepengegrunnlaget ut fra den aktuelle ukeinntekten i en nærmere bestemt periode før vedkommende ble arbeidsufør. Se nærmere om dette i ftrl. § 8-28 og § 8-29.

Arbeidsgiver får også refundert feriepenge av sykepenge som trygden har utbetalt for de første 48 sykepengedagene i opptjeningsåret. Ved refusjon av sykepenge i arbeidsgiverperioden når arbeidstakeren lider av kronisk sykdom mv., yter trygden i tillegg feriepenge av refunderte sykepenge i arbeidsgiverperioden.

### Arbeidsgiverperiode

Arbeidsgiveren skal betale sykepenge i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager. I dette tidsrom plikter arbeidsgiveren bare å betale sykepenge uten rett til refusjon for dager arbeidstakeren ellers skulle ha utbetalt lønn for. Arbeidsgiverperioden - arbeidsuførhet

Arbeidsgiverperioden regnes fra og med første hele fraværsgang som skyldes arbeidsuførhet, og som arbeidsgiveren plikter å betale sykepenge 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 sykepenger i arbeidsgiverperioden i slike tilfeller.

Dersom NAV lokalt samtykker i at arbeidsgiveren blir unntatt fra arbeidsgiverperioden, skal det forskutteres sykepenger i de 16 første kalenderdagene. Arbeidsgiveren får deretter sykepengene refundert av NAV lokalt på vanlig måte. Dette vil gjelde for ethvert sykdomsfravær uansett diagnose.

Selv om det er tvil om arbeidsgiveren i det enkelte tilfelle vil ha krav på refusjon anbefaler departementet at det fremmes et refusjonskrav, så vil NAV vurdere kravet.

### 7.3.12 § 12 Stedfortredertjeneste

Fungering

Stedfortredertjeneste

1. Har en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme virksomhet å overta vedkommendes tjenesteplikter.<sup>1</sup>

Høyere stillings lønn - pålagt tjeneste

2. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.<sup>2</sup>

Stedfortredergodtgjørelse - delvis

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 mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte.

Den høyere stillings lønn avgjøres på grunnlag av den stillingsbeskrivelse, eventuelt den stillingsvurdering, som benyttes i virksomheten.<sup>3</sup>

Stedfortredergodtgjørelse - minimum én uke

3. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5 - 6 arbeidsdager).<sup>4</sup>
4. KMD kan gi nærmere regler etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.<sup>5</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 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.

Det er en prinsipiell regel i staten at formell tilsettingsprosedyre (kunngjøring, 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.

- 2 Retten til stedfortredergodtgjørelse

Avtalefestet pensjon – fungering

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.

Ferielønn under fungering i høyere stilling

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 ferielønnstillegget.

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 ferielønnstillegget 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.

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:

- 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.
- Når fungeringsperioden varer fra og med mandag til og med fredag, regnes godtgjørelsen fra første arbeidsdag, dvs. fra mandag. Det gis godtgjørelse for lørdag/søndag som faller umiddelbart etter perioden.
- Når det i en fungeringsperiode på 5 arbeidsdager 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 fungereringen av kortere varighet enn to år, blir vedkommende vanligvis ikke innskottspliktig i Statens Pensjonskasse for den høyere stillingen. Tjenestemannen skal derfor ved fungereringen opphør 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. lederlønnskontraktlønnen) har krav på fungeringsgodtgjørelse når vedkommende tilfredsstiller kravene som er satt for å få slik godtgjørelse i § 12. Fungeringsgodtgjøringen er differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Dersom den som fungerer selv er lønnet på lederlønnskontrakt, gjelder særskilte regler. Se SPH pkt. 6.5.2.2.

Lønn - fungering

Stillingsbeskrivelsen legges til grunn

- Den høyere stillings lønn er ikke noe entydig begrep. Det opplegg for stillingsbeskrivelse, eventuelt stillingsvurdering som virksomheten benytter, skal derfor legges til grunn ved vurderingen av den høyere stillings lønn. Det vises i denne forbindelse til SPH pkt. 6.3.3 om lokal lønnspolitikk.

Dersom det ikke fremgår av en stillingsbeskrivelse/stillingsvurderingssystem hva som er den høyere stillings lønn, utbetales differansen mellom eget lønnstrinn og det lønnstrinn som innehaveren av den høyere stilling har. Klart definerte personlige tillegg skal i utgangspunktet ses bort fra.

- Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5-6 arbeidsdager i sammenheng). Når det i en fungeringsperiode på 5 arbeidsdager 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.
- 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 Departementets kommentarer:**

Etter drøftinger med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har KMD fastsatt følgende presiseringer:

- 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.

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 lønsplassering.

#### **Departementets kommentarer til reglens 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.

Fungering - innenfor samme lønnsplan

Stilling innenfor samme lønnsplan

- 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 tillitsvalgte, se § 12 nr. 2.

#### **Departementets kommentarer til reglens 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 tjenestemenn overskrider det man med rimelighet kan forlange, og at det ikke er godtgjort på vanlig måte i form av overtidsbetaling o.l. Det kan i slike tilfeller fastsettes en skjønnsmessig 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.

#### Departementets 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.

#### Departementets 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.

KMD 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 permisjonsdagerne regnet som arbeidsdager.
- 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.

Avtalefestet pensjon - fungering

Stedfortredergodtgjørelse ved AFP

- 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 alminnelige arbeidstid.<sup>1</sup>

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. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

Avspasering - overtid

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).<sup>2</sup>

Ledere - overtid

Overtid - særlig selvstendig stilling

4. Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling<sup>3</sup>, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:
- følger dem de er satt til å lede
  - går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
  - er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I dette tilfellet kan det gis overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.

Deltidstilsatte - overtid

5. Deltidstilsatte godtgjøres med ordinær timelønn for pålagt arbeid utover den fastsatte deltid. 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.

Pålagt og kontrollerbar overtid

### Departementets kommentarer:

- 1 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 innebærer 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. Ved utløpet av hver oppgjørperiode (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 nærmeste hele time hver for seg, mens 29 minutter eller mindre faller bort.

Kontroll og attestasjon av overtid

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.

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 overtidssatsene på Tabell A og eventuelt Tabell B. Ordningen omfatter ikke plusstimer som er opparbeidet etter reglene om fleksibel arbeidstid.

- 3 Overtid - særlig selvstendig stilling

Overtid – ledere

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling er ikke omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstidkapittel. 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 overtidsbetaling. For ledere lønnet etter kontrakt, se SPH pkt. 6.5.2.

Hovedregelen er at ledere ikke har rett til overtidsgodtgjørelse. Når det skal avgjøres om en stilling er lederstilling eller særlig uavhengig stilling, må en se på stillingens reelle arbeidsinnhold. Det er ikke nok å se på stillingens lønnplassering - selv om den ofte kan være retningsgivende for stillingens innhold. Godtgjørelse for overtidsarbeid for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling 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, verkemestere 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 i ledende stilling eller i særlig uavhengig 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 - attesting

Nærmeste overordnede må attestere at overtidsarbeidet har vært pålagt. Overtidsarbeidet må dokumenteres ved bruk av tidsregistrering.

Overtidsgodtgjørelse - begrensning

Begrensningen for overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer i kalenderåret gjelder bare arbeidstakere som faller inn under bokstav c.

Arbeidstakere som ikke har vært tilsatt hele kalenderåret, kan også få utbetalt overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer.

### 7.3.14 § 14 Ukentlig fritid

Fritid - ukentlig

Sammenhengende fritid

Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal ha en sammenhengende arbeidsfri periode (ukefridag) på minst 36 timer i løpet av en uke, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridagen 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 ukefridagen.
3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at etter forutgående lokale drøftelser skal avvik fra bestemmelsene forelegges KMD og hovedsammenslutningene til godkjenning.

Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag

Turnusfridag/ukefridag - pålagt tjeneste

4. Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag 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.<sup>1</sup>

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.

Ukefridag/turnusfridag

5. Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får en ny turnusfridag. Dagsverket regnes med i turnus.

Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende 7,5 timer.

Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefridag som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jf § 16), ytes ingen godtgjørelse.<sup>2</sup>

Avlønningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høytidsdager uten at ukefridagen betraktes som delvis å falle på helge- eller høytidsdag.

Turnusfridag - blankdager

Skift- og turnustjeneste

#### Departementets kommentarer:

1 Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag gjelder arbeidstakere i skift- og turnustjeneste. «Turnusfridag» 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.

2 Dagsverk

Det skal ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse for tjeneste som går inn under dette punkt. Et dagsverk av normal arbeidsdags lengde er 7,5 timer.

### 7.3.15 § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv.

Natt-, lørdags- 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.<sup>1</sup>
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.<sup>2</sup>
3. For den alminnelige arbeidstid 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 12,00 pr. arbeidet time.<sup>3</sup>

## Lørdag/søndagstillegg

4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr 40,00 pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Reservetjeneste - godtgjørelse  
Hvilende vakt - godtgjørelse  
Hjemmevakt

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.<sup>4</sup>

5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse:

Fra kl. 06.00-20.00 kr 4,00 pr. løpende time.

Dagsverk - delt

Fra kl. 20.00-06.00 kr 8,00 pr. løpende time.

6. Arbeidstakere utbetales kr 110,00 pr. hver arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Arbeidstakere kan ikke pålegges å møte frem mer enn to ganger pr. arbeidsdag. 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.

Ledere - natt-, lørdags- og søndagsarbeid  
Ledende art - særlig selvstendig stilling

7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig 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).

### Departementets kommentarer:

- 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.
- 2 Med «andre tillegg» som delvis kompenserer nattjeneste, forstås radiotillegg, værvarslingstillegg og lignende.
- 3 Skifttillegg  
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.
- 4 Ordinært arbeid/overtidsarbeid  
Militær beredskap – tillegg  
Tillegget utbetales både for ordinært arbeid og for overtidsarbeid. Tillegget skal også utbetales for det beregnede antall timer under hjemmevakt/beredskapstjeneste.

## 7.3.16 § 16 Helge- og høytidsdager

Helge- og høytidsdager  
Ordinært arbeid - overtid

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 arbeidete timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.<sup>1</sup>

Arbeidstid - helge- og høytidsdager

Skjærtorsdag - arbeidstid

Pinseaften - arbeidstid

Jul- og nyttårsaften - arbeidstid

2. I den utstrekning tjenestlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 12.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100%.<sup>2</sup>

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 i ledende stilling eller i særlig uavhengig 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).

### Departementets kommentarer:

- 1 Kompensasjon for tjeneste på helgedager skal som hovedregel gis i form av pengekompensasjon. Kompensasjon utbetales pr. klokke-time og ikke etter beregnet tid. Uten hensyn til om tjenesten på disse dagene godtgjøres med penger eller fritid, skal det i tjenesteplassen 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 tilsvarer forhøyet overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 2.

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 nattidkompensasjon etter § 15 nr. 1, tillegg etter § 15 nr. 3 og tidberegning etter § 7 nr. 3).

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.

- 2 I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaften og mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det.

## 7.3.17 § 17 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Hjemmevakt

Beredskapsvakt

1. Beredskapsvakt<sup>1</sup> utenfor arbeidsstedet skal etter arbeidsmiljøloven § 10-4 (3) regnes som arbeidstid. Beredskapsvakt skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1/5. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-8 (3) om hviletid.

Ved beredskapsvakt som innebærer større eller mindre belastning enn 1/5, kan det lokalt avtales fravik fra hovedregelen.

Behovet for å innføre beredskapsvakt drøftes med organisasjonene.

2. Når beredskapsvakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter arbeidsmiljøloven § 10-3 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I arbeidsplanen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
3. Tillegg<sup>2</sup> for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste, betales for det beregnede antall timer av beredskapsvakten.

For overtidsarbeid utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter fellesbestemmelsene § 15 nr. 5 pr. løpende time.

4. Partene lokalt avtaler om den beregnede tid kan tas ut som timelønn tillagt 50% eller 100% avhengig av tidspunktet for når i døgnet beredskapsvakten utføres, eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvor forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer.
5. De lokale parter kan avtale at det betales fast godtgjøring pr. vakt eller vaktperiode i stedet for det som følger av nr. 3 og 4 ovenfor, og § 15 nr. 5. Dersom partene ikke blir enige, gjelder satsene i bestemmelsen.
6. Ved utførelse av pliktig og dokumenterbart aktivt arbeid under beredskapsvakten, betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 13.

Det avtales lokalt hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres.<sup>3</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1 Beredskapsvakt utenom arbeidsstedet er vakt som utføres utenom den alminnelige eller den ordinære arbeidstid. Beredskapsvakten skal ikke tas med i beregningen av arbeidstid. Beredskapsvakten skal som hovedregel kompenseres med 1/5 av vaktens varighet, men denne «brøken» kan fravikes dersom beredskapsvakten har større eller mindre belastning. Kompensasjonen tas ut som avspasering, med mindre partene har avtalt at den skal utbetales. Se om utbetaling i punkt 4.
- 2 Dette gjelder de lønsmessige tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 og § 16 nr. 1 og 2 som utbetales for den beregnede tid uten hensyn til om det inntreffer aktivt arbeid eller ikke under beredskapsvakten. Unntak gjelder lørdags-/søndagstillegget som ved utrykning/aktivt arbeid for beregnet tid utbetales fullt ut med fradrag av verdien av tillegget for beregnet tid i samme tidsrom. Pengekompensasjonen i § 15 nr. 5, skal utbetales for hver løpende time under beredskapsvakten, dvs. ikke for beregnet tid. Nattidkompensasjonen i § 15 nr. 1 skal ikke beregnes verken under selve vekten eller ved utrykning/aktivt arbeid.
- 3 I noen tilfeller vil beredskapsvakten bestå i at vedkommende utfører det aktive arbeidet i eget hjem, f.eks. ved bruk av PC. Vedkommende behøver da nødvendigvis ikke fysisk rykke ut. I slike tilfeller kan det utbetales overtidsgodtgjørelse for det aktive arbeidet hjemme. Hva som innebærer aktivt arbeid som skal kompenseres særskilt og hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres avgjøres lokalt.

## 7.3.18 § 18 Lønn ved sykdom eller skade<sup>1</sup>

Sykdom - lønn

Sykepermisjoner med lønn

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid<sup>2</sup> og som har tiltrådt tjenesten, har rett til full lønn<sup>3</sup> under sykdom<sup>4</sup> etter reglene i § 11, i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten.<sup>5</sup> Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager kommer i tillegg.<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup>

Sykdom - opptjening av nye rettigheter

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder<sup>8</sup> siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.

Oppsigelse - lønn

2. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.<sup>9</sup> For en arbeidstaker som er midlertidig tilsatt, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører.<sup>10</sup> Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

Egenmelding

Melding ved sykdom

3. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan benyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27,<sup>11</sup> jf likevel Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.

Legeerklæring

Dokumentasjon ved sykdom

4. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.<sup>12</sup> Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring,<sup>13</sup> jf folketrygdloven § 8-7.<sup>14</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1 Sykelønnsbestemmelsene i HTA 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 ytelse enn det som utbetales etter HTA § 18, jf. § 11, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen.



- 2 Retten til lønn under sykdom gjelder både faste og midlertidige tilsatte, herunder korttidsvikarer. En arbeidstaker som innkalles til tilfeldige vakter o.l., eller som selv bestemmer sin arbeidstid, kommer ikke inn under bestemmelsen. Dersom det for noen av disse er satt opp eller avtalt tjeneste vil arbeidstakeren imidlertid ha krav på lønn for de vaktene som er avtalt.

Arbeidstakere i det statlige tariffområdet som tar ut delvis pensjon, herunder avtafestet pensjon, er omfattet av retten til lønn under sykdom for den del av stilling vedkommende fortsatt er tilsatt i, uavhengig av vedkommendes rettigheter etter folketrygdloven. Alderspensjonister

For alderspensjonister som engasjeres på pensjonistavlønning gjelder særskilte regler, se SPH pkt. 10.12.

- 3 Tilskudd til arbeidsreiser Hva som menes med lønn fremgår av HTA § 11.

Et alternativ til utbetaling av lønn under sykdom kan i noen tilfeller være tilskudd til arbeidsreiser. Vilkårene for tilskudd til arbeidsreiser følger av folketrygdloven § 8-14.

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.

- 4 Sykdom – begrepet

Ved forståelse av begrepet «sykdom» eller «skade» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller må det tas kontakt med NAV lokalt.

- 5 Sykmelding - delvis

Delvis sykmeldt

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 sykmeldt ved tiltredelsen, har rett til full lønn under sykdom i henhold til den stillingsprosent som er avtalt ved tilsetting. Dette gjelder likevel bare så langt retten etter HTA § 18 nr. 1 ikke allerede er forbrukt.

Sykdom - ny stilling

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.

Sykdom - permisjon uten lønn

Dersom en arbeidstaker blir syk mens vedkommende har permisjon uten lønn fra sin stilling, har vedkommende ikke rett til lønn under sykdom. Unntaksvis kan vedkommendes arbeidsgiver innvilge 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. Det tidsrom arbeidstakeren har fått utbetalt sykepenge/lønn under sykdom under permisjonen, går til fradrag i det tidsrom vedkommende har rett til lønn etter denne paragraf.

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 gjeninntredt i tjenesten hvis man ikke var blitt hindret pga. sykdommen.

- 6 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 sykefraværperioder i løpet av de siste tre årene sammen inntil grensen på 49 uker og 5 kalenderdager er nådd, jf. imidlertid nr. 1 annet ledd. Sykefraværperioder hos andre statlige arbeidsgivere i relevant periode regnes også med.

Arbeidsgiverperioden(e) holdes utenfor og inngår ikke ved opptellingen av de 49 ukene og 5 kalenderdagene, jf. nr. 1.

- 7 Retten til lønn under sykdom utløper alltid når tilsetningsforholdet opphører.

Sykmelding - delvis

Delvis sykmeldt

Retten til lønn under sykdom opphører etter 49 uker og 5 kalenderdager selv om arbeidstakeren bare er delvis sykmeldt.

Arbeidstakeren må deretter henvises til NAV lokalt for eventuell søknad om ytelser fra trygden.

Sykelønn - forlenget sykelønnspermisjon med lønn

Tjenesteulykke

Helt unntaksvis kan KMD etter søknad fra den enkelte virksomhet forlenge sykelønnsperioden. KMD 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. Det må være overveiende sannsynlig at vedkommende innen denne perioden vil kunne gjenoppta arbeidet, og det må til søknaden vedlegges legeerklæring omkring denne sannsynlighet.

Yrkesskade - lønn

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.

- 8 Helt arbeidsfør

Når arbeidstakeren har vært helt arbeidsfør i hele stillingen i 6 måneder sammenhengende siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har arbeidstakeren på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i nr. 1 første ledd.

Med helt arbeidsfør menes i utgangspunktet at arbeidet må ha vært gjenopptatt i samme grad som arbeidsavtalen tilsier. Om arbeidet er gjenopptatt i samme grad som arbeidsavtalen tilsier, må vurderes konkret. Det er ikke noe krav til at den skriftlige arbeidsavtalen formelt er blitt endret.

Likestilt med fratreden er innvilgelse av uføretrygd fra folketrygden. Det er ikke til hinder for opptjening av ny sykelønnsrett at medlemmet mottar tjenestepensjon for den del av stillingen medlemmet har fratrudd.

I disse 6 månedene medregnes permisjoner med lønn, eventuelt sykefravær med lønn innenfor arbeidsgiverperioden(e), og ferieavvikling. Eventuelt sykefravær utover arbeidsgiverperioden vil avbryte opptjeningen og ny 6-månedersperiode må opptjenes.

Reglene for opptjening av ny rett til lønn under sykdom gjelder også arbeidstaker som gjenopptar arbeidet etter å ha hatt uførepensjon.

- 9 Retten til lønn under sykdom opphører når tilsetningsforholdet i staten opphører, jf. HTA § 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 NAV lokalt i henhold til folketrygdlovens regler.

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 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 tilsetting i høyere stilling innen samme etat/virksomhet får tilsvarende virkning på sykelønnen.

- 10 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 NAV lokalt.
- 11 Bestemmelsen viser til ftrl. §§ 8-23 til 8-27 som regulerer adgangen til å benytte egenmelding ved sykdom. Retten til å levere egenmelding følger av folketrygdlovens regler, jf. likevel intensjonsavtalen om inkluderende arbeidsliv.

Det kan bl.a. nevnes:

- For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstakeren ha arbeidet hos arbeidsgiveren i minst to måneder. Ved gjentilsetting 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 kan sykdom dokumenteres med egenmelding opptil tre sykedager (kalenderdager), opptil tre sykedager (kalenderdager).

Arbeidstakere i virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, har anledning til å bruke egenmelding inntil 8 kalenderdager pr. arbeidsgiverperiode. Det er ingen begrensninger for hvor mange egenmeldingsperioder som brukes pr. arbeidsgiverperiode, 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.

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 døgnskilskal 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 umiddelbetter 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.
  - Egenmelding nyttes fra og med første hele fraværsdag.
  - 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.
  - Arbeidstakere som mottar arbeidsavklaringspenger for deler av stillingen kan etter avtale arbeide i en større del av stillingen. NAV vil i ettertid foreta avkorting i arbeidsavklaringspengene.
- 12 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.
- 13 Legeerklæring – begrepet  
Ved forståelse av begrepet «legeerklæring» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller tas det kontakt med NAV lokalt.
- 14 Arbeidsgiver har etter arbeidsmiljølovens bestemmelser et hovedansvar for å legge forholdene til rette for arbeidstakere som har problemer med arbeidet på grunn av sykdom eller yrkesskade. Folketrygdloven gir hjemmel for ulike typer bedriftsinterne tiltak for sykmeldte arbeidstakere. NAV lokalt kan gi veiledning i konkrete sykefraværstilfeller.

Det vises til sykefraværsoppfølging under SPH pkt. 9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen).

### 7.3.19 § 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming

Permisjon med lønn

Svangerskap - lønn

Fødsel - lønn

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn.<sup>1</sup>

Arbeidstaker<sup>2</sup> som har rett til svangerskapsenger eller foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven<sup>3</sup>, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Adopsjonspermisjon - lønn

2. Adopsjonspermisjon med lønn.<sup>4</sup>

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Omsorgspermisjon med lønn

3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon.<sup>5</sup>

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas, etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

Amming - lønn

4. Amming.<sup>6</sup>

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn<sup>7</sup> 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. Retten til lønn utløper når barnet fyller to år. Se for øvrig reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

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 § 12-7.

#### Departementets kommentarer:

1 Forutsatt at vilkårene for svangerskaps-/foreldrepenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. §§ 14-4 og 14-9, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i 49 uker (eventuelt 59 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. § 14-9.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel, må det tas kontakt med NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Etter folketrygdlovens bestemmelser, jf. ftrl. § 14-6, må arbeidstakeren ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de siste ti månedene før stønadperioden tar til. Den pensjonsgivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.

Se ftrl. § 14-6 om hva som likestilles med yrkesaktivitet. Evt. spørsmål rettes til NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Permisjonen regnes tidligst fra 12 uker før fødselen. Kvinnen må begynne foreldrepermisjonen 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 foreldrepermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes foreldrepermisjonstiden tilsvarende.

Farens rett til permisjon

Fedre har selvstendig opptjeningsrett ved fødsel dersom moren etter fødselen går ut i arbeid, tar utdanning eller er syk. Det vises til ftrl. § 14-6, jf. § 14-10.

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. Dette gjelder ikke i fedrekvoten.

#### Foreldrepermisjon

Fedrekvote

10 uker (14 uker for barn født mellom 1. juli 2012 - 30. juni 2014, 12 uker for barn født før 1. juli 2012 av den samlede permisjonstiden etter fødselen er forbeholdt faren etter reglene i ftrl. § 14-12 «Fedrekvote». Tilsvarende er 10 uker av den samlede permisjonstiden etter fødselen forbeholdt moren «mødrekvote». Dette inkluderer de første 6 ukene etter fødselen. Den resterende foreldrepermisjonsperioden står foreldrene fritt til å fordele seg i mellom.  
Bortfall av foreldrepermisjonen

Utgangspunktet er at foreldrepermisjonen løper sammenhengende, med mindre det er innvilget utsettelse, se ftrl. § 14-10 siste ledd jf. § 14-11.

Fedrekvoten faller bort i den utstrekning den ikke benyttes av faren. Tilsvarende faller mødrekvoten bort i den grad den ikke benyttes av moren. Unntak fra bestemmelsene om obligatorisk fedrekvote følger av ftrl. § 14-12 tredje ledd.

Det er NAV lokalt som kan gjøre unntak fra fedrekvoten.

Foreldre som mener å kunne dokumentere forhold som kvalifiseres til unntak i medhold av loven, må selv søke NAV lokalt om dispensasjon fra denne.

Faren kan ta ut fedrekvoten uavhengig av de vanlige vilkårene for at far kan overta retten til foreldrepenger; 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 gjenoptatt arbeidet, vil faren motta foreldrepenger, mens moren verken vil ha arbeidsinntekt eller krav på foreldrepenger. Det åpnes bare for at foreldrene kan være hjemme samtidig i 10 uker.

Flerbarnsfødsler - deling av forlenget permisjon ved flerbarnsfødsler

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/foreldrepenger til begge to samtidig, jf. ftrl. § 14-10. Bestemmelsen om at faren ikke kan motta lønn i de 6 første ukene etter fødselen gjelder ikke ved uttak av den forlengede foreldrepermisjonen ved flerbarnsfødsler.

Bestemmelsen åpner også for at faren kan ta ut fedrekvoten samtidig med at moren tar delvis permisjon eller gradert uttak av foreldrepenger på inntil 50 %.

Eventuelle spørsmål om fedrekvoten rettes til NAV lokalt.

### **Graderte foreldrepenger**

Graderte foreldrepenger

Forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenoptakelse av arbeidet følger reglene i ftrl. kap. 14 «Ytelser ved svangerskap, fødsel og adopsjon» og i aml. §§ 12-6 og 12-7.

Arbeids- og velferdsdirektoratet og Direktoratet for arbeidstilsynet har utarbeidet en egen brosjyre om ordningen «Fleksibelt uttak av fødsels- og adopsjonspermisjon - Tidskonto». Brosjyren er tilgjengelig på NAV lokalt og hos Arbeidstilsynet. Eventuelle spørsmål om ordningen skal rettes dit.

### **Utsatt foreldrepermisjon**

Utsatt foreldrepermisjon

Foreldrepermisjon - utsatt

Etter fødselen kan permisjonen utsettes dersom den som har rett til foreldrepenger eller barnet er innlagt i helseinstitusjon eller vedkommende er for syk til å ta seg av barnet. Se ftrl. § 14-11.

Dersom barnet er innlagt i helseinstitusjon, forutsettes det at arbeidstakeren gjenopptar arbeidet dersom det ikke er grunnlag for permisjon med lønn etter HTA § 20.

Ferie - foreldrepermisjon

Avvikling av lovbestemt ferie vil medføre utsettelse av foreldrepermisjon 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 foreldrepermisjon med lønn kan utsettes, må permisjonen være avsluttet før barnet er fylt tre år.

### **Dødfødsel/spebarnsdød**

Dødfødsel/spebarnsdød

Departementet har bestemt at ved dødfødsel i den 27. svangerskapsuke eller senere, eller dersom barnet dør i foreldrepermisjonstiden, gis moren permisjon med lønn inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 49(59 uker dersom barnet dør etter den 27. uken av foreldrepermisjonen. Eventuell foreldrepermisjon med lønn som er avvirket 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 49(59 uker.

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 - sykefravær

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

Departementet har bestemt at gravid arbeidstaker med risikofylt 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 - gravid

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**

Svangerskapskontroll

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.

- 2 Avslutning av arbeidsforhold 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 NAV lokalt som vil utbetale eventuelle ytelser etter folketrygdloven.

- 3 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.

- 4 Permisjon med lønn ved adopsjon

Adopsjon

Forutsatt at vilkårene for foreldrepermisjon ved adopsjon etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-6, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i inntil 46 uker (eventuelt 56 uker med 80% lønn) ved adopsjon av barn under 15 år. 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 delvis permisjon.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med adopsjon, må det tas kontakt med det NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Fosterbarn

Stebarnadopsjon

Bestemmelsene gjelder ikke en arbeidstaker som tar i mot fosterbarn, eller ved stebarnadopsjon.

Adoptivbarnet dør

Dersom adoptivbarnet dør i permisjonstiden, gis adoptivforeldrene til sammen permisjon med lønn i inntil 6 uker av den gjenværende del av permisjonen, jf. ftrl. § 14-10.

- 5 Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. Hvis foreldrene ikke bor sammen, kan retten til permisjon utøves av en annen som bistår moren.

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 14 ukene av foreldrepermisjonen som er forbeholdt faren etter § 19 nr. 1.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med lønn i forbindelse med atomsorgen for barnet overtas etter reglene i aml. § 12-3. Dette gjelder ikke fosterforeldre, ved stebarnadopsjon, eller hvis barnet er over 15 år.

- 6 En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil to timer pr. dag frem til barnet fyller to år. 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 frem til barnet fyller to år. Hvor mye tjenestefri den enkelte arbeidstaker har rett til må avgjøres konkret. Det er bare tiden som går med til amming og eventuell ekstra reisetid som kompenseres. Reisetid kompenseres derfor kun i de tilfeller den ansatte på grunn av amming, pådrar seg reisetid utover det ordinære. 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 delvis permisjon.
- 7 Det er fastsatt en øvre grense for barnets alder på to år i denne bestemmelsen, men dersom en arbeidstaker ønsker tjenestefri 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.

## **7.3.20 § 20 Omsorg for barn**

Barn - omsorgspermisjon med lønn

Permisjon med lønn

Omsorg for barn under 12 år

Sykt barn

1. En arbeidstaker som har omsorg<sup>1</sup> for barn til og med 12 år,<sup>2</sup> har rett til inntil 10 dager<sup>3</sup> (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår<sup>4</sup> for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk.<sup>5</sup> Er arbeidstakeren alene<sup>6</sup> 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 internasjonal tjeneste, egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.<sup>7</sup>

Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år

2. For kronisk syke eller funksjonshemmede<sup>8</sup> barn under 18 år<sup>9</sup> utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 etter reglene i folketrygdloven § 9-6.

Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade

3. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene etter nr. 1 og 2.
4. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år<sup>10</sup> med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade,<sup>11</sup> har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år<sup>12</sup> for det enkelte barn. Vilårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.

Langvarig syke barn eller funksjonshemmede

Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra

5. 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 helseinstitusjon<sup>13</sup> for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf folketrygdloven §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.

Egenmelding

Legeerklæring

6. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring<sup>14</sup> i henhold til folketrygdloven §§ 9-7 og/eller 9-14.
7. 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 lønn,<sup>15</sup> likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn.<sup>16</sup> Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Permisjon uten lønn

Delvis permisjon

Tjenestefri uten lønn - tre år

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til delvis permisjon, skal den del av permisjonsperioden 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.<sup>17</sup> En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder.<sup>18</sup> Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Arbeidstakers rett etter § 19 nr. 3 kommer i tillegg.<sup>19</sup>

## Departementets kommentarer:

1 Ved definisjon av begrepet «omsorg» i § 20 har folketrygdlovens forståelse vært lagt til grunn.

2 Omsorg for sykt barn

Retten til fri med lønn for å ha omsorg for syke barn under 12 år gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år.

3 Denne bestemmelse skal knyttes til aml § 12-9 (2, som forstås slik at en arbeidstaker har rett til fri i 10 av sine arbeidsdager i forbindelse med barn og barnepassers sykdom. Dette gjelder uansett hvordan den enkeltes arbeidstid er ordnet. Det skal med andre ord ikke legges til grunn forholdsmessige vurderinger.

- For arbeidstakere som arbeider hel dag enkelte dager i uken, avregnes det antall dager vedkommende faktisk har vært borte av vedkommendes arbeidsdager i perioden.

- For arbeidstakere som arbeider en del av hver ukedag, er det avgjørende hvor mange dager vedkommende har vært borte fra arbeidet, uaktet arbeidstidens lengde disse dagene.

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 deltidstilsette 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 nyttilsetning i note 4.

Fraværsdager - beregning

Fleksible løsninger

Tjenestefri del av dag regnes i utgangspunktet 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 deltidstilsette. 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

Permisjon med lønn

#### 4 Deltidstillinger – flere

En arbeidstaker som skifter arbeidsgiver i løpet av kalenderåret, kan ikke kreve permisjon fra ny arbeidsgiver før vedkommende har levert melding fra forrige arbeidsgiver om antall dager permisjon som allerede er tatt ut etter denne bestemmelsen.

Forsørger

Det er en forutsetning at fraværet er nødvendig for å ha omsorg for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at en arbeidstaker med hjemmeværende ektefelle godtgjør at ektefellen er forhindret fra å ha omsorg for barnet, f.eks. på grunn av egen 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/daginstitution 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.

#### 6 Samværsavtale

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 NAV lokalt om omsorgsfordelingen i henhold til samværsavtalen. NAV 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.

#### 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.

#### 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 fellesbestemmelsenes § 11 på dette grunnlaget, må saken forelegges NAV lokalt 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.

Aleneforsørger

Funksjonshemmede barn

I henhold til folketrygdloven gis det rett til permisjon med lønn 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, doubles antall dager.

#### 9 Retten til fri med lønn for å ta omsorg etter bestemmelsen her gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.

#### 10 Retten til fri med lønn gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.

#### 11 Alvorlig syke barn

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.

#### 12 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 NAV lokalt. Etter folketrygdlovens bestemmelser kan det gis bedre rettigheter enn etter denne bestemmelsen. Den enkelte arbeidstaker må selv henvende seg til NAV lokalt dersom ytelsene fra folketrygden overstiger det vedkommende har krav på fra statlig arbeidsgiver.

#### 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 NAV lokalt for eventuell ytterligere stønad.

- 14 Kurs ved godkjent helseinstitusjon 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.
- 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 foreldrepenger, 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.
- Eventuell permisjon etter aml. § 12-5 (2) medregnes i permisjonstiden etter denne bestemmelsen (*se for øvrig kommentar nr 16*). Permisjon uten lønn
- Retten til 3 års permisjon uten lønn kan benyttes samtidig av foreldrene.
- Arbeidsgiveren kan ved nyttilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere på hvor mange år vedkommende har hatt permisjon uten lønn etter denne bestemmelsen.
- Ferie i permisjonstiden
- 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. 7, 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 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.
- Varslingsplikt - omsorgspermisjon
- 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.
- 16 Er permisjonstiden oppbrukt, vil foreldrene likevel ha rett til inntil 1 års omsorgspermisjon uten lønn i forbindelse med ny fødselspermisjon, jf. aml. § 12-5 (2).
- 17 Permisjonene kan tas ut i forbindelse med foreldrepermisjon og/eller i tidsrommet inntil barnet fyller 12 år.
- 18 Inntil barnet fyller 12 år
- 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. Departementet 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.
- 19 Rett til omsorgspermisjon
- Arbeidstakers rett til omsorgspermisjon i 2 uker med lønn, jf. § 19 nr. 3, kommer i tillegg til retten til omsorgspermisjon uten lønn etter bestemmelsen her.

### 7.3.21 § 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste<sup>1</sup>

Militærtjeneste

Sivil tjeneste

Lønn under militærtjeneste

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.<sup>2</sup>
2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn.

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.<sup>3</sup>

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.<sup>4</sup>

Ferie - militær-/siviltjeneste

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.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Foruten kommentarene i notene nedenfor vises det også til SPH pkt. 10.8.4.



## 2 Ferieavvikling med lønn og sykepermisjon med lønn anses som tjeneste ved opptjening av retten til tjenestefri med lønn.

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.

## 3 Forsørgelsesbyrde Førstegangstjeneste

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

En arbeidstaker som forsørger en annen person i overveiende grad skal regnes som forsørger. 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.

Det skal gjøres trekk i den sivile lønnen når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Ektefelle tillegg og barnet tillegg inngår i begrepet «forsørgertillegg».

Deltidsansatte - fradrag i den sivile lønnen

For deltidstilsatte foretas det forholdsmessig fradrag i den sivile lønnen for de tillegg som er nevnt i dette punkt.

## 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.

## 7.3.22 § 22 Velferdspermisjoner<sup>1</sup>

Permisjon - velferdspermisjon med lønn  
Velferdspermisjoner med full lønn

Når viktige velferds- og omsorgsgrunner<sup>2</sup> foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

### Departementets kommentarer:

1 Vilkåret for å søke slik permisjon er at det foreligger viktige velferds- og omsorgsgrunner. Partene lokalt kan i egen personalpolitikk eventuelt livsfasepolitikk, omtale bruk av velferdspermisjon, for å sikre forutsigbarhet og likebehandling i virksomheten.

Velferdspermisjon med lønn innvilges etter vurdering i det enkelte tilfelle. Ved avgjørelsen må det tas hensyn både til de anførte permisjonsgrunner (f.eks. tilvenning til barnehage, skolestart, dødsfall, begravelse o.a.) og arbeidstakerens individuelle situasjon og behov (f.eks. familiesituasjon, omsorgsbyrde, helsetilstand og arbeidssituasjon o.a.).

I arbeidsmiljøloven (aml) § 12-10 første og andre ledd gis det rett til fri ved omsorg for og pleie av nærstående. Loven gir imidlertid ikke rett til lønn under slik permisjon. Velferdspermisjon med lønn kan innvilges innenfor de rammer som fremgår av ordningen. Innvilgelse av velferdspermisjon medfører ingen økning av det totale antall permisjonsdager arbeidstaker har rett til etter aml § 12-10. Bestemmelsen sikrer at arbeidstaker kan motta lønn for inntil 12 av permisjonsdagene dersom det ikke er innvilget annen velferdspermisjon.

2 Ordningen omfatter til sammen 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår.

Dagene kan tas ut som hele dager eller deler av dager, dersom arbeidstakeren selv ønsker det og tjenesten tillater det.

Dersom en arbeidstaker i virksomheten innehar deltidstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen enn det en arbeidstaker i hel stilling har.

## 7.3.23 § 23 Ytelser ved dødsfall - Gruppelivsordning<sup>1</sup>

Gruppelivsordning  
Yrkesskadeforsikringsloven

1. Dersom det utbetales erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelse etter § 23. Dersom erstatningen etterlatte har krav på etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelsene etter § 23, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.<sup>2</sup>

## Dødsfall

2. Når en arbeidstaker<sup>3</sup> dør, utbetales de etterlatte<sup>4</sup> et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

- A. Ektefelle eller samboer: 10 G.<sup>5</sup>
- B. Hvert barn under 25 år: 4 G.

Dersom det ikke er etterlatte som nevnt i pkt. A, utbetales i tillegg 1 G til hvert barn under 25 år.

C. Dersom det ikke er etterlatte etter pkt. A og/eller B, utbetales andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, til sammen 4 G.<sup>6</sup>

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

## Etterlatte

- 3.<sup>7</sup> Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid<sup>8</sup> i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
- 4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter § 20 nr. 7 - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

## Dødsboet

- 5. Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i nr. 2 ovenfor, utbetales 3 G til dødsboet.
- 6. KMD fastsetter nærmere regler.
- 7. 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.

## Etterlønsordning

**Departementets kommentarer:**

1 Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstakeren dør, jf HTA § 9 nr. 7.

Dødsfall - melding til SPK  
Melding om dødsfall/utbetaling

Når arbeidstaker som omfattes av gruppelivsordningen dør, skal arbeidsgiver sende melding til Statens pensjonskasse (SPK) på pensjonsmelding PT-7. SPK utbetaler ytelsen. Uansett beløpets størrelse skal for mye utbetalt lønn utover dødsdato ikke belastes oppgjøret fra SPK.

Umyndige

I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven.

Skattepliktig inntekt  
Forsikringspremie/fordelsbeskatning

Den enkelte arbeidstaker blir beskattet for den fordel gruppelivsordningen i staten utgjør. Arbeidsgiver innberetter fordelene i arbeidstakerens lønns- og trekkoppgave.

Selvangivelse  
Premiens størrelse

Premien for skatteåret 2015 er fastsatt til kr 1 265,- pr. år pr. tilsatt som tjenestegjør hele året. Se PM-2014-15.

Denne premien skal arbeidsgiver innberette på den enkelte arbeidstakers lønns- og trekkoppgave. Den enkelte arbeidstaker skal føre opp beløpet i tillegg til annen lønn og godtgjørelse under pkt. 2.1.1 på sin selvangivelse.

Deltidstilsatte - gruppelivsforsikring

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.

For tilsatte som har tjenestegjort bare en del av året, skal premien reduseres forholdsmessig. Premien skal avkortes etter antall påbegynte måneder delt på 12.

Lærlinger - gruppelivsforsikring

Premien for lærlinger er for skatteåret 2015 fastsatt til kr 633,-.  
Feriegodtgjøring - dødsfall

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av ytelser ved dødsfall.

## 2 Yrkesskade

Dersom det er utbetalt erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke foretas utbetaling etter denne bestemmelsen, dersom loven gir høyere erstatning.

- 3 Bestemmelsen omfatter også deltidstilsatte arbeidstakere og arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, jf. imidlertid § 23 nr. 7.  
Uførepensjon - gruppelevsforssikring

Arbeidstakere som er gått over på uførepensjon er i utgangspunktet ikke omfattet av hovedtariffavtalen. KMD har i Riksmeklingsmannens møtebok i tariffrevisjonen 2000 gitt tilsagn om 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.

Ventelønn - gruppelevsforssikring  
Tjenestemenn med ventelønn

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.

Pensjonistlønn - gruppelevsforssikring  
Bistillingsinnehavere - gruppelevsforssikring

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.

Lærlinger er delvis omfattet av gruppelevsordningen, jf. særavtale for lærlinger pkt. 13.

Rimelige og nødvendige utgifter til advokatbistand kan helt eller delvis dekkes av Statens pensjonskasse også ved utbetaling av yrkesskadeserstatning etter hovedtariffavtalen i staten.

- 4 Begunstigede/etterlatte - straffbare handlinger mot avdøde  
Etterlatte

Den som er etterlatt på dødstidspunktet, har rett til erstatning etter denne ordningen. Det vises for øvrig til arveloven § 72 dersom det ikke er mulig å fastslå dødsrekkefølgen. Den etterlatte er ugjenkallelig begunstiget jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 8 og 9. Dersom den begunstigede etterlatte er siktet for å ha medvirket til eller har forvoldt dødsfallet, vil Statens pensjonskasse avvente utbetaling av engangsyttelsen 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.

- 5 Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. § 6-1 annet ledd i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. 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.

Hvem som regnes som samboere er definert i fellesbestemmelsene § 2 nr. 9.

Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i § 6-1 i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. 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.

- 6 En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.

- 7 Dødsfall under permisjoner

Permisjon - dødsfall under permisjon

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:

- 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.
- Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under omsorgspermisjon uten lønn som arbeidstakeren har krav på etter § 20 nr. 7, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales ytelse ved dødsfall etter vanlige regler, jf. § 23 nr. 4.
- 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.

- 8 Tillitsvalgte – gruppelevsforssikring

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.

## 7.3.24 § 24 Ytelser ved yrkesskade<sup>1</sup>

Yrkesskade

- Med yrkesskade<sup>2 3</sup> forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter folketrygdloven § 13-3 «Yrkesskade», § 13-4 «Yrkessykdommer som likestilles med yrkesskade» og § 13-15 «Forholdet til krigspensjonslovgivningen».

Reise mellom hjem og oppdragssted  
Tjenestereise - yrkesskade

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 tjenestereise.<sup>4</sup>

Yrkesskade - utgifter ved  
Sykebehandling - utgifter ved

2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter<sup>5</sup> forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.
3. En arbeidstaker<sup>6</sup> 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 oppsigelsesfrist.<sup>7</sup> 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 etterlatte,<sup>8</sup> jf nr. 6, en engangserstatning<sup>9</sup> tilsvarende 15 G (G = grunnbeløpet i folketrygden).

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

6. Engangserstatningen utbetales<sup>10</sup> i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
  - A. Ektefelle,<sup>11</sup> registrert partner,<sup>12</sup> jf § 2 nr. 8, eller samboer,<sup>13</sup> 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 forsørget<sup>14</sup> av avdøde.

KMD fastsetter nærmere regler.

Ervervsmessig uførhet

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100%, settes erstatningssummen til 15 G.<sup>15</sup> Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.

Beløpet beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

Medisinsk invaliditet

8. Ved varig medisinsk invaliditet<sup>16</sup> 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.<sup>17</sup>

Deltidstilsatte - erstatning

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 - utbetaling

11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G. Begrensningen gjelder ikke hvis § 23 alene gir høyere utbetaling. I slike tilfeller utbetales ytelsene etter § 23.<sup>18</sup>

Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten eller deres etterlatte, utbetales ikke mer enn den tilsvarende utbetaling til tilsatte i heltidsstilling eller deres etterlatte.

12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter,<sup>19 20</sup> utbetales erstatning etter lovens regler.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.

### Departementets kommentarer:

- 1 Foruten kommentarene nedenfor, vises det til Yrkesskadeforsikringsloven og PM-2003-13.

Arbeidsulykker

Statens pensjonskasse saksbehandler alle tilfeller av yrkesskader i staten. Den enkelte arbeidsgiver skal ikke selv utbetale utgifter/erstatning som følge av yrkesskade/-sykdom for ansatte i staten.  
Skademeldingsskjema

Arbeidsgiver skal nytte et eget skjema ved melding av yrkesskaden til Statens pensjonskasse. Skjemaet fås ved henvendelse dit.

Melding av yrkesskaden

Skattepliktig inntekt

Uavkortet utbetaling

Engangserstatningen anses som en ytelse som de etterlatte tilkommer og kan få utbetalt direkte til seg uavhengig av boets stilling eller selve booppjøret.

Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker

Når det gjelder spørsmål om tredjemanns ansvar for arbeidsulykker, refusjonskrav mot skadevolder mv. vises til kommentarene til § 11.

Forsinkelsesrente

Forsinkelsesrente, se siste note til bestemmelsen her.

- 2 Registrering av personskader

Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke

Ved yrkesskade eller yrkessykdom som fører til medisinsk behandling, sykemelding i mer enn tre dager og/eller som kan gi rett til ytelse etter folketrygdloven, skal arbeidsgiver sende melding til NAV lokalt, Arbeids- og velferdsdirektoratets 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.

Statens tjenestebiler

Godkjent bruk av statens tjenestebiler i forbindelse med arbeidet anses som «i tjeneste».

Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33

Arbeidstaker som har tjenestefri med lønn etter Hovedavtalen i staten § 33, anses for å være i tjeneste.

- 3 Tvil om yrkesskade/yrkessykdom

Tvil om det foreligger en yrkesskade/yrkessykdom, skal vanligvis avgjøres etter samme retningslinjer som blir fulgt av Arbeids- og velferdsdirektoratet når det oppstår tilsvarende spørsmål etter lov om folketrygd kap. 13 «Yrkesskadedekning». Statens pensjonskasse kan muntlig eller skriftlig forelegge slike spørsmål direkte for Arbeids- og velferdsdirektoratet, slik at en eventuell utbetaling til de etterlatte kan skje snarest mulig etter ulykken. Dersom saken fortsatt er tvilsom, skal den forelegges for KMD. Likestillet med yrkesskade er i denne forbindelse skade påført ved overfall som er en direkte følge av tjenesten.

Militærpersoner - yrkesskade

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.

- 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 § 13 nr. 1.

- 5 Yrkesskade - utgifter til behandling

Dødsfall - ytelse ved dødsfall

Sykebehandling/yrkesskade - utgifter forårsaket av

§ 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 hjelpetiltak mv. Avgrensningen av begrepet «andre utgifter» er presisert av Arbeidsretten, jf. Arbeidsrettens dom 24. april 2001.

Tjenestereise - dødsfall

Dødsfall - transport av kiste

Etterlatte etter arbeidstakere som dør på tjenestereiser, får i tillegg dekket utgiftene til transport av kisten tilbake til hjemstedet.

- 6 Lønn under sykdom grunnet yrkesskade

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.

7 Bestemmelsen svarer til § 18 nr. 3 og det vises til kommentarene til den bestemmelsen.

8 Etterlatte – begunstigelse

De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge bestemmelsen angir.

Ingen etterlatte

Hvor det ikke finnes etterlatte utbetales ingen erstatning etter denne bestemmelsen. I slike tilfeller vil boet kunne gis utbetaling i henhold til § 23 nr. 5.

9 Engangserstatning ved dødsfall som skyldes yrkesskade er 15 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). I tillegg vil § 23 om gruppelevsordning kunne gi rett til ytterligere erstatning, se HTA § 24 nr. 11.

10 HTA § 24 nr. 6 fastsetter hvem som er erstatningsberettigede etterlatte ved dødsfall som skyldes yrkesskade.

Umyndige - erstatningsberettighet

I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven § 62.

11 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.

12 Registrerte partnere

Når det gjelder spørsmål om hvem som regnes som registrerte partnere, vises det til § 2 nr. 8.

13 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.

14 En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.

15 Når Arbeids- og velferdsdirektoratet, eller de som er delegert myndighet, ikke fastsetter den ervervsmessige uførhetsgraden, fastsettes den i hvert enkelt tilfelle på grunnlag av lege/spesialisterklæring.

16 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 NAV lokalt. Når den medisinske invaliditetsgraden ikke er angitt eksakt, men angitt til f.eks. 20-30%, skal erstatningssummen beregnes ut fra det høyeste angitte prosentpoeng.

17 Konstateringstidspunkt - yrkesskade/yrkessykdom

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.

18 Den samlede utbetaling til etterlatte etter § 23 (Ytelser ved dødsfall - Gruppelivsordning) og § 24 (Ytelser ved yrkesskade) kan ikke overstige 18G.

Ménerstatning

Avkorting av erstatning

Erstatning som utbetales etter nr. 5, 7, 8 og 9 skal ikke avkortes mot yrkesskadeserstatningen 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 Statens pensjonskasse eller Justisdepartementets lovavdeling.

20 Beregning av forsinkelsesrente ved yrkesskadeserstatning

Forsinkelsesrente

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.

#### 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 NAV lokalt 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 NAV lokalt 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 NAV lokalt, vil forsinkelsesrenten ikke begynne å løpe før NAV lokalt fastslår at skadelidte har tilstrekkelig medisinsk invaliditet. Konklusjonen kan imidlertid bli en annen dersom f.eks. Statens pensjonskasse direkte eller indirekte gir uttrykk for at det ikke er nødvendig med nærmere dokumentasjon fordi Statens pensjonskasse uansett vil følge NAV lokalts avgjørelse og at Statens pensjonskasse derfor ikke selv vil vurdere dokumentasjonen.

## 7.4 Pensjon

### 7.4.1 Tjenestepensjon

Tjenestepensjon

Tjenestepensjon er fastlagt i lov om Statens pensjonskasse.

For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov om Statens pensjonskasse, kapittel 3 - måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

### 7.4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

AFP - hvem omfattes av AFP

Fra og med 1. januar 2011 gjelder følgende bestemmelser:

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 tjenestepensjonsordninger 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.

#### 7.4.2.1 AFP 62 - 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til å fratre med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 62 år. Pensjonen beregnes etter de regler som framgår av lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse. 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.

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 omtalt i avsnittet ovenfor, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

#### 7.4.2.2 AFP 65 - 67 år

Lov om Statens pensjonskasse

Arbeidstakere som fratrer med AFP i en alder av 65 eller 66 får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Vile arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er omtalt i pkt. 4.2.1 første avsnitt, 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 om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse § 3, bokstav d og tilhørende forskrifter.

#### **7.4.2.4 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**

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 lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville ha fått etter denne loven, inkludert AFP-tillegget på 1 700 kroner pr. mnd.

#### **7.4.2.7 Regulering**

AFP reguleres på samme måte som tjenstepensjoner i Statens pensjonskasse. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

### **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.

### **7.5.3 Boliglån**

Boliglån

Boliglån med sikkerhet ytes fra Statens pensjonskasse med inntil 1,7 mill. kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av KMD.

### **7.5.4 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



300,- i bruttolønn etter A-tabellen pr. arbeidstaker pr. år, og det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver.

## 7.5.5 Medbestemmelse, samarbeid og kompetanseutvikling

Kompetanseutvikling  
Tilskudd til kompetanseutvikling

Kompetanse er viktig for utviklingen av statlig sektor, og dermed også for å øke kvaliteten på velferdstjenestene.

Partene vil legge til rette for å fornye og forbedre statlige virksomheter. Etter- og videreutdanning, mer bruk av e-læring, veiledning og utviklingsplanlegging for de ansatte og lederne skal bidra til å gjøre virksomhetene til mer attraktive arbeidsplasser og bedre i stand til å møte nye krav til tjenesteyting. Partene vil bidra til en forsterket innsats for et mer inkluderende arbeidsliv.

Statlige virksomheter er avhengig av gode samarbeidsrelasjoner mellom ledelsen og medarbeiderne, og mellom partene i virksomheten. Det innebærer blant annet en felles forståelse av lov og avtaleverk.

Partene avsetter midler, jf. pkt. 5.7, som skal bidra til å styrke virksomhetenes kompetanse og til felles opplærings- og utviklingstiltak for ledelse og tillitsvalgte, innen:

- Større mangfold blant arbeidstakerne og oppfølging av avtalen om et inkluderende arbeidsliv.
- Organisasjons- og ledelsesutvikling for økt involvering av medarbeidere/tillitsvalgte, herunder prosjekter for lokal personal- og lønnspolitikk, læring på arbeidsplassen, utvikling av metoder og verktøy for kompetanse- og karriereutvikling og utvikling av lærende organisasjoner.
- Samarbeidskompetanse og medbestemmelse. Disse tiltakene skal fortsatt legge hovedvekten på kunnskap om hovedavtalen og hovedtariffavtalen i staten, samt øvrige lover og avtaler som regulerer lønns- og arbeidsvilkår i staten.
- Arbeid for å hindre utstøting og tilrettelegge for at arbeidstakere kan fortsette i aktivt arbeid.

Støtte til kompetansetiltak forutsetter at erfaringene fra prosjektene kan spres og føre til kunnskapsdeling på tvers av statlige virksomheter. Mottakende virksomheter må være villig til å bidra til dette.

Partene sentralt kan bruke en del av midlene til spredningstiltak, samt sentralt initierte forsøk og utviklingstiltak for alle virksomhetene.

Partene vil i fellesskap utvikle e-læringsverktøy for å styrke kunnskapen om hovedtariffavtalen, hovedavtalen og lov- og avtaler som regulerer lønns- og arbeidsvilkår i staten, slik at flere kan nås på en mer effektiv måte. Partene vil fortsatt sørge for at samarbeids- og medbestemmelsestiltak i form av regionale konferanser gjennomføres.

## 7.5.6 Omstilling og effektivisering i staten

Omstillinger i statlig sektor

Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig, jf. vedlegg 3.

Retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten er utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

## 7.5.7 Avsetning til kompetanse-, medbestemmelses- og omstillingsarbeid

Det avsettes 35 millioner kroner til kompetanse-, medbestemmelses- og omstillingsarbeid i staten. Av dette skal 6 millioner kroner benyttes til felles opplærings- og utviklingstiltak for ledelse og tillitsvalgte innen samarbeidskompetanse og medbestemmelse og 4 millioner kroner til omstillingsarbeid i staten, jf. pkt. 5.6.

KMD og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for og vil i fellesskap evaluere avsetningen.

## 7.5.8 Inn i tariffområdet

Inn i tariffområdet

1. Ved overføring av ikke-statlige virksomheter til det statlige tariffområdet er de sentrale parter enig om at det er viktig å komme inn tidlig i prosessen for å få oversikt over de aktuelle spørsmål som er knyttet til overføringen. Mottakende arbeidsgiver må særlig merke seg pkt 2-4.

2. De arbeidstakere som blir overført omfattes av hovedtariffavtalen, hovedavtalen, sentrale særavtaler og andre relevante lokale særavtaler i staten fra overføringstidspunktet, med mindre KMD og hovedsammenslutningene blir enige om noe annet i det konkrete tilfellet.
3. Videre skal det inngås en egen tariffavtale vedrørende den virksomhet som overføres. Med mindre de sentrale parter blir enige om noe annet, skal denne avtalen inngås mellom arbeidsgiver i vedkommende statlige virksomhet og arbeidstakernes medlemsorganisasjoner. Avtalen skal angi hvilken virksomhet/del av virksomhet som overføres. Den skal videre innholde opplysninger om at hovedtariffavtalen, hovedavtalen og andre særavtaler i staten gjelder fra overføringstidspunktet.
4. I tillegg til det som er nevnt i punkt 2 og 3, skal mottakende statlig arbeidsgiver, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd, tidligst mulig og ikke senere enn tre uker etter overdragelsestidspunktet, sende et skriftlig varsel til de arbeidstakerorganisasjoner i den/de aktuelle tariffavtalen/er som de overførte arbeidstakerne var bundet av. Varselet skal være en beskjed om at den nye statlige arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av den/de tariffavtalen/er som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Partene er enige om at varselet i tillegg skal sendes til den/de aktuelle hovedorganisasjon/er som den/de tariffbundne arbeidstakerorganisasjonen/e er medlem av.
5. Medfører overføringen behov for nye stillingskoder, lønnsendringer m.v., skal KMD og hovedsammenslutningene oppta forhandlinger i h.h.t pkt 1.4. Den enkelte arbeidstaker skal, så langt det er mulig, innplasseres i eksisterende stillingskategorier (koder).
6. Ingen skal ved innplassering gå ned i lønn. Det skal opprettes nye arbeidsavtaler etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.
7. Ved overføring nevnt under punkt 1 foretas drøftelser om innplassering på hovedtariffavtalen og om andre lønns- og arbeidsvilkår, herunder inngåelse av eventuell omstillingsavtale m.v., av mottakende virksomhet, eventuelt vedkommende fagdepartement, etter nærmere avtale mellom KMD og hovedsammenslutningene.

Kommer partene ikke til enighet i lokale drøftelser, kan spørsmål knyttet til tariffrettslige forhold tas opp med KMD og hovedsammenslutningene, jf punkt 1 ovenfor.

## 7.5.9 Seniorpolitiske tiltak

Arbeidsgiverne i staten må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratreden.

### 7.5.9.1 Staten<sup>1</sup>

For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

- a) åtte dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år,
- b) de lokale partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år. Kommer de lokale partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Deltidstilsatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Alternativt kan det avtales at dagene godtgjøres med lønn, jf § 2, nr. 1. Uttaket etter denne bestemmelsen kan ikke overføres.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Hensikten er å legge til rette for at den enkelte arbeidstaker kan stå lenger i jobb og dette bør være retningsgivende for om arbeidstaker tar ut fridagene som hele dager, redusert arbeidstid eller lønn. Reglene i HTA pkt. 2.3.3 og 2.3.4 kan også benyttes for å beholde seniorarbeidstakere i arbeid.

### 7.5.9.2 Reduksjon i leseplikt i statlige grunn- og videregående skoler

Lærere over 60 år

Undervisningspersonale over 60 år

Leseplikten

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 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak)**

Bemanningsforetak

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, med ordnede lønns- og arbeidsforhold for alle. Dette må også gjelde arbeidstakere som leies inn fra bemanningsforetak til statlige virksomheter. Forutsigbarhet og trygghet for jobben er vesentlig også for innleide arbeidstakere.

1. Statlige virksomheter skal i avtaler om innleie av arbeidskraft sikre at de innleide, så lenge innleieforholdet varer, minst følger lønns- og arbeidsvilkårene i virksomheten i samsvar med tjenestemannsloven § 3B og hovedtariffavtalen/særvtaler i staten, med unntak av pensjonsrettigheter.
2. Staten plikter å gi bemanningsforetak/vikarbyrå de nødvendige opplysninger for at vilkåret om likebehandling kan oppfylles i samsvar med tjenestemannsloven § 3C nr. 1, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrå til dette vilkåret i innleiekontrakten. På anmodning fra tillitsvalgte skal staten dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrå når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor hovedtariffavtalens virkeområde, i samsvar med tjenestemannsloven § 3C nr 4.
3. Tillitsvalgte i statlige virksomheter har rett til å representere innleid arbeidskraft overfor statlig innleievirksomhet. Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale med en av hovedorganisasjonene er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i bemanningsvirksomheten. Tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentant fra innleievirksomheten kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i staten.
4. Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleievirksomheten.
5. Partene informerer og drøfter minst to ganger i året prinsippene for bruk av innleie i virksomheten, jf. Hovedavtalen i staten §§ 11 og 12. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgte.

### **7.6 Avtalefestet ferie**

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.

Avtalefestet ferie - totalt 30 virkedager

Ekstraferie

1. Partene er enige<sup>1</sup> om å forskuttere 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.
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.
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 - avtalefestet ferie

4. Feriepenger for den resterende del av den femte ferieuken beregnes og utbetales i samsvar med inngått avtale mellom de sentrale parter.

Feriepengegrunnlaget

Den alminnelige proSENTSATS

5. Den alminnelige proSENTSats for feriepenger<sup>2</sup> skal være 12% av feriepengegrunnet, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

Dersom det blir besluttet å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at de ovennevnte proSENTSats 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 ferien.<sup>3</sup> 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.
7. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid<sup>4</sup> etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

Fellesferie

8. Dersom driften helt eller delvis innstilles<sup>5</sup> i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

Ferie - sammenhengende

9. Arbeidstaker kan kreve<sup>6</sup> 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 overføres<sup>7</sup> helt eller delvis til neste ferieår.

Skiftarbeid - avtalefestet ferie

11. For skiftarbeidere<sup>8</sup> 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.
13. Ordningen med avtalefestet ferie for stillinger i statlige grunn- og videregående skoler 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.

## Departementets kommentarer:

- 1 Rett til feriepenger under avvikling av avtalefestet feriefritid:

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.

Vi minner ellers om regelen i feriel. § 5 nr. 5 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 ivaretatt, f.eks. ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske-, jule- og nyttårshelgen.

**Feriepengegrunnlaget etter innføring av avtalefestet ferie:**

Feriepengegrunnlaget - 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 beregnet (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).

Bestemmelsene om avtalefestet ferie skal i hovedsak følge ferielovens system. Dette medfører at feriepenge som utbetales etter de nye satsene, i sin helhet ikke skal inngå i feriepengegrunnlaget for neste ferieår. Det skal således heller ikke beregnes feriepenge av den tariffavtalte delen av feriepengene, jf. feriel. § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a.

**2 Procentsatsen for feriepenge** Procentsatsen for feriepenge etter innføring av avtalefestet ferie:

Ferieår - opptjeningsår

Ferieåret følger etter feriel. § 4 kalenderåret. Opptjeningsåret for feriepenge er det forutgående kalenderår. HTA pkt. 6 nr. 5 fastsetter at procentsatsene for feriepenge skal være 12,0. For arbeidstakere over 60 år, med rett til ekstraferie på 6 virkedager etter feriel. § 5 nr. 2, skal procentsatsen fortsatt forhøyes med 2,3 prosentpoeng, jf. feriel. § 10 nr. 3.

**3 Se note 1****4 Rett til avtalefestet feriefritid:**

Feriefritid

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter avtalen, uavhengig av opptjening av feriepenge. Se for øvrig også kommentarene i note 1.

**5 Se note 1****6 Se note 1****7 Overføring av avtalefestet feriefritid til neste ferieår:**

Avtalefestet feriefritid - overføring 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 overføringsadgang etter feriel. § 7 nr. 3 første ledd. Overføringen krever skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Se for øvrig ferielovens hovedregel om at feriefritiden skal avvikles i løpet av ferieåret, jf. feriel. §§ 1 og 5 nr. 1 og 2.

Det vises videre til den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 8, se SPH pkt. 9.16, hvor det er sagt at partene er enige om at den avtalefestede ferien skal behandles likt med lovfestet ferie, med hensyn til overføring av feriedager til det påfølgende ferieår og eventuell utbetaling av feriepenge (lønn).

**8 Spesielt for skiftarbeidere:**

Avtalefestet ferie - skiftarbeidere

Turnusordninger

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.

**7.7 Varighet**

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai 2014 og gjelder til og med 30. april 2016.

**7.8 Rettstvist**

Forståelsen av bestemmelsene i hovedtariffavtalen og de sentrale særavtaler er et forhold mellom KMD og hovedsammenslutningene.

**7.9 Protokolltilførsler****NR. 1**

Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler

For undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler inngås det tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen for tariffperioden der dette er nødvendig på grunn av disse skolenes egenart.

**NR. 2**

Som følge av tilpasning til arbeidsmiljøloven, er KMD og hovedsammenslutningene enige om at endringene i hovedtariffavtalen pr 1. mai 2006 av begrepene «dag» til «døgn» og «ordinær arbeidstid» til «alminnelig arbeidstid», ikke innebærer noen realitetsendringer av bestemmelsene i forhold til forståelse og praktisering pr. 30. april 2006.

Endringene i § 7 nr. 1 fra «40 timer» til «37,5 timer» innebærer ingen realitetsendring av bestemmelsen om den ukentlige arbeidstid i forhold til forståelse og praktisering pr. 30. april 2006, jf. arbeidstidsforkortelsen i staten pr. 1. januar 1987.

**NR. 3**

I protokolltilførsel nr 3 til hovedtariffavtalen 2012-2014 var partene enige om å nedsette en partssammensatt arbeidsgruppe for arbeide videre med HTAs geografiske virkeområde. Etter at arbeidsgruppens rapport forelå, har staten startet arbeidet med et utkast til retningslinjer for tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet. Staten ønsker å arbeide videre med utkastet i samarbeid med hovedsammenslutningene.

**NR. 4**

Regjeringen har i sin politiske plattform uttalt at den vil nedsette et arbeidstidsutvalg etter modell fra skift/turnusutvalget for å utrede hvordan arbeidskraften best mulig kan tas i bruk i de kommende tiårene. KMD og hovedsammenslutningene er enige om å nedsette en partssammensatt arbeidsgruppe som skal vurdere hvordan arbeidstidsordningene i staten best kan sikre fleksibilitet, gode arbeidsforhold inkludert HMS og tilpasses virksomhetenes utfordringer fremover. Forslag og vurderinger fra det regjeringsoppnevnte utvalget inngår som bidrag i dette arbeidet.

**NR. 5**

Partene er enige om å nedsette en arbeidsgruppe for å vurdere avsetning til resirkulerte midler. Arbeidet gjennomføres av Statistikk- og beregningsutvalget i staten i løpet av tariffperioden.

**7.10 Vedlegg****7.10.1 Lønnsplanhefte nr. 51 - med endringer fra mellomoppgjøret 2015**

Lønnsplanhefte

**Lønnstabeller:**

Lønnstabeller gjeldende fra 1. mai 2015, se KMDs hjemmeside.

Tabell A hovedlønnstabell.

Tabell B tilleggslønnstabell.

Hjelpetabeller (utarbeides administrativt etter behov).

**Lønnsrammer gjeldende fra 1. juli 2014**

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																			
LR01	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9-21																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR02	1	19	20		21		22		23		24	26						27		28	29	31
	2	20	21		22		23		24		25	27						28		29	30	32
	3	21	22		23		24		25		26	28						29		30	31	33
	4	22	23		24		25		26		27	29						30		31	32	34
	5	23	24		25		26		27		28	30						31		32	33	35
	6	24	25		26		27		28		29	31						32		33	34	36
	7	25	26		27		28		29		30	32						33		34	35	37
	8	26	27		28		29		30		31	33						34		35	36	38
	9-21	(31-43)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR03	1	20	21		22		23		24		25	27						28		29	32	
	2	21	22		23		24		25		26	28						29		30	33	
	3	22	23		24		25		26		27	29						30		31	34	
	4	23	24		25		26		27		28	30						31		32	35	
	5	24	25		26		27		28		29	31						32		33	36	
	6	25	26		27		28		29		30	32						33		34	37	
	7	26	27		28		29		30		31	33						34		35	38	
	8	27	28		29		30		31		32	34						35		36	39	
	9-21	(32-44)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR04	1	20	21		22		23		24		25	27						28		29	30	33
	2	21	22		23		24		25		26	28						29		30	31	34
	3	22	23		24		25		26		27	29						30		31	32	35
	4	23	24		25		26		27		28	30						31		32	33	36
	5	24	25		26		27		28		29	31						32		33	34	37
	6	25	26		27		28		29		30	32						33		34	35	38
	7	26	27		28		29		30		31	33						34		35	36	39
	8	27	28		29		30		31		32	34						35		36	37	40
	9-21	(33-45)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR05	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9-21																					

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR06	1																					
	2																					
	3																					
	4																					

	5																			
	6																			
	7																			
	8																			
	9-21																			

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR07	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9-21																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
LR08	1																				
	2																				
	3																				
	4																				
	5																				
	6																				
	7																				
	8																				
	9-21																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR09	1	23	24		25		26		27		28	29		30				31		32		35
	2	24	25		26		27		28		29	30		31				32		33		36
	3	25	26		27		28		29		30	31		32				33		34		37
	4	26	27		28		29		30		31	32		33				34		35		38
	5	27	28		29		30		31		32	33		34				35		36		39
	6	28	29		30		31		32		33	34		35				36		37		40
	7	29	30		31		32		33		34	35		36				37		38		41
	8	30	31		32		33		34		35	36		37				38		39		42
	9-21	(35-47)																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28	
LR10	1	26	27		28		29		30		31	32		33				34		35		37
	2	27	28		29		30		31		32	33		34				35		36		38
	3	28	29		30		31		32		33	34		35				36		37		39
	4	29	30		31		32		33		34	35		36				37		38		40
	5	30	31		32		33		34		35	36		37				38		39		41
	6	31	32		33		34		35		36	37		38				39		40		42
	7	32	33		34		35		36		37	38		39				40		41		43
	8	33	34		35		36		37		38	39		40				41		42		44
	9-21	(37-49)																				



		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR11	1	27			28				29			30						31		33		
	2	28			29				30			31						32		34		
	3	29			30				31			32						33		35		
	4	30			31				32			33						34		36		
	5	31			32				33			34						35		37		
	6	32			33				34			35						36		38		
	7	33			34				35			36						37		39		
	8	34			35				36			37						38		40		
	9-21	(33-45)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR12	1	26	27		28		29		30			32										
	2	27	28		29		30		31			33										
	3	28	29		30		31		32			34										
	4	29	30		31		32		33			35										
	5	30	31		32		33		34			36										
	6	31	32		33		34		35			37										
	7	32	33		34		35		36			38										
	8	33	34		35		36		37			39										
	9-21	(32-44)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR13	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9-21																					

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR14	1	26	27		28		29		30		31	33								34	35	38
	2	27	28		29		30		31		32	34								35	36	39
	3	28	29		30		31		32		33	35								36	37	40
	4	29	30		31		32		33		34	36								37	38	41
	5	30	31		32		33		34		35	37								38	39	42
	6	31	32		33		34		35		36	38								39	40	43
	7	32	33		34		35		36		37	39								40	41	44
	8	33	34		35		36		37		38	40								41	42	45
	9-21	(38-50)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR15	1	36	37		38		39		40		41	42	43			44		47				
	2	37	38		39		40		41		42	43	44			45		48				
	3	38	39		40		41		42		43	44	45			46		49				
	4	39	40		41		42		43		44	45	46			47		50				

	5	40	41		42		43		44		45	46	47		48		51				
	6	41	42		43		44		45		46	47	48		49		52				
	7	42	43		44		45		46		47	48	49		50		53				
	8	43	44		45		46		47		48	49	50		51		54				
	9-21	(47-59)																			

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR16	1	29	30	31		32		33		34		35						38				
	2	30	31	32		33		34		35		36						39				
	3	31	32	33		34		35		36		37						40				
	4	32	33	34		35		36		37		38						41				
	5	33	34	35		36		37		38		39						42				
	6	34	35	36		37		38		39		40						43				
	7	35	36	37		38		39		40		41						44				
	8	36	37	38		39		40		41		42						45				
	9-21	(38-50)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR17	1	31	32	33	34	35		36		37		38						39				42
	2	32	33	34	35	36		37		38		39						40				43
	3	33	34	35	36	37		38		39		40						41				44
	4	34	35	36	37	38		39		40		41						42				45
	5	35	36	37	38	39		40		41		42						43				46
	6	36	37	38	39	40		41		42		43						44				47
	7	37	38	39	40	41		42		43		44						45				48
	8	38	39	40	41	42		43		44		45						46				49
	9-21	(42-54)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR18	1	41	42		43		44		45	46	47					48		49				51
	2	42	43		44		45		46	47	48					49		50				52
	3	43	44		45		46		47	48	49					50		51				53
	4	44	45		46		47		48	49	50					51		52				54
	5	45	46		47		48		49	50	51					52		53				55
	6	46	47		48		49		50	51	52					53		54				56
	7	47	48		49		50		51	52	53					54		55				57
	8	48	49		50		51		52	53	54					55		56				58
	9-21	(51-63)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR19	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9-21																					

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR20	1	36	37		38		40	41	42	43	45	47	48	50								
	2	37	38		39		41	42	43	44	46	48	49	51								
	3	38	39		40		42	43	44	45	47	49	50	52								
	4	39	40		41		43	44	45	46	48	50	51	53								
	5	40	41		42		44	45	46	47	49	51	52	54								
	6	41	42		43		45	46	47	48	50	52	53	55								
	7	42	43		44		46	47	48	49	51	53	54	56								
	8	43	44		45		47	48	49	50	52	54	55	57								
	9-21	(50-62)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR21	1	37	38		39		40		41		42	46										
	2	38	39		40		41		42		43	47										
	3	39	40		41		42		43		44	48										
	4	40	41		42		43		44		45	49										
	5	41	42		43		44		45		46	50										
	6	42	43		44		45		46		47	51										
	7	43	44		45		46		47		48	52										
	8	44	45		46		47		48		49	53										
	9-21	(46-58)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR22	1	36	37		38		39		40		41	43										45
	2	37	38		39		40		41		42	44										46
	3	38	39		40		41		42		43	45										47
	4	39	40		41		42		43		44	46										48
	5	40	41		42		43		44		45	47										49
	6	41	42		43		44		45		46	48										50
	7	42	43		44		45		46		47	49										51
	8	43	44		45		46		47		48	50										52
	9-21	(45-57)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR23	1	41	42		43		44		45	46	47	48					49		50	51	53	
	2	42	43		44		45		46	47	48	49					50		51	52	54	
	3	43	44		45		46		47	48	49	50					51		52	53	55	
	4	44	45		46		47		48	49	50	51					52		53	54	56	
	5	45	46		47		48		49	50	51	52					53		54	55	57	
	6	46	47		48		49		50	51	52	53					54		55	56	58	
	7	47	48		49		50		51	52	53	54					55		56	57	59	
	8	48	49		50		51		52	53	54	55					56		57	58	60	
	9-21	(53-65)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR24	1	57	58	59	60		61		62		63		65									
	2	58	59	60	61		62		63		64		66									
	3	59	60	61	62		63		64		65		67									
	4	60	61	62	63		64		65		66		68									

	5	61	62	63	64		65		66		67		69							
	6	62	63	64	65		66		67		68		70							
	7	63	64	65	66		67		68		69		71							
	8	64	65	66	67		68		69		70		72							
	9-21	(65-77)																		

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR25	1	47	48		49		50		51		52	53		54		55		59				
	2	48	49		50		51		52		53	54		55		56		60				
	3	49	50		51		52		53		54	55		56		57		61				
	4	50	51		52		53		54		55	56		57		58		62				
	5	51	52		53		54		55		56	57		58		59		63				
	6	52	53		54		55		56		57	58		59		60		64				
	7	53	54		55		56		57		58	59		60		61		65				
	8	54	55		56		57		58		59	60		61		62		66				
	9-21	(59-71)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR26	1	50	51	52		53		54		55	56	57						59				
	2	51	52	53		54		55		56	57	58						60				
	3	52	53	54		55		56		57	58	59						61				
	4	53	54	55		56		57		58	59	60						62				
	5	54	55	56		57		58		59	60	61						63				
	6	55	56	57		58		59		60	61	62						64				
	7	56	57	58		59		60		61	62	63						65				
	8	57	58	59		60		61		62	63	64						66				
	9-21	(59-71)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR27	1	35	36		37		38					39		40	41		43	47				
	2	36	37		38		39					40		41	42		44	48				
	3	37	38		39		40					41		42	43		45	49				
	4	38	39		40		41					42		43	44		46	50				
	5	39	40		41		42					43		44	45		47	51				
	6	40	41		42		43					44		45	46		48	52				
	7	41	42		43		44					45		46	47		49	53				
	8	42	43		44		45					46		47	48		50	54				
	9-21	(47-59)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR28	1	39	40		41		42		43					44	45		47	51				
	2	40	41		42		43		44					45	46		48	52				
	3	41	42		43		44		45					46	47		49	53				
	4	42	43		44		45		46					47	48		50	54				
	5	43	44		45		46		47					48	49		51	55				
	6	44	45		46		47		48					49	50		52	56				
	7	45	46		47		48		49					50	51		53	57				
	8	46	47		48		49		50					51	52		54	58				
	9-21	(51-63)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR29	1	41	42		43		44		45			46		47		49	53					
	2	42	43		44		45		46			47		48		50	54					
	3	43	44		45		46		47			48		49		51	55					
	4	44	45		46		47		48			49		50		52	56					
	5	45	46		47		48		49			50		51		53	57					
	6	46	47		48		49		50			51		52		54	58					
	7	47	48		49		50		51			52		53		55	59					
	8	48	49		50		51		52			53		54		56	60					
	9-21	(53-65)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR30	1	43	44		45		46		47		48	49		50	51		53	57				
	2	44	45		46		47		48		49	50		51	52		54	58				
	3	45	46		47		48		49		50	51		52	53		55	59				
	4	46	47		48		49		50		51	52		53	54		56	60				
	5	47	48		49		50		51		52	53		54	55		57	61				
	6	48	49		50		51		52		53	54		55	56		58	62				
	7	49	50		51		52		53		54	55		56	57		59	63				
	8	50	51		52		53		54		55	56		57	58		60	64				
	9-21	(57-69)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR31	1	45	46		47		48		49		50	51		52	53		55	59				
	2	46	47		48		49		50		51	52		53	54		56	60				
	3	47	48		49		50		51		52	53		54	55		57	61				
	4	48	49		50		51		52		53	54		55	56		58	62				
	5	49	50		51		52		53		54	55		56	57		59	63				
	6	50	51		52		53		54		55	56		57	58		60	64				
	7	51	52		53		54		55		56	57		58	59		61	65				
	8	52	53		54		55		56		57	58		59	60		62	66				
	9-21	(59-71)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR32	1	19	20		21		22		23		24	25					26		27		30	
	2	20	21		22		23		24		25	26					27		28		31	
	3	21	22		23		24		25		26	27					28		29		32	
	4	22	23		24		25		26		27	28					29		30		33	
	5	23	24		25		26		27		28	29					30		31		34	
	6	24	25		26		27		28		29	30					31		32		35	
	7	25	26		27		28		29		30	31					32		33		36	
	8	26	27		28		29		30		31	32					33		34		37	
	9-21	(30-42)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR33	1	21	22		23		24	25		26		27				28				29		31
	2	22	23		24		25	26		27		28				29				30		32
	3	23	24		25		26	27		28		29				30				31		33
	4	24	25		26		27	28		29		30				31				32		34

	5	25	26		27		28	29		30		31				32				33		35
	6	26	27		28		29	30		31		32				33				34		36
	7	27	28		29		30	31		32		33				34				35		37
	8	28	29		30		31	32		33		34				35				36		38
	9-21	(31-43)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR34	1	24	25	26	27		28		29	30		31							33			
	2	25	26	27	28		29		30	31		32							34			
	3	26	27	28	29		30		31	32		33							35			
	4	27	28	29	30		31		32	33		34							36			
	5	28	29	30	31		32		33	34		35							37			
	6	29	30	31	32		33		34	35		36							38			
	7	30	31	32	33		34		35	36		37							39			
	8	31	32	33	34		35		36	37		38							40			
	9-21	(33-45)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR35	1	35	36	38		39		40		41	42	43	45	47		48		49		50	51	52
	2	36	37	39		40		41		42	43	44	46	48		49		50		51	52	53
	3	37	38	40		41		42		43	44	45	47	49		50		51		52	53	54
	4	38	39	41		42		43		44	45	46	48	50		51		52		53	54	55
	5	39	40	42		43		44		45	46	47	49	51		52		53		54	55	56
	6	40	41	43		44		45		46	47	48	50	52		53		54		55	56	57
	7	41	42	44		45		46		47	48	49	51	53		54		55		56	57	58
	8	42	43	45		46		47		48	49	50	52	54		55		56		57	58	59
	9-21	(52-64)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR36	1	29	30		31		32		33		34		35	36	37		38	39		42		
	2	30	31		32		33		34		35		36	37	38		39	40		43		
	3	31	32		33		34		35		36		37	38	39		40	41		44		
	4	32	33		34		35		36		37		38	39	40		41	42		45		
	5	33	34		35		36		37		38		39	40	41		42	43		46		
	6	34	35		36		37		38		39		40	41	42		43	44		47		
	7	35	36		37		38		39		40		41	42	43		44	45		48		
	8	36	37		38		39		40		41		42	43	44		45	46		49		
	9-21	(42-54)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR37	1	33		34			35		36			38			39		41	42		43	45	47
	2	34		35			36		37			39			40		42	43		44	46	48
	3	35		36			37		38			40			41		43	44		45	47	49
	4	36		37			38		39			41			42		44	45		46	48	50
	5	37		38			39		40			42			43		45	46		47	49	51
	6	38		39			40		41			43			44		46	47		48	50	52
	7	39		40			41		42			44			45		47	48		49	51	53
	8	40		41			42		43			45			46		48	49		50	52	54
	9-21	(47-59)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR38	1	45		46	47	48		50		52		53	54		55		56	57		59	60	61
	2	46		47	48	49		51		53		54	55		56		57	58		60	61	62
	3	47		48	49	50		52		54		55	56		57		58	59		61	62	63
	4	48		49	50	51		53		55		56	57		58		59	60		62	63	64
	5	49		50	51	52		54		56		57	58		59		60	61		63	64	65
	6	50		51	52	53		55		57		58	59		60		61	62		64	65	66
	7	51		52	53	54		56		58		59	60		61		62	63		65	66	67
	8	52		53	54	55		57		59		60	61		62		63	64		66	67	68
	9-21	(61-73)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR39	1	31	32		33	34	35					36						37		38		42
	2	32	33		34	35	36					37						38		39		43
	3	33	34		35	36	37					38						39		40		44
	4	34	35		36	37	38					39						40		41		45
	5	35	36		37	38	39					40						41		42		46
	6	36	37		38	39	40					41						42		43		47
	7	37	38		39	40	41					42						43		44		48
	8	38	39		40	41	42					43						44		45		49
	9-21	(42-54)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR40	1	27	28								29	30						31		32	33	36
	2	28	29								30	31						32		33	34	37
	3	29	30								31	32						33		34	35	38
	4	30	31								32	33						34		35	36	39
	5	31	32								33	34						35		36	37	40
	6	32	33								34	35						36		37	38	41
	7	33	34								35	36						37		38	39	42
	8	34	35								36	37						38		39	40	43
	9-21	(36-48)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR41	1	35	36		37		38		39			40			41			43				
	2	36	37		38		39		40			41			42			44				
	3	37	38		39		40		41			42			43			45				
	4	38	39		40		41		42			43			44			46				
	5	39	40		41		42		43			44			45			47				
	6	40	41		42		43		44			45			46			48				
	7	41	42		43		44		45			46			47			49				
	8	42	43		44		45		46			47			48			50				
	9-21	(43-55)																				

		Tjenesteansiennitet																				
Lønnsramme		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
nr.	alt.	Lønnstrinn																				
LR42	1	36	37		38		39		40			41			42			43		44	46	
	2	37	38		39		40		41			42			43			44		45	47	
	3	38	39		40		41		42			43			44			45		46	48	
	4	39	40		41		42		43			44			45			46		47	49	

	5	40	41		42		43		44			45		46		47		48	50	
	6	41	42		43		44		45			46		47		48		49	51	
	7	42	43		44		45		46			47		48		49		50	52	
	8	43	44		45		46		47			48		49		50		51	53	
	9-21	(46-58)																		

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
		Lønnstrinn																				
LR43	1	39	40		41		42			43		44		45				46		47	49	
	2	40	41		42		43			44		45		46				47		48	50	
	3	41	42		43		44			45		46		47				48		49	51	
	4	42	43		44		45			46		47		48				49		50	52	
	5	43	44		45		46			47		48		49				50		51	53	
	6	44	45		46		47			48		49		50				51		52	54	
	7	45	46		47		48			49		50		51				52		53	55	
	8	46	47		48		49			50		51		52				53		54	56	
	9-21	(49-61)																				

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
		Lønnstrinn																				
LR44	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9-21																					

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																				
nr.	alt.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		20	24	28
		Lønnstrinn																				
LR45	1	54		55		56		57		58	59	60			61	62	63	64		65	66	67
	2	55		56		57		58		59	60	61			62	63	64	65		66	67	68
	3	56		57		58		59		60	61	62			63	64	65	66		67	68	69
	4	57		58		59		60		61	62	63			64	65	66	67		68	69	70
	5	58		59		60		61		62	63	64			65	66	67	68		69	70	71
	6	59		60		61		62		63	64	65			66	67	68	69		70	71	72
	7	60		61		62		63		64	65	66			67	68	69	70		71	72	73
	8	61		62		63		64		65	66	67			68	69	70	71		72	73	74
	9-21	(67-79)																				

## Lønnsplaner pr. 1. juli 2014

Lønnsplanene er fordelt på enkeltsider, som kan velges i listen nedenfor eller fra venstremeny.

GJENNOMGÅENDE STILLINGER

HØYESTERETT

REGJERINGSADVOKATEMBETET

DEPARTEMENTENE/RIKSREVISJONEN/SIVILOMBUDSMANNEN

LØNNSPLANER - DEPARTEMENTSOMRÅDER

### 3.1 GJENNOMGÅENDE STILLINGER



Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
90.100	LEDERSTILLINGER			
1072	Arkivleder		42-77	
1054	Kontorsjef		47-89	
1056	Økonomisjef		47-89	
1055	Personalsjef		47-89	
1058	Administrasjonssjef		47-89	
1057	Informasjonssjef		47-97	
1407	Avdelingsleder		49-87	
1059	Underdirektør		51-89	
1211	Seksjonssjef		51-95	
1477	Regiondirektør		53-98	
1060	Avdelingsdirektør		55-101	
1061	Assisterende direktør		55-101	
1062	Direktør		55-101	
1538	Fagdirektør		55-101	
90.103	SAKSBEHANDLER			
1063	Førstesekretær	LR10		
1065	Konsulent	LR17		2
1408	Førstekonsulent	LR21		1 el. 2
1363	Seniorkonsulent		49-74	
90.201	KONTORSTILLINGER			
1068	Fullmektig	LR02		
1069	Førstefullmektig	LR03		
1070	Sekretær	LR09		
1409	Sekretær		35-57	
1433	Seniorsekretær		39-59	
1071	Kontorleder		42-61	
90.205	BIBLIOTEKAR			
1073	Bibliotekfullmektig	LR04		
1410	Bibliotekar	LR15		2
1515	Spesialbibliotekar		49-75	
1077	Hovedbibliotekar		53-85	
90.207	BETJENT			
1078	Betjent	LR02		
1079	Førstebetjent		35-54	
90.208	SJÅFØR			
1081	Sjåfør	LR02		
1180	Sjåfør	LR03		
90.301	INGENIØR			
1411	Avdelingsingeniør	LR15		2
1084	Avdelingsingeniør	LR16		2
1275	Ingeniør	LR17		2
1085	Avdelingsingeniør	LR22		1 el. 2
1083	Ingeniør		39-61	
1087	Overingeniør		53-83	
1181	Senioringeniør		58-93	
1088	Sjefingeniør		65-101	

Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør på kode 1411 Avd. ing. Ved tilsetning i ingeniørstilling innplasseres de med relevant høyere akademisk utdanning på kode 1085 Avdelingsingeniør. 1411 Avdelingsingeniør benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig høgskoleutdanning som ingeniør eller høyere.

90.302	TEKNISK ASSISTENT/TEKNIKER			
1089	Teknisk assistent	LR02		
1090	Tekniker	LR03		
1091	Tekniker		35-57	
90.303	ARKITEKT			
1092	Arkitekt	LR22		1
1093	Avdelingsarkitekt		48-67	
1094	Overarkitekt		55-83	
1182	Seniorarkitekt		58-93	
1095	Sjefarkitekt		67-101	
90.309	TEKNISK LABORATORIEPERSONELL			
1096	Laboratorieassistent	LR02		
1097	Laborant	LR04		
1098	Laborantleder		35-55	
90.312	GRAFISK DESIGN			
1214	Tegner	LR04		
1104	Fotoleder		35-55	
90.313	PREPARANT			
1106	Preparant	LR03		
1107	Preparantleder		35-55	
90.400	FORSKER			
1109	Forsker	LR24		
1108	Forsker	LR25		
1110	Forsker		62-95	
1183	Forsker		69-101	
1111	Forskningssjef		71-101	
Ved oppnormering fra kode 1108 bortfaller eventuelle doktorgradstillegg. Ved oppnådd professor-kompetanse gis innplassering på kode 1183 Forsker etter fastsatte retningslinjer. Ved oppnådd doktorgrad innenfor det fagområde/forskningsfelt som vedkommende er tilsatt i gis innplassering som 1109 Forsker.				
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1109 Forsker kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
90.410	FORSKNINGSTEKNIKER			
1511	Forskningstekniker	LR09		
1512	Forskningstekniker		35-52	
1513	Seniorforskningstekniker		35-59	
1514	Ledende forskningstekniker		35-60	
90.500	RÅDGIVER			
1434	Rådgiver		45-76	
1364	Seniorrådgiver		60-97	
90.510	PROSJEKTLEDER			
1113	Prosjektleder		45-97	

90.520	UTREDNINGSLEDER			
1114	Utredningsleder		52-97	
90.600	ARBEIDERSTILLINGER			
1115	Hjelparbeider	LR02		
1116	Spesialarbeider	LR02		
1117	Fagarbeider	LR03		
1203	Fagarbeider m/fagbrev	LR11		
Merknad: Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter opplæringslova.				
90.610	ARBEIDSLEDERSTILLINGER			
1118	Arbeidsleder		35-55	
1119	Formann		35-62	
1120	Mester		35-70	
90.701	KJØKKENPERSONALE			
1184	Kokk	LR02		
1122	Førstekokk	LR04		
1123	Assisterende kjøkkensjef		35-52	
1124	Kjøkkensjef		35-59	
90.702	HUSHOLDSPERSONALE			
1125	Husholdsassistent	LR02		
1126	Husholdsbestyrer	LR03		
1127	Husholdsleder		35-52	
1128	Husøkonom		36-59	
90.703	RENHOLDSPERSONALE M.V.			
1129	Renholdsbetjent	LR02		
1130	Renholder	LR03		
1131	Tøyforvalter		35-47	
1132	Renholdsleder		36-59	
90.801	SOSIALSEKRETÆR/ SOSIALKURATOR			
1133	Sekretær/kurator	LR15		2
1185	Spesialutdannet sosionom	LR18		2
1173	Klinisk sosionom	LR18		2
1134	Sekretær/kurator		46-68	
90.805	STATLIGE BARNEHAGER			
0829	Barnehageassistent	LR02		
0830	Barnehageassistent m/barnepleierutdanning	LR04		
0947	Førskolelærer	LR15		2
1307	Pedagogisk leder		42-62	
0948	Styrer		46-68	
Merknad: Kode 0947 Førskolelærer benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig førskolelærerutdanning eller høyere. 0947 Førskolelærer med 2-årig spesialpedagogisk tilleggstudning som arbeider i spesialinstitusjon og som har inntil 20 års tjenesteansiennitet, gis 4 ltr. som en personlig ordning. De med 20 års tjenesteansiennitet eller mer gis 5 ltr. som en personlig ordning.				
90.810	BEDRIFTSHELSETJENESTE			
0790	Bedriftssykepleier		46-68	
1282	Bedriftsfysioterapeut		46-68	
0791	Bedriftslege		58-90	

0792	Bedriftsoverlege		62-100	
90.850	TEKNISK DRIFT M.V.			
1215	Sikkerhetsbetjent	LR03		
1216	Driftsoperatør	LR03		
1136	Driftstekniker		35-55	
1137	Driftsleder		35-59	
90.910	UNGE ARBEIDSTAKERE/LÆRLINGER/ ASPIRANTER			
1138	Unge arbeidstakere inntil 17 år	80 % av ltr.19		
	mellom 17 og 18 år	85 % av ltr.19		
1362	Lærling	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		
1429	Aspirant		20-42	
1446	Lærekandidat	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		

Denne lønnsplan gjelder for lærlinger og unge arbeidstakere innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning. Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakere i kode 1138 i samsvar med den stilling vedkommende fyller.

### 3.2 HØYESTERETT

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
91.001	DIVERSE STILLINGER			
1142	Protokollsekretær		40-65	
1312	Utredningsleder		69-101	

### 3.3 REGJERINGSADVOKATEMBETET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
91.002	ADVOKAT			
0257	Advokatfullmektig		48-77	
0258	Advokat		66-100	
1478	Advokat med møterett for Høyesterett		89-101	

Merknad:

Advokatfullmektig som får advokatbevilling overføres fra kode 0257 til kode 0258. Advokater som får møterett for Høyesterett overføres fra kode 0258 til kode 1478.

### 3.4 DEPARTEMENTENE/RIKSREVISJONEN/SIVILOMBUDSMANNEN

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
00.101	LEDERSTILLINGER			
0008	Byråsjef		54-80	
1217	Underdirektør		60-89	

1218	Avdelingsdirektør		64-101	
00.102	SPESIALSTILLINGER			
1389	Sjåfør i regjeringens biltjeneste		37-59	
0001	Statsrådets kontorsekretær		40-62	
1436	Rådgiver		49-76	
1365	Informasjonssjef		51-91	
1448	Seniorrådgiver		60-97	
1535	Kommunikasjonssjef		64-101	
1554	Kontorsjef hos Sivilombudsmannen		64-101	
1539	Fagdirektør		65-101	
1536	Folkerettsrådgiver UD		66-100	
1221	Lovrådgiver JD		66-100	
1222	Lovrådgiver FIN		66-100	
1220	Spesialrådgiver		80-101	

### 3.5 LØNNSPLANER - DEPARTEMENTSOMRÅDER

#### FINANSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	SKATTEETATEN			
02.200	DIVERSE STILLINGER			
1413	Skattejurist		49-68	
0037	Likningsrevisor		41-64	
1223	Skatterevisor		49-71	
1516	Seniorrevisor		52-82	
1224	Spesialrevisor		52-84	
1501	Seniorskattejurist		59-97	
	TOLLVESENET			
02.310	DIVERSE STILLINGER			
0046	Tollbetjent	LR03		
1225	Tollinspektør	LR17		
0050	Førstetollinspektør		47-65	
0052	Tollrevisor		49-73	
0053	Tolloverinspektør		50-73	
1414	Spesialrevisor		51-84	
1279	Seksjonsleder		51-77	
1280	Avdelingssjef		59-82	
1207	Revisjonssjef		59-85	

#### FORSVARSDPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	FORSVARET			
05.100	YRKES-, AVDELINGS- OG KONTRAKTSBEFAL			
1518	Sersjant/Kvartermester	LR33		

0139	Fenrik	LR34		
1556	Løytnant II	LR35		
0141	Løytnant	LR36		
1519	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant	LR37		
1557	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant II	LR38		
1520	Major/Orlogskaptein		49-80	
1521	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		53-84	
1522	Oberst/Kommandør		58-89	
1523	Brigader/Flaggkommandør		61-94	
1524	Generalmajor/Kontreadmiral		67-98	
1525	Generalløytnant/Viseadmiral		71-101	
Tilleggsansiennitet.				
All militær utdanning av ett skoleårs varighet, utover første år i grunnleggende befalsutdanning (GBU), godskrives lønnstjenesteansienniteten etter forholdstall 2:1. Dette gjelder også GBU av lengre varighet enn ett skoleår. Tilleggsansienniteten gjelder også for sivil utdanning dersom utdanningen er av faglig betydning for den militære tjenesten. Tilleggsansienniteten godskrives etter fullført og bestått eksamen.				
05.125	VERVEDE MANNSKAPER			
1548	Grenader/Matros/Maskinassistent	LR 32		
Avtjent tjeneste som utskrevet mannskap godskrives fullt ut.				
05.128	INTERNASJONALE OPERASJONER			
1226	Vervet (menig/korporal)		21-44	
1549	Grenader/Matros/Maskinassistent		21-53	
1227	Sersjant		24-57	
1479	Kvartermester		24-57	
1451	Spesialmedarbeider		25-81	
1228	Fenrik		26-61	
1230	Løytnant		34-69	
1526	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant		39-77	
1450	Internasjonal rådgiver		41-101	
1527	Major/Orlogskaptein		48-86	
1528	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		57-91	
1529	Oberst/Kommandør		62-99	
1530	Brigader/Flaggkommandør		65-101	
05.200	FORSYNINGSTJENESTE			
0160	Terminalbetjent	LR03		
0161	Maskinfører	LR03		
0170	Inspektør	LR09		
0165	Lagerbetjent		35-48	
0164	Lagerkontrollør		35-49	
0162	Maskinsjef		35-51	
0163	Lagerleder		35-52	
0167	Terminalleder		35-52	
0166	Transportleder		35-52	
0168	Lagersjef		36-54	
0169	Skipsfører		36-54	
0171	Førsteinspektør		37-55	
05.206	TEKNISK VEDLIKEHOLDSTJENESTE			
1283	Mekaniker u/fagbrev	LR02		
0172	Kontrollør	LR09		
1284	Mekaniker m/off. fagbrev	LR11		
0173	Driftsplanlegger		35-58	
0179	Driftsassistent		35-55	
0176	Kvalitetsleder		37-60	
0174	Verkstedsleder		37-62	

0175	Driftskoordinator		37-62	
0178	Flyteknisk inspeksjonsleder		40-59	
0177	Verkstedsbestyrer		42-63	
05.210	DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSPERSONALE			
1285	Vedlikeholder u/fagbrev	LR02		
1286	Vedlikeholder m/off. fagbrev	LR11		
05.216	SAMBANDS- OG VARSLINGSTJENESTE			
0184	Sambandsleder		35-54	
0185	Varslingsleder		35-54	
1145	Radioleder		35-55	
0186	Varslingskontrollør		35-57	
1241	Radiokontrollør		35-57	
05.221	VAKT - BRANN - HAVARI			
0187	Vaktbetjent	LR02		
0188	Brannkonstabel	LR03		
0688	Lufthavnbetjent	LR03		
0189	Brannmester		35-52	
0689	Nestvaktjef		35-53	
0190	Overbrannmester		35-54	
0690	Vaktjef		35-55	
05.230	HELSETJENESTEN			
1341	Tannhelsesekretær	LR09		
1540	Tannpleier	LR15		2
0205	Spesiallege		56-85	
0206	Assisterende overlege		56-90	
0204	Garnisonstannlege		58-85	
1281	Klinikkjef		58-86	
0207	Overlege		61-100	
	VOKSENOPLÆRINGEN			
05.236	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1187	Undervisningsinspektør		48-74	
0214	Rektor		54-84	
0215	Områderektor		57-89	
05.240	UNDERVISNINGSSILLINGER			
0227	Dosent		45-75	
0229	Hovedlærer		47-77	
	SIVILE STILLINGER INNEN FORSVARET			
05.245	DIVERSE SIVILE STILLINGER			
0218	Instruktør ved hundeskole	LR09		
0219	Filmfotograf	LR09		
0217	Kartretter	LR10		
0221	Instruktør	LR17		2
0220	Journalist	LR17		2
0224	Redaksjonssekretær		40-58	
0226	Redaksjonssjef		45-65	
0228	Redaktør		50-76	

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	DOMSTOLENE			
08.010	DOMMERFULLMEKTIG			
0247	Dommerfullmektig		47-77	
	DOMSTOLENE (UNNTATT HØYESTERETT)			
08.110	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0250	Rettskriver		37-68	
	PÅTALEMYNDIGHETEN			
08.120	STATSADVOKAT/RIKSADVOKAT			
0251	Riksadvokatfullmektig		47-77	
0252	Statsadvokatfullmektig		47-77	
0253	Statsadvokat		69-100	
0254	Førstestatsadvokat		73-101	
	DEN MILITÆRE PÅTALEMYNDIGHET			
08.130	KRIGSADVOKAT/GENERALADVOKAT			
1550	Krigsadvokatfullmektig		47-77	
0255	Krigsadvokat		55-85	
1541	Førstekrigsadvokat		62-92	
0256	Generaladvokat		66-98	
	SYSSELMANNSETATEN			
08.150	DIVERSE STILLINGER			
0259	Sysselmansbetjent	LR40		
1209	Sysselmansbetjent	LR41		2
0260	Sysselmansførstebetjent		51-72	
1268	Miljøvern sjef		51-80	
1169	Sysselmansoverbetjent		55-82	
0261	Ass. sysselman		56-85	
0262	Sysselman		66-98	
	JORDSKIFTERETTENE			
08.160	DIVERSE STILLINGER			
1551	Jordskiftdommerfullmektig		47-77	
0455	Jordskiftdommer		55-90	
1467	Jordskifterettsleder		60-95	
0458	Jordskifteoverdommer		70-100	
1505	Jordskifteoverrettsleder		70-100	
	KRIMINALOMSORGEN			
08.200	STRAFFEGJENNOMFØRING			
0281	Miljøassistent	LR02		
1201	Miljøterapeut	LR15		
0808	Miljøterapeut	LR17		2
0264	Fengselsbetjent	LR39		
0269	Fritidsleder		35-60	
0265	Fengselsførstebetjent		49-70	
1542	Fengselsoverbetjent		53-72	
0266	Fengselsinspektør		53-80	
	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
08.201	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0282	Underbestyrer		35-62	



0280	Gårdsbestyrer		41-67	
0272	Driftssjef		42-75	
1502	Ass. fengselsleder		54-76	
1503	Ass. friomsorgsleder		55-76	
1453	Friomsorgsleder		57-80	
1452	Fengselsleder		57-85	
08.202	DIVERSE STILLINGER			
0275	Verksbetjent	LR39		
0279	Gårdsfullmektig		38-62	
0278	Underverksmester		44-68	
1415	Verksmester		46-70	
	POLITIETATEN			
08.305	POLITISTILLINGER			
0284	Politibetjent	LR40		
1454	Politibetjent	LR40		
1457	Politibetjent 1	LR41		2
1458	Politibetjent 1	LR41		2
1459	Politibetjent 2	LR42		2
1460	Politibetjent 2	LR42		2
1461	Politibetjent 3	LR43		2
1462	Politibetjent 3	LR43		2
0285	Politiførstebetjent		51-72	
1455	Politiførstebetjent		51-72	
0287	Politioverbetjent		55-82	
1456	Politioverbetjent		55-82	
Merknad:				
«Ved tilsetning som/omgjøring til Politibetjent 2, LR42 eller til Politibetjent 3, LR43 er det en forutsetning at arbeidstakeren fyller de krav til kompetanse som kreves i stillingen, jf. kompetansekriteriene.				
Kodene 0284 Politibetjent, 1457 Politibetjent 1, 1459 Politibetjent 2, 1461 Politibetjent 3, 0285 Politiførstebetjent og 0287 Politioverbetjent har aldersgrense 60 år. Kodene 1454 Politibetjent, 1458 Politibetjent 1, 1460 Politibetjent 2, 1462 Politibetjent 3, 1455 Politiførstebetjent og 1456 Politioverbetjent har aldersgrense 63 år.»				
08.306	POLITIEMBETSMENN OG ANDRE POLITISTILLINGER			
0288	Politi fullmektig		47-77	
1245	Politiadvokat		55-85	
1481	Assisterende sjef for Politihøgskolen		56-91	
0290	Politiinspektør		56-90	
0326	Lensmann		60-84	
1243	Politistasjonssjef		60-84	
1480	Sjef for Politihøgskolen		60-101	
1543	Politiadvokat 2		67-92	
0295	Visepolitimester		68-97	
1244	Sjef for utrykningspolitiet		70-101	
0292	Politimester		70-97	
08.307	SIVILE STILLINGER			
0302	Stallbetjent	LR03		
1416	Grensekontrollør	LR17		
1531	Arrestforvarer	LR17		
1342	Ledende arrestforvarer		40-56	
0318	Skriptgransker		40-67	
0296	Politirevisor		47-73	
1552	Spesialletterforsker		55-82	
1504	Namsfogd		60-84	

Under opplæringstiden som skriftgransker, kan det ikke gis høyere lønn enn ltr. 37.				
08.308	INTERNASJONALE OPPDRAG MV.			
1271	Observatør I		48-83	
1272	Stasjonssjef/ass. sektorsjef		48-83	
1392	Internasjonal rådgiver		52-101	
1273	Sektorsjef/ass. leder av politistyrke		57-91	
1274	Leder av politistyrke		62-99	
	DIREKTORATET FOR SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP			
08.401	SIVILFORSVARSTJENESTEN			
0330	Sivilforsvarsbetjent	LR14		
0331	Sivilforsvarsadjutant		41-62	
0332	Sivilforsvarsinspektør		46-74	
1482	Distriktssjef		56-85	
	INTERNASJONALT HUMANITÆRT ARBEID			
1442	Spesialmedarbeider		25-81	
1440	Observatør		39-83	
1441	Leder/nestleder av støtteteam		48-83	
1439	Internasjonal rådgiver		52-101	
	GRENSEKOMMISSARIATET			
08.800	DIVERSE STILLINGER			
0345	Grenseinspektør		44-77	
0346	Grensekommissær		58-86	
	REDNINGSTJENESTEN			
08.900	REDNINGSLEDER			
0348	Redningsleder		41-73	
0349	Redningsinspektør		43-79	
	UTLENDINGSNEMNDA			
08.950	UTLENDINGSNEMNDA			
1425	Nemndleder		74-101	

## KULTURDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	KULTURINSTITUSJONER M. M.			
09.840	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0351	Riksteatersjef		77-101	
	ARKIVVERKET			
09.856	ARKIVARER			
0353	Statsarkivar		62-95	
0354	Riksarkivar		76-101	
	DEN NORSKE KIRKE			
09.860	PREST			
0922	Kapellan	LR26		1

1537	Prostiprest	LR26		1
1555	Sokneprest	LR45		
1465	Spesialprest		56-82	
1466	Seniorprest		56-83	
0933	Prost		66-83	
0935	Domprost		73-91	
1170	Biskop		85-101	
09.865	KATEKET			
0936	Kateket	LR17		
0937	Kateket	LR23		
Kateket med teologisk embetseksamen eller utdanning som gir lektor- eller adjunktkompetanse skal lønnes som 0937 Kateket.				
	NIDAROS DOMKIRKES			
	RESTAURERINGSARBEIDER			
09.870	DIVERSE STILLINGER			
0941	Restaureringsassistent	LR10		
0942	Restaureringstekniker	LR17		2
Ved tilsetting som 0941 Restaureringsassistent gis opprykk til 0942 Restaureringstekniker etter gjennomført opplæring i henhold til opplæringsplanene ved Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider.				

## KOMMUNAL- OG MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	HUSLEIETVISTUTVALGET			
10.500	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1431	Leder		74-101	
1432	Tvisteløser		74-101	
	DEPARTEMENTENES SERVICESENTER			
10.510	VAKT- OG RESEPSJONSPERSONALE			
1336	Sikkerhetsvakt	LR10		
1517	Resepsjonsvakt	LR10		
1337	Vaktførstebetjent		38-56	
1338	Vaktleder		41-65	
	FYLKESMANNSEMBETENE			
10.520	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0129	Assisterende fylkesmann		71-100	
10.525	DIVERSE STILLINGER			
0431	Fagkonsulent		35-57	
0382	Fylkesagronom		45-69	
0434	Fylkesskogmester		45-69	
0822	Fylkessykepleier		50-70	
1261	Fylkesjordsjef		58-77	
0435	Fylkesskogsjef		58-77	
0774	Ass. fylkeslege		66-95	
0779	Fylkeslege		74-101	

## LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B
	MATTILSYNET			
11.315	DIVERSE STILLINGER			
1497	Inspektør		35-63	
1498	Førsteinspektør		42-72	
1499	Seniorinspektør		48-85	
1500	Distriktssjef		50-91	
1544	Spesialinspektør		60-97	

## KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B

## SAMFERDSELSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B
	JERNBANEVERKET			
13.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1319	Avdelingsleder		35-65	
1316	Områdesjef		38-79	
1366	Faglig leder		39-79	
1372	Produksjonsleder		46-82	
13.131	KJØREVEGEN			
1374	Trafikkstyrer	LR10		
1444	Trafikkstyrer	LR14		
1506	Toginformator	LR14		
0503	Oppsynsmann		35-62	
1153	Elektrotekniker		35-62	
1294	Byggeleder		35-62	
1376	Fagspesialist		35-62	
0485	Sportekniker		35-62	
1443	Anleggsleder		36-65	
1373	Trafikkleder		37-73	
1375	Gruppeleder		38-65	
Kode 1376 Fagspesialist benyttes for arbeidstakere med minimum fagbrev som i tillegg innehar spesielle kvalifikasjoner/funksjoner. Arbeidstakere innplassert i denne stillingskode utløser ikke sikringsbestemmelsen i forhold til arbeidsleder/formann m.v.				
	STATENS VEGVESEN			
13.415	DIVERSE STILLINGER			
0676	Inspektør		35-65	

	HAVARIKOMMISJONEN			
13.700	HAVARIKOMMISJONEN			
0711	Havariinspektør		55-90	
	KYSTVERKET/KYSTDIREKTORATET			
13.900	DIVERSE STILLINGER			
0101	Maskinist		35-55	
0103	Styrmann		35-59	
0105	Oppsynsmann		35-63	
0106	Skipsfører		35-63	
13.910	LOSTJENESTE			
0107	Losbåtfører	LR12		
1335	Statslosaspirant	LR12		
0110	Losformidler		35-55	
0108	Trafikkleder		46-66	
0111	Statslos		46-75	

## ARBEIDS- OG SOSIALDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN			
14.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0134	Distriktsarbeidssjef		49-90	
0721	Trygdesjef		49-90	
0717	Overlege		61-100	
1301	Overtannlege		61-100	
1250	Rådgivende overlege		61-100	
1395	Rådgivende overtannlege		61-100	
1348	Sjefslege		65-101	
	TRYGDERETTEN			
14.180	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1349	Rettsfullmektig		47-77	
0725	Rettsmedlem		72-101	
1350	Avdelingsleder		74-101	
1419	Nestleder		74-101	
1420	Leder		74-101	
	ARBEIDSTILSYNET			
14.190	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0355	Ass. overlege		56-90	
0356	Overlege		61-100	
14.210	DIVERSE STILLINGER			
1343	Inspektør		41-69	
1371	Seniorinspektør		51-75	
0362	Spesiallege		57-85	

## UTENRIKSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	UTENRIKSTJENESTEN			
15.100	DIVERSE STILLINGER			
0882	Ambassaderåd		55-96	
0883	Spesialråd		55-96	
0885	Ministerråd		59-96	
0886	Generalkonsul		75-101	
1507	Ambassadør		75-101	
15.120	OBSERVATØRER M.V. I INTERNASJONALE OPPDRA			
1399	Internasjonal rådgiver		52-101	
1306	Nestleder sendelag		57-91	
1305	Sendelagsleder		63-99	

## OLJE- OG ENERGIDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B

## KUNNSKAPSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønns- ramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivings- regler, fellesbest. § 5 B
	SKOLEVERKET			
17.150	REKTOR/INSPEKTØR			
0958	Studieinspektør		44-82	
0955	Undervisningsinspektør		44-85	
1401	Avdelingsleder		47-84	
0953	Rektor		49-94	
17.165	UNDERVISNINGSSILLINGER			
1423	Undervisningspersonell uten godkjent utdanning	LR02		
0961	Lærer	LR27		
0962	Adjunkt	LR28		
0963	Adjunkt med opprykk	LR29		
0965	Lektor	LR30		
0966	Lektor	LR31		
1424	Undervisningspersonell uten godkjent pedagogisk utdanning		35-66	
0967	Hovedlærer			
	Komp./tj.tid +2 ltr.		39-	

1402	Rådgiver/sosiallærer		42-75	
Merknad: Midlertidig tilsatte som fyller faglige, men ikke pedagogiske krav innplasseres i kode 1424.				
17.200	SPESIALPEDAGOGISKE KOMPETANSESENTRA			
1141	Nattevakt	LR02		
0968	Internatassistent	LR03		
0969	Instruktør	LR03		
0970	Miljøterapeut	LR17		
1202	Miljøterapeut	LR15		2
1175	Musikkterapeut	LR16		2
1176	Musikkterapeut	LR20		1 el. 2
1472	Musikkterapeut		50-80	
	STATLIGE SKOLER			
17.220	DIVERSE STILLINGER			
0996	Dykkerinstruktør	LR18		2
0998	Undervisningsinspektør		36-54	
1000	Spesiallege		55-84	
	UNIVERSITETER, HØGSKOLER OG FORSKNINGSINSTITUSJONER			
17.500	FAGLIGE-ADMINISTRATIVE LEDERSTILLINGER			
1206	Undervisn.leder		44-74	
1003	Avdelingsleder		44-79	
1197	Studiesjef		45-77	
1473	Studieleder		54-99	
1004	Rektor		55-101	
1006	EDB-sjef		56-77	
1475	Instituttleder		58-101	
1474	Dekan		60-101	
	UNDRVISNINGS- OG FORSKERSTILLINGER			
1007	Høgskolelærer/øvingslærer	LR23		
1352	Postdoktor	LR24		
1011	Førsteamanuensis	LR24		
1198	Førstelektor	LR24		
1008	Høgskolelektor	LR25		
1009	Universitetslektor	LR25		
1010	Amanuensis	LR25		
1308	Klinikkveterinær		46-80	
1012	Høgskoledosent		60-90	
1532	Dosent		69-101	
1013	Professor		69-101	
1404	Professor		78-101	
Ved innplassering på kode 1011 Førsteamanuensis og kode 1198 Førstelektor bortfaller doktorgradstillegg.				
Merknad: Ved tilsetning i stilling som 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor og som 1352 Postdoktor kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.				
Merknad: Kode 1404 Professor for faglig lederskap kan kun benyttes etter godkjenning fra KMD				
17.511	TANNLEGE			

1015	Instruktørtannlege		52-75	
1016	Spesialtannlege		57-80	
1353	Instruktørtannlege m/godkjent spesialistutdanning		55-87	
1260	Avdelingstannlege		60-92	
17.515	UTDANNINGSSTILLINGER			
1018	Vitenskapelig assistent	LR02		
1017	Stipendiat	LR20		
1476	Spesialistkandidat	LR20		
1019	Vitenskapelig assistent		35-50	
1020	Vitenskapelig assistent		42-65	
1378	Stipendiat		49-75	

**Merknad:**

Ved tilsetning fra 1. mai 2012 eller senere som 1017 Stipendiat og 1476 Spesialistkandidat, foretas innplassering på minimum ltr. 50, LR20 alt. 8, og det gis tilsvarende fiktiv tjenesteansiennitet. Andre godskrivingsregler kommer ikke til anvendelse. Videre opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen. Den fiktive tjenesteansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling.

17.520	UNIVERSITETSBIBLIOTEKAR			
1200	Førstebibliotekar	LR24		
1199	Universitetsbibliotekar	LR25		
1025	Riksbibliotekar		78-100	

**Merknad:**

Ved tilsetning i stilling som 1200 Førstebibliotekar kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 og sikringsbestemmelsen i § 4 nr. 2 ikke til anvendelse. Opprykk på lønnsstigen skjer etter tjenesteansiennitet i stillingen.

17.550	DIVERSE STILLINGER			
0389	Fagkonsulent		35-52	
1029	Avdelingsleder		35-57	
0400	Driftsleder		35-68	
17.568	KLINIKKPERSONALE M.M.			
1379	Klinikksekretær	LR09		
1545	Tannhelsesekretær	LR09		
1032	Instruktørtannpleier	LR15		
1533	Tannpleier	LR15		2
1033	Klinikkavdelingsleder		35-55	

**Merknad:**

Ved tilsetning i stillingskode 1545 Tannhelsesekretær kreves autorisasjon.

17.580	SKIPSPERSONELL			
1035	Skipsfører		35-57	
	METEOROLOGISK INSTITUTT			
17.700	DIVERSE STILLINGER			
1354	Meteorologifullmektig	LR04		
1355	Førstemeteorologifullmektig	LR09		
1356	Meteorologisekretær	LR10		
1042	Meteorologikonsulent	LR17		
1358	Statsmeteorolog	LR25		
1357	Stedlig leder		40-63	



Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B
18.380	FYLKESNEMNDENE			
1177	Leder av fylkesnemnda		74-101	
	BARNE- OG FAMILIEVERN			
18.385	DIVERSE STILLINGER			
1484	Assistent	LR02		
1486	Miljøarbeider	LR04		
1489	Miljøterapeut	LR15		2
1488	Miljøterapeut	LR17		
1534	Spesialutdannet miljøterapeut	LR18		2
1487	Miljøarbeider		36-57	
1492	Leder		36-60	
1491	Ass. leder		41-70	
1490	Spesialutdannet miljøterapeut		46-68	
1493	Leder		47-90	
18.386	KLINISK TJENESTE - DIV. STILLINGER			
1494	Sosionom	LR15		2
1495	Barnevernspedagog	LR15		2
1508	Vernepleier	LR15		2
1496	Klinisk barnevernspedagog	LR18		2
1509	Spesialutdannet vernepleier	LR18		2
1510	Spesialutdannet barnevernspedagog	LR18		2

## NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B
	FISKERIDIREKTORATET			
19.410	DIVERSE STILLINGER			
0080	Inspektør	LR16		2
1437	Inspektør	LR22		1
0082	Førsteinspektør		40-69	
1546	Seniorinspektør		48-74	
	FISKERIDIREKTORATET/ HAVFORSKNINGSINSTITUTTET			
19.420	DIVERSE STILLINGER			
1449	Kontrollør	LR16		

## HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

Lønnsplan St.kode	Stillingsbetegnelse	Lønnsramme	Ltr. alt.	Spesielle godskrivingsregler, fellesbest. § 5 B
	STATENS HELSETILSYN			

21.100	DIVERSE STILLINGER			
0738	Fagsjef		62-90	
	HELSEDIREKTORATET			
21.115	DIVERSE STILLINGER			
1553	Pasient- og brukerombud		61-97	
	KLINISK HELSE			
21.200	LEGESTILLINGER			
0781	Underordnet lege	LR20		1
0773	Lege		47-79	
0777	Spesiallege		56-85	
0782	Overlege		61-100	
0784	Avdelingsoverlege		66-101	
21.202	TANNLEGESTILLINGER			
0787	Spesialtannlege		56-85	
21.203	PSYKOLOG			
0794	Psykolog		51-79	
1304	Psykolog med godkjent spesialitet		58-90	
0795	Spesialpsykolog		59-85	
0796	Sjefpsykolog		61-100	
21.204	SPESIALPERSONALE			
1377	Farmasøyt		45-79	
0800	Avdelingsveterinær		53-79	
0802	Overveterinær		55-90	
0736	Legemiddelinspektør		57-90	
21.205	SYKEPLEIEPERSONALE			
0807	Sykepleier	LR15		2
0810	Spesialutdannet sykepleier	LR18		2
0816	Avdelingssykepleier		49-68	
0820	Oversykepleier		50-73	
21.206	HJELPEPLEIER M.V.			
0825	Pleiemedhjelper	LR03		
0826	Barnepleier	LR04		
0827	Hjelpepleier	LR04		
1195	Hjelpepleier		35-55	
Kode 1195 Hjelpepleier innebærer ingen administrative funksjoner. Koden benyttes for hjelpepleier med spesielle kvalifikasjoner/funksjoner.				
21.207	FYSIOTERAPEUT			
0832	Fysioterapeut	LR15		2
1351	Spesialfysioterapeut	LR18		2
0834	Avdelingsleder/fysioterapeut		46-68	
0835	Instruktør/fysioterapeut		46-68	
0836	Sjef fysioterapeut		50-73	
21.208	OFFENTLIG GODKJENT ERGOTERAPEUT			
0840	Ergoterapeut	LR15		2
1254	Avdelingsergoterapeut		46-68	
21.209	BIOINGENIØR			
0844	Bioingeniør	LR15		2

0846	Avdelingsbioingeniør		46-68	
0847	Sjefbioingeniør		50-73	
21.210	RØNTGENPERSONELL			
0852	Radiograf	LR15		2
1256	Avd. radiograf		48-69	

## 7.10.2 Forhandlingssteder ved lokale forhandlinger i tariffperioden 2014-2016

Forhandlingssteder

(Gjeldende fra 1. mai 2015 og 1. juli 2015)

### Statsministerens kontor:

#### Forhandlingsområde:

Statsministerens kontor  
Regjeringsadvokaten

#### Forhandlingssted:

Statsministerens kontor  
Regjeringsadvokaten

### Riksrevisjonen:

#### Forhandlingsområde:

Riksrevisjonen

#### Forhandlingssted:

Riksrevisjonen

### Sivilombudsmannen:

#### Forhandlingsområde:

Sivilombudsmannen

#### Forhandlingssted:

Sivilombudsmannen

### Arbeids- og sosialdepartementet:

#### Forhandlingsområde:

Arbeids- og sosialdepartementet  
Arbeidstilsynet

#### Forhandlingssted:

Arbeids- og sosialdepartementet  
Direktoratet for Arbeidstilsynet

NAV Akershus  
NAV Arbeids- og velferdsdirektoratet  
NAV Aust-Agder  
NAV Buskerud  
NAV Finnmark  
NAV Hedmark  
NAV Hordaland  
NAV Møre og Romsdal  
NAV Nordland  
NAV Nord-Trøndelag  
NAV Oppland  
NAV Oslo  
NAV Rogaland  
NAV Sogn og Fjordane  
NAV Sør-Trøndelag  
NAV Telemark  
NAV Troms  
NAV Vest-Agder  
NAV Vestfold  
NAV Østfold  
NAV Forvaltning

NAV Akershus  
NAV Arbeids- og velferdsdirektoratet  
NAV Aust-Agder  
NAV Buskerud  
NAV Finnmark  
NAV Hedmark  
NAV Hordaland  
NAV Møre og Romsdal  
NAV Nordland  
NAV Nord-Trøndelag  
NAV Oppland  
NAV Oslo  
NAV Rogaland  
NAV Sogn og Fjordane  
NAV Sør-Trøndelag  
NAV Telemark  
NAV Troms  
NAV Vest-Agder  
NAV Vestfold  
NAV Østfold  
NAV Forvaltning

NAV Hjelpemidler og tilrettelegging  
 NAV Innkreving  
 NAV Internasjonalt  
 NAV Klageinstans  
 NAV Kontaktsenter  
 NAV Kontroll  
 NAV Pensjon  
 NAV Økonomi pensjon  
 NAV Økonomi stønad  
 NAV Økonomitjenester

Pensjonstrygden for sjømenn  
 Petroleumstilsynet  
 Statens arbeidsmiljøinstitutt  
 Statens pensjonskasse  
 Trygderetten  
 Øvrige

NAV Hjelpemidler og tilrettelegging  
 NAV Innkreving  
 NAV Internasjonalt  
 NAV Klageinstans  
 NAV Kontaktsenter  
 NAV Kontroll  
 NAV Pensjon  
 NAV Økonomi pensjon  
 NAV Økonomi stønad  
 NAV Økonomitjenester

Pensjonstrygden for sjømenn  
 Petroleumstilsynet  
 Statens arbeidsmiljøinstitutt  
 Statens pensjonskasse  
 Trygderetten  
 Arbeids- og sosialdepartementet

### **Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet:**

#### **Forhandlingsområde:**

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet  
 Bufetat Senter for administrasjon og utvikling (BSA)  
 Bufetat region Midt-Norge  
 Bufetat region Nord  
 Bufetat region Sør  
 Bufetat region Vest  
 Bufetat region Øst

Forbrukerombudet  
 Forbrukerrådet  
 Integrerings- og mangfoldsdirektoratet  
 Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)  
 Statens inst. for forbruksforskning (SIFO)  
 Øvrige

#### **Forhandlingssted:**

Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet

Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet  
 Bufetat Senter for administrasjon og utvikling (BSA)  
 Bufetat region Midt-Norge  
 Bufetat region Nord  
 Bufetat region Sør  
 Bufetat region Vest  
 Bufetat region Øst

Forbrukerombudet  
 Forbrukerrådet  
 Integrerings- og mangfoldsdirektoratet  
 Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)  
 Statens inst. for forbruksforskning (SIFO)  
 Barne-, likestillings- og inkluderingsdepartementet

### **Finansdepartementet:**

#### **Forhandlingsområde:**

Finansdepartementet  
 Direktoratet for økonomistyring (DFØ)  
 Finanstilsynet  
 Oljeskattekontoret  
 Sentralskattekontoret for storbedrifter (SFS)  
 Skattedirektoratet  
 Region Skatt midt-Norge  
 Region Skatt nord  
 Region Skatt sør  
 Region Skatt vest  
 Region Skatt øst  
 Skatteopplysningen  
 Statens innkrevingsssentral (SI)  
 Skatteetaten øvrige

#### **Forhandlingssted:**

Finansdepartementet  
 Direktoratet for økonomistyring (DFØ)  
 Finanstilsynet  
 Oljeskattekontoret  
 Sentralskattekontoret for storbedrifter (SFS)  
 Skattedirektoratet  
 Region Skatt midt-Norge  
 Skatt nord  
 Region Skatt sør  
 Skatt vest  
 Skatt øst  
 Skatteopplysningen  
 Statens innkrevingsssentral (SI)  
 Skattedirektoratet

## Statistisk sentralbyrå

Toll- og avgiftsdirektoratet  
 Tollregion Midt-Norge  
 Tollregion Nord-Norge  
 Tollregion Oslo og Akershus  
 Tollregion Sør-Norge  
 Tollregion Vest-Norge  
 Tollregion Øst-Norge  
 Øvrige

## Statistisk sentralbyrå

Toll- og avgiftsdirektoratet  
 Tollregion Midt-Norge  
 Tollregion Nord-Norge  
 Tollregion Oslo og Akershus  
 Tollregion Sør-Norge  
 Tollregion Vest-Norge  
 Tollregion Øst-Norge  
 Finansdepartementet

**Nærings- og fiskeridepartementet:****Forhandlingsområde:**

Nærings- og fiskeridepartementet  
 Brønnøysundregistrene  
 Fiskeridirektoratet m/ytre etater  
 Garantiinstituttet for eksportkreditt (GIEK)  
 Havforskningsinstituttet m/avd.  
 Justervesenet  
 Konkurransetilsynet  
 Nasjonalt institutt for ernærings- og sjømatforskning  
 Norges geologiske undersøkelse  
 Sjøfartsdirektoratet  
 Styret for det industrielle rettsvern (Patentstyret)  
 Øvrige

**Forhandlingssted:**

Nærings- og fiskeridepartementet  
 Brønnøysundregistrene  
 Fiskeridirektoratet  
 Garantiinstituttet for eksportkreditt (GIEK)  
 Havforskningsinstituttet  
 Justervesenet  
 Konkurransetilsynet  
 Nasjonalt institutt for ernærings- og sjømatforskning  
 Norges geologiske undersøkelse  
 Sjøfartsdirektoratet  
 Styret for det industrielle rettsvern (Patentstyret)  
 Nærings- og fiskeridepartementet

**Kommunal- og moderniseringsdepartementet:****Forhandlingsområde:**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet  
 Datatilsynet  
 Departementenes servicesenter  
 Direktoratet for byggkvalitet  
 Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi)

**Forhandlingssted:**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet  
 Datatilsynet  
 Departementenes servicesenter  
 Direktoratet for byggkvalitet  
 Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi)

Fylkesmannen i Aust-Agder  
 Fylkesmannen i Buskerud  
 Fylkesmannen i Finnmark  
 Fylkesmannen i Hedmark  
 Fylkesmannen i Hordaland  
 Fylkesmannen i Møre og Romsdal  
 Fylkesmannen i Nordland  
 Fylkesmannen i Nord-Trøndelag  
 Fylkesmannen i Oppland  
 Fylkesmannen i Oslo og Akershus  
 Fylkesmannen i Rogaland  
 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane  
 Fylkesmannen i Sør-Trøndelag  
 Fylkesmannen i Telemark  
 Fylkesmannen i Troms  
 Fylkesmannen i Vest-Agder  
 Fylkesmannen i Vestfold  
 Fylkesmannen i Østfold

Fylkesmannen i Aust-Agder  
 Fylkesmannen i Buskerud  
 Fylkesmannen i Finnmark  
 Fylkesmannen i Hedmark  
 Fylkesmannen i Hordaland  
 Fylkesmannen i Møre og Romsdal  
 Fylkesmannen i Nordland  
 Fylkesmannen i Nord-Trøndelag  
 Fylkesmannen i Oppland  
 Fylkesmannen i Oslo og Akershus  
 Fylkesmannen i Rogaland  
 Fylkesmannen i Sogn og Fjordane  
 Fylkesmannen i Sør-Trøndelag  
 Fylkesmannen i Telemark  
 Fylkesmannen i Troms  
 Fylkesmannen i Vest-Agder  
 Fylkesmannen i Vestfold  
 Fylkesmannen i Østfold

Husbanken

Husbanken

Kartverket  
Sametinget  
Statsbygg  
Øvrige

Kartverket  
Sametinget  
Statsbygg  
Kommunal- og moderniseringsdepartementet

**Forsvarsdepartementet:**

**Forhandlingsområde:**

Forsvarsdepartementet  
Forsvarsbygg  
Forsvarets forskningsinstitutt  
Internasjonale operasjoner (lpl.05.128)  
Forsvaret  
Nasjonal sikkerhetsmyndighet  
Øvrige

**Forhandlingssted:**

Forsvarsdepartementet  
Forsvarsbygg  
Forsvarets forskningsinstitutt  
Forsvarsstaben  
Forsvarsstaben  
Nasjonal sikkerhetsmyndighet  
Forsvarsdepartementet

**Helse- og omsorgsdepartementet:**

**Forhandlingsområde:**

Helse- og omsorgsdepartementet  
Helsedirektoratet  
Helseøkonomiforvaltningen  
Nasjonalt folkehelseinstitutt  
Nasjonalt kunnskapssenter for helsetjenesten  
Norsk pasientskadeserstatning  
Statens autorisasjonskontor for helsepersonell  
Statens helsetilsyn  
Statens legemiddelverk  
Statens strålevern  
Øvrige

**Forhandlingssted:**

Helse- og omsorgsdepartementet  
Helsedirektoratet  
Helseøkonomiforvaltningen  
Nasjonalt folkehelseinstitutt  
Nasjonalt kunnskapssenter for helsetjenesten  
Norsk pasientskadeserstatning  
Helsedirektoratet  
Statens helsetilsyn  
Statens legemiddelverk  
Statens strålevern  
Helse- og omsorgsdepartementet

**Justis- og beredskapsdepartementet:**

**Forhandlingsområde:**

Justis- og beredskapsdepartementet  
Direktoratet for nødkommunikasjon (DNK)  
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap  
Utlendingsdirektoratet  
Utlendingsnemnda

**Forhandlingssted:**

Justis- og beredskapsdepartementet  
Direktoratet for nødkommunikasjon (DNK)  
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap  
Utlendingsdirektoratet  
Utlendingsnemnda

**Domstolene:**

Borgarting lagmannsrett  
Domstolsadministrasjonen  
Domstolene øvrige  
Høyesterett  
Jordskifterettene  
Konfliktrådene  
Oslo tingrett  
Oslo byfogdembete

Borgarting lagmannsrett  
Domstolsadministrasjonen  
Domstoladministrasjonen  
Høyesterett  
Domstolsadministrasjonen  
Sekretariatet for konfliktrådene  
Oslo tingrett  
Oslo byfogdembete

Kriminalomsorgens utdanningscenter  
Kriminalomsorgsdirektoratet  
Kriminalomsorgen region nord  
Kriminalomsorgen region sør

Kriminalomsorgens utdanningscenter  
Kriminalomsorgsdirektoratet  
Kriminalomsorgen region nord  
Kriminalomsorgen region sør

Kriminalomsorgen region sørvest  
 Kriminalomsorgen region vest  
 Kriminalomsorgen region øst

Kriminalomsorgen region sørvest  
 Kriminalomsorgen region vest  
 Kriminalomsorgen region øst

**Politiet:**

Agder politidistrikt  
 Asker og Bærum politidistrikt  
 Follo politidistrikt  
 Gudbrandsdal politidistrikt  
 Haugaland og Sunnhordland politidistrikt  
 Hedmark politidistrikt  
 Helgeland politidistrikt  
 Hordaland politidistrikt  
 Midtre Hålogaland politidistrikt  
 Nordmøre og Romsdal politidistrikt  
 Nord-Trøndelag politidistrikt  
 Nordre Buskerud politidistrikt  
 Oslo politidistrikt  
 Rogaland politidistrikt  
 Romerike Politidistrikt  
 Salten politidistrikt  
 Sogn og Fjordane politidistrikt  
 Sunnmøre politidistrikt  
 Søndre Buskerud politidistrikt  
 Sør-Trøndelag politidistrikt  
 Telemark politidistrikt  
 Troms politidistrikt  
 Vest-Finnmark politidistrikt  
 Vestfold politidistrikt  
 Vestoppland politidistrikt  
 Østfold politidistrikt  
 Øst-Finnmark politidistrikt

Agder politidistrikt  
 Asker og Bærum politidistrikt  
 Follo politidistrikt  
 Gudbrandsdal politidistrikt  
 Haugaland og Sunnhordland politidistrikt  
 Hedmark Politidistrikt  
 Helgeland politidistrikt  
 Hordaland politidistrikt  
 Midtre Hålogaland politidistrikt  
 Nordmøre og Romsdal politidistrikt  
 Nord-Trøndelag politidistrikt  
 Nordre Buskerud politidistrikt  
 Oslo politidistrikt  
 Rogaland politidistrikt  
 Romerike Politidistrikt  
 Salten politidistrikt  
 Sogn og Fjordane politidistrikt  
 Sunnmøre politidistrikt  
 Søndre Buskerud politidistrikt  
 Sør-Trøndelag politidistrikt  
 Telemark politidistrikt  
 Troms politidistrikt  
 Vest-Finnmark politidistrikt  
 Vestfold politidistrikt  
 Vestoppland politidistrikt  
 Østfold politidistrikt  
 Øst-Finnmark politidistrikt

Grensekommisariatet  
 KRIPOS  
 Nasjonalt ID-senter (NID)  
 Oslo namsfogdkontor  
 Politidirektoratet  
 Politi­høgskolen  
 Politiets fellestjenester  
 Politiets IKT-tjenester  
 Politiets utlendingsenhet  
 Politiets sikkerhetstjeneste  
 Riksadvokatembetet  
 Statens sivilrettsforvaltning  
 Utrykningspolitiet  
 Økokrim  
 Øvrige

Politidirektoratet  
 KRIPOS  
 Politidirektoratet  
 Oslo namsfogdkontor  
 Politidirektoratet  
 Politi­høgskolen  
 Politiets fellestjenester  
 Politiets IKT-tjenester  
 Politiets utlendingsenhet  
 Politiets sikkerhetstjeneste  
 Riksadvokatembetet  
 Statens sivilrettsforvaltning  
 Utrykningspolitiet  
 Økokrim  
 Justis- og beredskapsdepartementet

**Kulturdepartementet:****Forhandlingsområde:**

Kulturdepartementet  
 Arkivverket (inkl. 8 statsarkiv)  
 Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond  
 Kirkerådet

**Forhandlingssted:**

Kulturdepartementet  
 Riksarkivet  
 Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond  
 Kirkerådet

Lotteri- og stiftelsestilsynet  
Medietilsynet  
Nasjonalbiblioteket  
Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)  
Norsk filminstitutt  
Norsk kulturråd

Agder og Telemark bispedømme  
Bjørgvin bispedømme  
Borg bispedømme  
Hamar bispedømme  
Møre bispedømme  
Nidaros bispedømme  
Nord-Hålogaland bispedømme  
Oslo bispedømme  
Stavanger bispedømme  
Sør-Hålogaland bispedømme  
Tunsberg bispedømme

Rikskonsertene  
Øvrige

#### **Kunnskapsdepartementet:**

##### **Forhandlingsområde:**

Kunnskapsdepartementet  
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Høgskolen i Bergen  
Høgskolen i Buskerud og Vestfold  
Høgskolen i Gjøvik  
Høgskolen i Harstad  
Høgskolen i Hedmark  
Høgskolen i Lillehammer  
Høgskolen i Molde  
Høgskolen i Narvik  
Høgskolen i Nesna  
Høgskolen i Nord-Trøndelag  
Høgskolen i Oslo og Akershus  
Høgskolen i Sogn og Fjordane  
Høgskolen Stord/Haugesund  
Høgskolen i Sør-Trøndelag  
Høgskolen i Telemark  
Høgskolen i Volda  
Høgskolen i Østfold  
Høgskolen i Ålesund  
Kunsthøgskolen i Bergen  
Kunsthøgskolen i Oslo

Meteorologisk institutt  
Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga  
Norges Handelshøgskole  
Norges Idrettshøgskole  
Norges miljø- og biovitenskapelige universitet  
(NMBU)  
Norges Musikkhøgskole

Lotteri- og stiftelsestilsynet  
Medietilsynet  
Nasjonalbiblioteket  
Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)  
Norsk filminstitutt  
Norsk kulturråd

Agder og Telemark bispedømme  
Bjørgvin bispedømme  
Borg bispedømme  
Hamar bispedømme  
Møre bispedømme  
Nidaros bispedømme  
Nord-Hålogaland bispedømme  
Oslo bispedømme  
Stavanger bispedømme  
Sør-Hålogaland bispedømme  
Tunsberg bispedømme

Rikskonsertene  
Kulturdepartementet

##### **Forhandlingssted:**

Kunnskapsdepartementet  
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Høgskolen i Bergen  
Høgskolen i Buskerud og Vestfold  
Høgskolen i Gjøvik  
Høgskolen i Harstad  
Høgskolen i Hedmark  
Høgskolen i Lillehammer  
Høgskolen i Molde  
Høgskolen i Narvik  
Høgskolen i Nesna  
Høgskolen i Nord-Trøndelag  
Høgskolen i Oslo og Akershus  
Høgskolen i Sogn og Fjordane  
Høgskolen Stord/Haugesund  
Høgskolen i Sør-Trøndelag  
Høgskolen i Telemark  
Høgskolen i Volda  
Høgskolen i Østfold  
Høgskolen i Ålesund  
Kunsthøgskolen i Bergen  
Kunsthøgskolen i Oslo

Meteorologisk institutt  
Nasjonalt organ for kvalitet i utdanninga  
Norges Handelshøgskole  
Norges Idrettshøgskole  
Norges miljø- og biovitenskapelige universitet  
(NMBU)  
Norges Musikkhøgskole



Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)	Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
Norsk utenrikspolitisk institutt	Norsk utenrikspolitisk institutt
Sameskolen for Midt-Norge	Utdanningsdirektoratet
Samisk høgskole	Samisk høgskole
Samisk videregående skole og reindriftsskole	Utdanningsdirektoratet
Samisk videregående skole (Karasjok)	Utdanningsdirektoratet
Senter for IKT i utdanningen	Senter for IKT i utdanningen
Senter for internasjonalisering av høyere utdanning	Senter for internasjonalisering av høyere utdanning
Statens lånekasse for utdanning	Statens lånekasse for utdanning
Statped	Statped
Universitetet i Agder	Universitetet i Agder
Universitetet i Bergen	Universitetet i Bergen
Universitetet i Nordland	Universitetet i Nordland
Universitetet i Oslo	Universitetet i Oslo
Universitetet i Stavanger	Universitetet i Stavanger
Universitetet i Tromsø	Universitetet i Tromsø
Utdanningsdirektoratet	Utdanningsdirektoratet
VOX	VOX
Øvrige	Kunnskapsdepartementet

**Landbruks- og matdepartementet:****Forhandlingsområde:**

Landbruks- og matdepartementet  
 Landbruksdirektoratet  
 Mattilsynet Hovedkontor i Oslo  
 Mattilsynet Region Stor-Oslo  
 Mattilsynet Region Øst  
 Mattilsynet Region Sør og Vest  
 Mattilsynet Region Midt  
 Mattilsynet Region Nord  
 Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO) mvf 1. juli 2015  
 Veterinærinstituttet  
 Øvrige

**Forhandlingssted:**

Landbruks- og matdepartementet  
 Landbruksdirektoratet  
 Mattilsynet Hovedkontor i Oslo  
 Mattilsynet Region Stor-Oslo  
 Mattilsynet Region Øst  
 Mattilsynet Region Sør og Vest  
 Mattilsynet Region Midt  
 Mattilsynet Region Nord  
 Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO) mvf 1. juli 2015  
 Veterinærinstituttet  
 Landbruks- og matdepartementet

**Klima- og miljøverndepartementet:****Forhandlingsområde:**

Klima- og miljøverndepartementet  
 Miljødirektoratet  
 Norsk Polarinstitut  
 Riksantikvaren  
 Statens kartverk  
 Øvrige

**Forhandlingssted:**

Klima- og miljøverndepartementet  
 Miljødirektoratet  
 Norsk Polarinstitut  
 Riksantikvaren  
 Statens kartverk  
 Klima- og miljøverndepartementet

**Olje- og energidepartementet:****Forhandlingsområde:**

Olje- og energidepartementet  
 Norges vassdrags- og energidirektorat  
 Oljedirektoratet

**Forhandlingssted:**

Olje- og energidepartementet  
 Norges vassdrags- og energidirektorat  
 Oljedirektoratet

Øvrige

Olje- og energidepartementet

**Samferdselsdepartementet:****Forhandlingsområde:**

Samferdselsdepartementet  
 Jernbaneverket  
 Kystverket  
 Luftfartstilsynet  
 Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)  
 Statens havarikommisjon for transport  
 Statens vegvesen  
 Statens jernbanetilsyn  
 Øvrige

**Forhandlingssted:**

Samferdselsdepartementet  
 Jernbaneverket  
 Kystverket  
 Luftfartstilsynet  
 Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)  
 Statens havarikommisjon for transport  
 Vegdirektoratet  
 Statens jernbanetilsyn  
 Samferdselsdepartementet

**Utenriksdepartementet:****Forhandlingsområde:**

Utenriksdepartementet  
 NORAD  
 Øvrige

**Forhandlingssted:**

Utenriksdepartementet  
 NORAD  
 Utenriksdepartementet

**7.10.3 Intensjonserklæring om omstilling under trygghet**

Intensjonserklæring  
 Personalpolitikk ved omstillingsprosesser

Regjeringen ønsker at staten skal være en attraktiv arbeidsplass som evner å rekruttere, beholde og utvikle kompetente arbeidstakere. Satsing på kunnskap og kompetanse vil gi bedre kvalitet i de offentlige tjenestene og bedre utviklingsmuligheter for de ansatte. Kontinuerlig kompetanseutvikling for ledere og medarbeidere er derfor av avgjørende betydning.

Gode offentlige tjenester forutsetter medbestemmelse for ansatte og deres tillitsvalgte, høy produktivitet og trivsel blant arbeidstakerne. Arbeidet med å fornye, forenkle og forbedre offentlig sektor skjer best dersom arbeidsmarkedet er trygt og fleksibelt, samtidig som sysselsettingen er høy. Regjeringen vil videreutvikle trepartssamarbeidet.

Trygghet i omstilling handler om et godt og forpliktende samarbeid mellom arbeidsgiverne og arbeidstakernes organisasjoner i den enkelte virksomhet, og mellom partene sentralt. Regjeringen mener at reell medbestemmelse i samsvar med Hovedavtalen er det som skaper de mest vellykkede prosessene og de beste resultatene.

Det er viktig for Regjeringen å sikre at flest mulig kan ta del i arbeidslivet, og å forhindre at ansatte skyves ut på passive trygdeordninger i forbindelse med omstilling. Det er etablert gode virkemidler som stimulerer til fortsatt arbeid. Disse skal benyttes aktivt. Ordninger som bidrar til at arbeidstakerne blir stående utenfor arbeidslivet, skal unngås. Omstillingsarbeidet i staten skal ivareta forutsetningene som ligger i avtalen om inkluderende arbeidsliv.

Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men samtidig er det fortsatt mange uløste samfunnsoppgaver. Omstillinger i staten er et kontinuerlig arbeid. Det er et mål at statlige virksomheter skal imøtekomme innbyggernes behov. I slike endringsprosesser vil det være behov for en endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet.

Omstillingene skal skje så smidig og effektivt som mulig. Prosessene skal foregå innenfor retningslinjene som er fastsatt i «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» i samsvar med hovedtariffavtalens punkt 5.6, Hovedavtalen og Særavtale om virkemidler ved omstillinger i staten.

**7.10.4 Pensjonsgivende variable tillegg**

Pensjonsgivende variable tillegg

Pensjonsgivende variable tillegg iverksatt 01.08.1993 (gjeldende fra 01.05.2002)

## 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

### 8.0 Hovedavtalen i staten

Hovedavtalen i staten

#### 8.0.1 Innledning

Den 19. desember 2012 ble staten ved Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene enige om å prolongere hovedavtalen i staten fra 1. januar 2013 til og med 31. desember 2015.

Forhandlinger om revisjon av Hovedavtalen i staten blir alltid gjennomført som såkalte «konsensusforhandlinger». Dette innebærer at uenighet ved forhandlinger om ny avtale ikke kan tvisteløses. Mulighetene for endringer er med andre ord aldri større enn det partene til enhver tid kan bli enige om.

Avtalens system har vært uendret siden 1980, men det er underveis tatt inn noen forhold som ikke var direkte omtalt fra starten, herunder viktigheten av god ledelse og gode ledelsesformer, miljø og klima og årlige evalueringsmøter i den enkelte virksomhet.

Partene i hovedavtalen er staten (v/det departement som statens lønnsaker hører under) og hovedsammenslutningene; LO Stat, YS Stat, Unio og Akademikerne. Spørsmål om hvordan hovedavtalen er å

forstå skal forelegges for disse partene. Dersom staten og hovedsammenslutningene ikke kan bli enige om forståelsen av hovedavtalen, må tvisten løses av Arbeidsretten.

Hovedavtalen forutsetter at det inngås en tilpasningsavtale om medbestemmelse i den enkelte virksomhet. Denne tilpasningsavtalen vil være tilpasset den enkelte virksomhets behov. En tilpasningsavtale må også fremforhandles. Hovedavtalen åpner for at det lokalt kan avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtalen. Området for forhandlinger kan imidlertid ikke utvides ut over det som følger av § 13, jf. § 4. Dersom partene lokalt ikke blir enige om andre lokale samarbeidsordninger, skal Hovedavtalens system følges.

Hovedavtalen gir arbeidstakerne ved de tillitsvalgte rett til medbestemmelse vedrørende arbeidssituasjonen ved siden av de medvirkningsformene som er fastsatt i tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven. Medbestemmelsen skal utøves gjennom de tillitsvalgte.

Avtalen er et verktøy for organisering og tilrettelegging av arbeidet, slik at man kan dra nytte av arbeidstakernes kompetanse og tilrettelegge arbeidet, og at på den måten gi den enkelte arbeidstaker mulighet til faglig og personlig utvikling.

## **Avtalens formål og partenes intensjoner**

### **8.1 § 1 Formål og intensjoner<sup>1</sup>**

#### 1. Hovedformål

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 for arbeidstakere i staten skal i tillegg ha som formål å:

- være grunnlaget for arbeidstakernes rett til medbestemmelse ved siden av bl.a. tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven
- gi arbeidstakerne en reell innflytelse på hvordan deres arbeidsplass skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles
- være et redskap for å utvikle ledelse, medbestemmelse og arbeidsmiljø
- gi den enkelte arbeidstaker mulighet for faglig og personlig utvikling. Arbeidet må derfor organiseres og tilrettelegges slik at man drar nytte av arbeidstakernes kunnskaper
- utvikle samarbeidet slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne.

Politisk demokrati

#### 2. Skille politisk demokrati/bedriftsdemokrati

Rettighetene etter hovedavtalen og virksomhetenes tilpasningsavtaler må utøves slik at forvaltningen gjennomfører de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne får reell medbestemmelse i forhold som har med arbeidssituasjonen å gjøre.

Inkluderende arbeidsliv

#### 3. Inkluderende arbeidsliv

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og samfunnet, slik at sykefravær og uføretrygd reduseres. Et inkluderende arbeidsliv skal også bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid.

Omstilling - redskap

#### 4. Redskap ved omstilling

Staten stilles i dag overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor avtalen som et redskap for omstilling, effektivisering og fornying av statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos innbyggerne.

Omstillingsarbeid krever ledere og tillitsvalgte som har god felles strategisk kunnskap og som kan formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått og akseptert av de tilsatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive og de tilsatte opplever en størst mulig forutsigbarhet i forhold til prosessenes innhold, årsak og retning.

## 5. Likeverdige parter

Forutsetningen for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidstakerne og arbeidsgiverne i statens virksomheter møter som likeverdige parter. Det er videre en forutsetning at partene møter med vilje til å finne løsninger, 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. Partene har et felles ansvar for å utvikle en god, åpen og løsningsorientert samarbeidskultur.

Medvirkningsformer

## 6. Utøvelse av medbestemmelsesretten

Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonens tillitsvalgte, og at den nyttes på en slik måte at arbeidstakerne blir trukket inn i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig. 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. I dette ligger en felles forståelse av at medbestemmelsen utøves på alle organisatoriske nivå i virksomheten, slik at arbeidstakerne gis reell innflytelse på arbeidsorganisering og oppgaveløsning, jf forøvrig HTA pkt. 2.3.1.

Tillitsvalgt

## 7. Vervet som tillitsvalgt

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.

Det forventes at de tilsatte i virksomheten fremmer forslag om tiltak som gjør at virksomheten oppnår best mulige resultater. Organisasjonene skal virke på en slik måte at arbeidets gang og virksomhetens effektivitet ikke hemmes.

Ledere

## 8. Ledelse

Ledelse i staten skjer med grunnlag i demokratiske og rettsstatlige verdier og utøves i samarbeid med de tilsatte til beste for fellesskapet i henhold til politiske beslutninger.

Ledere på alle nivåer skal utøve en støttende og involverende ledelsesform og bidra til å forebygge og løse konflikter. Lederne skal legge til rette for kreative læringsmiljøer og reell medbestemmelse. De tillitsvalgte skal tas med i beslutningsprosessen i saker som gjelder de tilsattes arbeidssituasjon, herunder også spørsmål knyttet til miljø og klima. Arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv.

Informasjonsteknologi

## 9. Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)

IKT skal bidra til å gi innbyggerne bedre service, styrke kvaliteten på tjenestene og være et viktig redskap for fornying og effektivisering.

Personalpolitikk - grunnlag for

## 10. Grunnlag for personalpolitikken

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 i Hovedavtalen understreker derfor viktigheten av å prioritere personalarbeidet og på denne måten bidra til at de pålagte samfunnsoppgaver løses til beste for innbyggerne.

## 11. Miljø og klima

Hensynet til miljø og klima skal være en del av partssamarbeid og medbestemmelse og skal bidra til en bærekraftig utvikling.

## 12. Oppfølging og opplæring

Partene i den enkelte virksomhet/driftsenhet (jf. § 40 nr 2 og 3) 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. Det avholdes minst ett evalueringsmøte årlig, med erfaringsdiskusjoner om

samarbeidet mellom partene og praktiseringen av Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet, eventuelt sammen med nødvendig opplæring. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant for virksomheten/driftsenheten forutsettes å delta. Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til møte og føre referat fra disse.

### Departementets kommentarer:

- 1 Den mest sentrale bestemmelsen i Hovedavtalen er formålsparagrafen i § 1. De øvrige bestemmelser i avtalen må forstås og praktiseres i lys av § 1. Dersom intensjonene i denne bestemmelsen, om et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer i det daglige arbeidet følges opp, vil det bidra til et godt grunnlag for et konstruktivt 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 innbyggerne. En forutsetning for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidsgivere og tillitsvalgte møtes med vilje til å finne løsninger, selv om partene har ulike roller og kan ha ulike interesser. Representantene på begge sider må ha de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en åpen, konstruktiv og løsningsorientert samarbeidskultur, basert på demokratiske og rettsstatlige verdier.

## Del 1. Medbestemmelse

### Kapittel 1 Virkeområde

#### 8.2 § 2 Virkeområde

Virkeområde

1. Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere som kommer inn under lov om offentlige tjenestetvister.<sup>1</sup> Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid i den enkelte virksomhet.<sup>2</sup>
2. I saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter<sup>3</sup> vil bli vesentlig berørt, skal det fastsettes i egen avtale hvordan medbestemmelsen skal utøves. Avtalen skal inngås mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner, jf § 9. Er virksomheter under flere fagdepartement berørt, inngås avtalen mellom Departementet 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, og § 13.

Departementet kan, i samråd med hovedsammenslutningene, gi nærmere retningslinjer for hvordan medbestemmelsen skal utøves ved omstillinger i staten.

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 innbyggerne). 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.

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.

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 m.v.

5. Medbestemmelse skal også utøves der hvor det etableres prosjekter,<sup>4</sup> styringsgrupper,<sup>5</sup> interimsorganisasjoner<sup>6</sup> e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de tilsattes arbeidssituasjon. Dersom det oppstår forhold som etter Hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene jf. § 9,<sup>7</sup> uten å forsinke prosessen.

Dersom en omstillingsprosess omfatter flere virksomheter (jf. § 2 nr 2), skal virksomhetene hver for seg fortløpende, på ordinær måte, behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen.

### Departementets kommentarer:

- 1 Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere i det statlige tariffområdet. (Rettighetene etter Hovedavtalen må utøves slik at forvaltningen gjennomfører de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne sikres medbestemmelse i forhold til det som har med arbeidssituasjonen å gjøre.)

- 2 Hovedavtalen med tilpasningsavtalen gjelder bare innenfor den enkelte statlige virksomhet. Definisjonen av begrepet «virksomhet» fremgår av avtalens § 40 nr. 2, og skal nærmere beskrives i tilpasningsavtalen for virksomheten, jf. § 4 nr. 4.
- 3 Dersom det er nødvendig å etablere medbestemmelsesordninger som omfatter flere virksomheter (for eksempel pga omstilling som omfatter flere statlige virksomheter), er det bestemt i § 2 nr. 2 hvem som har myndighet til å inngå særskilt avtale om dette. En slik avtale må inngås fordi Hovedavtalen ikke gjelder direkte i saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter vil bli vesentlig berørt. Avtalen skal bl.a. avklare hvem som skal utøve partsforholdet. (Se « Mal for omstillingsavtale» under <http://www.regjeringen.no/omstilling>).
- 4 Følgende er tidligere avklart mellom partene: Ved bruk av prosjektarbeidsformen blir det noen ganger satt som vilkår for deltakelse at de tillitsvalgte ikke skal diskutere med noen andre de forhold som blir drøftet i prosjektet (dvs. tillitsvalgte pålegges taushetsplikt). KMD mener at man i slike tilfeller bør akseptere f.eks. at den tillitsvalgte gis anledning til å diskutere saken med sin leder/nestleder i foreningen. Også denne vil i så fall få, eller kunne pålegges, 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.
- 6 En interimorganisasjon kan for eksempel etableres som et interimstyre. Et interimstyre vil ofte være en ren arbeidsgiverpart, og «reell medbestemmelse» vil i slike tilfelle ikke kunne utøves i selve styret. Det må imidlertid sikres at «reell medbestemmelse» kan utøves overfor et slikt styre.
- 7 Forhandlings spørsmål skal i slike tilfeller behandles i virksomhetens ordinære medbestemmelsesfora, jf. §§ 8 og 9, dersom prosjektgruppen/styringsgruppen eller interimsorganisasjonen ikke har de nødvendige fullmakter til å forhandle.

## Kapittel 2 Utformingen av medbestemmelsesordningen i den enkelte virksomhet (tilpasningsavtale)

### 8.3 § 3 Hovedregel

Avtale om medbestemmelse

Partene i den enkelte virksomhet skal 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 tilpasningsavtalen<sup>1</sup>

Tilpasningsavtale

1. Innenfor rammen av avtalens Del 1 skal det i virksomheten slutes 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 og rammene fastsatt i § 2 nr. 3 og § 13.

Virksomhet - tilpasningsavtale

Driftsenhet - tilpasningsavtale

Arbeidsområde - tilpasningsavtale

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<sup>2</sup> og arbeidsområder<sup>3</sup> 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.

#### Merknad:

I statsetater hvor den enkelte institusjon i visse sammenhenger regnes som én 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.

Arbeidsmiljøutvalget - tilpasningsavtale

3. Tilpasningsavtalen skal videre klarlegge arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (2), og de fora for medbestemmelse som etableres i henhold til tilpasningsavtalen.

Tilpasningsavtalen - innhold

4. Tilpasningsavtalen skal som et minimum inneholde:

a. *Hvilken medbestemmelsesordning og hvilke samarbeidsformer som velges, jf. § 4 nr 1.*

- b. En beskrivelse av hva som regnes som virksomheten, samt virksomhetens inndeling i driftsenheter og arbeidsområder, jf. § 4 nr 2.
- c. Arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalg og de fora for medbestemmelse som etableres i henhold til tilpasningsavtalen, klarlegges, jf. § 4 nr 3 og kap 7.
- d. Retningslinjer om informasjonsrutiner skal fastsettes dersom en av partene krever det, jf. § 11 nr. 3.
- e. En beskrivelse av hvilke stillingsgrupper som omfattes av ordningen med særskilt innkalling av underrepresenterte grupper til intervju, jf. § 20.
- f. Bestemmelser om likestilling, jf. § 21. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver. Tilpasningsavtalen skal videre inneholde beskrivelse av tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse. Tilpasningsavtalen skal dessuten inneholde bestemmelser om positiv særbehandling innenfor rammene av § 21 nr. 3 og 4, jf. nr 2. Det må avtales om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.
- g. Tillitsvalgetes adgang til å benytte kontorteknisk utstyr, jf. Hovedavtalen § 32 nr.4.

### Departementets kommentarer:

- 1 Alle virksomheter skal inngå en egen tilpasningsavtale. Hovedavtalen åpner for at den enkelte virksomhet skal ha frihet til å etablere sin egen medbestemmelsesordning som avviker fra Hovedavtalens system. Tilpasningsavtaler må likevel holdes innenfor de rammer som er trukket opp i blant annet §§ 2 og 13. Det er ikke adgang til å avtale at politiske beslutninger (jf. Hovedavtalen § 2 nr. 3 skal være gjenstand for medbestemmelse. Partene lokalt kan heller ikke avtale at andre forhold enn de som er spesielt nevnt i § 13, skal være gjenstand for forhandlinger.
- 2 Begrepet «driftsenhet» er definert i Hovedavtalen § 40 nr. 3. Dersom virksomheten er inndelt i driftsenheter, skal det finnes partsrepresentanter også på dette nivå. Det skal gå klart frem av tilpasningsavtalen hvor forhandlingsfullmaktene er plassert, dersom disse er delegert fra virksomhetsnivå til driftsenhetsnivå, eventuelt også til arbeidsområder, jf. § 8.
- 3 Med begrepet «arbeidsområde» menes en inndeling av enheter som kontor, seksjon m.v. Dersom virksomheten er inndelt i arbeidsområder, skal det finnes partsrepresentanter også her.

## 8.5 § 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)

Tilpasningsavtalen - tvist ved inngåelsen  
Interesstvist

1. Bli 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.
2. Nemnda skal ha en nøytral leder. Bli ikke partene enige om hvem som skal være leder, oppnevnes vedkommende av Arbeidsrettens formann.
3. Hovedsammenslutningene som har medlemmer i virksomheten, oppnevner hver en representant i nemnda.
4. Arbeidsgiver i virksomheten oppnevner på vegne av staten like mange representanter som organisasjonene tilsammen.
5. 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

1. 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.
2. 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



1. Tilpasningsavtaler skal ha samme utløpstid som Hovedavtalen. Dette er imidlertid ikke til hinder for at det foretas justeringer i avtaleperioden hvis partene blir enige om det.
2. Avtaler mellom Departementet 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

Arbeidsgiverpart

1. Arbeidsgiversiden i den enkelte virksomhet er det administrative ledd som har ansvaret for behandlingen av saker etter Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen.<sup>1</sup>

Forhandlingssaker må foregå på det arbeidsgivernivå som har myndighet til å slutte avtale om de saker som er til behandling.

2. 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. § 13 nr 1.

Styre/kollegialt styringsorgan

Når saker som nevnt i Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen skal behandles av et styre/kollegialt styringsorgan, har partene de samme rettigheter og plikter som ellers, jf. likevel neste ledd.<sup>2</sup> Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat/myndighet i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res.

En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 17 eller andre tvisteløsningsregler dersom bestemmelser i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res. har tillagt organet alene å fatte beslutning i saken (eksklusiv kompetanse).

Av praktiske grunner bør kollegiale styringsorgan gi vedkommende direktør/leder eller lignende, evt. en forhandlingsdelegasjon, fullmakt til å drøfte og/eller forhandle.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Tilpasningsavtalen skal avklare hvilket nivå som har rett til å opptre på vegne av partene; det administrative ledd som har ansvaret for behandlingen av saker etter Hovedavtalen og tilpasningsavtalen. Fullmakt til å forhandle om de saker som er nevnt i § 13 ligger i utgangspunktet til virksomhetens øverste ledelse, og dersom denne skal delegeres til f.eks. driftsenhetsnivå, skal dette gå uttrykkelig frem av tilpasningsavtalen, jf. § 4.
- 2 I virksomheter med styrer eller kollegiale organer som har såkalt «eksklusiv kompetanse» til å fatte beslutning, også i saker som berører de ansattes arbeidssituasjon, skal det likevel på vanlig måte drøftes og forhandles mellom partene. Så langt det er mulig må arbeidsgiverparten sørge for å innhente nødvendige forhandlingsfullmakter fra styret/øverste administrative leder. Ved enighet mellom partene om et forhandlingsresultat, skal dette på vanlig måte nedfelles i protokoll etter bestemmelsene i § 16 nr. 1. Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, kan saken ikke tvisteløses etter reglene i Hovedavtalen § 17. Dette gjelder hvor organet har eksklusiv kompetanse til å fatte beslutning i saken, slik som beskrevet i § 8 nr. 2, tredje ledd. Ved uenighet mellom partene er det styret eller det kollegiale organet som tar den endelige beslutningen.

#### 8.9 § 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet<sup>1</sup>

Arbeidstakerpart

1. Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet er:
  - a) de organisasjoner som organiserer minst 10%<sup>2</sup> av de tilsatte i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde som er berørt av saken
  - b) primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning har adgang til å slå sammen medlemstallet for å oppnå minst 10%<sup>3</sup>
  - c) 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%.<sup>4</sup> 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.

#### Merknad:

Begrensningen på 10% gjelder ikke ved forhandlinger om personalreglement, jf. § 13 nr 2 punkt e. Ved slike forhandlinger gjelder partsbegrepet i Hovedtariff-avtalen pkt 2.1, dvs at partsforholdet er det samme som ved lønnsforhandlinger.

Tillitsvalgte - spesielle områder

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.

### Departementets kommentarer:

- 1 Hovedavtalen gjelder medbestemmelsen i den enkelte virksomhet, og omhandler bare partsforholdet der. Hovedavtalen inneholder derfor ingen bestemmelser om at organisasjonene på sentralt nivå (utenfor virksomheten) skal innkalles.
- 2 Kravet om 10% representasjon må være oppfylt på det nivået i virksomheten der drøftinger og forhandlinger skal gjennomføres. Det er imidlertid adgang til å avtale i tilpasningsavtalen en medlemsprosent som avviker fra Hovedavtalens system. Dette forutsetter imidlertid at alle de organisasjonene i virksomheten som har partsstatus etter Hovedavtalens § 9 er enige.

Medlemmer i den aktuelle organisasjonen i virksomheten må ikke ha en minstebrøk av heltidsstilling for å kunne telle med ved beregning av 10%. Det er tilstrekkelig at to vilkår er oppfylt; at vedkommende er tilsatt i virksomheten og samtidig er medlem i den aktuelle organisasjonen. Arbeidstakere i permisjon vil også telle med ved beregningen av 10%. Dette gjelder imidlertid ikke arbeidstakere som har permisjon for å arbeide i en annen virksomhet (og telles med blant de organiserte der). Vær oppmerksom på at ved forhandlinger om virksomhetens personalreglement, jf. § 13 nr 2 e), gjelder ikke kravet om 10% representasjon, se nærmere merknad 6 til § 13.

- 3 Primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning kan slå sammen sine medlemstall for å oppnå minst 10% representasjon. Når én organisasjon oppfyller kravet om å organisere minst 10% av de tilsatte, kan ikke de andre primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning slå sammen sine medlemstall for derved å oppnå ytterligere representasjon.
- 4 Bestemmelsen skal sikre hovedsammenlutningenes representasjon i tilfeller der ingen primærorganisasjon fyller kravet til 10%, heller ikke ved å slå seg sammen. Frittstående organisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning, har ikke tilsvarende anledning til å oppnevne en representant med hjemmel i denne bestemmelsen.

## Kapittel 4 Former for medbestemmelse

### 8.10 § 10 Former og områder for medbestemmelse

Det vises til § 4.

### 8.11 § 11 Informasjon

Tilpasningsavtalen - 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 raskt å gi de tillitsvalgte informasjon når det er truffet beslutninger som nevnt i § 2 nr. 3, når disse får 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 og hvem som slutter.
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. Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Saksdokumenter skal som hovedregel fremsendes sammen med krav om drøfting eller forhandling. Nærmere retningslinjer om hvordan og når informasjonen skal gis, skal fastsettes i tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet/driftsenhet, dersom en av partene krever det.
  4. Informasjon skal gis uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, skal arbeidsgiveren sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.

5. 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.
6. 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 - arbeidsgiver

1. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som er nevnt nedenfor opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene:
  - a) budsjettforslag<sup>1</sup>

### 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 budsjett rutiner. Når fagdepartementet inngår som en del av virksomheten, vil bare budsjettforslag fra de enkelte driftsenheter være drøftingsgjenstand i departementet.

- b) omgjøring av en ikke besatt stilling<sup>2</sup>
- c) byggeprosjekter
- d) virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner), herunder hensynet til miljø og klima
- e) utgår
- f) valg ved anskaffelse og fordeling av utstyr og hjelpemidler når det er tale om alle former for kapitalvarer, herunder den kravspesifikasjon 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)<sup>3</sup>
  - i) saker under arbeidsmiljølovens § 7-2 (2) som vil være drøftingsgjenstand i henhold til Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene<sup>4</sup>
  - j) omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter.

Andre drøftingssaker

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 mellom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

## Departementets kommentarer:

Budsjettet - drøftingsplikt

- 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 budsjetteknisk 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. 3. 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.

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 Stillingen må være ubesatt. Det vises for øvrig til PM-1997-20.

3 Ved eventuell uenighet om oppsetting av arbeidsplan, vises til § 18 nr. 2.

4 Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter under møtene være begrenset, jf. Hovedavtalen § 29.

## 8.13 § 13 Forhandlinger<sup>1</sup>

Forhandlinger - rammer

1. Avgjørelser som treffes ved forhandlinger må:

- 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.

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:

- a) interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:<sup>2</sup>
  - organisasjonskartet endres
  - endringen er ment å vare over seks måneder
  - endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr.

Samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan<sup>3</sup> skje i partssammensatte arbeidsgrupper, jf. forøvrig § 2 nr. 5.

b) opprettelse av ny stilling (bemanningsøkning).

### **Merknad til b:**

Punktet gjelder fordeling av nye stillinger hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjettdisponeringsmyndigheten.<sup>4</sup>

- c) velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler som er satt av i henhold til retningslinjer fra Departementet.<sup>5</sup>
- d) utgår
- e) personalreglement, jf. tjenestemannsloven § 23.<sup>6</sup> Se også merknad til § 9.
- f) disponering av arealer til arbeidslokaler, stillerom, hvilerom, spiserom, også i nye, leide eller ombygde lokaler

### **Merknad til f:**

Plasseringen av avdelinger<sup>7</sup> eller hvilket kontor/arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.

- g) saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (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.<sup>8</sup>

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.

## **Departementets kommentarer:**

1 Opplistingen i § 13 er uttømmende og partene kan ikke lokalt avtale at andre saker skal være forhandlingsgjenstand.

2 Organisasjonsendring

Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:

- Opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer).
- Sammenslåing av enheter.
- Nye instruksjonslinjer.
- Flere nivå.

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.

### 3 Partssammensatte arbeidsgrupper

Hovedavtalen forutsetter at medbestemmelsen skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig, og gjerne allerede i utredningsprosessen, jf. Hovedavtalen § 1 nr. 6. I tråd med dette presiserer Hovedavtalen at samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan skje i partssammensatte arbeidsgrupper.

### 4 Nye stillinger – fordeling

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 som et utgangspunkt er forhandlingsgjenstand. Det må imidlertid presiseres at i de tilfelle hvor man gjennom budsjettbehandlingen har bestemt plasseringen av en ny stilling i en driftsenhet eller avdeling/kontor, vil plasseringen ikke være forhandlingsgjenstand. Det samme gjelder hvis dette er bestemt av den som har budsjettmyndigheten. Det følger av dette at fordelingen av nye stillinger sjelden fører til reelle forhandlinger. Dersom de tillitsvalgte mener at fordelingen av nye stillinger har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, kan de kreve drøftinger etter Hovedavtalen § 12 nr. 2. Selve spørsmålet om det skal opprettes nye stillinger, dvs. ressurs situasjonen, er ikke gjenstand for forhandlinger, kun fordelingen, jf. likevel Hovedavtalen § 12 nr. 2 også her. Det følger av Reglement for økonomistyring i staten at virksomhetslederen har budsjettmyndighet og kan delegerer denne helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer. Delegerer budsjettmyndighet kan delegeres videre. Delegering av budsjettmyndighet skal være skriftlig.

### 5 Velferdsmidler

Det er bruken av tildelte velferdsmidler som er gjenstand for forhandlinger mellom partene i den enkelte virksomhet. Beløpets størrelse er ikke forhandlingsgjenstand. Det er de avsatte velferdsmidler pr. ansatt (jf. SPH pkt. 10.9.1) som omfattes av arbeidsgivers forhandlingsplikt. Arbeidsgiver kan i tillegg avsette ytterligere midler til velferdstiltak. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.

6 Det følger av tjenstemansloven § 23 at et personalreglement skal fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter og de tjenstemansorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister. Ved forhandlinger om personalreglement gjelder m.a.o. ikke kravet om organisering av minst 10% av de tilsatte, jf. Hovedavtalen § 9. Det vil si at det er de organisasjoner som kan føre lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som også har forhandlingsrett om virksomhetens personalreglement. Derimot skal Hovedavtalens saksbehandlingsregler følges. Dette er grunnen til at «personalreglement» er ført opp som forhandlingsgjenstand også i § 13 nr. 2 bokstav e.

7 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 spørsmålet om disponeringen av lokaler som arbeidslokaler, hvilerom, stillerom eller spiserom. Det fremgår av merknad til bestemmelsen at plasseringen av avdelinger, eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftings spørsmål. Det samme gjelder spørsmålet om et kontorareal skal være åpent eller inndelt i kontorer.

8 Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter være begrenset, jf. Hovedavtalen § 29.

## 8.14 § 14 Spesielt om informasjonsteknologi

Informasjonsteknologi

1. Før innføring av ny eller betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjonsteknologi skal det avtales mellom ledelsen og de tillitsvalgte hvordan de tilsatte skal sikres kompetanseheving.

Graderte systemer

Tillitsvalgte - sikkerhetsklarering

2. Gradert system er system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til lov om forebyggende sikkerhetstjeneste av 20. mars 1998 nr 10 (Sikkerhetsloven). 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.

3. 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.
4. Tillitsvalgt som skal behandle forhold som etter sikkerhetsloven er gradert konfidensielt, hemmelig eller strengt hemmelig, skal være sikkerhetsklarert og autorisert etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.

## Kapittel 5 Saksbehandling

### 8.15 § 15 Frister

Frister - forhandlinger/drøftinger

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 skal sørge for at de tillitsvalgte får rimelig tid til å sette seg inn i sakene.

### 8.16 § 16 Protokoll og referat

Protokoll - forhandlingsmøte

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.<sup>1</sup>

Dersom partene ikke blir enige om noe annet, settes protokollen opp, og undertegnes i møtet. Hver av partene får sitt eksemplar.

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.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Protokolltilførsel kan bare nektes hvis det undergraver resultatet. For eksempel skal en protokolltilførsel aldri være i strid med selve sluttresultatet som er inntatt i protokollen. Det betyr for eksempel at den ene part ikke kan ta inn forutsetninger og lignende som den annen part ikke har. Er forutsetningene ulike, er det ikke oppnådd noe resultat. Da må i så fall bruddprotokoll settes opp.

### 8.17 § 17 Tvisteløsning i forhandlingssak

Tvisteløsning i forhandlingssak

1. Forhandlinger skal foregå på det nivå innenfor virksomheten som har myndighet til å slutte avtale.<sup>1</sup>

Megling

2. 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.<sup>2</sup>

Nemnd

3. Dersom det under megling ikke oppnås enighet, skal de tillitsvalgte uten ugrunnet opphold meddele arbeidsgiver om de krever saken avgjort av en partssammensatt 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 pkt. 2.

4. 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.
5. Bringes saken inn for fagdepartementet, avgjøres saken der etter drøftinger med organisasjonene.

### Departementets kommentarer:

1 Det vises i denne forbindelse til § 13 nr. 1. bokstav a.

2 Annet ledd skal tolkes slik at dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet ved forhandlinger, skal det foretas megling dersom en av partene krever det. Dersom partene i en konkret sak er enige om ikke å foreta megling, skal det ikke megles. Tvisteløsningen skal for øvrig følge § 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 skal anses som forhandlingspart. Partsforholdet endres m.a.o. ikke under tvisteløsningen. Det er den part som opprinnelig «eide problemet» som fortsatt skal eie det, også under tvisteløsningen.

## 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 skal drøftes på nytt dersom arbeidsgiver vil ta en annen beslutning enn det han/hun 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 virksomhetene

### 8.19 § 19 Formål

#### Mangfold

1. En overordnet målsetting i staten er at arbeidsgiverne i virksomhetene, i samarbeid med de ansattes organisasjoner, skal legge til rette for en inkluderende og involverende personalpolitikk, jf for øvrig arbeidsmiljøloven kap 13.<sup>1</sup> Så langt den enkelte virksomhets særpreg tillater det, skal personalpolitikken generelt og rekrutteringstiltak spesielt, legge til rette for mangfold<sup>2</sup> blant de ansatte i virksomheten, særlig i forhold til kjønn (herunder kvinner til ledelse), etnisitet, funksjonsevne og alder.
2. Personalpolitikken i staten skal ha som formål å utvikle medarbeidernes kompetanse på en slik måte at de settes i stand til å utføre virksomhetens prioriterte oppgaver på en god måte.
3. Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en livsfaseorientert personalpolitikk, som blant annet ivaretar seniorperspektivet.

### Departementets kommentarer:

#### Vern mot diskriminering

1 Aml kap 13 om vern mot diskriminering setter forbud mot direkte og indirekte diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon og alder. Ved diskriminering på grunn av kjønn gjelder likestillingsloven. Ved diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonal opprinnelse, hudfarge, språk, religion og livssyn gjelder diskrimineringsloven om etnisitet. Ved diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne gjelder diskriminerings- og tilgjengelighetsloven. Ved diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk gjelder diskrimineringsloven om seksuell orientering. Det er Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda som har ansvaret for å håndheve disse lovene.

## 2 Kvotering

## Intervju

## Inkluderende arbeidsliv

Staten som arbeidsgiver har gjennom avtalen om et mer inkluderende arbeidsliv forpliktet seg både til å redusere sykefraværet, samt å ha en livsfaseorientert personalpolitikk med sikte på å øke den gjennomsnittlige pensjoneringsalderen og å tilsette og beholde personer med redusert funksjonsevne. I statlig sektor skal det også legges til rette for økt etnisk mangfold blant de ansatte. Det vises for øvrig til § 9 i forskrift til tjenestemannsloven om plikten til å innkalle søker som opplyser å være funksjonshemmet/yrkeshemmet til intervju. I samme bestemmelse er det hjemmel for å tilsette søker som oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet, selv om det finnes bedre kvalifiserte søkere til stillingen.

## 8.20 § 20 Rekruttering

## Underrepresentasjon

Dersom en gruppe nevnt i § 19 nr. 1 siste setning, er underrepresentert blant de ansatte i virksomheten eller i en bestemt stillingsgruppe, bør arbeidsgiver i utlysningen oppfordre den underrepresenterte gruppen til å søke.

Er det kvalifiserte søkere fra den underrepresenterte gruppen til en bestemt stilling, bør arbeidsgiver kalle inn minst en slik søker til intervju.<sup>1</sup> Tilpasningsavtalen skal regulere hvilke stillingsgrupper i den enkelte virksomhet som bestemmelsen gjelder for.

### Departementets kommentarer:

## Enkeltvedtak

## Saksbehandlingsfeil

1 Forvaltningsloven § 2 annet ledd bestemmer at bl.a. avgjørelse som gjelder ansettelse av offentlig tjenestemann, regnes som enkeltvedtak. Forvaltningsloven § 17 første ledd stiller krav om at forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Det å intervju søkere i en tilsettingssak er en viktig og sentral del av tilsettingsprosessen med sikte på å skaffe tilsettingsmyndigheten et godt grunnlag for å treffe vedtak om tilsetting. Gjennom intervjuet vil søkeren gis mulighet til, i tillegg til den skrevne søknaden, å muntlig å gjøre rede for sine kvalifikasjoner (utdanning, praksis og personlig skikkethet). Det vil være en saksbehandlingsfeil å unnlate å intervju kvalifiserte søkere, eller søkere som det foreligger særskilt plikt til å kalle inn til intervju (søkere med fortrinnsrett og funksjonshemmede søkere). Det vil også være lovstridig å legge vekt på forhold som fremgår av Hovedavtalen § 19 note 1.

## 8.21 § 21 Likestilling

## Likestillingstiltak

## 1. Arbeidsgivers ansvar

Arbeidsgiver har ansvar for initiering,<sup>1</sup> gjennomføring av, og rapportering om, likestillingstiltak i virksomheten, jf likestillingsloven § 1 a.<sup>2</sup>

## 2. Tilpasningsavtalen

## Kompetanse - tilpasningsavtalen

Tilpasningsavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver, og tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse.

## Positiv særbehandling

Tilpasningsavtalen skal også inneholde nærmere bestemmelser om positiv særbehandling<sup>3</sup> innenfor rammen av nr. 3 og 4 nedenfor. Adgangen til positiv særbehandling av menn er begrenset,<sup>4</sup> jf likestillingsloven § 3 a<sup>5</sup> jf. forskrift om særbehandling av menn av 17. juli 1998 nr 622.

## Underrepresentasjon

Det kjønn er underrepresentert<sup>6</sup> som har mindre enn 40% av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe. Hva som forstås med stillingsgruppe, defineres i tilpasningsavtalen. Videre avtales det om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes for virksomheten på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.

## 3. Utlysning av stillinger

Utlysningsteksten<sup>7</sup> for stillinger skal utformes med sikte på å rekruttere søkere av begge kjønn. For stillingsgrupper der det ene kjønn er underrepresentert, bør det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at det underrepresenterte kjønn bør søke stillingen, jf likevel nr 2. For lederstillinger der kvinner er



underrepresentert, skal det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at kvinner bør søke stillingen. De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres.

#### 4. Rammen for kjønnskvoltering

Kjønnskvoltering - rammen

Hvis det til en ledig stilling melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner for stillingen, skal søkere fra det kjønn som er underrepresentert i den aktuelle stillingsgruppe foretrekkes, jf likevel nr 2.<sup>8</sup>

#### 5. Embeter og stillinger som besettes av Kongen i statsråd

Kongen i statsråd avgjør om og i hvilken utstrekning prinsippene i nr. 3 og 4 skal gjelde ved utnevning i embeter og andre stillinger som besettes av Kongen i statsråd.<sup>9</sup>

### Departementets kommentarer:

Aktivitetsplikt

- 1 Arbeidsgiver har ansvar for å vurdere alle sine personalpolitiske tiltak i forhold til likestillings- og diskrimineringslovgivningen, eks arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse/opsigelser, mentorordninger, barnehagetilbud og andre sosiale velferdstiltak, jf. Ot.prp.nr.77 (2000-2001). Likestillingsloven § 23 pålegger arbeidsgiver ikke bare å forhindre forskjellsbehandling, men også å aktivt sette i verk konkrete tiltak for å fremme likestilling. For at arbeidet skal være målrettet må både målet for arbeidet defineres, og hvem som er ansvarlig for å oppfylle dette. Viktige likestillingstiltak kan være å tilrettelegge for at ansatte kan kombinere arbeidet med familieliv (møter bør legges til kjernetiden av hensyn til ansatte med omsorgsforpliktelse), kartlegge lønnsforskjeller, herunder å legge frem statistikk ved de lokale lønnsforhandlingene for å bekrive lønnsendringer i forhold til kjønn. Den lokale lønnspolitikken må videre legge til rette for at deltidsansatte og ansatte som har forelderpermisjon også blir vurdert mht lønnsoppykk, vurdere kriteriene for karriere og lønnsutvikling (interne arbeidsgrupper bør ha en kjønnsbalansert sammensetning, interne kurs bør avholdes slik at det er mulighet for deltakelse for arbeidstakere med omsorgsforpliktelse, deltidsansatte må ha like gode muligheter for kvalifiserende arbeidsoppgaver som heltidsansatte), samt å vurdere tiltak for å forhindre seksuell trakassering. Også etter de øvrige diskrimineringslovene har arbeidsgiver tilsvarende akviritets- og redgjørelsesplikt.
- 2 Dette er nå regulert i likestillingsloven §§ 23 og 24.
- 3 Saksbehandling  
Postiv særbehandling til fordel for det ene kjønn er hjemlet i likestillingsloven § 7. Adgangen til å særbehandle må være i samsvar med likestillingslovens formål som er å fremme likestilling og særlig ta sikte på å bedre kvinnens stilling. EFTA-domstolen behandlet i 2003 en sak som gjaldt universitetenes bruk av øremerking av spesielle stillinger til fordel for kvinner, og fastslo at slik øremerking var i strid med EØS-avtalen.
- 4 Det gitt en egen forskrift om særbehandling av menn for å styrke menns posisjon i relasjon til omsorg for barn. (Kgl. res 17. juli 1998. Forskrift om særbehandling av menn gir hjemmel for moderat kvotering (mannlig søker kan tilsettes dersom vedkommende er like godt eller tilnærmet like godt kvalifisert som den kvinnelige søker) der arbeidsoppgavene i hovedsak er rettet inn mot undervisning av eller omsorg for barn (barnehager/parker, skole-fritidsordninger, grunnskole og i barnevernsinstitusjoner).
- 5 Dette er nå regulert i likestillingsloven § 7.
- 6 Statistikk – kjønnrepresentasjon  
Det er viktig at det utarbeides årlig statistikk over kjønnrepresentasjonen for de ulike stillingskategoriene. Det er bare gjennom bruk av denne at virksomheten lovlig kan benytte adgangen til å oppfordre det underrepresenterte kjønn til å søke stillingen og benytte kvoteringsadgangen. Med underrepresentasjon forstås i denne sammenheng mindre enn 40% (kvinner). Dersom likestillingsstatistikken viser en underrepresentasjon på det aktuelle fagområdet, kan denne benyttes som grunnlag for å oppfordre det underrepresenterte kjønn til å søke og å benytte moderat kjønnskvoltering ved ansettelse (forutsatt under 40%). Forutsetning for å bruke statistikken er at den gir et godt og oppdatert uttrykk for den faktiske tilstanden på utlysnings- og ansettelsestidspunktet. Det vises til ovenstående om at det pr i dag foreligger en begrenset adgang til positiv særbehandling til fordel for mannlige søkere.
- 7 Kvalifikasjonsprinsippet  
En stilling skal ikke lyses ledig for bare det ene kjønn, med mindre det finnes en åpenbar grunn til det. Likestillingslovens vilkår om åpenbar grunn tolkes strengt, og forstås slik at det må foreligge en saklig og akseptabel grunn knyttet til stillingens innhold. Det følger av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet at siktemålet i en tilsettingssak er å finne den søkeren som etter en helhetsvurdering må anses som best kvalifisert for stillingen. At virksomheten i kunngjøringsteksten tar inn en særskilt oppfordring til kvinner om å søke lederstillinger, er i samsvar med likestillingslovens formål og den personalpolitiske føringen som gjelder i staten om at det fortsatt er behov for å øke antallet kvinnelige søkere til lederstillinger.
- 8 Kvotering  
Det er tillatt med moderat kvotering, men ikke såkalt radikal kjønnskvoltering, dvs å tilsette en dårligere kvalifisert søker.
- 9 Justisdepartementets lovavdeling har uttalt at det vil kunne være i strid med Grunnloven om embeter og andre stillinger som besettes i statsråd ble omfattet av en kvoteringsregel 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 kjønnskvoltering 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

Virksomhetsplan

## Omstillingsbehov

1. Ledelsen har et overordnet ansvar for systematisk kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. De tilsatte på alle nivåer i virksomheten må, i alle faser av yrkeslivet, 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.

Kompetanseutvikling  
Medarbeidersamtaler

2. For å sikre god og effektiv oppgaveløsning i den enkelte virksomhet, kan et virkemiddel være å tilby individuell kompetanseutvikling og karriereplanlegging. Den enkelte medarbeider skal følges opp gjennom medarbeider- eller utviklingssamtaler.
3. De tillitsvalgtes medvirkning skjer i henhold til Hovedavtalen, jf § 12 g) og den enkelte tilpasningsavtale.

**8.23 § 23 Sentral opplæringsvirksomhet**

## Opplæringsvirksomhet

Følgende saker kan tas opp til drøftinger mellom hovedsammenslutningene og Departementet når det gjelder opplæringsvirksomhet som drives av Departementet eller den Departementet bemyndiger:

## Opplæringsplaner

- a) årlige opplæringsplaner og vesentlige endringer av disse
- b) opplæringsprogrammer, herunder spesielle tiltak for utsatte arbeidstakergrupper

## Opplæring - kvotering

- c) (utgår)

## Stipend - retningslinjer

- 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 Tilretteleggingstiltak**

## Arbeidsmiljøloven

1. For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljøloven skal partene drøfte følgende:
  - a) tiltak som må iverksettes for at arbeidstakere med midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne, skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid

## Yrkeshemmet

## Funksjonshemmede

- b) tiltak som må iverksettes for at personer med midlertidig eller varig nedsatt arbeidsevne skal kunne tilsettes i virksomheten
  - c) tiltak som er nødvendig å iverksette i forhold til arbeidstakere som misbruker rusmidler
  - d) tiltak som må iverksettes for å forebygge mobbing/trakassering og bidra til sosial inkludering på arbeidsplassen
  - e) tilrettelegging for at arbeidstakere som har vansker med å tilpasse seg ny arbeidssituasjon eller ny teknologi, kan fylle andre funksjoner i virksomheten.
2. Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å lede virksomheten på en slik måte at ikke uheldig forskjellsbehandling av arbeidstakere som går inn under nr. 1, skjer. Tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker har ansvar for å medvirke til dette.

**Kapittel 7 Forholdet til arbeidsmiljøloven****8.26 § 26 Unntak fra lov om arbeideidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (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 arbeidsmiljøloven § 7-2 (2), helt eller delvis skal behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget.

## 8.27 § 27 Årsrapport

Årsrapport

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 § 7-2 (6).

## 8.28 § 28 Forholdet til Arbeidstilsynet

Arbeidstilsynet

1. Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) c (planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9) behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, jf kap. 2 og 3, gjelder på tilsvarende måte arbeidsmiljøloven § 18-9 med forskrifter.
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

Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (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

#### Kapittel 8 Etablering av partsforhold

Partenes rettigheter og plikter

## 8.30 § 30 Valgregler - tillitsvalgte

Tillitsvalgte - valgregler

1. Ved hver virksomhet/driftenhet 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.

Arbeidsgiverrepresentant

Arbeidstakere som til vanlig representerer arbeidsgiver i forhandlinger og drøftinger e.l. etter Del 1, er ikke valgbar på de områder/nivåer vedkommende opptrer som 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

Skriftlig melding

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.

#### Gjensidige rettigheter og plikter

4. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidstedet. Tillitsvalgte skal ta seg av og søke ordnet i minnelighet klage 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.<sup>1</sup>
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.
9. Når tillitsvalgte deltar i behandling av saker hvor det foreligger taushetsbelagte opplysninger, skal arbeidsgiver opplyse om dette og pålegge også de tillitsvalgte taushetsplikt, jf også arbeidsmiljøloven § 8-3. Er opplysninger graderte, skal organisasjonene stille med sikkerhetsklarerte og autoriserte tillitsvalgte.

#### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> Se mer om ulovlig konflikt i heftet Arbeidskonflikter i staten.

## 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 blir skadelidende.

Kontorteknisk utstyr

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. 7).

## Kapittel 9 Permisjonsregler

### 8.33 § 33 Regler for tjenestefri på arbeidstedet

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.<sup>1</sup>

Nødvendig forberedende arbeid

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.<sup>2</sup>
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 områdets 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 tillitsvalgte ikke møter, vil de øvrige tillitsvalgte ha rett til tjenestefri med lønn for å delta i møter med arbeidsgiver om disse sakene.

### Departementets kommentarer:

- 1 Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn for å delta i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter på arbeidsstedet. 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. Det vises dessuten til § 9 nr. 1 bokstav c. Det fremgår av bestemmelsen at ved oppnevning av arbeidstakerpart i medhold av § 9 nr. 1 bokstav c), gjelder ikke § 33 om rett til assistanse fra andre arbeidstakere.
- 2 Arbeidsgivers styringsrett  
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 tjenestefri<sup>1</sup>

Forbundsstyre- og landsstyremøter

Landsmøter

Organisasjonenes kongresser/representantskapsmøter

Styremøter

1. Tillitsvalgte på arbeidsstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen<sup>2</sup> skal ikke uten tvingende grunn nektes tjenestefri med lønn for å delta i avdelingsstyre-, forbundsstyre- og landsstyremøter, landsmøter og organisasjonenes kongresser/ representantskapsmøter.<sup>3</sup> 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.

Kurs - organisasjonsfaglige

2. Tillitsvalgte på arbeidsstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen skal ikke uten tvingende grunn<sup>4</sup> nektes tjenestefri med lønn for å delta på kurs/konferanser (opplæringstiltak) for tillitsvalgte/ organisasjonsfaglige<sup>5</sup> kurs/konferanser som arrangeres av vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller hovedsammenslutning. Det samme gjelder når denne type kurs/konferanse arrangeres av studieorganisasjoner som utfører oppdrag for en hovedsammenslutning.
3. 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

4. Nødvendig reisetid kommer i tillegg til permisjonsrettighetene nr. 1-3 ovenfor. Tillitsvalgte har i tillegg rett til tjenestefri med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv.

Organisasjonsmessige oppdrag

5. Arbeidstakere som ikke går inn under reglene i nr. 1,<sup>6</sup> skal ikke uten tvingende grunn<sup>7</sup> nektes tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv<sup>8</sup> eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under nr. 2, herunder kurs/konferanse for tillitsvalgte/ organisasjonsfaglige kurs.

Delvis permisjon  
Arbeidstakerorganisasjon  
Tvingende grunn  
Studietur  
Permisjon med lønn - begrensninger

### Departementets kommentarer:

- 1 Dersom en tillitsvalgt er gitt hel tjenestefrihet, oppstår ikke behov for å bruke reglene i §§ 33 og 34 i kombinasjon. Der en tillitsvalgt har delvis permisjon etter § 33 nr. 3, vil eventuell kombinasjon med reglene i § 34 være avhengig av i hvilken grad hans gjenværende arbeidsplikt er fastlagt. Kan den tillitsvalgte selv bestemme hvordan arbeidstiden skal legges, må vedkommende 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 vært i arbeid. Da kan reglene anvendes i kombinasjon.
- 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 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.
- 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 KMD/hovedsammenslutningene kontaktes.
- 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 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 møte av gangen, bl.a. fordi det kan være vanskelig å vite om det på et senere tidspunkt må anses tvingende nødvendig at arbeidstaker utfører sitt vanlige arbeid.
- 5 Begrepet «organisasjonsfaglig kurs» må tolkes slik at man også inkluderer «studietur».
- 6 Ordningen med permisjon med lønn begrenset til 12 arbeidsdager pr. kalenderår gjelder for tjenestemenn som ikke er tillitsvalgte.
- 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.
- 8 Reglene får ikke anvendelse for utvalgsoppdrag o.l. da reglene bare tar sikte på offentlige verv (se SPH pkt. 10.8.5.2) 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.

Arbeidsmiljøloven § 12-13 bestemmer at en arbeidstaker har rett til permisjon fra arbeid i det omfang som er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer. Begrepet «tvingende grunn» i Hovedavtalen § 34 nr. 2 henspeler på organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

## 8.35 § 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner<sup>1</sup>

Tillitsvalgte i arbeidstakerorganisasjoner

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 vedkommende 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 medlemskap i statlig pensjonsordning, men slik at pensjonsgrunnlaget settes lik den lønn som oppbæres av organisasjonen.

Tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner

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.

#### Departementets kommentarer:

1 Bestemmelsen sonderer mellom tillitsvalgte og tilsatte funksjonærer. Dette henger sammen med at en tillitsvalgt risikerer å ikke bli gjenvalgt for en ny periode. Den som er tilsatt som funksjonær i tjenstemannsorganisasjonen vil gå inn under arbeidsmiljølovens regler og derfor ha vanlig beskyttelse mot oppsigelse. Tillitsvalgte har derfor fått permisjon for mer ubestemt tid. Bestemmelsen forutsetter at det er tale om hel permisjon.

### Kapittel 10 Lønn

#### 8.36 § 36 Lønn

Lønn - hovedavtalen

1. Med «lønn» menes i denne avtale stillingens lønn etter hovedregulativet og tilleggsregulativet, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i tjeneste.<sup>1</sup> Overtidsgodtgjørelse (timebetalt) og andre variable tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan, medregnes ikke.

Skift/turnus

2. For arbeidstakere som arbeider på skift/turnus, beregnes godtgjørelsen etter nr 1. For disse skal også nødvendig reisetid medregnes når møtene holdes i deres fritid.
3. 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.
4. 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 Hovedavtalens Del 3, eller forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår, jf tjenestetvistloven § 4, siste ledd, når slike møter foregår i tiden mellom kl 0700 og 1700.
5. Godtgjørelse etter nr. 1 gis bare for den tid selve møtet varer.

#### Departementets kommentarer:

1 Begrepet «etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i arbeid» innebærer at ved bortfall av tjenesteplanen i arbeidstakerens vanlige tjeneste, bortfaller også retten til lønsmessige tillegg etter Hovedavtalens § 36 nr. 1.

#### 8.37 § 37 Reiseutgifter

Reiseutgifter

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 - brudd på plikter

1. Hvis en tillitsvalgt gjør seg skyldig i beviselig grovt brudd på sine plikter etter Hovedavtalen, kan Departementet, 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.
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 - brudd på plikter

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 Departementet 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.
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.

3. Reglene om oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff mv. i tjenestemannsloven eller annet regelverk, berøres ikke av bestemmelsene ovenfor.

## Kapittel 12 Diverse

### 8.40 § 40 Definisjoner

Organisasjon

1. Med organisasjon<sup>1</sup> menes arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelinger av disse.

Virksomhet

2. Med virksomhet menes hver statsetat/institusjon. Etter dette vil f.eks. et departement, en etat og hvert enkelt universitet bli å betrakte som en virksomhet.<sup>2</sup>

Driftsenhet

3. Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.

### Departementets kommentarer:

- 1 Se også § 41 nr. 2 om frittstående organisasjoner.
- 2 Virksomhetens omfang gir seg oftest naturlig ut fra hvordan etaten er oppbygd osv. Dette er ikke forhandlingstema.

### 8.41 § 41 Frittstående organisasjoner

Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner

1. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning kan tiltre denne avtalen, helt eller delvis, når hovedsammenslutningene og Departementet er enige om det.

Frittstående organisasjon

2. En eventuell tiltredelse skjer ved at det inngås avtale om dette mellom den frittstående organisasjonen og Departementet. Etter tiltredelsen blir den frittstående organisasjonen å betrakte som organisasjon etter Hovedavtalen § 40 nr 1. Organisasjonen får partsstatus i de virksomheter i staten hvor organisasjonen fyller vilkårene i § 9 nr. 1 a. Organisasjonen er bundet av avtalen inntil enten Departementet eller hovedsammenslutningene sier den opp i samsvar med § 48.
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.
4. Forståelsen av bestemmelsene i Hovedavtalen er alltid et forhold mellom Departementet og hovedsammenslutningene i staten.



**8.42 § 42 Overenskomstlønnede m.m.**

Overenskomstlønnede  
Tjenestetvistloven

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 dette departementet dekker.

Tiltredelse

2. Tiltredelse medfører at organisasjonene blir å likestille med de organisasjoner som går inn under Hovedavtalens § 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****Kapittel 13 Regler i forbindelse med forhandlinger om hovedtariffavtale****8.43 § 43 Kollektive oppsigelser**

Plassoppsigelse

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 arbeidstvistlovens § 28.<sup>1</sup>
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.<sup>2</sup>

Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst fire dager før plassfratredelsen. Ved en evt. opptrapping<sup>3</sup> av konflikten, godtar partene et varsel på fire 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.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Dette er nå regulert i arbeidstvistlovens § 16.
- 2 Organisasjonene må gjøre det klart hvilke departementer og underliggende virksomheter som vil bli berørt, samt det omtrentlige antall som i første omgang vil bli tatt ut i den enkelte virksomhet. Et helt generelt varsel om plassfratredelse for samtlige medlemmer aksepteres ikke av staten.
- 3 Ifølge Karnov, note 57 til tjenestetvistloven, legges det til grunn at opptrappingen må gjelde nye arbeidstakere i de samme virksomheter som inngikk i det opprinnelige varselet. Staten har i praksis likevel akseptert en viss utvidelse til nye virksomheter, men det forutsettes at disse i så fall utgjør en mindre del i forhold til det som først ble varslet.

**8.44 § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik**

Øverste leder av virksomheten  
Øverste leder av personalfunksjonen  
Unntak og dispensasjoner

1. Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik.
2. Ved varsel om plassfratredelse skal det straks forhandles<sup>1</sup> 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 Departementet, søke hovedsammenslutningene om dispensasjon<sup>2</sup> 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.

### Departementets kommentarer:

- 1 Disse forhandlingene føres mellom Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene. Uttrykket «forhandles» medfører ikke noen form for tvisteløsning ved eventuell uenighet. Når det føres forhandlinger om unntak, er det organisasjonene som avgjør hvilke arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, innenfor rammene av Hovedavtalen § 44 nr. 2.
- 2 Det kan bare søkes om dispensasjon der arbeidsnedleggelse og avbrudd vil føre til alvorlige vanskeligheter. Søknaden sendes KMD, sammen med en utførlig begrunnelse. KMD vil på dette grunnlag vurdere om søknaden skal fremmes for organisasjonene. Det vises i denne forbindelse til FADs (nå KMDs) hefte «Arbeidskonflikter i staten» PM 2010-04.

## 8.45 § 45 Sympatiaksjoner

Sympatiaksjoner

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom Departementet 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  
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. Bli ikke vilkåret etter nr. 2 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

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2013 og gjelder til og med 31. desember 2015. Avtalen gjelder videre for ett år om gangen hvis ikke en av partene sier den opp med tre måneders varsel.

## 8.49 Omstillingsarbeid i staten

Omstillingsprosesser

Mange statlige virksomheter står enten midt oppe i, eller foran, omstillingsprosesser, som kan få større eller mindre konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon. I gjeldende Hovedtariffavtale i Staten (HTA) se SPH pkt. 7.5.6 «Omstilling og effektivisering i staten» er det avtalt mellom KMD og hovedsammenslutningene i staten 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 finnes tilgjengelig på Regjeringen.no [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling). Retningslinjene gjelder ikke virksomheter som er skilt ut fra staten og som ikke er omfattet av hovedtariffavtalen i staten. Det vises til «Fra stat til marked - Veileder om utskilling av virksomhet fra staten» som er utgitt av Direktoratet for forvaltning

og IKT (Difi). Formålet med veilederen er at beslutninger om å skille ut oppgaver er basert på gode vurderinger, formål og rammevilkår.

Omstilling i staten - retningslinjer for  
Rammebetingelser for omstilling i staten  
Virkemidler - omstillinger

Partene anbefaler at virksomheter ved større omstillinger benytter «Mal til omstillingsavtale». Når det gjelder de økonomiske rammebetingelsene ved omstilling, har partene KMD 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. Se også SPH pkt. 9.22 Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten.

## 9 Sentrale avtaler med kommentarer

### 9.1 Innledning

Særavtaler  
Fravik av særavtaler

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) inngår en rekke sentrale avtaler med hovedsammenslutningene. De fleste 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 KMD og hovedsammenslutningene er blitt enige om fravik. 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 og av Hovedtariffavtalen. 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-1999-10 og PM-1999-16, se også Arbeidsrettens dom av 22. mars 1999. Se også nærmere om dette i SPH pkt. 6.1.3.

Departementets kommentarer til særavtalene er tatt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

### 9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands

Reiser innenlands

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene inngikk den 26. juni 2014 en ny Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands for statens regning. Avtalen trer i kraft 1. januar 2015. Denne avtalen erstatter tidligere avtaler om «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» og «Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting» (pkt. 9.23).

Sammenslåing av avtalene medfører ingen endringer av virkeområdet i de nevnte avtalene. De sentrale partene var enige om at definisjonen av rutinemessige faste oppdrag og mobilt arbeidssted ble videreført.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

#### 9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang

Reiser

1. Denne særavtale gjelder for reiser i Norge.<sup>1</sup>
2. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som reiser i oppdrag eller tjeneste for statens regning.<sup>2</sup> Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 dager på samme sted, skal «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested» anvendes fra og med dag 29.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

Reiser - geografisk område innland

- 1 Særavtalen omfatter også Svalbard, herunder Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen, samt biland og krav i Antarktis, samt reiser til/fra og mellom disse områdene.

Ved reise til Antarktis, vil et stopp underveis på over 6 timer reguleres av «Særavtale for reiser utenlands for statens regning». Når reisen gjenopptas beregnes godtgjørelsen igjen etter denne særavtalen.

- 2 Særavtalen gjelder ikke stipendreiser. Avtalen kan likevel få anvendelse i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er opp til arbeidsgiver å vurdere om reisen anses som stipendreise.

Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra andre enn arbeidsgiver/oppdragsgiver, skal disse samordnes med de godtgjørelser som arbeidstakeren mottar etter denne avtalen. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.

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. Blir forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

## 9.2.2 § 2 Definisjoner

Reise

- a) Reise: Pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter, og rutinemessige faste oppdrag<sup>1</sup> som ikke trenger godkjenning av arbeidsgiver for hvert oppdrag.
- b) Utgangs- og endepunkt for reisen: Regnes fra det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

Arbeidssted

- c) Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

Døgn

- d) 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.

### Departementets kommentarer:

1 Etter tidligere særavtale om rutinemessige faste oppdrag var definisjonen av ett «*rutinemessig fast oppdrag*» at følgende tre kriterier for reisen var oppfylt samtidig: «1 reisen må være rutinemessig, 2 det må utføres ordinært arbeid og 3 reisen krever ikke spesiell godkjenning». Disse tre kriteriene videreføres. Reisene må være av et visst omfang og hyppighet, dog ikke daglig. Arbeidstakere, som etter arbeidsavtalen, har fast arbeidssted(-er), men utfører enkeltoppdrag utenfor arbeidsstedet(-ene), (f.eks. reiser i forbindelse med tilsyn og kontroll) omfattes av definisjonen av reise i bokstav a).

Det er nærmeste overordnede som avgjør det reise-mønster som skal gjennomføres og med eventuelle avvik.

## 9.2.3 § 3 Generelt

Reisen - hurtigste og billigste måte

1. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen/oppdraget.<sup>1</sup>

Rabattavtaler

2. Der det er inngått rabattavtaler eller tilbys rabatter, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf likevel pkt. 1.<sup>2</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1 Reisen skal foretas, etter en totalvurdering, på den for staten hurtigste og billigste måte. I tvilstilfeller vurderer arbeidsgiver og arbeidstaker sammen hvilken reise-måte 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.
- 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, se PM-2005-03. Arbeidsgiver kan vanligvis ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom andre tilbudsordninger.

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. Avlysning mv. må dokumenteres.

## 9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler<sup>1</sup>

Transportmidler

Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres:
  - a) Rute-fly.
  - b) Beste<sup>2</sup> klasse tog.

c) Beste klasse skip.

2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstaker kan ikke privat benytte bonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom reiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter.
- 2 Arbeidsgiver må på forhånd gi samtykke til at beste klasse benyttes, dersom dette vil være hensiktsmessig for utførelse av oppdraget.

Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte, og etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reisen, innhentes før reisen finner sted. Ved valg av reisemåte må det også kunne legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter.

Det vises til skattebetalingsforskriften § 5-6-11 tredje ledd.

### 9.2.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler

Ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke<sup>1</sup> til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (drosje, leiebil, andre leide fremkomstmidler mv.). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres<sup>2</sup> for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet. Utgiftene må legitimeres.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere reiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2 Årsaken til at det på reiseregningen må redegjøres for 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, jf. også § 14 i denne særavtale.

### 9.2.6 § 6 Bruk av egen bil

Egen bil

Kilometergodtgjørelse

Bilgodtgjørelse

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke<sup>1</sup> hos arbeidsgiver dersom egen bil skal benyttes som transportmiddel på reisen.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:<sup>2</sup>
  - a) For inntil 10 000 km i kalenderåret: kr 4,10 pr. km.
  - b) Over 10 000 km i kalenderåret: kr 3,45 pr. km.
  - c) For arbeidstakere med arbeidssted i Tromsø: kr 0,10 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 1,00 pr. km.

Tilhenger

4. Når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell<sup>3</sup> 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 1,00 pr. km.

Passasjer tillegg

5. Når det i bilen tas med arbeidstakere<sup>4</sup> på oppdrag, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 1,00 pr. km pr. arbeidstaker.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere reiser eller i hvert enkelt tilfelle. Det må på reiseregningen redegjøres spesifikt for distansen det kreves kilometergodtgjørelse for.
- 2 Følgende beregningsmåte gjelder:
  - a) Når utgangs- og endepunkt for reisen er egen bolig beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.
  - b) Når utgangs- og endepunkt for reisen er arbeidsstedet beregnes kilometergodtgjørelse fra arbeidsstedet og tilbake til arbeidsstedet. For reisen tur/retur egen bolig tilstås det kilometergodtgjørelse for inntil 20 km hver vei.

- c) Når utgangspunkt for reisen er egen bolig og endepunkt arbeidsstedet, beregnes ordinær kilometergodtgjørelse for hele reisen. For reisen fra arbeidsstedet og til egen bolig tilstås det 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.

Tillegget på kr 0,10 pr km gjelder for arbeidstakere som benytter egen bil til tjenestekjøring i Tromsø (dekning av økt drivstoffavgift for å finansiere deler av arbeidet med å utvikle transportsystemet i kommunen).

- 3 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/bagasje 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.
- 4 Med arbeidstaker menes her passasjerer som har oppdrag for det offentlige. For at det skal kreves passasjertillegg for disse, må det innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver.

## 9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

Egne fremkomstmidler

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel<sup>1</sup> benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:

Motorsykkkel

- a) Motorsykkkel<sup>2</sup> over 125 ccm: kr 2,95 pr. km

Snøscooter og ATV

- b) Snøscooter og ATV:<sup>3</sup> kr 7,50 pr. km

Båt

- c) Båt med motor: kr 7,50 pr. km

EL-bil

- d) EL-bil:<sup>4</sup> kr 4,20 pr. km

Moped

Andre motoriserte fremkomstmidler

- e) Moped, motorsykkkel opp til og med 125 ccm og andre motoriserte fremkomstmidler: kr 2,00 pr. km.

3. Når det med fremkomstmidlet tas med andre arbeidstakere på oppdrag, gis det et tillegg til kilometergodtgjørelsen på kr 1,00 pr. km pr. arbeidstaker.

### Departementets kommentarer:

- 1 I forbindelse med valg av fremkomstmiddel må arbeidsgiver vurdere om dette er i tråd med avtalens hovedregel i § 3. pkt. 1.
- 2 Satsen for motorsykkkel over 125 ccm gjelder også mopedbil.
- 3 For bruk av snøscooter/ATV kreves også særskilt tillatelse, jf. lov om motorferdsel i utmark og vassdrag.
- 4 EL-bil: Satsen gjelder kun batteridrevne biler, ikke hybridrevne biler og lignende.

## 9.2.8 § 8 Dekning av andre utgifter<sup>1</sup>

Andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7, refunderes andre nødvendige utgifter i forbindelse med reisen. Det må på reiseregningen redegjøres nærmere for utgiften.

### Departementets kommentarer:

- 1 Andre utgifter kan for eksempel være: parkometerutgifter, bom-, bro- og tunnelutgifter, piggedekkgift, utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje, parkeringsavgift, nødvendige telefonutgifter, nødvendig internetttilgang, utgifter til soveplass/plassbillett, rens og vask av tøy mv. Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter kan også dekkes. Der det er mulig skal utgiften legitimeres.

Det er avgift for enkeltpasseringer i bomanlegg/bomstasjoner som dekkes.

Dersom arbeidstaker benytter kjøretøy med piggedekk dekkes utgifter til dagsoblat/enkeltpasseringer.

Tøy - rens/vask

Utgifter til rens og vask gjelder i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.

## 9.2.9 § 9 Utgifter til kost

Utgifter til kost

1. For reiser over 15 km<sup>1</sup> og som varer utover 6 timer, dekkes utgifter til måltider etter satsene i a) - c):
  - a) For reiser fra og med 6 timer og til og med 12 timer dekkes en ulegitimert sats på kr 280,-.
  - b) For reiser over 12 timer dekkes en ulegitimert sats på kr 520,-.
  - c) For reiser med overnatting<sup>2</sup> dekkes en ulegitimert sats på kr 710,-. For reiser som varer mer et døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt døgn.

Måltidstrekk

Dersom enkeltmåltider etter satsene i a) - c) er dekket av andre enn arbeidstakeren selv, foretas det måltidstrekk.<sup>3</sup>

2. Dersom særlige grunner<sup>4</sup> tilsier det, dekkes måltider etter regning for den enkelte reise.
3. Bestemmelsen i nr. 1 a) og b) gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted når de utfører ordinært arbeid.<sup>5</sup>

### Departementets kommentarer:

Trekk i kostgodtgjørelsen

- 1 Korteste reisestrekning beregnes fra reisens utgangspunkt en vei og ut ifra det eller de transportmidler som faktisk benyttes (bil, båt, tog, osv.). Dersom tjenestemannen har flere oppdragssteder hvor kjørelengden samlet er over 15 km skal det ikke utbetales kostgodtgjørelse dersom hver av oppdragsstedene ligger nærmere arbeidsstedet enn 15 km. Utgifter til måltider godtgjøres når det ikke er mulig/hensiktsmessig, med bakgrunn i oppdragets karakter, å innta måltidet på eget arbeidssted(-er).
- 2 Med overnatting menes at man har arbeidsfri og har mulighet for hvile. Det er den reelle overnattingen som skal vurderes. Overnatting skjer utenfor egen bopel. Det er i utgangspunktet ikke overnatting, dersom man kommer tilbake til sitt eget hjem fra reisen i løpet av natten.
- 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 20 %, lunsj 30 %, middag 50 %. Prosentsatsene gjelder for alle satsene i a) - c). Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen.
  - Frokost
  - Lunsj
  - Middag

Det foretas ikke trekk for måltider som ikke er frokost, lunsj eller middag. Det foretas ikke måltidstrekk for frokost når ulegitimert nattillegg benyttes.

Det er arbeidsgiver som avgjør om overnatting skal bestilles med eller uten måltider. Dersom arbeidsgiver bestiller overnatting med frokost og/eller andre måltider, foretas måltidstrekk for de bestilte måltidene selv om vedkommende velger å spise et annet sted. Arbeidsgiver kan gi arbeidstakeren fullmakt til selv å bestille overnatting med eller uten frokost eller andre måltider
- 4 Etter § 9 punkt 2 skal arbeidsgiver foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Som «særlige grunner» kan for eksempel være tilfeller der utgifter til kost er uforholdsmessig høye, eller der arbeidstaker er på reise under 15 kilometer og/eller mindre enn 6 timer og vedkommende ikke blir påspandert måltid osv.
- 5 Med mobilt arbeidsted menes for eksempel: flybesetning, sjåfører, mannskap på båter mv.

## 9.2.10 § 10 Utgifter til overnatting

Overnatting

1. Utgifter<sup>1</sup> til overnatting på hotell eller lignende, dekkes med inntil<sup>2</sup> kr 1800,- pr. døgn.

Ulegitimert tillegg

2. Dersom det ikke er utgifter som nevnt i pkt. 1, og arbeidsgiver ikke sørger for annen overnatting,<sup>3</sup> utbetales et ulegitimert tillegg<sup>4</sup> på kr 430,- pr. døgn.

### Departementets kommentarer:

Rabattavtale

- 1 Det vises her til § 3 nr. 2 om plikten til å benytte de rabattavtaler som den enkelte virksomhet eventuelt er bundet av. Originalregning vedlegges reiseregningen.
- 2 Dersom utgiften utover dette skal dekkes, må det på overnattingsstedet være svært vanskelig å få overnattingsmulighet av rimelig standard innen øvre legitimasjonssats grense.

## 3 Standard

Overnatting som tilbys må være tilstrekkelig standard i forhold til reisen arbeidstaker er på. I dette ligger det også at det kan være reiser der arbeidstakere må forvente annen/lavere standard enn ellers.

## 4 Ulegitimert tillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Overnatting kan imidlertid ikke skje i eget hjem, herunder hybel eller hytte.

Ulegitimert tillegg tilstås ikke når sovekupe/lugar er inkludert i billetten.

Reisetid

Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 kompenseres ikke når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass, jf. hovedtariffavtalen § 8 nr. 3.

## 9.2.11 § 11 Dagopphold

Dagopphold

Legitimerte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende dekkes slik:

- a) Ved tjenstlig behov.
- b) I påvente av transport.

## 9.2.12 § 12 Forsikring<sup>1</sup>

Forsikring - skade og tap av reisegods

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>2</sup> tap med inntil kr 30 000.-. Erstatningssøknader<sup>3</sup> om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale,<sup>4</sup> avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. - I spesielle tilfeller kan det gis erstatning utover kr 30 000,- for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenstlige<sup>5</sup> grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

2. Reiseulykke<sup>6</sup> som medfører død<sup>7</sup> eller medisinsk invaliditet<sup>8</sup> erstattes med inntil 15 G.

Reiseulykke

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.

3. Ved fravik<sup>9</sup> fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

Reise - yrkesskade/erstatning

4. I tilfelle andre forsikringsordninger<sup>10</sup> 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.

### Departementets kommentarer:

- 1 Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkeforsikringer.
- 2 Det er tilstrekkelig at man dokumenterer den tapte gjenstands verdi. Dette kan også gjøres ved anskaffelse av en tilsvarende gjenstand.
- 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 Statens personalhåndbok pkt. 10.22. 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.

Selvassurandør

Erstatning

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 tjenstlige 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 henhold til HTA § 23.
- 8 Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift om menerstatning ved yrkesskade.
- 9 Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet lavprisbillett som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver.
- 10 F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven.

### 9.2.13 § 13 Kredittkort

Kredittkort  
Årsavgift på kredittkort

Arbeidsgiver kan dekke årsavgift<sup>1</sup> for kredittkort ut fra tjenestelige behov.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort, plikter å benytte dette på reiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 14 nr. 2.

Refusjon av årsavgift gjelder 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 ordinære betalingskort dekkes ikke. Med ordinære betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.

Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på reiser.

### 9.2.14 § 14 Reiseregning<sup>1</sup>

Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema<sup>2</sup> og sendes arbeidsgiver snarest.<sup>3</sup>
2. Det kan gis forskudd<sup>4</sup> til dekning av utgifter på reisen. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp. Forskudd kan kreves tilbakebetalt dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen en avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Departementet viser til kravet om godkjenning, § 1, nr. 2.

Egen bil  
Bilgodtgjørelse  
Kilometergodtgjørelse  
Passasjerer

Dato og klokkeslett for når reisen 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.

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. Se skattebetalingsforskriften § 5-6-11.

- 2 Fastsatt skjema

Arbeidsgiver velger selv hvilket reiseregningsskjema de ønsker å bruke lokalt.

- 3 Foreldelse

Krav som leveres etter 3 år foreldes, jf. lov om foreldelse av fordringer.

- 4 Reiseforskudd

Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Se skattebetalingsforskriften § 5-6-12. Se også skattebetalingsforskriften § 5-6-13 (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.

### 9.2.15 § 15 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år.

## 9.2.16 § 16 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

## 9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning

Reiser i utlandet  
Utenlandssatser

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) (tidligere Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene er blitt enige om endringer i «Særavtale for reiser utenlands for statens regning». Særavtalen gjelder fra og med 1. januar 2012 og løper inntil videre med de endringer som følger av § 10 og i vedlegg 1 til avtalen.

Særavtalen med departementets kommentarer er som følger:

### 9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang

Utenlandsregulativet

1. Denne særavtale gjelder for reiser i utlandet.
2. Særavtalen gjelder for alle<sup>1</sup> som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning.<sup>2</sup>

Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.

3. Hvis sammenhengende<sup>3</sup> opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal satsene for kostgodtgjørelse reduseres med 25% fra og med det 29. døgnet.
4. Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

Stipendreiser

#### Departementets kommentarer:

- 1 Særavtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak 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. Særavtalen gjelder pålagte og/eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne og/eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.
- 2 Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra andre enn arbeidsgiver/oppdragsgiver, skal disse samordnes med de godtgjørelser som arbeidstakeren mottar etter denne avtalen. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.
- 3 Dersom oppholdet etter avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspasering og kortvarige tjenesteoppdrag, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager.

I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens kostsatser som for de første 28 dager. Ved forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/-oppdragsgiver. Den reduserte satsen opprettholdes inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan den forlenges med ytterligere 3 måneder.

### 9.3.2 § 2 Definisjoner

Fagdepartement

- a) Fagdepartement: Det departement som 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/oppdragsgiver.

Oppdragssted

- c) Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise.

Døgn

- d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.<sup>1</sup>

Natt

- e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200 og kl. 0600.

**Departementets kommentarer:**

1 Reisetid beregnes ut fra lokal tid i utreiselandet.

**9.3.3 § 3 Generelt**

Hurtigste og rimeligste reise måte

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste<sup>1</sup> 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<sup>2</sup> gjennomføring av oppdraget.

Rabattavtaler

2. Der arbeidsgiver har inngått avtale med reisebyrå, eller rabattavtaler, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf dog pkt. 1.
3. Hvis det gis rabatter, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller vesentlig redusert standard.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Arbeidsgiver avgjør i tvilstilfeller hvilken reise måte som er hurtigst og billigst for staten.
- 2 Arbeidsgiver har ansvaret for å vurdere sikkerheten i forbindelse med oppdraget. Ved vurdering av forsvarlig gjennomføring av reisen, er det viktig at sikkerhet vurderes ved valg av hotell og reiserute/reise måte.

**9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler**

Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres<sup>1</sup> :
  - a) Rute fly.
  - b) 1. klasse tog.<sup>2</sup>
  - c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

Flybilletter

**Departementets kommentarer:**

- 1 Arbeidstaker kan ikke privat benytte eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter. Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte, og etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reisen, innhentes før reisen finner sted.

Ved valg av reise måte må det også kunne legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter.

Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at 1. klasse eller tilsvarende kan benyttes.

- 2 Plassbillett må alltid legitimeres.

**9.3.5 § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler**

Forhåndssamtykke til ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet.<sup>1</sup>

Generelt forhåndssamtykke

**Departementets 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 av 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.

### 9.3.6 § 6 Bruk av egen bil

Forhåndssamtykke til bruk av egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke<sup>1</sup> 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 reiseregningen.<sup>2</sup>
2. Bruk av egen bil etter punkt 1 godtgjøres tilsvarende satsen innenlands, jf Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 6 pkt 2 a).<sup>3</sup>
3. Når flere som har krav på skyssgodtgjørelse reiser i samme bil, tilstås bileieren et tillegg tilsvarende satsen for passasjertillegg på reiser innenlands.<sup>4</sup>

Kilometergodtgjørelse  
Bruk av egen bil

#### Departementets kommentarer:

- 1 Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle. 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.

- 2 Den distanse det kreves kilometergodtgjørelse for, må det spesifikt redegjøres for på reiseregningen. Når utgangs- og endepunktet for reisen er egen bolig/arbeidssted, beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.

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 blir også å beregne som om rimeligste rutegående transportmidler var benyttet.

- 3 Kilometersatsen er fra 01.01.2015 kr 4,10 uansett kjørelengde.

- 4 Kilometersatsen er fra 01.01.2015 kr 1,00 pr. passasjer.

### 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:<sup>1</sup>

- a) Utgifter til soveplass/hotellrom.

Drosje

- b) Utgifter til drosje.

- c) Parkeringsutgifter, maksimalt 2 uker.

Overvekt flyreise

- d) Utgifter til transport av bagasje. Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for overvekt.

- e) Andre transportutgifter under opphold på oppdragsstedet.

- f) Flyplassavgift.

Visum

- g) Utgifter til pass og eventuelt visum dekkes bare når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen.<sup>2</sup>

- 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 reisens 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 tøy.<sup>3</sup>

- m) Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdragets eller reisens karakter.<sup>4</sup>

## 2. Ulegitimert:<sup>5</sup>

- a) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
- b) Mindre utlegg til bærere, pikkoloer eller lignende når utleggene har tilknytning til tjenestereisen.
- c) Parkometerutgifter, bom-, bru- og tunnelutgifter, piggdekkavgift o.l.

### Departementets kommentarer:

- 1 Når det ikke er mulig å få kvittering for utgifter etter pkt b-m, er legitimasjonsplikten ikke absolutt. Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.
- 2 Pass  
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 Se kommentar nr 4 ovenfor.

## 9.3.8 § 8 Kostgodtgjørelse

Kostgodtgjørelse - utland

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 1 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 etter de satser som gjelder for oppdragsstedet. Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kostgodtgjørelse for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.<sup>1</sup>

Måltidstrekk

4. Det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen<sup>2</sup> dersom kost er inkludert i billettutgiftene.
5. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk<sup>3</sup> i kostgodtgjørelsesberegningen.

### Departementets kommentarer:

- 1 Dette gjelder også reisen i Norge.
- 2 Det foretas ikke trekk ved enklere måltider.
- 3 Full kostgodtgjørelse legges alltid til grunn for måltidstrekk etter følgende fordeling:

Frokost 10%,

Lunsj 40%,

Middag 50%.

Satsen for måltidstrekk reduseres med 25% fra og med det 29. døgnet.

Administrativ forpleining - utland

Når alle måltider i løpet av 24 timer er dekket, utbetales godtgjørelse for administrativ forpleining på kr 90,-.

## 9.3.9 § 9 Natt

Utgifter til overnatting

Natt - utgifter til overnatting

1. Utgifter til overnatting dekkes etter regning<sup>1</sup> inntil de satser som gjelder for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale. Ved overnatting underveis, dekkes utgifter for vedkommende oppholdssted.<sup>2</sup>

2. Når utgifter til soveplass på tog, skip, ferger og fly er inkludert i billettutgiftene, tilstås administrativ forpleining.<sup>3</sup>

Dagopphold

3. Utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell o.l., dekkes etter regning i følgende tilfeller:
  - a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
  - b) I påvente av transport.
4. Når utgifter til overnatting overstiger nattsatsen i vedlegg 1, kan nattsatsen i særskilte tilfelle overskrides. I slike tilfelle skal det gis en begrunnelse for overskridelsen.

Overnattingssted

#### Departementets kommentarer:

- 1 Det må vedlegges originalbilag fra overnattingsstedet eller reisebyrå.
- 2 Se også avtalens § 3 med kommentarer.
- 3 Administrativ forpleining er kr 90,- pr 24 timer.

### 9.3.10 § 10 Kompensasjon

Reisetid utenom ordinær arbeidstid

1. For reisetid<sup>1</sup> utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis en kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime.<sup>2</sup>

Bestemmelsen skal ikke virke begrensende i forhold til andre ordninger som eksisterer. Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter C-tabellen, 37,5-timers satsen, for beregnet reisetid.

Kompensasjonstillegg - reiser

2. I tillegg tilstås et kompensasjonstillegg<sup>3</sup> for tjenestereisen på kr 477,- pr. døgn utover 12 timer.<sup>4</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1 Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende, beregnes ikke som reisetid.
- 2 Se SPH pkt. 10.25 om administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet.
- 3 Kompensasjonstillegget er skattepliktig, se også PM-2009-13.

Kompensasjonstillegget beregnes for hele reisen fra avreise arbeidssted/bosted til retur arbeidssted/bosted. Når reisen forlenges av personlige forhold, bortfaller tillegget for denne delen av reisen. Blir reisen avbrutt på grunn av tjenestlige oppdrag i Norge, starter/slutter utenlandsreisen ved første/siste overnatting i Norge.

- 4 For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 12 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn. For reiser som varer under ett døgn, utbetales tillegget etter 12 timer.

### 9.3.11 § 11 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver

Kurs o.l. - godtgjørelser

Tjenestereiser - godtgjørelser

1. Ved deltakelse på kurs, seminarer, konferanser eller tjenestereiser hvor oppholdet<sup>1</sup> (kost og overnatting) dekkes av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining.<sup>2</sup>

Arbeidstaker er pliktig til å benytte de hotellavtaler som den enkelte virksomhet er bundet av. For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse, dersom reisetiden én vei overstiger 6 timer, jf § 8 punkt 2.

2. Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstaker er pliktig til å benytte hotell som anvises av arbeidsgiver.
- 2 Administrativ forpleining  
Administrativ forpleining er kr 90,- pr 24 timer.
- 3 Se § 8, departementets kommentar nr. 3.

### 9.3.12 § 12 Godtgjørelser ved innbydelser

Offisielle innbydelser

Godtgjørelser ved innbydelser

1. Ved tjenestereise som finner sted etter offisiell innbydelse fra utenlandske myndigheter, internasjonale organisasjoner mv. og innbyderen dekker oppholdsutgiftene, tilstås godtgjørelse for administrativ forpleining,<sup>1</sup> ev. utgifter etter § 7 dekkes etter regning. På selve fram og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse for vedkommende land.

Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene.<sup>2</sup>

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.

#### Departementets kommentarer:

1 Administrativ forpleining er kr 90,- pr 24 timer.

2 Se § 8, departementets kommentar nr 3.

### 9.3.13 § 13 Forsikringer<sup>1</sup>

Reisegods - forsikring

Forsikringer

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>2</sup> tap med inntil kr 30 000. Erstatningssøknader<sup>3</sup> om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/ oppdragsgiver. FAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige<sup>4</sup> 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 - forsikring

2. Reiseulykke<sup>5</sup> som medfører død<sup>6</sup> eller medisinsk invaliditet<sup>7</sup> erstattes med 30 G.<sup>8</sup>

Etterlatte

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 3 G til dødsboet.

Erstatning etter punkt 2 kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.

3. Ved opphold utenfor EØS-området 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 fraviket gjelder.
5. I tilfelle andre forsikringsordninger<sup>9</sup> kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Bruk av kredittkort - forsikring

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.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har, som selvassurandør, ikke anledning/fullmakt til å tegne reise- og/eller ulykkesforsikringer i forsikringsselskaper. Det er for enkeltreiser likevel åpnet for at arbeidsgiver kan tegne reiseforsikring, særskilt utenfor EØS området, for den konkrete reisen.

- 2 Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men nok at man sannsynliggjør 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.

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. res. av 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten (SPH pkt. 10.22 om Kgl. res. 10. juni 1983. Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer bør disse benyttes fullt ut før staten dekker noen av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes kun egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.

#### Dødsfall

- 5 Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på 30 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke, men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte 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.
- 6 Erstatning utbetales tilsvarende Hovedtariffavtalen § 23 nr. 5 og 6.
- 7 Her legges folketrykkløvens invaliditetstabell til grunn, se forskrift om menerstatning ved yrkesskade av 21.04.1997 nr. 373.
- 8 Se PM-2011-01, PM-2012-05 og SPH pkt. 9.24.
- 9 F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven.

### 9.3.14 § 14 Kredittkort

#### Kredittkort

1. Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift<sup>1</sup> for kredittkort.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant veksling eller betaling.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereise.

### 9.3.15 § 15 Reiseregning<sup>1</sup>

#### Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema<sup>2</sup> 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 betalings-/vekslingstidspunktet da reisen fant sted.

#### Forskudd utland

3. Arbeidsgiver kan gi reiseforskudd.<sup>3</sup> Nytt forskudd skal i utgangspunktet ikke gis før forskudd fra tidligere tjenestereiser er oppgjort.
4. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt.<sup>4</sup> Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.
5. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiseruten og tidspunktet spesifiseres på reiseregningen.
6. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, anfører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Se skattebetalingsforskriften § 5-6-12.
- 2 For virksomheter som ikke har et eget system, benyttes elektronisk reiseregning (www.reiseregningen.no) eller andre godkjente skjemaer.

Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes.

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.

- 3 Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene for forskudd kan gis. Se også skattebetalingsforskriften § 5-6-13 (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 fratrer 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 overnattingsutgifter og kostgodtgjørelse for reisen.

4 Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utbetaling av forskuddet.

### 9.3.16 § 16 Reguleringsbestemmelser

1. Satser for kost og natt i vedlegg 1 forhandles årlig med henblikk på eventuelle endringer i påfølgende år. Samtidig reguleres satsen for kompensasjon i § 10 nr. 2 hvert år i avtaleperioden med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene er blitt enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.
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 satser, vil det hvert kvartal bli vurdert hvorvidt satsene skal opp- eller nedjusteres.

### 9.3.17 § 17 Varighet

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. januar 2012 til og med 31. desember 2014.

#### Protokolltilførsel:

I perioden kan hver av partene kreve opptatt forhandlinger om denne avtale § 13 Forsikringer.

### 9.3.18 Vedlegg: Satser for nattillegg og kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. januar 2015

Verdensdel/Land/By	Makssatser Natt	Kost
<b>Europa</b>		
Albania	kr 1 520	kr 500
Belgia	kr 2 100	kr 900
Bosnia-Hercegovina	kr 800	kr 430
Bulgaria	kr 900	kr 400
Danmark	kr 1 700	kr 800
<i>København</i>	kr 1 750	kr 930
Estland	kr 1 000	kr 600
Finland	kr 1 500	kr 750
Frankrike	kr 1 600	kr 780
<i>Paris</i>	kr 2 800	kr 900
Hellas	kr 1 100	kr 400
Hviterussland	kr 1 200	kr 400
Irland	kr 1 700	kr 850
Island	kr 2 100	kr 850
Italia	kr 2 100	kr 900
Kosovo	kr 700	kr 360
Kroatia	kr 1 750	kr 840
Kypros	kr 1 800	kr 700
Latvia	kr 1 000	kr 650
Liechtenstein	kr 1 900	kr 1 200
Litauen	kr 1 000	kr 490
Luxembourg	kr 1 600	kr 800
Makedonia	kr 1 100	kr 610
Malta	kr 1 650	kr 700
Moldova	kr 1 400	kr 650
Monaco	kr 2 800	kr 1 100
Montenegro	kr 1 300	kr 500
Nederland	kr 1 500	kr 650

Polen	kr 1 900	kr 600
Portugal	kr 2 500	kr 880
Romania	kr 1 500	kr 820
Russland	kr 1 600	kr 710
<i>Moskva</i>	kr 3 200	kr 1 400
<i>St Petersburg</i>	kr 1 600	kr 950
Serbia	kr 1 500	kr 650
Slovakia	kr 1 000	kr 600
Slovenia	kr 1 900	kr 500
Spania	kr 1 700	kr 900
Storbritannia	kr 1 400	kr 650
<i>London</i>	kr 2 400	kr 1 100
Sveits	kr 1 450	kr 1 050
<i>Genève</i>	kr 4 000	kr 1 050
<i>Zürich</i>	kr 3 000	kr 1 200
Sverige	kr 1 900	kr 750
Tsjekkiske republikk	kr 1 800	kr 550
Tyskland	kr 1 900	kr 750
<i>Berlin</i>	kr 2 250	kr 900
Ukraina	kr 1 400	kr 530
Ungarn	kr 2 000	kr 650
Østerrike	kr 1 400	kr 760
<i>Wien</i>	kr 1 900	kr 900
<b>Afrika:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Algerie	kr 1 900	kr 800
Angola	kr 2 650	kr 950
Benin	kr 1 550	kr 400
Botswana	kr 1 500	kr 450
Burundi	kr 1 000	kr 460
Egypt	kr 2 400	kr 680
Elfenbenskysten	kr 1 620	kr 700
Eritrea	kr 1 050	kr 700
Etiopia	kr 2 000	kr 450
Ghana	kr 2 300	kr 500
Kamerun	kr 1 800	kr 560
Kenya	kr 1 600	kr 520
Lesotho	kr 1 000	kr 350
Madagaskar	kr 900	kr 350
Malawi	kr 1 100	kr 350
Marokko	kr 1 800	kr 800
Mauritius	kr 1 150	kr 450
Mosambik	kr 2 100	kr 690
Namibia	kr 1 350	kr 360
Nigeria	kr 3 200	kr 980
Seychellene	kr 2 500	kr 1 000
Sudan	kr 1 750	kr 800
Swaziland	kr 1 100	kr 350
Sør-Afrika	kr 2 500	kr 600
Sør-Sudan	kr 1 900	kr 450
Tanzania	kr 1 950	kr 650
Togo	kr 1 000	kr 430
Zambia	kr 1 350	kr 600
Zimbabwe	kr 1 300	kr 500
Øvrige områder	kr 1 700	kr 580
<b>Amerika:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>

Argentina	kr 1 600	kr 500
Bahamas	kr 2 000	kr 800
Barbados	kr 1 450	kr 450
Bolivia	kr 650	kr 300
Brasil	kr 2 200	kr 650
<i>Rio</i>	kr 3 000	kr 1 050
Canada	kr 2 300	kr 930
Chile	kr 1 500	kr 750
Colombia	kr 2 000	kr 500
Costa Rica	kr 1 000	kr 550
Cuba	kr 1 100	kr 540
El Salvador	kr 1 000	kr 440
Guatemala	kr 1 100	kr 500
Guyana	kr 1 200	kr 400
Honduras	kr 1 200	kr 400
Jamaica	kr 1 200	kr 450
Mexico	kr 2 200	kr 950
Nicaragua	kr 1 200	kr 460
Panama	kr 1 400	kr 500
Paraguay	kr 1 200	kr 500
Peru	kr 1 500	kr 750
Puerto Rico	kr 1 200	kr 420
Surinam	kr 1 000	kr 450
Uruguay	kr 1 350	kr 600
USA	kr 1 750	kr 700
<i>New York</i>	kr 3 000	kr 950
<i>San Francisco</i>	kr 2 000	kr 1 000
<i>Washington D.C.</i>	kr 3 100	kr 1 000
Venezuela	kr 2 400	kr 900
Øvrige områder	kr 1 700	kr 640
<b>Asia:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Afghanistan	kr 2 300	kr 500
Armenia	kr 1 400	kr 500
Aserbajdsjan	kr 2 650	kr 750
Bahrain	kr 1 650	kr 800
Bangladesh	kr 3 000	kr 520
Brunei	kr 1 000	kr 400
Filippinene	kr 2 100	kr 700
Forente arabiske emirater	kr 1 700	kr 1000
Georgia	kr 2 200	kr 650
India	kr 1 700	kr 500
Indonesia	kr 2 600	kr 550
Iran	kr 1 600	kr 750
Israel	kr 2 900	kr 900
Japan	kr 2 200	kr 700
Jemen	kr 1 200	kr 500
Jordan	kr 2 800	kr 1300
Kambodsja	kr 1 650	kr 800
Kasakhstan	kr 1 750	kr 700
Kina	kr 2 000	kr 730
<i>Hong Kong</i>	kr 3 100	kr 1 000
<i>Shanghai</i>	kr 2 400	kr 870
Kuwait	kr 1 700	kr 600
Laos	kr 1 500	kr 500
Libanon	kr 2 200	kr 890
Malaysia	kr 1 400	kr 770

Maldivene	kr 3 000	kr 800
Myanmar (Burma)	kr 1 700	kr 750
Nord-Korea	kr 1 000	kr 450
Oman	kr 2 700	kr 800
Pakistan	kr 2 100	kr 400
Palestina	kr 1 400	kr 800
Qatar	kr 1 600	kr 650
Saudi-Arabia	kr 2 700	kr 1000
Singapore	kr 3 250	kr 800
Sri Lanka	kr 1 200	kr 400
Sør-Korea	kr 2 000	kr 1100
Taiwan	kr 2 700	kr 600
Thailand	kr 1 400	kr 700
Tyrkia	kr 2 000	kr 520
<i>Istanbul</i>	kr 2 000	kr 650
Uzbekistan	kr 1 000	kr 400
Vietnam	kr 1 300	kr 600
Øst-Timor	kr 850	kr 450
Øvrige områder	kr 2 000	kr 690
<b>Australia/Oceania:</b>	<b>Makssatser Natt</b>	<b>Kost</b>
Australia	kr 2 000	kr 950
New Zealand	kr 1 250	kr 700
Papua Ny-Guinea	kr 2 500	kr 570
Øvrige områder	kr 1 900	kr 740

#### KMD har administrativt fastsatt satser for følgende områder/land slik:

Andorra: som for Spania

Azorene: som for Portugal

Færøyene: som for Danmark

Gibraltar: som for Storbritannia

Grønland: som for Danmark

Guernsey (inkl. Alderney og Sark): som for Storbritannia

Jersey: som for Storbritannia

Kanariøyene: som for Spania

Madeira: som for Portugal

Man: som for Storbritannia

Nord-Irland: som for Storbritannia

San Marino: som for Italia

Vatikanstaten: som for Italia

Åland: som for Finland

Øvrige land/områders satser tilsvare «Øvrige områder» under den enkelte verdensdel.

## 9.4 Husleie for tjenesteboliger mv.

Arbeidstaker som i sin stilling er tillagt tjenestebolig, skal trekkes i lønn for husleie etter Særavtale om husleie for tjenesteboliger. I tillegg til de tjenesteboliger som direkte omfattes av særavtalen, følger også kommunale presteboliger avtalens bestemmelser.

Arbeidstaker som er tillagt tjenestebolig, plikter å bo i boligen. Spørsmål hvorvidt en stilling skal være tillagt tjenestebolig, er ikke forhandlingsgjenstand etter tjenestetvistloven.

De fleste av de boliger som staten eier, er utleieboliger.

Særavtale om husleie for tjenesteboliger ble etablert ved kjennelse fra særskilt nemnd av 3. november 1993. Den 20. oktober 2014 ble partene enige om følgende avtale, med virkning fra og med 1. januar 2015.

## 9.4.1 Særavtale om husleie for tjenesteboliger mv.

### I. Husleie for tjenesteboliger

Tjenesteboliger  
Presteboliger

Tjenestemenn som i sine stillinger er tillagt bolig (med eller uten lys eller brensel) skal betale slik husleie:

#### A. Tjenesteboliger unntatt presteboliger:

1. Husleien for tjenesteboligen og leie for garasje/carport fastsettes og reguleres etter de samme prinsipper som legges til grunn ved fastsetting av husleien i statens leieboliger.
2. Det skal ikke betales husleie for leieareal utover 160m<sup>2</sup>, eksklusive garasje.
3. Husleien skal ikke overstige 18% av regulativlønnen til vedkommende tjenestemann.
4. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) kan sette ned husleien dersom særlige omstendigheter som vansker med å rekruttere eller beholde tjenestemenn, boligens størrelse, beskaffenhet eller forholdene for øvrig gjør det berettiget.

#### B. Presteboliger:

Etter lov om den norske kirke (kirkeloven) § 34 og gjeldende tjenesteordninger, har menighetsprester, proster og biskoper plikt til å bo i den tjenestebolig som er tillagt stillingen etter de regler som gjelder til enhver tid. På denne bakgrunn fastsettes følgende husleie for presteboligene:

1. Husleie for presteboliger er fra 1. januar 2015 kr 3 785,- pr. måned, inklusive garasje.
2. Husleien skal ikke overstige 12% av regulativlønnen til vedkommende tjenestemann.
3. Husleien under pkt. 1 reguleres 1. januar hvert år i avtaleperioden i samsvar med økningen i Statistisk sentralbyrås delindeks *Betalt husleie* for september foregående år. (Indeksen for september 2014 er på 159,1 poeng.)
4. KMD kan, etter drøftelser med organisasjonene, sette ned husleien dersom særlige omstendigheter som vansker med å rekruttere eller beholde tjenestemenn, boligens størrelse, beskaffenhet eller forholdene for øvrig gjør det berettiget.

### II. Betaling for lys og brensel i tjenesteboliger

Lys og brensel i tjenesteboliger

Tjenestemannen skal selv betale de faktiske utgifter til lys og brensel, men med følgende unntak:

#### A. Tjenesteboliger, herunder presteboliger, i Finnmark, Troms og Nordland nord for polarsirkelen:

Overstiger utgiftene til lys og brensel kr 14 749,- pr. år, betaler staten 75% av de overskytende utgifter.

#### B. Presteboliger sør for polarsirkelen:

Overstiger utgiftene til lys og brensel kr 28 444,- pr. år, betaler staten 75% av de overskytende utgifter.

#### C. Reguleringer

Beløpene under pkt A og B reguleres pr. 1. januar hvert år i avtaleperioden i samsvar med økningen i Statistisk sentralbyrås delindeks *Elektrisitet, fyringsoljer og annet brensel* for september foregående år. (Indeksen for september 2014 er på 208,7 poeng.)

### III. Varighet

Avtalen gjelder fra og med 1. januar 2015 og opphører senest 31. desember 2015.

## 9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt

Godtgjøringer - toktavtalen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 11. mai 2015 enige om «Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt» gjeldende fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2015. Toktavtalen

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 1 Hvem avtalen gjelder for<sup>1</sup>

Skip på tokt

Avtalen gjelder for faste og midlertidige ansatte som har sitt ordinære arbeid på land, og som midlertidig utfører tjeneste knyttet til sitt ordinære arbeide ombord på skip på tokt.

Toktavtalen - omfang

Andre statsansatte, herunder ansatte i rekrutteringsstillinger, omfattes av avtalen dersom de inngår i de ordinære vaktordninger på tokt.

### 2 Vaktordning<sup>2</sup>

Vaktordning - tokt

Avtalen bygger på et 2-vaktsystem basert på 84 timer arbeidstid pr. uke. 2-vaktsystemet innebærer 12 timer arbeid pr. døgn.<sup>3</sup> Arbeid utover arbeidstid i følge vaktordningen, skal være pålagt og attestert av toktleder.

### 3 Arbeidsgodtgjørelse<sup>4</sup>

Tokt - arbeidsgodtgjørelse

Arbeidstakere som deltar på tokt, skal gis en omforent arbeidsgodtgjørelse. Arbeidsgodtgjørelsen skal være en kompensasjon for arbeid ut over ordinær arbeidstid, for arbeid om natten mv.

- A. Arbeidsgodtgjørelse for tokt på hverdager er kr 1 586,- pr. døgn.
- B. Arbeidsgodtgjørelse for tokt lørdager/søndager er kr 3 200,- pr. døgn.
- C. Arbeid på helge- og høytidsdager kompenseres etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 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 hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning skal lønnes etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

### 4 Avspasering

Avspasering - tokt

- A. Hverdager: Det forutsettes avspasering med 4 timer pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- B. Lørdag og søndag: Det forutsettes avspasering med 7 timer og 30 minutter (1 dag) pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.
- C. Arbeidsgiver utarbeider avspaseringsplan etter drøfting med den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgivers plikt å påse gjennomføring av planen.
- D. Det kan maksimalt overføres 130 timer fra et kalenderår til et annet. Det som ikke er avspasert, eller kan overføres, skal komme til utbetaling.
- E. Arbeidstakere som ikke kan avspasere opparbeidet tid, får utbetalt ordinær timelønn for denne.

### 5 Kostgodtgjørelse og nattillegg mv.

Tokt - kost/overnatting

- A. Arbeidsgiver sørger for kost og overnatting på tokt.
- B. I de tilfeller der arbeidsgiver ikke sørger for kost, dekkes utgifter til måltider slik: 75 % av den til enhver tid gjeldende sats i § 9 punkt 1 c) i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*. For tokt som varer mer enn et døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt døgn.
- C. Overnattingen må ha tilfredsstillende standard i forhold til reisens art. Om overnattingen skal anses for å ha tilfredsstillende standard, drøftes mellom tjenestemannsorganisasjonene og arbeidsgiver.

Der arbeidsgiver ikke sørger for overnatting med tilfredsstillende standard, utbetales en kompensasjon tilsvarende 90 % av den til enhver tid gjeldende sats i § 10, punkt 2 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*.

- D. I de tilfelle det under tokt er nødvendig med overnatting på land, dekkes utgifter til kost etter *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands* eller etter *Særavtale for reiser utenlands for statens regning*.

Under reise til og fra utgangspunkt/endepunkt for toktet dekkes utgifter til kost etter disse særavtalenes bestemmelser,

I de tilfeller tjenestemannen selv må betale overnattingen, refunderes legitimerede utgifter etter § 10 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*.

## 6 Særlige bestemmelser<sup>5</sup>

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 hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

B. Hvis fartøyet under tokt blir liggende til havs på grunn av dårlig vær mv., opprettholdes vaktordningen.

C. Ved enighet kan partene lokalt avtale annen godtgjørelse enn det som følger av punktene 3 A og B og 4 A og B, for visse særoppdrag, avvikende arbeidstidsordninger og oppdrag av inntil syv dagers varighet.

## 7 Forsikring

Forsikring - tokt

A. Oppdragsgiver er selvassurandør.

B. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.

C. Under toktets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.<sup>6</sup>

## 8 Varighet

Avtalen trer i kraft 1. januar 2015 og gjelder til og med 31. desember 2015.

### Protokolltilførsel:

1. Endringer i tekst under punkt 5 Utgifter til kost og overnatting innebærer ingen materielle endringer fra gjeldende avtale.
2. Partene er enige om at punkt 7 Forsikring kan tas opp til forhandlinger i perioden.
3. Partene er etter langvarige forhandlinger kommet til at arbeidstakere som ansettes kun for toktet, lønnes etter og omfattes av HTAs bestemmelser for den gjenværende avtaleperioden, dog ikke utover 31. desember 2015.

### Departementets kommentarer:

- 1 Avtalen gjelder for statsansatte som midlertidig utfører oppdrag på statlige tokt. Dette innebærer at arbeidstakere, som ansettes kun for toktet, ikke omfattes av avtalen. Innleid eller engasjert personell som er selvstendig oppdragstakere eller er med vesentlig av egen interesse, omfattes heller ikke av avtalen. Det innebærer også at ansatte i en virksomhet som utfører oppdrag på statens vegne, ikke omfattes av avtalen. Det samme gjelder personell som omfattes av egne avtaler. Avtalen gjelder ikke for personale som har sitt ordinære arbeide på et fartøy, som skipsmannskap og besetning.
- 2 Lovlig arbeidstid og hviletid reguleres av skipssikkerhetsloven med forskrifter. Ansatte som deltar på toktet, men ikke inngår i en 2-vaktsordning, en døgnkontinuerlig vaktordning med 12 timer arbeid pr. døgn, omfattes ikke av avtalen.
- 3 Et døgn, i forhold til beregning av arbeidsgodtgjøring, begynner når vaktordningen iverksettes. Ved tokt av flere døgners varighet, vil tokt som varer mer enn 6 timer inn i neste døgn, bli regnet for å vare ett døgn til.
- 4 Arbeidstakere ansatt kun for toktet, eller som ikke går inn i en 2-vaktsordning, får lønn etter HTA. Dersom arbeidet forutsetter arbeid utover alminnelig daglig og ukentlig arbeidstid, gjennomsnittberegnes arbeidstiden etter skipssikkerhetsloven. Arbeidstakere ansatt kun for toktet, tar ut avspasering umiddelbart etter gjennomføring av toktet.
- 5 Under bokstav A redegjøres det for hvilke betingelser som må foreligge for at vaktordningen kan brytes ved kai. Det er her gardert 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 toktlederne i rimelig tid om fra hvilket tidspunkt vaktordningen opphører.
- 6 Regelen erstatter bestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsenes § 24 om yrkesskade i de tilfelle der denne ikke kommer til anvendelse.

## 9.6 Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs

Petroleumsinnretninger til havs

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 29. november og 13. desember 2013 enige om endringer i «Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs». Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Partene ble i møte 1. september 2014 enige om regulering av satsene med virkning fra og med 1. januar 2015.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.6.1 § 1 Virkeområde

Avtalen gjelder for statlige arbeidstakere som er på oppdrag på petroleumsinnretninger, herunder innretninger under slep og fartøy tilknyttet petroleumsvirksomhet på norsk og andre nasjoners kontinentalsokkel.

Avtalen gjelder under opphold på innretning/fartøy og på reise mellom heliport/kai og innretning/fartøy. Særavtale for reiser innenlands for statens regning eller Særavtale for reiser utenlands for statens regning kommer til anvendelse på reise frem til heliport/kai og reise fra heliport/kai.

Avtalen gjelder ikke når innretningen ligger ved kai, eller i ro ved land og det ikke kreves transport for å komme til og fra innretningen.

### 9.6.2 § 2 Satser<sup>1</sup>

1. For oppdrag på hverdager, utbetales kr 1 260,- pr. døgn.
2. For oppdrag på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager, utbetales kr 2 521,- pr. døgn.
3. Satser i pkt 1 og pkt 2 beregnes fra avreisetidspunkt fra heliport/kai og til tilbakekomst til heliport/kai.
4. Varer oppdraget 6 timer eller mer inn i nytt døgn,<sup>2</sup> skal det regnes som et helt døgn.
5. Kompensasjon per overnatting i utilfredsstillende kvarter er 90% av den til enhver tid gjeldende sats for ulegitimert nattillegg i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».
6. I spesielle tilfeller<sup>3</sup> kan det søkes KMD om forhøyet sats for pkt. 1 og 2.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Med døgn menes 24 timer fra avreisetidspunktet fra heliport/kai.
- 2 Med 6 timer inn i nytt døgn, menes 6 timer inn i ny 24-timersperiode.
- 3 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. Søknad om forhøyet godtgjørelse skal i disse tilfelle i ettertid fremmes tjenestevei til KMD.

### 9.6.3 § 3 Avspasering<sup>1</sup>

1. For arbeid på hverdager gis det 1 avspaseringsdag.
2. For arbeid på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager gis det 1 ½ avspaseringsdag.
3. Ved oppdrag uten overnatting, gis det ikke avspasering etter 1 og 2, men utbetales overtid etter HTA § 13 for arbeidet tid utover 8 timer.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Avspasering skal søkes avviklet fortest mulig og innen 4 måneder fra utgangen av opptjeningsmåneden.

### 9.6.4 § 4 Reguleringsklausul

Det forhandles om regulering av satsene i § 2 nr. 1 og 2, 1. januar hvert år med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som de sentrale parter blir enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

### 9.6.5 § 5 Varighet

Avtalen har varighet fra og med 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

#### Protokolltilførsel:



I perioden kan hver av avtalepartene kreve opptatt forhandlinger om forsikring i denne avtalen.

## 9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested

Endret tjenestested

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 29. november og 4. desember 2013 enige om endringer i «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested». Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Partene ble i møte 1. september 2014 enige om endring av satsene med virkning fra og med 1. januar 2015.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.7.1 § 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder tidsbegrensede økonomiske vilkår i Norge<sup>1</sup> ved:

Tjenesteoppdrag

Hospitering/rotasjon

Etter- og videreutdanning

Utover 28 dager

Omstilling - større

- a) endring av tjenestested på grunn av tjenesteoppdrag, hospitering/mobilitetsordning eller pålagt etter- og videreutdanning,
- b) tjenestereise/-oppdrag utover 28 dager<sup>2</sup> på samme oppdragssted,<sup>3</sup>
- c) flytting av tjenestested ved større omstillinger.<sup>4</sup>

2. Avtalen gjelder arbeidstakere med avtalt tjenestested/-distrikt. Unntatt er:

- a) arbeidstakere som har stillinger hvor tjenestegjøring på forskjellige tjenestesteder inngår som et ledd i utdannelsen,<sup>5</sup>

Ambulerende tjeneste

- b) reservepersonell som har ambulerende tjeneste,<sup>6</sup>

Arbeidstakere i reisestillinger

- c) arbeidstakere i reisestillinger,
- d) stillinger hvor tjeneste ved ulike tjenestesteder inngår som en del av den ordinære tjenesten.

3. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) eller den KMD 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.

### Departementets kommentarer:

1 Norge omfatter også Svalbard herunder Bjørnøya og Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis.

2 For de første 28 dagene utbetales kostgodtgjørelse og nattillegg etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands» § 1 nr. 2.

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 om dekning av utgifter til reise og kost innenlands fortsatt benyttes. I slike tilfeller skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

3 Dersom arbeidstaker - etter slutført 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 Eksempler på slike stillinger er bl.a. praksis for studenter ved Politihøgskolen og elever innen tollvesenet.

6 Reservepersonell er personell som står til disposisjon og kalles inn til arbeid til forskjellige arbeidssteder.

### 9.7.2 § 2 Definisjoner

Økonomiske vilkår ved endret tjenestested - hospitering

Tjenesteoppdrag

Med tjenesteoppdrag menes reiser/oppdrag som pålegges av arbeidsgiver, og som medfører skifte av tjenestested.

Med hospitering/mobilitetsordning menes midlertidig tjeneste i opplærings-/kompetanse-/utviklingssammenheng.

### 9.7.3 § 3 Skifte av tjenestested og bopel

Beordringsgodtgjørelse

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt, og som av den grunn må føre 2 husholdninger<sup>1</sup> etter ankomsten til det nye tjenestested, gis følgende godtgjørelse:

1. De første 28 dagene: Kostgodtgjørelse og nattillegg etter satsene i «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».
2. Fra den 29. dagen og inntil 100 uker:
  - a) Kostgodtgjørelse: Sannsynliggjorte merutgifter<sup>2</sup> med inntil kr 180,- pr. dag.
  - b) Legitimerte merutgifter til husleie med inntil kr 9 500,- pr. måned.

Medfører oppholdet særlige store utgifter (hotellopphold o.l.), kan virksomheten dekke legitimerte utgifter til kost og losji.

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 180,- pr. dag.
4. Virksomheten dekker minimum 1 hjemreise hvert kvartal.<sup>3</sup>

Tjenestested endret - 2 husholdningerforsørger  
Forsørger

#### Departementets kommentarer:

- 1 Med 2 husholdninger menes at arbeidstakeren har bosted både i registrert hjemkommune og utenfor, og av den grunn vil ha merutgifter. 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 Hjemreiser  
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.

### 9.7.4 § 4 Skifte av tjenestested uten skifte av bopel

Nytt tjenestested/distrikt - beordringsgodtgjørelse  
Boende på hjemstedet

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 650,- og inntil kr 2 600,- pr. måned.
- b) Sannsynliggjorte merutgifter til kost<sup>1</sup> med inntil kr 180,- pr. arbeidsdag.

Kostgodtgjørelse - skifte av tjenestested  
Reise- og arbeidstid

#### Departementets 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.

### 9.7.5 § 5 Skifte av tjenestested etter søknad

Nytt tjenestested

1. Arbeidstaker som etter søknad flytter til nytt tjenestested, kan tilstås godtgjørelser etter denne særavtalen dersom vilkårene for øvrig er til stede, og det ellers er særlig grunn til å likestille forholdet med beordret /pålagt tjenesteoppdrag.
2. Dersom vilkårene ikke er tilstede, kan arbeidstakeren etter flytting fra sitt tidligere tjenestested, få utbetalt et kompensasjonstillegg på kr 95,- pr. dag i inntil 2 år for føring av 2 husholdninger.<sup>1</sup>

Reiseutgifter - hjemsted/tjenestested

3. Arbeidstaker som på grunn av særlige forhold må bli boende på sitt hjemsted, kan i inntil 2 år få dekket reiseutgiftene mellom hjemsted og tjenestested.<sup>2</sup>

### Departementets kommentarer:

- 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.
- 2 Utgangspunkt for beregning er hurtigste og billigste reisemåte. Ved bruk av egen bil, beregnes kostnadene som for rutegående transportmiddel.

## 9.7.6 § 6 Fravær fra nytt tjenestested

Arbeidstakeren opprettholder godtgjørelser som dekker løpende utgifter til husleie ved midlertidig fravær slik som ferie, sykdom, hjemreise mv.

Kostgodtgjørelse/kompensasjonstillegg bortfaller dersom det utbetales godtgjørelser etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands», «Særavtale for reiser utenlands for statens regning» eller tilsvarende bestemmelser.

## 9.7.7 § 7 Utbetaling

Arbeidstakeren skal sende regning til arbeidsgiveren snarest og senest innen 1 måned etter utløpet av den måneden godtgjørelsene/utgiftene gjelder for, hvis ikke annet er bestemt.

## 9.7.8 § 8 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

## 9.7.9 § 9 Varighet

Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

## 9.8 Særavtale om flyttegodtgjørelse

Flyttegodtgjørelse

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 12. november og 4. desember 2013 enige om følgende «Særavtale om flyttegodtgjørelse» med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.8.1 § 1 Virkeområde og omfang

Flytting i Norge

1. Særavtalen gjelder ved flytting i Norge<sup>1</sup> når flytting er nødvendig i forbindelse med overgang<sup>2</sup> til annen statlig stilling eller ved annen pålagt flytting grunnet endret tjenestested.

Tjenestebolig - fraflytting

2. Ved fraflytting av tjenestebolig på grunn av fratredelse fra stilling med alderspensjon eller uførepensjon dekkes flytteutgifter etter bestemmelsene i denne særavtalen. 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.

3. Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtalen. Ved endring av bestemmelser /godtgjørelse, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

Flyttevolum

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).

### Departementets kommentarer:

- 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:  
Svalbard - flyttelass

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.

- 2 Spørsmål om dekning av flytteutgifter tas opp i forbindelse med søknad på jobb.

## 9.8.2 § 2 Generelt om flytting

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.

Flytting - spesielle gjenstander

2. Flyttevolumet skal tilsvare et normalvolum på 50 kubikkmeter (jf. § 1 nr. 4). I volumet omfattes det som normalt inngår i et innbo. Flytting av spesielle gjenstander som båter, biler o.a. er arbeidstakerens eget ansvar.

Anbud for flytting

3. Det skal innhentes tilbud for flytting fra minimum tre registrerte<sup>1</sup> flyttebyråer. Billigste tilbud skal antas. Utgifter til forsendelse, på- og avlastning og omlasting fra et kommunikasjonsmiddel, eventuell midlertidig mellomagring skal være inkludert i tilbudet.
4. Den enkelte virksomhet kan inngå flytteavtaler etter tilbudsprinsippet og med de begrensninger som følger av denne særavtalen. Virksomheten kan innhente tilbud for flyttingen, der en eller flere arbeidstakere flytter til et nytt tjenestested. Virksomhetens tilbud skal i slike tilfelle benyttes.

### Departementets kommentarer:

- 1 Med «registrerte» forstås firma som har organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysund.

## 9.8.3 § 3 Forutgående tjenestetid

Tjenestetid - flytting  
Flyttegodtgjørelse - vilkår

Flyttegodtgjørelse gis ved flytting etter fire års umiddelbart forutgående tjeneste i staten<sup>1</sup> uten at det er gitt slik 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. I de tilfellene arbeidstakeren allerede har fått flyttegodtgjørelse, kan arbeidsgiver vurdere nødvendigheten av ny godtgjørelse.

### Departementets 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.

## 9.8.4 § 4 Utgiftsdekning

Arbeidstakeren får dekket utgifter til flyttingen slik:

Reise/kostgodtgjørelse - flytting

- a) Reise og kost<sup>1</sup> dekkes for arbeidstakeren og for den/de i husstanden<sup>2</sup> som forsørges av arbeidstakeren, jf Særavtale for reiser innenlands for statens regning.<sup>3</sup>

Pakking - flytting

- b) Forutsatt at innhentet flytteanbud ikke omfatter utgifter til pakking, dekkes slike utgifter til egen pakking med kr 2 700,- (ulegitimert).

Forsikring - flytting

Vask av bolig - flytting

Flytting av telefon

- c) Flytteforsikring,<sup>4</sup> vask av bolig, elektrisk montering, flytting av telefon/internett, samt rørleggerarbeid som følger av flyttingen dekkes med til sammen<sup>5</sup> kr 19 000,-. Hver enkelt utgift må legitimeres.

### Departementets kommentarer:

- 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.
- 2 Husstandsmedlemmer  
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.
- 3 Fly ved flytting  
Bil ved flytting  
Flytting - bruk av bil/fly  
Ved bruk av egen bil ved flytting, skal det beregnes kostgodtgjørelse, nattillegg og km-godtgjørelse for faktisk medgått reisetid etter hurtigste/billigste reiserute.  
  
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.
- 4 Inntreffer et forsikringstilfelle som utløser eventuell egenandel, så dekkes denne i tillegg til beløpsgrensen på kr 19 000.
- 5 Merverdiavgift skal være inkludert i satsene.

## 9.8.5 § 5 Avtale om bindingstid/refusjon

Bindingstid - flyttegodtgjørelse

Flytteutgifter

1. Det skal som hovedregel inngås avtale om bindingstid mellom arbeidstakeren og den arbeidsgiveren som betaler flytteutgiftene. Bindingstiden skal normalt være 1 år.
2. Det skal avtales forholdsmessig tilbakebetaling av refunderte 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.

## 9.8.6 § 6 Frist for innsendelse av regning

Frist for innsendelse av regning - flytting

Regning for flyttegodtgjørelse skal sendes inn til ny arbeidsgiver snarest og senest innen 2 måneder etter at flytting er avsluttet.

## 9.8.7 § 7 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

## 9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk

Polare strøk  
Longyearbyen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 9. oktober 2014 enige om følgende «Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk»:

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som oppholder seg i polare strøk i tjenesteøyemed.

Polartillegg

2. Ved opphold i polare strøk utbetales følgende polartillegg:

- a) Ordinært polartillegg B 57 - kr 45 600,- (kr 126,70 pr dag).
- b) Longyearbyen B 40 - kr 32 000,- (kr 88,90 pr dag).

Tilleggene utbetales for sammenhengende opphold utover 15 døgn. Ved opphold utover 15 døgn utbetales tilleggene fra første dag. Oppholdet regnes fra avreise fastlands-Norge og fram til tilbakekomst fastlands-Norge.

Svalbard - kortvarig opphold  
Ferie - utenfor polarområdet  
Tjenestereiser - utenfor polarområdet

Under ferie eller tjenestereiser utenfor polarområdet beholdes tillegget.

Tilleggene kompenserer ulemper som de spesielle forhold som opphold i polare strøk medfører.

3. Avtalen gjelder fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

## 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten

Lærlinger  
Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og LO Stat, YS Stat, Unio og Akademikerne ble i møte 16. juni 2014 enige om særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten, for tariffperioden 1. mai 2014 til 30. april 2016.

### 9.10.1 Særavtale for lærlinger og lære kandidater

Staten som arbeidsgiver har, på lik linje med de andre arbeidsgiverorganisasjonene, forpliktet seg til å ta sin del av ansvaret for å fremskaffe læreplasser for fremtidige fagarbeidere. Staten og hovedsammenslutningene skal i fellesskap tilrettelegge for at rekrutteringen av lærlinger foregår innenfor gode rammer. Staten og hovedsammenslutningene anbefaler derfor at de lokale parter hvert år drøfter behovet for inntak av lærlinger ut fra virksomhetens eget behov og samfunnets behov for læreplasser og - om nødvendig - drøfte behovet for å sette i gang særlige tiltak som kan øke tilgangen på lærlinger.

#### 1. Omfang

Lærlinger og lære kandidater

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.

*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. Lønnplassering

Lærlinger/lære kandidater - lønnplassering

Lærlinger skal innplasseres i stillingskode 1362 under lønnsplan 90.910. Lærekandidater skal innplasseres i stillingskode 1446 under lønnsplan 90.910.

#### 4. Lønnsbestemmelser for lærlinger

1. Læretiden består av opplæringstid og verdiskapningstid. Lønn utbetales bare for verdiskapningstiden. Avlønningen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
2. Dersom partene lokalt er enige om det, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte totalrammer under punkt 3. og 4.

Fag som følger hovedmodellen

3. Lærlinger i fag som følger hovedmodellen med 2 års opplæring i videregående skole (videregående trinn 1 (Vg. 1) og videregående trinn 2 (Vg. 2)) 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

4. For lærlinger i fag som ikke følger hovedmodellen, er avlønningen følgende:

- |    |  |   |
|----|--|---|
| a) | Fag med<br>1 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 50%<br>2. halvår 80%  |
| b) | Fag med<br>1 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 45%<br>2. halvår 55%<br>3. halvår 80%   |
| c) | Fag med<br>2 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 30%<br>2. halvår 40%<br>3. halvår 50%<br>4. halvår 80%                                  |
| d) | Fag med<br>2 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 30%<br>2. halvår 40%<br>3. halvår 45%<br>4. halvår 55%<br>5. halvår 80%                 |
| e) | Fag med<br>3 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 0%<br>2. halvår 15%<br>3. halvår 25%<br>4. halvår 35%<br>5. halvår 45%<br>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

Lærling - særlig tilrettelagt opplæring

1. Lærlinger som ikke har Vg. 1 og Vg. 2 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.

Funksjonshemmede - lærlinger

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.
3. For lærlinger/lærekandidater/praksiskandidater med lese- og skrivevansker tas det spesielle hensyn til den enkeltes behov.

## 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. Kursavgifter og læremateriell

Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter i form av kursavgifter og læremateriell i perioden frem til fagprøven.

## 9. 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 oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

## 10. Militære lærlinger

Lærling - 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.

## 11. Permisjoner

Permisjon - lærling

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.

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 - lærling

2. Kortvarige fravær medfører ingen endring av læretiden og skal ikke meldes inn til yrkesopplæringsnemnda i fylket.

## 12. Statens pensjonskasse

Statens Pensjonskasse - lærlinger

1. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av lov om Statens pensjonskasse § 5, 1 ledd og skal utbetales bruttolønn.

Boliglån - lærling

2. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av regelen om boliglån, jf HTA pkt. 5.3

## 13. 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 tilsetning som hjelpearbeider, laboratorieassistent o.a.
2. Når opplæringstiden er over og fagprøven er avlagt, opphører kontraktsforholdet. Hvis prøven ikke blir bestått, har lærebedriften/virksomheten ingen forpliktelser 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.

**14. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser**

Lærlingene og lærekandidatene kommer inn under fellesbestemmelsene i HTA med følgende tilpasninger:

**§ 13 Overtid**

Overtid - lærlinger/lærekandidater  
Lærlinger/lærekandidater - overtid

Lærlinger og lærekandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidsarbeid. Hvis de unntaksvis blir pålagt overtidsarbeid (utover den alminnelige arbeidstid), skal overtiden beregnes ut fra begynnerlønnen til en hjelpearbeider i Lønnsramme 2.

**§ 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

Dersom ytelse etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelse etter denne bestemmelsen, utbetales differansen.

**15. Varighet**

Denne særavtale trer i kraft 1. mai 2014 og gjelder til og med 30. april 2016.

## 9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

### Utdanning som omfattes av særavtale om økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

Grunnutdanning

Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

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.

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 6. november 2013 enige om følgende «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.» med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### Kapittel 1 Virkeområde og omfang

#### 9.11.1 § 1 Virkeområde og omfang

Etter- og videreutdanning

1. Særavtalen omfatter permisjoner og økonomiske vilkår mv. under etter- og videreutdanning.<sup>1</sup>

Etatsopplæring

Særavtalen omfatter også grunnutdanning i betydning intern utdanning, etatsopplæring.

Undervisningspersonale

2. Særavtalens kapittel 2 og 3 gjelder ikke undervisningspersonale ved universiteter og høyskoler, da disse har egne regler.<sup>2</sup>
3. Det avtales særskilt mellom staten og hovedsammenslutningene hvordan avtalen skal tilpasses undervisningspersonalet i grunn- og videregående skole.
4. Deltidstilsatt arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid (eventuelt gjennomsnittsberegning) kommer inn under avtalen på samme måte som arbeidstakere i heltidsstilling.
5. Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser eller annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser eller godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

### Departementets kommentarer:

- 1 Det skal inngås individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om etter- og videreutdanning etter denne avtale. Arbeidstaker har ikke krav på permisjon etter denne avtalen dersom man har fått permisjon etter andre avtaler for samme kurs eller utdanning, f.eks. permisjon etter hovedavtalen i staten § 34.
- 2 Faglig oppdatering og kompetanseutvikling er en del av de ordinære arbeidsoppgavene til undervisnings- og forskningspersonale. Det er opp til det enkelte universitet eller høyskole å fastsette eventuelle retningslinjer og det er ulike ordninger ved institusjonene for å støtte opp under personalets kompetanseutvikling.

### Kapittel 2 Økonomiske vilkår

#### 9.11.2 § 2 Permisjon med full lønn

Permisjon - etter- og videreutdanning

Permisjon med full lønn kan innvilges for inntil ett år når:

- a) etter- og videreutdanning er nødvendig for virksomheten
- b) etter- og videreutdanning skal kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt arbeide i stillingen eller virksomheten, og utdanningen er en integrert del av arbeidsvilkårene
- c) etter- og videreutdanning er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i staten.<sup>1</sup>

Det er virksomheten som vurderer om etter- og videreutdanning er nødvendig.

Lønn - permisjon

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

#### Departementets kommentarer:

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.

### 9.11.3 § 3 Permisjon med delvis lønn

Permisjon - 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. Virksomheten vurderer nødvendigheten av etter- og videreutdanningen.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

1 Det er opp til virksomheten å avgjøre størrelsen/delprosenten på lønnen.

### 9.11.4 § 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.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

1 Enkelte departementer/virksomheter har på sine budsjetter stipendordninger som kan tildeles arbeidstakerne etter søknad i hvert enkelt tilfelle. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) 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 begrensede midler til kompetanseutvikling av sine tilsatte. Se SPH pkt. 10.7.2, pkt. 7.5.6 og PM-2010-07 for nærmere informasjon om dette.

### 9.11.5 § 5 Utbetaling av lønnsmessige tillegg

Ved pålagt etter- og videreutdanning av inntil 3 måneders varighet, utbetales lønn i henhold til fellesbestemmelsene § 11 nr. 1<sup>1</sup>

Turnusfridager - pålagt etter- og videreutdanning

Ved pålagt etter- og videreutdanning på turnusfridager<sup>2</sup> skal arbeidstakere, som ikke får lønn på disse dager utover hva de ville fått ved å utføre sitt ordinære arbeide, gis fri inntil to 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.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

1 Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, jf. HTA § 11 nr. 1, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. 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 lønnsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan. Ved pålagt etter- og videreutdanning ut over 3 måneder utbetales lønn etter HTA § 2 nr. 1.

2 Turnus/skiftarbeidere - kurs på turnusfridager

Turnus/skiftarbeidere som gjennomgår kurs på turnusfridager, kommer inn under reglene om lønnsmessige tillegg etter HTA § 11 nr. 1.

3 På etatsskoler skal det ikke gis lønnsmessige tillegg under etter- og videreutdanning og kurs.

Plikttjeneste

## Kapittel 3 Refusjon og plikttjeneste

### 9.11.6 § 6 Utgifter ved etatsskoler

Etatsskoler  
Utgifter ved etatsskoler

Virksomheten kan dekke reise- og oppholdsutgifter ved etatsskoler. Satsene fastsettes av virksomheten.

### 9.11.7 § 7 Reiseutgifter

Reiseutgifter - etter- og videreutdanning

For pålagt etter- og videreutdanning, kurs og konferanser dekkes reiseutgifter<sup>1</sup> mellom hjemsted og utdanningssted ved opplæringsens begynnelse og slutt etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

Oppholdsutgifter - etter- og videreutdanning

#### Departementets kommentarer:

1 For oppholdsutgifter kommer særavtalen om økonomiske vilkår ved endret tjenestested til anvendelse.

### 9.11.8 § 8 Utgifter til omsorgsforpliktelser ved etter- og videreutdanning, kurs og konferanser

Arbeidstakere som har omsorgsforpliktelser for barn til og med 12 år, funksjonshemmede barn, eldre og uføre, kan ved deltakelse på pålagt etter- og videreutdanning, kurs og konferanser få dekket sannsynliggjorte utgifter som skyldes omsorgsforpliktelser, med inntil kr 500,- 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.<sup>1</sup>

Barnepass

#### Departementets kommentarer:

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.

### 9.11.9 § 9 Refusjon av utdanningsutgifter/plikttjeneste

Refusjon - utdanningsutgifter  
Plikttjeneste

1. Når det gis permisjoner med hel eller delvis lønn, og/eller utdanningsutgifter/stipend dekkes av virksomheten, kan det inngås avtale<sup>1</sup> mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om plikttjeneste, og om refusjon av utdanningsutgifter/stipend hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle avtalen om plikttjeneste.<sup>2</sup>

Ved permisjon av kortere varighet enn to måneder eller ved utdanningsutgifter lavere enn 1 G, inngås det ikke avtale om plikttjeneste.<sup>3</sup>

2. Plikttjenesten skal i alminnelighet være det dobbelte av permisjonstiden.<sup>4</sup>

#### Departementets kommentarer:

1 Den individuelle avtalen skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon tiltrues.

2 Hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle vilkåret om plikttjeneste, skal vedkommende refundere utdanningsutgiftene. Er en del av plikttjenesten avtjent, kan refusjonskravet reduseres forholdsmessig.

Utdanningsutgifter - refusjon

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 plikttjeneste og refusjon skal bortfalle.

3 «G» er en forkortelse for folketrygdens grunnbeløp.

4 Plikttjenesten skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen. Permisjoner under plikttjeneste forskyver plikttjenesten tilsvarende permisjonens lengde.

Permisjon med lønn - lese- og eksamensdager

## Kapittel 4 Permisjon med lønn ved lese- og eksamensdager

### 9.11.10 § 10 Lese- og eksamensdager<sup>1</sup>

1. Arbeidstakere har i forbindelse med eksamen rett til en eksamens- eller en lesedag<sup>2</sup> pr. to studiepoeng.<sup>3</sup> Lesedagen(e) skal benyttes i umiddelbar tilknytning til eksamen. Arbeidstaker og arbeidsgiver må på forhånd avtale når dagene skal benyttes.

Arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som er til nytte for virksomheten eller for arbeidstakerens stilling/kompetanse, har rett til permisjon med lønn til sammen i inntil 21 lese- og eksamensdager i løpet av et studieår.<sup>4</sup>

Arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som har liten eller ingen betydning for virksomheten, har rett til permisjon med lønn til sammen i inntil syv lese- og eksamensdager i løpet av ett studieår.

2. For studier som omfatter fag fra videregående skole, tilsvarer 20 skoletimer pr. studieår ett studiepoeng. Lese- og eksamensdager beregnes etter pkt. 1. Medgått tid til hjemmestudier har ingen betydning for beregning av studiepoeng.
3. Andre typer kurs og opplæring med avsluttende eksamen som ikke måles i studiepoeng, gir bare rett til permisjon med lønn på eksamendagen(e). Er kurset til nytte for virksomheten, kan arbeidstakeren i tillegg gis permisjon med lønn en lesedag i umiddelbar tilknytning til eksamen.
4. Arbeidstakere som mottar stipend<sup>5</sup> i forbindelse med studiene, har kun krav på lese- og eksamensdager uten lønn, jf. pkt. 1.
5. For midlertidig ansatte i kortere ansettelsesforhold enn 12 måneder, kan det gis permisjon med lønn etter pkt. 1-4 ovenfor.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstaker og arbeidsgiver må på forhånd avklare om studiet faller inn under pkt. 1 i denne paragraf.

Dersom arbeidstaker ikke består eksamen, har arbeidstakeren normalt ikke krav på permisjon med lønn til ny eksamen. Det gis normalt ikke permisjon med lønn for å forbedre en bestått eksamen.

Arbeidstaker med redusert arbeidstid har rett til et tilsvarende uttak av antall eksamens/lesedager som arbeidstaker i 100% stilling. Arbeidstaker med redusert arbeidstid i form av arbeidsfrie dager har likevel ikke rett til å fordele lesedager slik at disse bare blir lagt til de dagene vedkommende skulle vært på arbeid.

I virksomheter med skift- og turnusordninger som innebærer gjennomsnittsberegning av arbeidstid, bør tilpasning av bestemmelsene i § 10 drøftes lokalt, for de arbeidstakerne som omfattes av slike arbeidstidsordninger.

- 2 Eksamens-/lesedager skal benyttes enten til eksamensdager eller forberedelse i tilknytning til eksamen, f.eks. ved skoleeksamen, hjemmeeksamen eller gruppeeksamen/ mappeinnleveringer som dokumenteres på vitnemålet. Eksamens-/lesedager gis normalt ikke ved omfattende avhandlinger, doktoravhandlinger med disputas osv., da dette vanligvis anses som en studiemetode og ikke som en avsluttende prøve tilsvarende eksamen.
- 3 Når studiepoengene gir oddetall, avrundes antall eksamens-/lesedager oppover. For eksempel, når eksamen teller 5 studiepoeng, gis det rett til 3 eksamens-/lesedager.
- 4 Som hovedregel løper et studieår enten fra januar til desember, eller fra august til juni. Et studieår skal etter denne avtale ikke overstige 12 måneder.
- 5 Med stipend menes her større beløp som skal dekke vesentlige deler av levekostnader i forbindelse med studietiden. Utgifter til bøker, studieavgift, materiell og andre mindre beløp, regnes alene ikke som stipend i denne bestemmelsen.

## Kapittel 5 Varighet

### 9.11.11 § 11 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2014 til og med 31. desember 2016. Avtalen kan sies opp av hver av partene med 3 måneders varsel.

## 9.12 Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent

Lønn - trekk i lønn for medlemskontingent  
Medlemskontingent

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble enige om å prolongere gjeldende særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent, som har denne ordlyd:

Vedkommende lønningskontor skal, dersom en organisasjon fremsetter ønske om det, sørge for at medlemskontingenten blir trukket i lønn. Den praktiske gjennomføring av trekkordningen fastsettes av den enkelte administrasjon etter drøftelse med vedkommende organisasjon.<sup>1</sup>

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 arbeidsmiljøloven § 14-15.

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. april 2014 til og med 31. mars 2016.

#### **Departementets kommentarer:**

Trekk i lønn

<sup>1</sup> Departementet viser til aml. § 14-15, se SPH pkt. 11.1.10, og kommentarene til hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 9, departementets kommentar nr. 2, om trekk i lønn.

## **9.13 Lønns- og personalregistre m.m.**

Lønns- og personalregistre

### **9.13.1 Særavtale om lønns- og personalregistre**

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 25. oktober 2013 enige om forlengelse av særavtale om lønns- og personalregistre m.m. av 7. desember 2007. Særavtalen lyder som følger:

#### **Særavtale om lønns- og personalregistre**

##### **§ 1. Virkeområde**

Personopplysninger

Denne avtale gjelder behandling og enhver bruk av personopplysninger i staten etter lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger, heretter personopplysningsloven eller popplyl. Avtalen omfatter statens nåværende og tidligere ansatte, samt søkere til en stilling i staten.

##### **§ 2. Formål**

Formålet med avtalen er å fastsette hvilke personopplysninger i statlig personaladministrasjon som kan registreres og utleveres, samt å tilrettelegge for og forenkle behandlingen av slike opplysninger.

Personopplysninger om arbeidstakere må ha saklig tilknytning til arbeidsforholdet, og kan bare brukes i forbindelse med personaladministrasjon. Se popplyl. §§ 8, 9 og § 11. Dette vil for eksempel være administrering av lønn, lønnsforhandlinger, utvikling og opplæring, stillingsvurdering, bemanningsplanlegging, karriereplanlegging, budsjettmessige formål, velferdstiltak og behandling av disiplinærsaker.

##### **§ 3. Definisjoner**

1. Med personopplysning menes opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson. Se popplyl. § 2 nr. 1).
2. Med behandling av personopplysninger menes enhver bruk av personopplysninger som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter. Se popplyl. § 2 nr. 2).
3. Med sensitive personopplysninger menes opplysninger om
  - a) rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning,
  - b) at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling,
  - c) helseforhold,
  - d) seksuelle forhold,
  - e) medlemskap i fagforeninger.

Se popplyl. § 2 nr. 8.

4. Med lønns- og personalregistre menes registre hvor lønns- og personopplysninger om den enkelte arbeidstaker er registrert med sikte på å legge til rette for løpende lønns- og personalforvaltning. Se popplyl. § 2 nr. 3) om definisjon av personregistre.

## Lønssentral

5. Med lønssentral menes administrativ funksjon som ledd i et sentralt eller lokalt lønns- og/eller personalsystem.

## § 4. Behandling av personopplysninger

1. Personopplysninger etter § 3 nr. 1 ovenfor kan bare behandles dersom arbeidstaker samtykker, eller dersom det foreligger lovlig grunnlag for behandlingen etter popplyl. § 8. Se § 8 bokstav a) om at personopplysninger kan behandles dersom det er nødvendig for å oppfylle arbeidsavtalen og/eller bokstav f) om at behandling av personopplysning er nødvendig for å ivareta en berettiget interesse.
2. Sensitive personopplysninger etter § 3 nr. 3 ovenfor kan bare behandles dersom vilkårene i popplyl. § 9 er oppfylt. I tillegg til at et av vilkårene i § 8 må være oppfylt, må arbeidstakeren etter § 9 bokstav a) samtykke i behandlingen, eller behandlingen må være nødvendig for at arbeidsgiver skal kunne gjennomføre sine arbeidsrettslige rettigheter eller plikter etter § 9 bokstav f).
3. Såkalte grunnopplysninger knyttet til arbeidsforholdet kan behandles av arbeidsgiver med hjemmel i § 8, uten samtykke fra arbeidstaker. Kategorier av opplysninger til bruk i arbeidsforhold er utarbeidet av Datatilsynet.
4. Opplysninger som nevnt i § 4 nr. 1-3 ovenfor skal behandles i samsvar med popplyl. § 11 som oppstiller grunnkrav til behandling av personopplysninger.

## § 5. Arbeidsgivers tilgang til personopplysninger

1. Arbeidsgiver har tilgang til alle registrerte opplysninger etter personopplysningsloven som behandles etter bestemmelsene i denne avtalen.
2. Regnskaps- og revisjonsmyndighetene har tilgang til alle nødvendige opplysninger.
3. Staten kan få opplysninger om medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon såfremt det i lov eller tariffavtale er knyttet noen bestemt rettsvirkning til slikt medlemskap.

## § 6. Arbeidstakers tilgang til personopplysninger

1. Vedkommende arbeidstaker har tilgang til alle opplysninger om seg selv, jf. popplyl. § 18 og § 23 og kan til enhver tid kreve feil rettet etter popplyl. § 27.
2. Arbeidstaker har i samsvar med offentleglova rett til innsyn i dokumenter som viser en oversikt over lønnsopplysninger til de ansatte i virksomheten, jf. popplyl. § 6 første ledd.

## § 7. Tjenestemanns- og yrkesorganisasjoners tilgang til personopplysninger i virksomheten

1. Forhandlingsberettiget tjenestemanns- eller yrkesorganisasjon eller avdeling av slik organisasjon i den enkelte virksomhet, skal få tilgang på følgende opplysninger om egne medlemmer:
  - a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer), eventuelt ansatt nummer og privat adresse
  - b. arbeidssted
  - c. arbeidstid
  - d. utdanning
  - e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelle opplysninger om ansiennitet
  - f. kontingenttrekk til medlemsorganisasjonen
  - g. lønnsopplysninger som er nødvendige for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Hjemmelsgrunnlaget for utlevering av opplysninger om egne medlemmer vil være popplyl. § 8 bokstav f). Opplistingen ovenfor er ikke uttømmende, da det også vil kunne begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

2. For bruk ved gjennomføringen av lokale forhandlinger, kan forhandlingsberettiget organisasjon gis tilgang til følgende opplysninger om andre enn egne medlemmer:
  - a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer) og eventuelt ansatt nummer
  - b. arbeidssted
  - c. arbeidstid
  - d. utdanning
  - e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelt opplysninger om ansiennitet
  - f. lønnsopplysninger som er nødvendig for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Oppstillingen ovenfor er ikke uttømmende. For andre enn tjenestemannsorganisasjonenes egne medlemmer vil det måtte begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

#### § 8. Utlevering av personopplysninger til andre

Utlevering av opplysninger til andre enn nevnt under §§ 5, 6 og 7 vil kunne skje der det foreligger eget hjemmelsgrunnlag. Hjemmelsgrunnlag vil være samtykke eller lovhjemmel.

#### § 9. Informasjonssikkerhet, internkontroll og lagring av personopplysninger

1. Behandling av personopplysninger må være i samsvar med popplyl. §§ 13 og 14 og forskrift gitt i medhold av § 13 siste ledd.
2. Lagring av personopplysninger må være i samsvar med popplyl. § 28.

#### § 10. Lønnsfunksjonen

1. For å ivareta lønnsfunksjonen benyttes alle data som etter lov, tariffavtale eller administrative bestemmelser er nødvendige for å beregne, utbetale og regnskapsføre lønn, honorarer, godtgjøringer og overføre lønn til utbetalende instans.
2. Lønnstrekk og trekk i feriepenger kan bare skje i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15.

#### § 11. Fraværsregistrering

1. Fravær i tjenesten registreres til bruk ved:
  - a) Beregning av lønn.
  - b) Registrering av ferie og permisjoner.
  - c) Eventuell føring på personalkort/rulleblad.
  - d) Kontroll med gjennomføring av skift- og turnusplaner.
  - e) Utarbeidelse av fraværsstatistikk.
2. Registrering av fravær til bruk ved planlegging av etatens virksomhet for personal- og økonomiforvaltningen (f.eks. for kartlegging av behov for ekstrahjelp og vikarer) og til forebyggende arbeid med helse, miljø og sikkerhet, skal skje uten at personnummer (de fem siste siffer i fødselsnummer) og navn framgår av utskriftene.
3. Som fravær registreres:
  - a) Sykefravær (uten angivelse av sykdommens art)
  - b) Ferie
  - c) Permisjoner
  - d) Annet fravær (militærtjeneste, reiser, ikke legitimert fravær mv.)
4. Fraværet skal registreres med antall fravær og antall fraværsdager. Tidspunktet for fravær kan også registreres. Det skal benyttes de samme, ensartede definisjoner på de ulike typer fravær.
5. Registrering av arbeidstid, fleksitid og avspasering av overtid skjer etter regler fastsatt i egne avtaler.

#### § 12. Statistikk



Alle opplysninger som er innsamlet om arbeidstakerne, kan benyttes til å produsere statistiske oppgaver, jf. popplyl. § 9 første ledd h).

### § 13. Særlige bestemmelser om hovedsammenslutningenes tilgang til data fra Statens sentrale tjenestemannsregister

Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) er opprettet og administreres av det departement som statens lønnsaker hører under (FAD). Registeret oppdateres hvert år, for tiden 1. oktober. Hovedsammenslutningene har tilgang til statistiske dataopplysninger fra registret i følgende form:

1. Akkumulerte (oppsamlede) data, tabellutskrifter og /eller aggregerte datagrunnlag, herunder data som gjør det mulig å foreta analyser av lønnsutviklingen for identiske personer i anonymisert form. Definisjon av datagrunnlaget utarbeides av FAD og hovedsammenslutningene. Opplysningene gis i elektronisk form.
2. Oversikter/statistikker kan ikke offentliggjøres med mindre bestemmelsene i statistikkloven er oppfylt.
3. Tjenestemanns- og yrkesorganisasjon på virksomhets- og forbundsnivå har ikke tilgang til opplysninger etter denne bestemmelsen, med mindre det foreligger hjemmel i lov.

### § 14. Varighet

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2014 og til og med 31. desember 2015. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

## 9.13.2 Revisjon

Partene er enige om å gjennomgå gjeldende avtale i løpet av 2015 bl.a. på bakgrunn av kommende lovgiving om innrapportering av ansettelses- og inntektsforhold, og praksis knyttet til offentlighetsloven og personopplysningsloven.

## 9.13.3 Sykefraværstatistikk

Sykefraværstatistikk

Statistisk sentralbyrå og Arbeids- og velferdsdirektoratet samarbeider om en enhetlig og sentral fraværstatistikk, som dekker hele det norske arbeidsliv. Sentral sykefraværstatistikk publiseres hvert kvartal, og statistikken dekker alt legemeldt sykefravær. Tall for egenmeldt sykefravær kartlegges gjennom en virksomhetsbasert utvalgsundersøkelse. KMD utarbeider sykefraværstatistikk i statlig tariffområde på bakgrunn av disse tallene. Statistikken er tilgjengelig på KMDs hjemmeside.

I tillegg til at NAV registrerer legemeldt sykefravær skal virksomhetene registrere og kartlegge egenmeldt 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 sykefraværstatistikk 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 og Særavtale om lønns- og personalregistre.

IA-virksomheter får tilgang til Arbeids- og velferdsdirektoratets statistikk for egen virksomhet uten ekstra kostnader.

## 9.13.4 Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)

Statens sentrale tjenestemannsregister

Arbeidsgiverpolitisk avdeling i Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) er ansvarlig for Statens sentrale tjenestemannsregister (SST). Registeret omfatter alle arbeidstakere i det statlige tariffområdet.

Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) 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, budsjettarbeid, lokale forhandlingspotter, kompensasjoner for lønnsoppgjør m.v.

Fra og med 1. januar 2015 baseres innsamlingen av tallgrunnlaget til SST på a-ordningen. KMD mottar et nærmere spesifisert statistikkgrunnlag 4 ganger årlig fra Statistisk sentralbyrå (SSB).

Hvilke opplysninger KMD mottar fra SSB er regulert i en avtale mellom KMD og SSB, og omfatter noe over 30 ulike variabler. Bl.a. registreres følgende opplysninger pr. ansatt: organisasjonsnummer (virksomheten vedkommende er ansatt i), unikt løpenummer for hver ansatt (dvs ikke personnummer), fødselsdato, kjønn, yrkeskode (STYRK-standard), stillingsprosent, lønnstrinn, fastlønn, lønnsansiennitet, faste tillegg, uregelmessige tillegg og overtidsgodtgjørelse.

### 9.13.5 Funksjonell kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem

KMD 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 tilfredsstillende 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.

### 9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler

OU-midler

Avtale om OU-midler

Staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har med hjemmel i Hovedtariffavtalen (HTA) pkt. 5.4 inngått følgende særavtale<sup>1</sup> om avsetning av midler til organisasjonenes opplærings- og utviklingstiltak for tillitsvalgte.

Departementets kommentarer til avtalen er henvist ved fotnoter.

#### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> Avtalen er opprettet etter mønster av tilsvarende avtale mellom NHO og LO.

### 9.14.1 Avtale om OU-midler

#### § 1. Formål

OU-midler - formål

Formål - OU-midler

Formålet er gjennomføring eller støtte til opplæringstiltak for organisasjonenes tillitsvalgte i staten 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 som er omfattet av HTA.<sup>1</sup>

#### § 2. Finansiering

OU-midler - finansiering

Lederkontraktlønnede - OU-midler

Avsetningen skal være 0,24 %<sup>2</sup> av den beregnede regulativlønnsmasse pr. 1. oktober.<sup>3</sup> Tilsatte som i tjenestemannsregistret er definert som overenskomstlønnede, tas med i beregningsgrunnlaget. Ledere og dommere som er kontraktlønnede, er ikke tatt med i beregningsgrunnlaget.

Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr 300,- i bruttolønn etter A-tabellen pr. år, og framkommer ved at hovedstillingens lønn etter A-tabellen reduseres med kr 300,- pr. år på hvert lønnstrinn. Det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver. 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 blir bevilget over statsbudsjettet.

#### § 3. Administrasjon

De avsatte midler administreres av KMD. Det opprettes et rådgivende utvalg sammensatt av representanter fra hovedsammenslutningene og KMD. Utvalget skal ha 7 medlemmer, hvorav 3 medlemmer fra KMD, og 1 medlem fra hver av hovedsammenslutningene. Partene oppnevner 1 varamedlem hver.

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 finner grunn til å forelegge utvalget. Utvalget skal til enhver tid holdes orientert om praktiseringen av avtalen.

#### § 4. Midlenes fordeling<sup>5</sup>

OU-midler - fordeling

Midlene fordeles av KMD forholdsmessig etter tjenstemannsorganisasjonenes registrerte medlemmer. Det rådgivende utvalg skal på forhånd uttale seg om fordelingen. Midlene som fordeles til hovedsammenslutningene disponeres i samsvar med § 1 og rapporteres i samsvar med § 5. Overføringene skjer forskuddsvis.

Hovedsammenslutningene innrapporterer sitt antall yrkesaktive medlemmer pr. 1. januar innen 1. april. Antall medlemmer må være bekreftet av registrert revisor.

#### § 5. Oversikt over midlenes anvendelse

Hovedsammenslutningene 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 registrert revisor før den sendes KMD innen 1. oktober.

#### § 6. Varighet

Avtalen gjelder fra 1. mai 2014 og har samme utløpsdato som hovedtariffavtalen.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Utgiftene dekkes over den enkelte virksomhets budsjett.
- 2 Avsetningen av midlene til opplæring og utvikling skjer sentralt og er tatt med i budsjettet til FAD (nå KMD). Det enkelte departement og underliggende virksomheter skal derfor ikke foreta eget trekk eller avsetninger i medhold av denne særavtale.
- 3 Beregning av avsetning til OU-midler er basert på årlige oppgaver fra tjenstemannsregistret for statsforvaltningen.
- 4 Dommere ved 1. og 2. instans - OU-midler  
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.
- 5 Midlene går til fordeling til hovedsammenslutningene som har hovedtariff-avtale med staten.

### 9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Fleksibel arbeidstid i staten - særavtale

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 11. desember 2014 enige om «Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten» med virkning fra og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2015.

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.<sup>1</sup>

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten med Departementets kommentarer med fotnoter, er følgende:

Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning

#### Departementets kommentarer:

- 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.

Tannlegebesøk - arbeidstid  
Legebesøk - arbeidstid  
Korttidsfravær hos lege mv.

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 fleksitid eller som velferdspolis dersom arbeidsgiver finner grunnlag for det. Korttidsfravær skal ikke registreres i fleksitidsregnskapet.

Både i virksomheter hvor det allerede er etablert en kollektiv fleksibel arbeidstid, og i virksomheter hvor det ikke er inngått slik avtale, har arbeidstaker en individuell rett til fleksibel arbeidstid, dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten, jf. aml § 10-2 (3). Tvist mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om arbeidstakers individuelle rett til fleksibel arbeidstid avgjøres av tvisteløsningsnemnd, jf. aml § 17-2.

## 9.15.1 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

### I. Vilkår

Innføring av fleksibel arbeidstid i staten er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

1. Den enkelte etats tilgjengelighet for brukerne må fortsatt være like god som før innføringen.
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.<sup>1</sup>

Fleksitid - delvis sykmeldt

3. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan - med arbeidsgivers og legens samtykke - opparbeide fleksitid.<sup>2</sup>

Fleksitid - delvis uførepensjon

4. En arbeidstaker med delvis uførepensjon omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som deltidstilsatte.
5. Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.

Kontrollordningen fastsettes av arbeidsgiver etter drøftelser med de tillitsvalgte.

### II. Avtalen

#### 1. Fremgangsmåten

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid.

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 og 4.

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

Kjernetid

Arbeidstid - kjernetid

Arbeidstid - 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.

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 utbetales ikke godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15.

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.<sup>3</sup>

#### 3. Avregningsperioden

## Avregningsperiode

Avregningsperioden kan ikke være under 6 måneder og ikke over 12 måneder. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de tillitsvalgte.<sup>4</sup>

#### 4. Tidsoverføring og avspasering av plusstimer

Plusstimer - avspasering  
Minustimer - trekk i lønn

Det tillates overført 45 plusstimer eller 10 minustimer<sup>5</sup> til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer<sup>6</sup> 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.

#### 5. Overtidsarbeid

Overtid - avspasering

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, er dette overtidsarbeid etter fellesbestemmelsene § 13. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres og plusstimer i fleksitidsregnskapet, skal holdes adskilt.

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 og med 1. januar 2015 til og med 31. desember 2015.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstakere som er tilsatt for å dekke bestemte dager eller bestemte deler av arbeidsdagen kan unntas fra fleksitidsordningen.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 Arbeidsgiver kan etter drøfting med de tillitsvalgte, fastsette avregningsperiodens lengde til mellom 6 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.

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. KMD vil derfor tilrå at virksomhetene tar disse forhold med i vurderingen når avregningsperiodens lengde fastsettes.

- 5 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.
- 6 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 timer, skal arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom de lokale parter.

Dødsfall - pluss-/minustimer

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 plusstimer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.

## 9.16 Særavtale om ferie for statstjenestemenn

Avtalen er inngått mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet på den ene side og LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio på den annen side, og gjelder generelt i statstjenesten.

Se også PM-2014-14. Avtalen lyder:

### 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.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet 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 inntil 12 virkedager og overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. I tillegg kommer skriftlig avtale om overføring av ferie til neste ferieår etter hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10. Det kan ikke avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenge til på det tidspunkt forskuddsferie avvikles. Se ellers ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd om overføring av feriedager til det påfølgende ferieår.

Feriepengeberegning

2. Feriepengeberegning, jfr. ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a).

Feriepengegrunnlaget

Ferielønnstillegg

Ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a) fastsetter at feriepenge som er utbetalt i opptjeningsåret ikke inngår i feriepengegrunnlaget. 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 opptjeningsåret også hadde rett til ekstraferie etter lovens § 5 nr. 2, skal det trekkes ut lønn for 6 uker, samt et eventuelt ferielønnstillegg.

Feriepengeopptjening

For arbeidstakere med full feriepengeopptjening, som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår, eller som avvikler 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.

3. Opptjening av feriepenge under sykdom, foreldrepermisjon samt under militær pliktjeneste, jfr. ferieloven § 10 nr. 4 og 5.

Dersom en statlig arbeidstaker har rett til lønn etter lov eller tariffavtale m.v. under permisjon eller annet fravær, tjener vedkommende for samme tidsrom også opp rett til feriepenge uten hensyn til arten av permisjonen eller fraværet, eller lengden av tjenestefraværet.

Feriepenge - beregnings- og utbetalingstidspunkt

4. Utbetaling av feriepenge - beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenge 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.

5. Utbetaling ved opphør av arbeidsforhold, jfr. ferieloven § 11 nr. 3.

Feriepenge - opphør av arbeidsforholdet

Dersom arbeidsforholdet i staten opphører, skal alle opptjente feriepenge utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør.

Feriepenge - 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.

#### 6. Avtalefestet ferie.

Den avtalefestede ferien skal behandles likt med lovfestet ferie, med hensyn til overføring av feriedager til det påfølgende ferieår og utbetaling av feriepenger (lønn).

#### 7. Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

## 9.17 Medlemskap i Statens pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)

Medlemskap i SPK - permisjonsavtalen  
Permisjonsavtalen

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene ble 13. mai 2013 enige om ny «Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens pensjonskasse». Avtalen med Departementets kommentarer er som følger:

Permisjon uten lønn -pensjongivende tjenestetid

### Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen)

Denne avtalen fastsetter den tid som kan medregnes som pensjongivende tjenestetid i Statens pensjonskasse når medlemmet har hel eller delvis permisjon<sup>1</sup> eller annet tilsvarende midlertidig fravær uten lønn. Permisjon eller midlertidig fravær med delvis lønn sidestilles med permisjon uten lønn.

Reglene om permisjon i Hovedtariffavtalen i staten (HTA), Hovedavtalen i staten (HA) og aktuelle særavtaler i staten er retningsgivende for hvordan de enkelte punkter i avtalen er å forstå.

Denne avtalen er gitt med hjemmel i lov om Statens pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d.

### I Medregningsperioder

1. Det foretas medregning av tid inntil tre år ved:
  - a) militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, siviltjeneste og polititjeneste<sup>2</sup>
  - b) sykdom i familien<sup>3</sup>
  - c) fravær på grunn av streik
2. Det foretas medregning av tid inntil fire år ved:
  - a) omsorgspermisjon for barn<sup>4</sup>
  - b) studiepermisjon<sup>5</sup>
  - c) ved flytting på grunn av ektefelles, registrert partners eller samboers beordringsplikt, arbeid i utenriktjenesten<sup>6</sup> eller godkjent internasjonal organisasjon etter punkt 3.
  - d) utenlandslektor<sup>7</sup>
3. Det foretas medregning av tid inntil fem år ved:
  - a) arbeid for internasjonale organisasjoner i utlandet<sup>8</sup>
4. Det foretas medregning av tid ved verv og ansettelse i tjenestemannsorganisasjon slik:
  - a) ved ansettelse i tjenestemannsorganisasjon inntil fire år, eller for den som er valgt, for vervets varighet<sup>9</sup>
  - b) utførelse av kommunale og fylkeskommunale verv, for vervets varighet
  - c) utførelse av verv som domsmann/meddommer, for vervets varighet.
5. Statens pensjonskasse kan etter søknad i særlige tilfeller forlenge medregningsperioden etter punkt 3. Departementet<sup>10</sup> kan gi retningslinjer.
6. Departementet<sup>11</sup> eller den departementet bemyndiger kan etter søknad fastsette at andre permisjoner/annet fravær enn nevnt i del I punktene 1 til 4 skal regnes som pensjongivende tjenestetid.<sup>12</sup>

## II Medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel

Medlemmet skal ikke betale medlemsinnskudd eller arbeidsgiverandel for den tid som medregnes etter avtalen del I punktene 1 - 3.

Ved medregning etter punkt 4 a) skal tjenestemannsorganisasjonen betale medlemsinnskudd av pensjonsgrunnlaget for stillingen/vervet i organisasjonen.

Ved medregning etter punkt 4 b og c) skal den arbeidsgiveren som gir permisjon betale medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel av pensjonsgrunnlaget i stillingen hos denne.

Ved medregning etter punktene 5 og 6 kan departementet<sup>13</sup> fastsette at medlemsinnskudd og arbeidsgiverandel skal betales av medlemmet, i så fall av pensjonsgrunnlaget i stillingen medlemmet har permisjon fra.

## III Pensjongivende tjenestetid m.m.

Når et medlem har hatt flere fravær som omfattes av samme punkt under avtalen del I punktene 1 til 3, kan samlet medregning etter det enkelte punkt ikke overstige den fastsatte maksimale medregningsperiode. Unntak kan skje ved vedtak etter punkt 5. Ved alle fravær starter medregningen fra begynnelsen av første aktuelle periode.

Inntreffer et pensjonstilfelle i permisjonstiden, skal pensjonen beregnes av det pensjonsgrunnlaget som gjaldt ved permisjonens begynnelse, oppregulert til dagens dato. For periode med medregning etter punkt 4 a) skal pensjonen beregnes av medlemmets faste arbeidsinntekt i tjenestemannsorganisasjonen.

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<sup>14</sup> i særlige tilfeller kan gjøre unntak og fastsette regler om innskuddsbetaling etter særskilt fastsatt sats (medlemsinnskudd etter særskilt sats).<sup>15</sup>

For å få permisjonstiden medregnet som pensjongivende tjenestetid, må krav eller melding være fremsatt til Statens pensjonskasse senest innen seks måneder etter permisjonens utløp.

## IV Avtaleperiode

Avtalen gjelder fra 1. juli 2013 til og med 30. juni 2016. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

## V Overgangsbestemmelser

For permisjoner som er påbegynt før 1. juli 2013 gjelder de regler som gjaldt tidligere selv om permisjonstiden varer utover dette tidspunkt.

### Departementets kommentarer:

- 1 Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling med en arbeidstid lavere enn 14 timer per uke/ 35% av full stilling, gir dette rett til medlemskap i Statens pensjonskasse, og det skal trekkes medlemsinnskudd for dette. Dette gjelder også hvor vedkommende har delvis permisjon med reststilling under nevnte grense.
- 2 Militært personell som tjenestegjør i utlandet, vil være medlem i Statens pensjonskasse dersom de lønnes av arbeidsgiver som har pensjonsordning for sine ansatte i Statens pensjonskasse. Dersom dette ikke er tilfelle vil de kunne søke om medregning etter punkt 3 a).
- 3 Hva som regnes som «sykdom i familien» er omhandlet i SPH pkt. 7.3.4 under «Godskriving av omsorgstjeneste». Omtalen der er retningsgivende for hva som kan medregnes som pensjongivende tjenestetid. Med familie menes ektefelle, registrert partner, samboer, barn, foreldre/svigerforeldre og besteforeldre.
- 4 Det foretas medregning av tid inntil ett år for hvert barn ved fødsel og adopsjon når medlemmet får utbetalt engangsstønad. Dette gjelder også utover samlet medregning etter avtalen del III første avsnitt. Engangsstønad utbetales i de tilfeller hvor det ikke er opparbeidet rett til foreldrepenger. I tid med permisjon med lønn etter Hovedtariffavtalen i staten § 19, følger retten til medregning av lov om Statens pensjonskasse § 20 bokstav c.
- 5 Med studiepermisjon menes utdanning/ videreutdanning som har betydning for arbeidstakerens nåværende stilling i staten, eller i en sammenlignbar statlig stilling.
- 6 Med utenlandslektor menes utenlandslektorat ved universitet og høyskoler i utlandet, forvaltet av Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU). Tilsvarende vil kunne gjelde for seksjonsledere ved videregående skoler knyttet til en ordning i regi av Fylkesmannen i Vest-Agder i henhold til fransk-norsk avtale.



- 7 Med utenriktjenesten menes utenlandstjeneste for ansatte i Utenriksdepartementet og ansatte ved norske delegasjoner.
- 8 Med internasjonale organisasjoner menes organisasjoner hvor flere land er representert, og hvor den norske stat har særlige interesser, f.eks. organisasjoner innenfor FN, EU/EØS og NATO.
- 9 Det vises til Hovedavtalen i staten § 35 om rett til permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner.
- 10 Med departementet menes i denne avtalen Kommunal- og moderniserings-departementet (KMD).
- 11 Se note 9.
- 12 Eksempel på permisjon som kan medregnes er bl.a. ved arbeid i humanitære organisasjoner i utlandet (Røde Kors, Norsk Folkehjelp mv).
- 13 Se note 9.
- 14 Se note 9.
- 15 Det er viktig at forholdet til folketrygden er avklart før permisjonens start, slik at spørsmålet om eventuell innskuddsbetaling etter særskilt sats er avklart. Medlemskapet i folketrygden vil i mange tilfeller opphøre under opphold i utlandet. Dette gjelder som hovedregel når medlemmet arbeider hos og lønnes av utenlandsk arbeidsgiver, jf. avtalen punkt 3a) om arbeid i internasjonale organisasjoner og punkt 2d) om utenlandslektor i utlandet. Regelverket om medlemskap i folketrygden under utenlandsopphold er omfattende. NAV internasjonalt kan gi nærmere opplysninger.

Dersom man ikke er medlem av norsk folketrygd (pliktig eller frivillig), kan perioden med ulønnet permisjon kun medregnes i Statens pensjonskasse dersom medlemmet innbetaler medlemsinnskudd etter særskilt sats. Dette gjelder uavhengig av om medlemmet har inntekt i perioden eller ikke. Medlemsinnskudd etter særskilt sats kommer i tillegg til det ordinære medlemsinnskuddet, og er uavhengig av om det ordinære medlemsinnskuddet skal innbetales eller ikke.

## 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 lov om Statens pensjonskasse § 5 og § 8, er når det inntreer et pensjonstilfelle, pensjonsforsikret fra første arbeidsdag.
2. Sammenhengende tjenesteperioder som overstiger 3 måneder registreres som pensjongivende i Pensjonskassen, uavhengig av om tjenesten har vært hos flere arbeidsgivere.<sup>1</sup>
3. Tjenesteperioder på mellom 1 - en - og 3 måneder er pensjongivende. For å få tjenesten regnet med i sin pensjonsansiennitet må medlemmet selv ta vare på sluttsekkdelen 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. Pensjongivende tjenestetid vil bli endret så tidlig som mulig etter at pensjonen er igangsatt.

### Departementets kommentarer:

- 1 Statens pensjonskasse ønsker i dag at arbeidsgivere rapporterer alle stillingsforhold der varigheten i følge arbeidsavtalen er på over 1 måned. Dette gjelder også stillingsforhold under minstegrensen for rett til medlemskap, da slike arbeidsforhold kan gi pensjonsrett i kombinasjon med en samtidig stilling. Se nærmere om Statens pensjonskasses rapporteringsrutiner under [www.spk.no](http://www.spk.no)

## 9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv som gjelder for perioden 4. mars 2014 - 31. desember 2018.

IA-avtale 2014-2018

### 9.19.1 Innledning

Inkluderende arbeidsliv

Et godt og inkluderende arbeidsliv er en bærebjelke i den norske velferdsstaten. Færre langtidssyke og uføre, større muligheter for personer med redusert funksjonsevne og flere seniorer i arbeid, er en nøkkel til høyere livskvalitet for den enkelte. Samtidig vil dette bidra til å sikre virksomheter både i privat og offentlig sektor arbeidskraft og til en forsvarlig utvikling i folketrygdens utgifter.

Staten har et særlig ansvar for å bidra til at målene i IA-avtalen nås. Her forvaltes lovene som pålegger alle arbeidsplasser i Norge å ha et godt forankret HMS-arbeid. Staten er i tillegg en stor arbeidsgiver med over 160 000 ansatte. Det er en målsetting at staten skal være et godt eksempel, eller «best i klassen», når det gjelder inkluderende arbeidsliv.

I den nye IA-avtalen vektlegges bedre tilrettelegging for og økt bruk av graderte sykemeldinger mer enn i tidligere avtaler. Innsatsen mot personer med nedsatt funksjonsevne skal forsterkes, og unge med nedsatt funksjonsevne prioriteres. Det systematiske forebyggende HMS-arbeidet i virksomhetene skal fortsatt vektlegges.

Resultatene av et godt IA-arbeid skapes i den enkelte virksomhet. Gode resultater krever et sterkt ledelsesengasjement og systematisk samarbeid mellom ledelsen, tillitsvalgte og vernetjenesten. Arbeidsgiver skal, så langt det er mulig, tilrettelegge arbeidsforholdene for arbeidstakere med redusert arbeidsevne og for arbeidstakere som underveis i arbeidsforholdet får behov for tilrettelegging. Dette innebærer også å tilrettelegge for at den ansatte kan få en gradert sykemelding.

Alle statlige virksomheter som har tegnet IA-avtale, skal også sette egne mål for IA-oppnåelse i virksomheten. KMD har opprettet en egen nettside om IA i staten på [regjeringen.no/iastat](http://regjeringen.no/iastat). Hensikten med nettsidene er å opplyse og informere om IA-avtalen og hvordan statlige virksomheter kan jobbe systematisk med IA. Her ligger også IA-avtalens mest sentrale dokumenter, inkludert samarbeidsavtale. Det vises også til SPH pkt. 1.6 En inkluderende personalpolitikk preget av inkludering og mangfold.

Partene i arbeidslivet har utviklet et opplæringsprogram for å bidra til et mer inkluderende arbeidsliv. Det er nettbasert ([www.inkluderende.no](http://www.inkluderende.no)). Målet er å bidra til at flest mulig blir godt i stand til å skjøtte sine roller i IA-arbeidet. Det skal gi kunnskap, motivasjon, eksempler og praktiske råd.

## 9.19.2 IA-avtalens mål

HMS-arbeidet  
Delmålene i IA-avtalen

IA-avtalens overordnede mål er:

Å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

De tre delmålene er:

- Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6.
- Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med redusert funksjonsevne.
- Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med 12 måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Sykefraværet - IA-avtalen

I det statlige tariffområdet settes målene minst like høyt. Sykefraværet i staten var i 2. kvartal 2001 5,0 pst. og en reduksjon med 20 pst. betyr et sykefravær på 4 pst. Virksomhetene må sette egne mål som kan bidra til at staten når alle målene i IA-avtalen. Les mer om sykefraværet i staten på [KMDs hjemmeside](#).

Staten som arbeidsgiver forventer at forebyggende arbeid og sykefraværs- og tilretteleggingsarbeid skal være sentralt i HMS-opplæringen for øverste leder, vernetjenesten, linjeledelsen og tillitsvalgte. Det skal samarbeides om utvikling og gjennomføring av jobbstrategi for personer med nedsatt funksjonsevne, og virksomhetene oppfordres til å ta inn personer i praksisplasser eller delta i traineeordningen. Det er enighet om å fortsette den seniorpolitiske innsatsen de senere årene, slik at flere seniorer motiveres til å stå lenger i arbeid. Det vises for øvrig til arbeidet for seniorpolitikken som gjennomføres i regi av Senter for seniorpolitikk.

## 9.19.3 Virkemidler som forbeholdes IA-virksomheter

Alle virksomheter i Norge kan, i samarbeid med virksomhetens tillitsvalgte, ta del i samarbeidet ved å videreføre/tegne samarbeidsavtale med NAV arbeidslivssenter. Å være en IA-virksomhet betyr at både arbeidsgiver og de ansatte forplikter seg til systematisk samarbeid for å oppnå mer inkluderende arbeidsplasser. Samarbeidsavtalen vil gi virksomhetene virkemidler som forbeholdes IA-virksomheter.

*Egen kontaktperson i NAV arbeidslivssenter skal være et viktig virkemiddel for virksomheter med IA-avtale*

Kontaktperson i NAV arbeidslivssenter  
NAV arbeidslivssenter

Kontaktpersonen skal i dialog med ledere og tillitsvalgte i virksomheten, aktivt støtte opp under virksomhetenes egen innsats for å utvikle mer inkluderende arbeidsplasser, herunder virksomhetenes arbeid for å forebygge sykefravær og overgang til trygdeytelser. Kontaktpersonen skal også bidra med rådgivning i vanskelige enkeltsaker, til at relevante økonomiske virkemidler utløses og ta initiativ til gode felles tiltak og aktiviteter overfor de aktuelle etater og samarbeidsparter som kan bistå virksomhetene i dette arbeidet.

#### *Forebyggings- og tilretteleggingstilskudd fra Arbeids- og velferdsetaten*

Forebyggings- og tilretteleggingstilskuddet kan gis til arbeidsgiver som en kompensasjon for merutgifter eller merinnsats i forbindelse med forebyggende HMS-arbeid, tilrettelegging, utprøving og opplæring av nye arbeidsoppgaver, eller praktisk hjelp som arbeidstakeren har behov for. Tilskuddet kan også gis som refusjon for utgifter til bedriftshelsetjeneste (BHT), i den grad BHT bidrar i det forebyggende HMS-arbeidet, eller til at arbeidstakere kan unngå sykemelding, eller komme tilbake i arbeid.

*Bruk av egenmelding videreføres med til sammen 24 kalenderdager i løpet av en periode på 12 måneder.*  
Egenmelding

Det innebærer at egenmelding for eksempel kan benyttes for 24 enkeltdager. Egenmelding kan ikke benyttes i mer enn åtte dager per sykefraværstilfelle.

I tillegg har Arbeids- og velferdsetaten en rekke virkemidler til rådighet til bruk i oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet. Arbeidslivssentrene skal bistå med informasjon om og formidling av disse generelle virkemidlene overfor IA-virksomheter, herunder gi IA-virksomheter informasjon om «Raskere tilbake»-ordningen.

### **9.19.4 Virksomhetenes forpliktelser i IA-arbeidet**

- Arbeidsgiver skal sørge for et godt og inkluderende arbeidsmiljø i samarbeid og tett dialog med tillitsvalgte, verneombud og øvrige ansatte.
- Arbeidsgiver skal tilrettelegge arbeidsforholdene for arbeidstakere med spesielle behov.

Virksomhetenes forpliktelser

- Partene i virksomheten forplikter seg til aktiv medvirkning slik at det settes forpliktende resultatmål i IA-arbeidet

Aktivitets- og resultatmål

- Arbeidsgiver skal føre sykefraværstatistikk og bruke denne i det systematiske sykefraværarbeidet
- IA-arbeidet skal to ganger i året settes på agendaen som en integrert del av virksomhetens arbeidsmiljøarbeid hvor både ledelse, tillitsvalgte og verneombud er representert. Felles opplæring bør inngå for å oppnå omforent forståelse for IA-arbeidet.
- Virksomheten skal åpne for at personer som Arbeids- og velferdsetaten har avklart og som har et behov for utprøving, får utprøvd sin arbeids- og funksjonsevne i det ordinære arbeidsliv.

Intervju

- Det vises også til § 9 i forskrift til tjenestemannsloven om plikten til å innkalle søker som opplyser å være funksjonshemmet/yrkeshemmet til intervju. I samme bestemmelse er det hjemmel for å tilsette søker som oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet selv om det finnes bedre kvalifiserte søkere til stillingen.

### **9.19.5 Regler om oppfølging av sykefravær**

*Nye sykefraværregler 1. juli 2014: Oppfølging av sykemeldte*

Arbeidsgiver har hovedansvaret for å tilrettelegge og følge opp den enkelte sykemeldte på arbeidsplassen. Arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne løsninger som hindrer langvarig sykefravær. Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt iht. arbeidsmiljøloven er i dag vidtgående, og skal gjøre det mulig for den ansatte å få en gradert sykemelding. Senest innen 4 uker etter sykemelding skal arbeidsgiver lage en oppfølgingsplan i samarbeid med arbeidstaker, bortsett fra i tilfeller hvor det er åpenbart unødvendig. Senest innen 7 uker skal arbeidsgiver innkalle arbeidstaker til et dialogmøte. Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstaker alene, ønsker det, skal sykemelder innkalles til dialogmøtet. Mer informasjon om

sykefraværreglene finner du på NAVs hjemmesider.

## 9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet

### 9.20.1 Innledning

Tjeneste i utlandet

Statsansatte arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet vil i utgangspunktet ikke være omfattet av tariffavtalene i staten. Tariffavtalenes anvendelsesområde er begrenset til Norge, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte tariffavtale, eller fastsatt administrativt.

I protokoller av 26. oktober 2001 og 18. september 2003 er FAD (nå KMD) og hovedsammenslutningene enige om at lokale særavtaler som regulerer tillegg, ytelser og godtgjørelser for dem som er stasjonert i utlandet, forhandles kun i henholdsvis Utenriksdepartementet (UD-avtalen - se 9.20.2 nedenfor) og i Forsvarsdepartementet (Særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner - se pkt. 9.20.3 nedenfor). I tillegg kan Utenriksdepartementet fremforhandle en særavtale for sine utsendinger til internasjonale operasjoner, og Forsvarsdepartementet en særavtale tilsvarende UD-avtalen. Justisdepartementet har fullmakt til å fremforhandle tilpasninger for justissektoren til UD-avtalen og Særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner.

Andre departementsområder som har ansatte stasjonert i utlandet gis de samme vilkår som i UD-avtalen eller Forsvarsdepartementets avtale om internasjonale operasjoner, dersom deres ansatte har inngått kontrakt med staten om tjeneste i utlandet.

KMD har ikke noe overordnet ansvar for disse avtalene og heller ikke informasjonsansvar eller ansvar for fortolkning og forståelse av avtalene. UD informerer øvrige departementer om avtalerevisjon, endringer i ytelsene mv. i Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser for statsansatte arbeidstakere som er stasjonert i utlandet (UD-avtalen). Tilsvarende gjelder for Forsvarsdepartementet når det gjelder informasjonsansvar for endringer i særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner.

Statsansatte arbeidstakere som er på tjenestereise i utlandet er omfattet av Særavtale for reiser utenlands for statens regning for reisen og oppholdet. Når det gjelder forsikrings- og erstatningsordninger for disse arbeidstakerne, er det inngått sentrale særavtaler som regulerer dette.

### 9.20.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten (UD-avtalen)

Utenriktjenesten  
UD-avtalen

UD-avtalen gjelder i utgangspunktet for regulativlønnte tjenestemenn som er tilsatt, lønnet og utsendt av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon.

UD-avtalen gjelder for tiden bl.a. følgende tillegg, ytelser og godtgjørelser: Utenlandstillegg, barnetillegg, hardshiptillegg, adskillestetillegg, hjemreisetillegg, tiltredelsesforskudd, dekning av barnehage, barns skoleutgifter, eksamensreiser, velferdsreise, ferie og tjenestefrihet, tjenestebolig, forflytningstillegg, stedfortredergodtgjørelse og boligskattkompensasjon.

Når det gjelder spesialutsendinger tilsatt av UD, vises det til Retningslinjer for tilsetting av spesialutsendinger ved norske utenriksstasjoner, se PM-2010-11.

UD-avtalen får anvendelse for øvrige departementsområder for tilsvarende/lignende type tjeneste, med mindre det er etablert en egen særavtale jf punkt 9.20.1 ovenfor.

Statsansatte som blir tilsatt for en bestemt periode som nasjonal ekspert i utlandet tilsettes av det enkelte departement. De skal som hovedregel avlønnes som rådgiver/seniorrådgiver i statens lønssystem. Nasjonale eksperter får tillegg, ytelser og godtgjørelser etter UD-avtalen tilsvarende ambassadesekretær/konsul.

Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra den internasjonale organisasjonen arbeidstakeren er utsendt til, skal disse samordnes med de tillegg, ytelser og godtgjørelser som arbeidstakeren mottar i henhold til de norske særavtalene. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.

### 9.20.3 Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner

Internasjonale operasjoner

Avtalen gjelder for arbeidstakere som tjenestegjør og er utsendt for en periode i internasjonale operasjoner. Avtalen er inngått mellom Forsvarsdepartementet og de berørte organisasjoner.

Avtalen gjelder bl.a. følgende tillegg og godtgjørelser: Misjonstillegg, erfaringstillegg, familietillegg, utenlandstillegg, kost og kvarter, ferie, opptjening av permisjons- og rekreasjonsdager samt hjemreiser.

Statsansatte som er på tjenestereise/tjenesteoppdrag i et definert operasjonsområdet knyttet til en pågående internasjonal operasjon gis forsikrings- og erstatningsordninger tilsvarende personell som gjør tjeneste i norsk kontingent i operasjonsområdet, jf PM-2008-09. I tillegg gis 50% misjonstillegg ved opphold i operasjonsområdet under to måneders varighet. For øvrig gis økonomiske vilkår tilsvarende Særavtale for reiser i utlandet for statens regning.

Forsvarsdepartementets særavtale følges av øvrige departementsområder i de tilfeller hvor det er inngått kontrakt om deltakelse i en internasjonal operasjon. Dersom det utbetales sammenfallende tillegg, ytelser og godtgjørelser fra en internasjonal organisasjon som arbeidstaker er utsendt til, skal disse samordnes med de tillegg, ytelser og godtgjørelser som arbeidstakeren mottar i henhold til de norske særavtalene. Hensikten er å unngå dobbeltkompensasjon.

## 9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene

Dette reglement kan finnes på Regjeringen.no under Kommunal- og moderniseringsdepartementet. [www.regjeringen.no/personalreglement](http://www.regjeringen.no/personalreglement)

## 9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten

Geografisk flytting  
Nedbemanning  
Styringsrett

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble 12. november 2014 enige om «Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten». Avtalen gjelder virkemidler ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning.

Virksomhetene har som før styringsrett når det gjelder bruken av virkemidlene innenfor sine budsjetter. Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

### 9.22.1 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten

#### Del 1 Generelle bestemmelser

##### 1. Formål og virkeområde

Eldre arbeidstakere

Denne avtalen gjelder virkemidler ved geografisk flytting av statlig virksomhet eller del av statlig virksomhet og/eller nedbemanning i en statlig virksomhet.

Det er et sentralt prinsipp i det statlige omstillingsarbeidet at endringsprosesser ikke skal føre til at eldre støtes ut av arbeidsmarkedet. Det er ikke saklig å legge vekt på alder som kriterium ved overtallighet.

Denne avtale gjelder i tillegg til øvrige sentrale særavtaler.

##### 2. Fullmakter

Medvirkning fra tillitsvalgte  
Drøfting  
Individuell vurdering  
Mal for omstillingsavtale

- a. Virksomhetene kan i samarbeid med de lokale organisasjonene, i forståelse med sitt fagdepartement og innenfor budsjettrammene, bruke virkemidler i samsvar med det som er fastsatt i denne særavtale.
- b. Virkemidler for den enkelte arbeidstaker kan gis i maksimalt to år, med unntak for punkt 10.
- c. Virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgiver som bestemmer om, og i så fall hvilke virkemidler som er nødvendige for å nå de mål som er satt for omstillingen, samt hvem som skal tilbys hva.
- d. Arbeidsgiver skal drøfte med de tillitsvalgte i virksomheten hvilke virkemidler som skal benyttes i den aktuelle omstillingen.

- e. Arbeidsgiver skal foreta en grundig individuell vurdering før virkemidlene tas i bruk. Ingen har krav på å bli tilbudt bestemte virkemidler.
- f. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er enige om at det er viktig å se hver enkelt omstilling for seg, og å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Skal dette kunne gjøres, må de virkemidlene som blir brukt i én virksomhet ses isolert og ikke påberopes ved andre omstillinger. Hovedsammenslutningene vil bidra til at de enkelte omstillingene ikke får presedensvirkninger.
- g. Før drøftinger om bruk av individuelle virkemidler tar til i den enkelte virksomhet, skal behovet for omstillingsavtale avklares. De sentrale partene er enige om å anbefale at mal for omstillingsavtale blir lagt til grunn ved omstillinger i statlige virksomheter.

## Del 2 Geografisk flytting av virksomhet eller del av virksomhet

### 3. Dekning av kostnader ved kjøp og salg av bolig

Legitimerte utgifter  
Bindingstid  
Visningsreise

I forbindelse med geografisk flytting av statlig virksomhet, eller del av statlig virksomhet, kan tilsatte som blir med på utflyttingen få dekket faktiske, legitimerte utgifter med inntil kr 150 000,- i forbindelse med kjøp/salg av bolig.<sup>1</sup>

Det forutsettes en bindingstid i virksomheten på 2 år. Dersom vedkommende slutter før bindingstidens utløp, skal beløpet tilbakebetales forholdsmessig.

Den tilsatte og vedkommendes familie kan få dekket minimum én visningsreise etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands». Utgiftene til visningsreiser kommer i tillegg til de kr 150 000,- som nevnt ovenfor.<sup>2</sup>

KMD og hovedsammenslutningene kan i spesielle tilfeller samtykke til et høyere beløp.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Det er opp til den enkelte virksomhet å ta stilling til hvilke faktiske utgifter som dekkes. Det kan for eksempel være meglerhonorar, tinglysningsgebyr og lignende.
- 2 Arbeidstakeren og hans familie får utbetalt kostgodtgjørelse og nattopphold etter bestemmelsene og satsene i «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenland», for minimum en visningsreise, se SPH pkt. 9.2. Arbeidstaker som flytter får dekket flytteutgifter i henhold til «Særavtale om flyttegodtgjørelse», se SPH pkt. 9.8.

KMD har i 2014 innhentet informasjon fra Skattedirektoratet som har opplyst at:

*«Flyttekostnader kan i enkelte tilfeller være fradragsberettiget eller dekkes trekkfritt. Fradragsberettigede flyttekostnader er f.eks. reisekostnader, utgifter til transport av innbo og renholdskostnader. Det er ikke fradragsrett (trekkfritak) for indirekte kostnader, som f.eks. meglerprovisjon, tinglysningsgebyr og dokumentavgift.»*

*For personer som mottar flyttegodtgjørelse etter satser og bestemmelser i statlig regulativ (særavtale) kan det legges til grunn at flyttekostnadene er medgått. Dekning av flyttekostnader mot originalbilag vil heller ikke medføre skattepliktig overskudd. Det er imidlertid en forutsetning at både godtgjørelsen fra arbeidsgiver eller dekningen/refusjonen gis for fradragsberettigede flyttekostnader. Dekker arbeidsgiver, eller gir godtgjørelse til, ikke fradragsberettigede flyttekostnader anses det i sin helhet som lønnsinntekt. Det vises til LigningsABC 2013/14 «Flyttekostnader» pkt. 2 og 3.*

*På bakgrunn av dette vil arbeidsgivers dekning av dokumentavgift og boligkjøperforsikring være dekning av indirekte kostnader, og følgelig anses som skattepliktig lønn. Slike kostnader anses som en del av kostprisen for boligen, og vil komme til fradrag hvis boligen selges i fremtiden, og det oppstår skattepliktig gevinst.*

*Dekning/godtgjørelse av slike private utgifter skal innrapporteres som lønn. I 2014 skal dette innrapporteres på lønns- og trekkoppgaven i kode 111-A, evt. i kode 113-A som gjelder lønn for arbeid utført i utlandet. Fra og med 2015 skal dette rapporteres inn gjennom a-meldingen med beskrivelsen «lønn - kontant - annet». Er ytelsen opptjent i utlandet oppgis i tillegg landkode for oppjeningslandet.»*

### 4. Boliglån

Boliglån

Etter Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse § 3 andre ledd ytes lån med inntil kr 750 000,-. Slikt lån kan gis i tillegg til låneordningen i hovedtariffavtalen (HTA) punkt 5.3.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

1 Fra 1. mai 2014 kan det lånes ordinært kr 1 700 000,- og i tillegg kr 750 000,- hjemlet i denne særavtalen, dvs. maksimalt kr 2 450 000,-.

Se Instruks for boliglånforvaltning av boliglånsordningen i Statens pensjonskasse.

## 5. Permisjon i forbindelse med flytting

Velferdspermisjon

Tilsatte kan gis permisjon med lønn innenfor ordinære velferdspermisjoner, jf HTA § 22. Er disse velferdsdagene brukt opp, kan det tilstå ekstra velferdspermisjon i forbindelse med flyttingen til nytt arbeidssted, herunder også visningsreiser til aktuell bolig på det nye arbeids-/bosted.

## 6. Pendling ved endret tjenestested

Pendling

Merreisetid

Dokumenterte reiseutgifter

Nøkkelpersonell

Tilsatte som ikke ønsker å skifte bopel, men ønsker å fortsette i stilling etter utflytting, kan få dekket minimum 1 reise i måneden.<sup>1</sup>

Dersom flytting av virksomheten medfører at arbeidstaker får lenger daglig reisetid (merreisetid) fra bolig til arbeidssted, kan arbeidstaker få merreisetiden til nytt arbeidssted avregnet i arbeidstid/fleksitid. Dette forutsetter at merreisetiden til og fra nytt arbeidssted totalt overstiger 1 ½ time.<sup>2</sup>

Dokumenterte reiseutgifter ved dagpendling på over kr 650,- og inntil kr 3 000,- pr. måned kan dekkes. I spesielle tilfeller kan ekstraordinære reiseutgifter dekkes.<sup>3</sup>

Før og etter at virksomheten er flyttet geografisk kan nøkkelpersonell få dekket reiseutgifter 1 gang pr. uke. Dette kan dekkes i inntil 12 måneder før og 12 måneder etter flyttingen av virksomheten.

Ved pendling (dag, uke, måned) må regelverk som regulerer fjernarbeid, fleksitid og arbeidstid ses i sammenheng, slik at arbeidssituasjonen blir mest mulig hensiktsmessig for den tilsatte i den utstrekning virksomhetens behov kan tillate det.

### Departementets kommentarer:

- 1 Denne bestemmelsen dekker tilfeller der ansatte ikke ønsker å bytte bopel, men ønsker å fortsette i stillingen etter utflytting. Bestemmelsen gjelder tilfeller hvor det ikke kan være aktuelt å dagpendle. Praktiske tilfeller er ukependling. Arbeidsgiver kan da dekke kostnadene for minimum en reise i måneden. Arbeidsgiver må vurdere om flere hjemreiser skal dekkes.
- 2 Denne bestemmelsen gjelder kun ved dagpendling og ikke for flytting av virksomheter over kortere avstander, eller innenfor samme by eller innen samme kommune. Bestemmelsen gjelder sammenlagt (tur/retur) reisetid utover den reisetid man normalt hadde mellom hjem og tidligere arbeidssted. Det er dog bare den sammenlagte reisetiden utover 1 ½ time som godskrives. Denne merreisetiden regnes i tillegg til annen avspasering.

Eksempel 1: Dersom arbeidstakeren hadde ½ time til jobb og ½ time hjem var reisetiden totalt 1 time. Etter flytting av virksomheten får arbeidstakeren 2 timer til jobb og 2 timer hjem dvs. en reisetid på totalt 4 timer. Merreisetiden er da blitt 3 timer. Arbeidstakeren får avregnet merreisetiden ut over 1 ½ time, dvs. at i dette tilfellet blir det 1 ½ time som kan avregnes i arbeidstid/fleksitid.

Eksempel 2: Arbeidstakeren hadde før totalt 1 time reisetid tur/retur jobb. Etter omstillingen får arbeidstakeren 2 timer reisetid tur/retur. Det er da en merreisetid på 1 time. Etersom arbeidstakeren bare får dekket merreisetiden utover 1 ½ time blir det i dette tilfellet ikke noen tid som arbeidstakeren kan avregne i arbeidstid/fleksitid.

- 3 Denne bestemmelsen gjelder ved dagpendling, for eksempel Oslo/Drammen, Hamar/Oslo osv.

## 7. Barnehage og SFO<sup>1</sup>

Geografisk flytting

Barnehageutgifter

SFO

I de tilfellene det er vanskelig å få tilsatte til å flytte med ved geografisk flytting av virksomheten, kan det etter søknad gis hel eller delvis dekning av utgifter<sup>2</sup> til barnehage og SFO.

### Departementets kommentarer:

- 1 Etter opplæringslova § 13-7 er kommunen forpliktet til å ha et tilbud om skolefritidsordning (SFO) før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1. til 7. årstrinn. I enkelte kommuner har man valgt å kalle skolefritidsordningen for aktivitetsskole (AKS). Dette betyr at i de tilfeller det er vanskelig å få tilsatte til å flytte med, kan det etter søknad også gis hel eller delvis dekning av utgifter til opphold ved aktivitetsskole.

2 Skatteetaten har ansvaret for å informere om skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

## 8. Refusjon av telefonutgifter<sup>1</sup>

Telefonutgifter

Arbeidsgiver kan gi dekning av telefonutgifter, jfr. ordningen som er fastsatt i administrative bestemmelser<sup>2</sup> om elektroniske kommunikasjontjenester.

### Departementets kommentarer:

1 Skatteetaten har informasjonsansvar for skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

2 Se SPH pkt. 10.2.2.

## 9. Lønnsforskudd

Lønnsforskudd

Det åpnes opp for at virksomheten kan gi tilbud om lønnsforskudd inntil 4 måneder. Slikt forskudd kan bare nyttes der den tilsatte skal være tilsatt i virksomheten etter omstillingen.

## 10. Lønnstilskudd<sup>1</sup>

Bindingstid  
Lønnstilskudd  
Kronetillegg

Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år.

Dette gjelder for arbeidstakere som arbeidsgiver vurderer som sentrale i omstillingsprosessen og som det er nødvendig å beholde under avvikling eller å stimulere til å flytte med.

Lønnstilskuddet gis som et midlertidig kronetillegg, som utbetales helt eller delvis etterskuddsvis. Det er en forutsetning at omfang, kriterier og tilleggets størrelse drøftes med de tillitsvalgte. Videre forutsettes det at tillegg gis selektivt. Det forutsettes at det kan gis differensierte tillegg, og at kronetillegg skal gis etter en individuell vurdering.

Lønnstilskuddet er ikke pensjonsgivende.

### Departementets kommentarer:

1 Bestemmelsen omfatter de arbeidstakere som det er nødvendig å beholde eller få med ved flytting. Arbeidsgiver bestemmer hvem dette er. I slike tilfeller kan arbeidsgiver gi tilbud om et kronetillegg. Det er ikke nødvendig å avklare med KMD om virkemiddelet kan benyttes. Lønnstilskuddet inngår i feriepengegrunnlaget, men er ikke å anse som pensjonsgivende inntekt.

## Del 3 Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av virksomhet

### 11. Overgangsordning

Nedbemanning  
Overtallig

Virksomheter som skal nedbemanne kan i spesielle tilfeller dekke lønn i inntil 9 måneder for overtallig arbeidstaker som blir tilsatt i ny virksomhet innenfor staten. Den nye virksomhet skal ha ordinært arbeidsgiveransvar, og skal kreve refusjon fra avgivende virksomhet.

Forutsetningen for å bruke virkemidlet er at stillingen ikke er kunngjort, jf Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige stillinger for å rekruttere overtallige av 1. september 2014.

Det vises også til fellesbestemmelsene § 10 om bibehold av stillingens lønn ved overgang til lavere lønnet stilling i ny virksomhet.

### 12. Sluttvederlag<sup>1</sup>

Tjenestear  
Sluttvederlag

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenestear i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan ikke overstige 24 måneders lønn.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1.



Det er stillingsbrøken i arbeidsavtalen som skal legges til grunn. Det skal ikke tas hensyn til om stillingsbrøken midlertidig er redusert som følge av permisjon på grunn av sykdom eller omsorg. Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget.

Innvilgelse av sluttvederlag innebærer at den tilsatte sier opp sin stilling selv.

Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum, eller betales i månedlige rater dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om det.

Sluttvederlag skal følge standardkontrakt med vedlegg.<sup>2</sup>

### Departementets kommentarer:

1 Alle tjenesteår i staten skal medregnes ved beregning av sluttvederlag, og det er ikke krav om at tjenestetiden skal være sammenhengende. Hvert faktiske tjenesteår skal legges til grunn, også den tid hvor arbeidstakeren er i lønnet permisjon. Ytelsen gis kun for arbeidstakere som er omfattet av det såkalte «sterke stillingsvern» i tjenestemannsloven § 10. Dette innebærer at vedkommende må ha vært fast tilsatt i mer en to år eller midlertidig tilsatt i mer enn fire år. Det er adgang til å gi mindre enn maksimalt beløp i forhold til antall tjenesteår, men ikke adgang til å gi mindre enn 6 måneder. Medlemskapet i Statens pensjonskasse opphører ved fratredelsen.

Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder, uansett om sluttvederlaget tas ut som engangssum eller som løpende ytelser. Sluttvederlaget skal beregnes i forhold til stilling og lønn vedkommende er ansatt i (etter A-tabellen og eventuelle pensjongivende tillegg etter B-tabellen). Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrudd. Ved eventuelt dødsfall vil det skje et bortfall av den løpende ytelsen fra måneden etter dødsfallet. Se pkt 15 i vedlegg til kontrakten.

Forholdet mellom AFP og sluttvederlag: Det er et krav for å kunne ta ut AFP at arbeidstakeren var yrkesaktiv på pensjoneringstidspunktet. Dersom arbeidstakeren ønsker å ta ut sluttvederlag vil vedkommende ikke deretter kunne ta ut AFP. At arbeidstaker har fylt 62 år og fyller vilkårene til AFP, er ikke til hinder for at sluttvederlag kan gis dersom vedkommende ønsker fortsatt yrkesaktivitet.

2 Se standardkontrakt med vedlegg, pkt. 9.22.2.

## 13. Kompetanseutvikling<sup>1</sup>

Kompetanseutvikling  
Kompetansekartlegging

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten.

Med bakgrunn i kompetansekartleggingen kan det gis full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten.

### Departementets kommentarer:

1 Barne- og familiedepartementet uttaler i brev av 4. juli 2004 om dette: «(...) kan lønn fra arbeidsgiver under permisjon i forbindelse med videre- og etterutdanning likestilles med yrkesaktivitet. I den grad kompetanseutviklingen består av videre- og etterutdanning, vil dette kunne gi opptjeningsrett til foreldrepenger. Består kompetanseutviklingen av at den ansatte tar ny utdanning, vil det imidlertid ikke foreligge opptjeningsrett til foreldrepenger».

## 14. Varighet

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2015 til og med 31. desember 2017.

## 9.22.2 Kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker

Sluttvederlag - kontrakt

### Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Stilling:

Adresse:

Fødselsdato:

### Virksomhet

Virksomhetens navn:



12. Sluttvederlaget er ikke pensjonsgivende etter lov om Statens pensjonskasse, men skal regnes som personinntekt og er pensjonsgivende i forhold til lov om folketrygd.
13. Sluttvederlaget er skattepliktig som arbeidsinntekt. Det innebærer at det skal betales både trygdeavgift og eventuelt toppskatt, i tillegg til at inntekten inngår i grunnlaget for alminnelig inntekt. Det skal også betales arbeidsgiveravgift.
14. Arbeidstaker har rett til attest, jf aml 15-15.
15. Ved eventuelt dødsfall, utbetales løpende ytelse til og med den måneden dødsfallet skjer jf fellestbestemmelsene § 9. 1

### **9.23 Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene inngikk den 26. juni 2014 en ny Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands for statens regning. Avtalen trer i kraft 1. januar 2015. Denne avtalen erstatter tidligere avtaler om Særavtale for reiser innenlands for statens regning og Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting. Se SPH punkt 9.2.

#### **Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting**

Avtalen har løpt ut og er erstattet av ny Særavtale for dekning av reiser og kost innenlands for statens regning. Se SPH punkt 9.2.

### **9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet<sup>1</sup>**

Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (nå KMD) og hovedsammenslutningene er blitt enige 4. og 13. desember 2013 om «Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet», med virkning fra og med 1. desember 2013 til og med 30. november 2016.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger

1. Stasjonerte tjenestemenn i utlandet gis en ulykkesforsikringsdekning<sup>2</sup> på inntil 30 G ved død eller medisinsk invaliditet. Vilkårene følger av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5. Forsikringen gjelder også på ferie, med unntak av ferie i Norge.
2. Stasjonerte tjenestemenn eller tjenestemenn på tjenestereise i utlandet og hvor eventuell skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ved ervervsmessig uførhet. Vilkårene følger for øvrig av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5.
3. Tjenestemenn som oppholder seg i eller er på tjenestereise i områder der det er internasjonale operasjoner, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død og ervervsmessig uførhet. Vilkårene følger av protokoll av 16. mai 2000 (INTOPS-avtalen) og 22. november 2007 (tilleggsavtale).
4. Utsendte team for katastrofeoppdrag i utlandet tilstås en forsikringsdekning på samme vilkår som i denne protokoll pkt 2 og 3. Ordningen gjelder tilsvarende under avvikling av avspasering og fritid under oppdraget, jf. INTOPS-avtalen pkt 2.
5. Erstatningsutbetaling til etterlatte gis etter prinsippene i HTA fellesbestemmelsene § 24 nr. 6, bokstavene A, B og C.<sup>3</sup>
6. Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. desember 2013 til og med 30. november 2016. Revisjon av avtalen skal være slutført innen avtaleperiodens utløp.

#### **Protokolltilførsel:**

Ved enighet kan partene høsten 2014 igangsette et arbeid som skal vurdere forsikringsordningene i sentrale særavtaler.

#### **Departementets kommentarer:**

- 1 Særavtalen omhandler forsikrings- og erstatningsordninger ved personskade i utlandet. De ulike statlige ordninger samordnes slik at den skadelidte eller dens etterlatte får utbetalt det erstatningsbeløp som gir best økonomisk resultat. Erstatning for tingskader reguleres i egen kgl.res. og Særavtale for reiser utenlands for statens regning § 13 nr. 1.
- 2 De ansatte ved tjenestereise eller fast stasjonering i utlandet er gjennom ulykkesforsikringene i avtalens pkt 1-4 forsikret 24 timer i døgnet.
- 3 Statens pensjonskasse administrerer gruppelivs- og yrkesskadeforsikringsordningene for statsansatte, erstatning ved personskade etter en reiseulykke samt forsikringsavtalen for INTOPS.

## 9.25 Særavtale om adgang til å fravike tjenestemannslovens § 2

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble 1. september 2014 enige om å prolongere særavtale om hjemmel for å fravike tjenestemannslovens § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring av ledige embeter og stillinger for å rekruttere overtallige.

Etter tjenestemannsloven § 2 skal ledige embete og stilling kunngjøres offentlig, om ikke annet er fastsatt i forskrift, reglement eller tariffavtale.

Unntak fra tjenestemannsloven

Partene er enige om at det i forbindelse med omstilling og fornying i staten, jf hovedtariffavtalen pkt 5.6 og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten, er behov for å kunne gjøre unntak fra tjenestemannsloven og den enkelte virksomhets reglementsbestemmelser vedrørende kunngjøring av ledige embeter og stillinger. Det er enighet om at KMD gis fullmakt til å kunne fravike tjenestemannsloven § 2 og den enkelte virksomhets personalreglement om offentlig kunngjøring, for å sikre rekruttering av overtallige og den mobilitet som er nødvendig for å sikre gjennomføringen av ovennevnte retningslinjer. KMD gis også adgang til å kunne delegerer ovennevnte fullmakt til den enkelte statlige virksomhet, dersom dette anses hensiktsmessig, og det er enighet mellom partene lokalt.

Denne avtale trer i kraft 1. januar 2015 og gjelder til og med 31. desember 2017.

## 10 Administrative bestemmelser og kgl.res.

### 10.1 Innledning

Administrative bestemmelser

I kapittel 10 er det tatt inn regelverk som gjelder for lønns- og personalforvaltningen i statlig sektor. Dette er både administrative bestemmelser, kongelige resolusjoner, lover og fullmakter som er gitt til fagdepartementene og virksomhetene.

De administrative bestemmelsene er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). Slike bestemmelser hører inn under den myndighet KMD har til å fastsette bestemmelser som skal gjelde i staten.

### 10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)

#### 10.2.1 Innledning

Elektronisk kommunikasjon - telefon, PC mv.

Reglene for «hjemme PC-ordninger og arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon», ble endret gjennom forskrift av 14. desember 2005.

Spørsmål angående fortolkning og forståelse av dette regelverket må derfor rettes til skatteetaten. ([www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)).

Skattereglene innebærer at det åpnes for en viss privat bruk av tjenestene. Statlige arbeidsgivere bør derfor ikke innføre interne retningslinjer som er til hinder for enhver privat bruk av elektroniske kommunikasjonstjenester som er stilt til disposisjon av arbeidsgiver og som arbeidstaker vil bli fordelsbeskattet av.

FAD (nå KMD) har fastsatt følgende administrative bestemmelser for bruk av arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon.

## 10.2.2 Administrativ bestemmelse om elektroniske kommunikasjonstjenester

Bestemmelsen er revidert med virkning fra 1. januar 2009.

1. Elektroniske kommunikasjonstjenester som fasttelefon, mobiltelefon, internett mv. til bruk for ansatte utenfor ordinært arbeidssted, kan bare tilstås i de tilfeller det anses nødvendig for tjenesten.
2. Det er det enkelte fagdepartement, eller den det bemyndiger, som avgjør hvem som tilstås teletjenester etter statens regning. Det må legges vekt på behovet for tilgjengelighet, beredskap, fleksibilitet mv. Dersom tjenstlige behov tilsier det, kan det tilstås to eller flere tjenester.
3. Fagdepartementet, eller den det bemyndiger, fastsetter øvre beløpsgrenser for dekning av elektronisk kommunikasjon. Slike grenser fastsettes etter en vurdering av virksomheten og/eller den enkelte medarbeiders tjenstlige behov. Bruk utover fastsatt øvre grense kan dekkes etter en særskilt vurdering.
4. 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 til stede.
5. Utstyr og tjenester kan innkjøpes direkte av arbeidsgiver slik at regning fra leverandør/operatør (abonnement og bruk) sendes dit. Alternativt anskaffer arbeidstaker selv utstyret og mottar regning som helt eller delvis refunderes av arbeidsgiver.

## 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

Forsker - opprykksreglement

Reglementet gjelder med virkning fra 01.02.01.

Reglementet erstatter alle tidligere reglementer for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter.

#### § 1

Dette reglementet gjelder for forsker 1108 i fast statlig stilling/åremålsstilling og i eksternt finansiert stilling hvor tilsettingsforholdet har en varighet på 2 år eller mer utover søknadstidspunktet som søker om opprykk til forsker 1109.

Opprykk etter dette reglementet er personlig. Det kan få konsekvenser for innehavers arbeidsoppgaver, jf § 4 siste avsnitt.

#### § 2

Forsker 1108 kan bare søke om opprykk til forsker 1109 innenfor det fagområde/forskningsfelt vedkommende er tilsatt.

#### § 3

Søknad om opprykk skal sendes den virksomhet som stillingen er knyttet til. Søkeren skal legge ved en beskrivelse av sin vitenskapelige produksjon og herunder omtale inntil 5-10 arbeider som vedkommende spesielt vil ha lagt til grunn for den sakkyndige vurderingen. Det sakkyndige utvalget kan be om supplerende arbeider etter behov.

Søknaden må inneholde curriculum vitae og publikasjonsliste.

#### § 4

Kompetansekravene for forsker 1109 er norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad godkjent som likeverdig med norsk doktorgrad, eller førsteamanuensiskompetanse ved norsk virksomhet, eller dokumentert kompetanse på tilsvarende nivå gjennom vitenskapelig arbeid av tilsvarende omfang og kvalitet.

Virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker 1109, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

**§ 5**

Dersom en søker er erklært kompetent av sakkyndig utvalg til forsker 1109-stilling, eller høgre forskerstilling ved en virksomhet som er godkjent av vedkommende departement, eller har norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad som er godkjent som likeverdig med norsk skal det ikke oppnevnes sakkyndige.

**§ 6**

Virksomhetens styre avgjør om det selv eller et annet faglig styringsorgan skal oppnevne sakkyndig utvalg. I virksomheter som ikke har eget styre, avgjør administrasjonen hvem som skal oppnevne sakkyndig utvalg.

Utvalget skal bestå av 3 medlemmer som har kompetanse innen søkers fagområde/fagfelt. Minst en av de sakkyndige må ha kompetanse over forsker 1109 nivå. De øvrige må ha forsker 1109 kompetanse. Minst ett av medlemmene i utvalget bør være tilsatt i et fagmiljø som har fått ansvar for doktorgradsutdanning. To av de sakkyndige skal velges utenom den virksomhet som stillingen er knyttet til, dersom ikke helt spesielle hensyn er til hinder for det. Begge kjønn skal om mulig være representert i utvalget.

De sakkyndige kan i særlige tilfeller be en eller flere spesisakkyndige om å uttale seg om deler av det materiale som er sendt inn.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten skal den sakkyndige vurdering vise om søkeren tilfredsstillende de kvalifikasjonskrav som er fastsatt i § 4. Disse kvalifikasjonskrav gjelder også når det søkes om opprykk i forbindelse med søknad på stilling.

Den sakkyndige vurdering sendes søkeren så snart den foreligger. For søker som ikke er funnet kvalifisert, bør årsak til manglende kvalifikasjon oppgis. Det er ikke adgang til å påklage de sakkyndiges uttalelse, men søkeren kan komme med merknader til uttalelsen før det tas endelig avgjørelse. Eventuelle merknader, som må foreligge innen 10 dager etter at uttalelsen er sendt til søkeren, vedlegges saken.

**§ 7**

Ved søknad om opprykk til forsker 1109 i forbindelse med tilsetting tildeler tilsettingsorganet opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

De sakkyndige må enstemmig finne vedkommende kvalifisert som forsker 1109 for at opprykk skal gis.

Ved søknad fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk når vedkommende er kvalifisert etter § 5. Administrasjonen kan dessuten iverksette opprykk for tjenestemann som dokumenterbart er kvalifisert etter § 5, selv om vedkommende ikke har søkt om opprykk.

Opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at søknaden er innlevert.

For søker som gis opprykk til forsker 1109 på grunnlag av oppnådd doktorgrad, kan opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at doktorgradsavhandlingen er innlevert til bedømmelse. Dette må dokumenteres. Søknad om opprykk kan først innleveres når søker har fått melding om oppnådd doktorgrad.

**§ 8**

Blir søknaden avslått på grunn av manglende kvalifikasjoner, kan ny søknad om opprykk tidligst sendes inn ett år etter at melding om avslag foreligger.

**10.3.2 Regler for opprykk til forsker kode 1183****§ 1**

Opprykksreglement - forsker

Disse regler gjelder for forsker 1109 og 1110 i fast statlig stilling/åremålsstilling - og i eksternt finansiert stilling hvor tilsetningsforholdet har en varighet på 3 år eller mer utover søknadstidspunktet - som søker om opprykk til forsker 1183 på grunnlag av kompetanseerklæring. Opprykk etter dette reglement er personlig og får ingen konsekvenser for innehaverens arbeidsoppgaver og for stillingens plassering ved ledighet. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) fastsetter nærmere bestemmelser om hvem ordningen gjelder for.

**§ 2**

Bedømmingen av søkere som ønsker opprykk til forsker 1183 gjennomføres av komiteer nedsatt av den enkelte institusjon og innen hvert enkelt fagområde/forskningsfelt. Søker kan også bedømmes av komité ved annen institusjon der det er åpenbart at komiteen har nødvendig kompetanse til å vurdere søkeren innen det aktuelle fagområde/forskningsfelt. Det er en forutsetning at søkerens egen institusjon godtar denne fremgangsmåten.

**§ 3**

Bedømmelseskomiteen skal bestå av minst 3 personer med professorkompetanse eller kompetanse på forsker 1183-nivå innen søkerens fagområde/forskningsfelt. Det utpekes en administrator for komiteen. Dersom denne ikke samtidig er medlem av komiteen, har vedkommende ikke avgjørelsesrett i komiteen. Så langt det er mulig, og på de fagområder/forskningsfelt det er naturlig, skal komiteen ha et medlem fra et annet land. Bare ett medlem av bedømmelseskomiteen kan være fra søkerens egen institusjon. Komiteen må om mulig ha begge kjønn representert.

**§ 4****Kompetansekrav**

- innen de ulike fagområder/forskningsfelt er det etablert internasjonale og/eller nasjonale standarder for professorkompetanse eller forskerkompetanse på professornivå. Bedømmelseskomiteen må legge disse standarder til grunn ved bedømmingen.
- Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

**§ 5**

En forsker 1109/forsker 1110 kan bare søke om personlig opprykk innen det fagområde/forskningsfelt der vedkommende er tilsatt. Når en komité avgir en kompetanseerklæring, skal denne alltid gi et eksplisitt uttrykk for hvilket fagområde/forskningsfelt og i hvilken spesialisitet søkeren har sin fordypning, der det er relevant. Uttalelsen skal alltid gi uttrykk for om kompetanseerklæringen er enstemmig og utvilsom. Styret, evt. ledelsen hvis institusjonen ikke har eget styre, tildeler opprykk på grunnlag av godkjent kompetanseerklæring fra komiteen. Den sakkyndige komité må enstemmig tilkjenne vedkommende forsker 1183 kompetanse for at opprykk skal gis.

**§ 6**

Forsker 1109/1110 som er erklært professorkompetent ved norsk institusjon i løpet av de 6 siste år fra søknadstidspunktet (jf § 5, første avsnitt) kan søke egen institusjon om opprykk til forsker 1183. I de tilfeller der det foreligger enstemmig og utvilsom professorkompetanseerklæring, kan opprykk skje uten ny bedømming, jfr. § 5. Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden. Dersom kompetansen er gitt under tvil, eller ved uenighet mellom de sakkyndige, skal det foretas ny bedømming etter § 2. Også for de som har kompetanseerklæring eldre enn 6 år, skal søknad om opprykk behandles av bedømmelseskomité. Komiteen vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

**§ 7**

Forsker 1109/1110 som har oppnådd utenlandsk professorkompetanse, kan søke om å få sin kompetanse vurdert som grunnlag for opprykk etter norske regler med søknadsfrist etter § 11. Bedømmelseskomiteen (etter § 2) vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

**§ 8**

For forsker 1109/1110 som har oppnådd kompetanseerklæring for professor II-stilling eller tidligere dosentstilling, og som søker om opprykk, skal det foretas ny bedømming.

**§ 9**

Forsker 1109/1110 som ikke har vært bedømt for kompetanse som forsker 1183 ved norsk institusjon i løpet av de siste 2 år, kan kreve å få sin kompetanse bedømt.

## § 10

Det er anledning til å levere inn inntil 15 arbeider i forbindelse med bedømmingen. Søker skal levere inn fullstendig publikasjonsliste samt liste over andre vitenskapelige aktiviteter i tilknytning til eget fagområde/forskningsfelt. Listene kan kommenteres. Den enkelte institusjon bestemmer selv i eget reglement hva som skal gjelde som andre vitenskapelige aktiviteter.

## § 11

Søknaden sendes egen institusjon og skal bestå av 5 eksemplarer av både søknad, vedlegg og vitenskapelige arbeider. Frist for søknad om opprykk til forsker 1183 er 1. mai hvert år. Det er ikke anledning til å sende inn arbeider etter søknadsfristens utløp. Eventuelle opprykk vil gjelde fra samme dato.

## 10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning

### 10.4.1 Retningslinjer og honorar for frivillig undervisning

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-1984-23 og PM-2005-15 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 til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning

### 10.5.1 Boliglån til statstilsatte og andre med medlemskap i Statens pensjonskasse

Boliglånsordning

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

Gjeldsordning

Får arbeidstaker problemer til å betjene sine gjeldsforpliktelser generelt, har arbeidsgiver adgang til å inngå en frivillig gjeldsordning. I de tilfeller en ansatt søker frivillig gjeldsordning etter Gjeldsordningsloven, vil staten som arbeidsgiver forholde seg som andre fordringshavere overfor vedkommende. Staten kan da som arbeidsgiver ettergi deler av kravet med hjemmel i Gjeldsordningsloven og i henhold til namsrettens vedtak. Dette vil være i tråd med Bestemmelser om økonomistyring i statens Kapittel 5.4.4.

For øvrig vises det til SPH pkt. 7.3.9 § 9 Lønn - kommentarer vedrørende adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn.

## 10.6 Reise- og oppholdsutgifter - diverse bestemmelser

Reise- og oppholdsutgifter

### 10.6.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju

Reiseutgifter - innkalling av søkere til muntlig konferanse

Virksomhetene i staten mottar søknader på ledige stillinger fra kvalifiserte søkere både fra inn- og utland. Nye IKT-løsninger gir muligheter for å gjennomføre intervjuer med arbeidssøkere med lang reisevei gjennom for eksempel video- og/eller telefonmøte. Når virksomheten innkaller søkere til intervju, er det virksomheten som avgjør hvilke legitimerte reiseutgifter som dekkes. Dersom søkeren har lang reisevei, skal virksomheten administrere bestillingen av reisen, og eventuelt overnatting på billigste måte for staten. Reiseutgifter som arbeidssøkeren har lagt ut, for eksempel til drosje, refunderes av arbeidsgiver etter fremlagt kvittering. Reiser i forbindelse med intervju er ikke tjenestereise og de statlige forsikringsordningene gjelder ikke. Arbeidssøkeren må selv sørge for reiseforsikring og dekke utgifter til kost.

### 10.6.2 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring for tilsettingsrådet

Reiseutgifter - forklaring for tilsettingsrådet

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

Det vises til pkt. 9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning og pkt. 9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

### 10.6.4 Administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet

Flytting til utlandet

Departementet 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**

Flytteutgifter - bindingstid

Det bør vurderes å inngå avtale om bindingstid ved virksomheten som betaler flytteutgifter, og om forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter i tilfelle 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.**

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.**

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.**

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement.

**10.7 Stipend til kompetanseheving**

Stipend til kompetanseheving

**10.7.1 Den enkelte virksomhet****Stipend til kompetanseutvikling - fornyelse**

Permisjon - stipend

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 Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

**10.7.2 Støtte til kompetanseutvikling i staten - prosjektstøtte**

Støtte til kompetanseutvikling

Gjennom hovedtariffavtalen er det avsatt støtte til kompetanseutvikling, jf. SPH pkt. 7.5.5, 7.5.7 og PM-2014-12. Spørsmål om dette kan rettes til Kommunal- og moderniseringsdepartementet ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling, eller til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi).

**10.7.3 Nordisk tjenesteutveksling - stipend Nordisk Ministerråd**

Stipend - Nordisk Ministerråd

Under forutsetning av at budsjettposten blir opprettholdt, bevilger Nordisk Ministerråd hvert år penger til tjenesteutveksling i Norden. Statstilsatte i de nordiske land er med i utvekslingsordningen.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene. Det gir også mulighet til å utvikle kontaktnett av stor verdi for senere arbeid. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Stipendordningen lyses ut en gang i året gjennom Personalmelding (PM) fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) har nå ansvaret for å administrere og følge opp arbeidet med Nordisk tjenesteutveksling. Nærmere opplysninger om ordningen på Difi's hjemmeside.

**Søknad sendes:**

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi),  
Postboks 8115 Dep,  
0032 Oslo

### Informasjon på internett:

Ytterligere informasjon om ordningen kan finnes på internett, Nordisk Ministerråds hjemmeside, på [www.norden.org](http://www.norden.org).

## 10.8 Permisjoner med og uten lønn

Permisjon - med/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.

Permisjoner kan videre være hjemlet i tariffavtaler, f.eks. retten til permisjon for videreutdanning, eller som retningslinjer gitt av KMD.

Permisjoner med hjemmel i arbeidsmiljøloven, jf folketrygdloven og Hovedtariffavtalen i staten, vil ikke bli behandlet i dette punkt. Det henvises til SPH kap. 7 med Departementets kommentarer til den enkelte bestemmelse.

Permisjon - klage  
Klageadgang

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 på 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.

#### 10.8.1.1 Mobilitetsordninger

Hospitering  
Mobilitetsordninger

Staten som arbeidsgiver ønsker å oppfordre virksomhetene til å legge til rette for og verdsette mobilitet internt i virksomheten eller til annen statlig virksomhet enn der den enkelte har sitt daglige arbeid. Gjennom å stimulere til intern mobilitet kan virksomhetene legge til rette for at medarbeidere mestrer mer sammensatte oppgaver, bidra til faglig oppdatering og opparbeide spisskompetanse innenfor ulike fagområder. Den mottakende virksomhetens ansatte vil også kunne få økt kompetanse gjennom hospitantens eksisterende kunnskaper. Intern mobilitet vil styrke virksomhetenes samarbeid på tvers, bidra til effektiv utførelse av arbeidsoppgaver og at de ansatte sikres muligheter for faglig utvikling.

Retningslinjer for intern mobilitet i staten er utarbeidet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling. Retningslinjene regulerer hva som må inngå i en hospiteringsavtale når arbeidstaker skal arbeide i annen virksomhet eller på et annet tjenestested enn der arbeidstaker har sitt daglige arbeid, for et nærmere avtalt tidsrom.

Arbeidstakerne i det statlige tariffområdet gis gjennom en hospiteringsavtale anledning til å arbeide et annet tjenestested i egen virksomhet eller i annen statlig virksomhet i et nærmere avtalt tidsrom, fra 3 måneder til maksimum 1 år. En hospiteringsordning som følger retningslinjene i dette dokumentet vil være forenelig med tjenestemannslovens regler. Retningslinjene er i sin helhet publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

#### 10.8.2 Diverse permisjoner

Velferdspermisjon

Korttidsfravær

### 10.8.2.1 Velferdspermisjon

Viser til HTA § 22.

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, 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 trdomssamfunn § 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. Departementet 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 tilsettingen.

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 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 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 mv.  
Militærtjeneste - permisjon

Se HTA § 21 og Departementets 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.

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  
Overenskomstlønnede - militærtjeneste

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 overenskomstlønnede arbeidere som har rett til lønn under militærtjenesten mv.

- a) 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.
- b) 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 skattefogden - 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 korrigering 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 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

Ferie - 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 avviklet 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.

#### 10.8.4.5 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 tjenestepiktige ilegges fengselsstraff etter § 19 i forannevnte lov om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner, skal lønn ikke utbetales for den tid vedkommende avsoner straffen.

#### 10.8.4.6 Oppsigelse under militærtjeneste

Militærtjeneste - oppsigelse  
Oppsigelse - militærtjeneste

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).

#### 10.8.4.7 Bibehold av både sivil og militær lønn

Bibehold av både sivil og militær lønn  
Militærtjeneste - bibehold

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.

#### 10.8.4.8 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 kap. 5.)

#### 10.8.4.9 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 den vernepliktige skaffer seg arbeid.

Dette spørsmål er ikke aktuelt for statstilsatte og trekk av forsørgertillegget en måned etter førstegangstjenesten må derfor foretas.

#### 10.8.4.10 Deltidstilsatte

Deltidstilsatte arbeidstakere - militærtjeneste  
Militærtjeneste - deltidstilsatte

Deltidstilsatte får forholdsmessig lønn etter HTA § 21.

#### 10.8.4.11 Overenskomstlønnede

Militærtjeneste - arbeidere

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 pliktig militærtjeneste eller heimeverntjeneste mv. etter samme regler som gjelder for statstjenestemenn i henhold til HTA § 21.

Departementet 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 pkt. 10.8.4.6.

### **10.8.5 Permisjon - kommunale/offentlige/private verv mv.**

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 Departementets 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.**

Kommunale verv

Styrer - offentlig oppnevnte

Også for ivaretagelse av kommunale verv mv. gjelder de hovedregler som er nevnt i Hovedavtalen § 34.

Det er eksempelvis fastsatt at representanter og vararepresentanter i forretningsbankenes representantskap oppnevnt av Stortinget - eventuelt fylkestinget - utfører et offentlig ombud/verv og får de samme rettigheter som etter 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.

Lagrettemann

Domsmann

Skjønnsmann

Tjenestefrihet med lønn etter disse regler gis videre for deltakelse i møter i kommunestyre, skolestyre, jordstyre og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som lagrettemann, domsman og skjønnsman 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.

Ordførerombud

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.

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

Domsmannsutvalg  
Rettsvitne

I hver enkelt kommune skal det i samsvar med domstolslovens (dl.) kap. 4, hvert 4. år velges et domsmannsutvalg. En kan forut for hvert valg begjære seg fritatt etter reglene i dl. §§ 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 dl. kap. 5 eller skjønnsprosessloven §§ 12-15.

Offentlige verv

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 dl. § 63.

### 10.8.5.4 Overgang til stilling/tillitsverv i tjenestemannsorganisasjon

Se Hovedavtalen del 2, § 35 med Departementets kommentarer.

### 10.8.5.5 Politisk arbeid - nominasjonsmøter

Politisk arbeid  
Permisjon - politisk arbeid

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 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Statstilsatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon i forbindelse med utøvelse av tillitsvervet.

Permisjon - tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Departementet vil anbefale at slik permisjon innvilges dersom det ikke er vesentlige tjenstlige hindringer i veien for det.

Deltidstilsatte 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.

### 10.8.5.7 Deltaking i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende hjelpeorganisasjoner

Permisjon - hjelpeorganisasjoner

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.

Det kan gis lønn i 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.

### 10.8.6 Utbetaling av lønn under permisjoner - ekstraerverv/bierverv

Permisjon - ordinære lønn

Under permisjon er det bare den ordinære lønn som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv, særlige tillegg/variable tillegg mv. skal i alminnelighet ikke utbetales, jf dog permisjoner med hjemmel i HTA § 11. Unntak kan dog gjøres for bierverv som er naturlig knyttet til den ordinære stillingen, og for særlige tillegg som

må sees som en del av stillingens lønn.

## 10.8.7 Permisjon uten lønn

Permisjon uten lønn

### 10.8.7.1 Innledning

Søknader om permisjon uten lønn avgjøres i hvert enkelt tilfelle av arbeidsgiver eller tilsetningsmyndigheten, 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.

Norske og internasjonale hjelpetiltak - permisjon

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.

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 måneds varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.

### 10.8.7.2 Overgang til ny stilling

Permisjon uten lønn - overgang ny stilling

Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett og må vurderes i forhold til den enkelte virksomhets tjenstlige behov.

### 10.8.7.3 Overgang til åremålsstilling

Permisjon - overgang til åremålsstilling

Åremålsstilling - permisjon fra tidligere stilling

Det er ikke utarbeidet generelle retningslinjer om tilståelse av permisjon uten lønn fra tidligere stilling for embets- og tjenestemenn som tilsettes i åremålsstilling.

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.

### 10.8.7.4 Dommerfullmektig

Dommerfullmektig - permisjon

Permisjon - dommerfullmektig

Såfremt tjenesten tillater det, har det blitt innvilget permisjon uten lønn for et tidsrom av inntil 2 år for å arbeide som dommerfullmektig.

## 10.8.8 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

Permisjon - flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

Flytteplikt

### 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:

Tjenestested i innlandet

Tjenestested i utlandet

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.

Tjenesteansiennitet - flytteplikt for ektefelle

Registrerte partnere og samboere, jf HTA § 2 nr. 8 og 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.**

Permisjon - ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet 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.**

Velferdsarbeid

### **10.9.1 Støtte til velferdstiltak**

Velferdsmidler

Statsinstitusjoner kan nytte inntil kr 444,- 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 reglement for økonomistyring i staten og annet regelverk fastsatt av Finansdepartementet, og underlegges vanlig revisjonskontroll.

### **10.9.3 Påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser o.l.**

Gaver til tilsatte

Påskjønnelse og gaver til tilsatte

Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer når det gjelder oppmerksomhet i forbindelse med ulike jubiléer.

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.**

Representasjon

Beverting

Utgifter til mat

Det er den enkelte virksomhets eget ansvar å påse at rutinene her etterleves, og at de som skal utføre anvisning og attestasjon, har den nødvendige kompetanse med sikte på å kunne foreta den nødvendige kontroll. KMD vil anmode virksomhetene om å gjennomgå kontrollrutinene for å sikre at praksis er i samsvar med regelverket.

## 10.11.1 Retningslinjer ved representasjon

### 10.11.1.1 Innledning

Representasjonsutgifter er utgifter til bevertning i form av lunsj, middag, bankett eller annet festmåltid, eller utgifter til mottakelser, ekskursionsjoner 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.

Antrekk - representasjonsoppdrag

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

Representasjon innenlands  
Maksimumssatser

Det er fastsatt følgende maksimumssatser med virkning fra 1. januar 2015:

Lunsj/middag:	inntil kr 1 197,- pr. person
Enklere lunsj/mottakelse:	inntil kr 440,- 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.

Kulturelle innslag

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.

### Retningslinjer for regjeringens representasjon

For mat og drikke gjelder den sats KMD fastsetter, pluss 25% som basis. Satsene kan økes med 50% når arrangementet markerer viktige nasjonale begivenheter eller når utenlandske gjester på høyt nivå er til stede (forhøyet sats). Regjeringens representasjonsutvalg avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

I tillegg dekkes andre nødvendige utgifter til arrangementet etter regning, herunder utgifter til servering og betjening, rengjøring, kulturelle innslag, trykningsutgifter, dekor m.m.

### 10.11.1.3 Representasjon i utlandet

Representasjon i utlandet  
Utgiftsgrensen

Når norske representanter står som vertskap for servering av lunsj eller middag ved tjenesteoppdrag utenlands, er utgiftsgrensen pr. person lik kostsatsen for vedkommende land, jf vedlegg til 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.

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**

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 KMD.

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. Utenriksdepartementet, Avdeling for kultur, norgesfremme og protokoll (KNP) 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.

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, KNP. Spørsmål om å disponere midler av fellesbevilgningen må i god tid på forhånd forelegges Utenriksdepartementet, KNP. Ved statsbesøk og offisielle besøk av statsoverhoder, kan fellesbevilgningen også dekke andre utgifter så som hotellregninger, reiseutgifter, leie av biler etc.

### **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 skjønnsettens 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.

Godtgjøring til mat - konferanser mv.

1. Disse regler gjelder alle statlige virksomheter, og gjelder fra 1. januar 2015.
2. Bevertning kan gis:
  - a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
  - b. Ved møter i styret, 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.

### 3. Beløpsgrenser pr. person:

- a. For arrangementer som er under 3 timer og ligger innenfor den ordinære arbeidstiden, kan det benyttes inntil kr 166,- 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 374,- pr. deltaker.
- c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 546,- 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%.

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

Mat ved overtidsarbeid  
Overtidsmat

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 167,- med virkning fra 1. januar 2012. 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

Engasjementer - pensjonister  
Lønn - pensjonister  
Tilsetninger - pensjonister

Etter bestemmelsene i lov om Statens pensjonskasse, er det en forutsetning at alderspensjonen skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Følgende regler gjelder:

1. Tjenestemenn som fortsetter i sin stilling ut over aldersgrensen, utbetales regulær lønn. De trekkes for pensjonsinnskudd og skal ikke meldes ut av Pensjonskassen. Alderspensjon utbetales først når lønnen er opphørt. Vi viser til aldersgrenseloven § 3, se SPH pkt. 5.2. For yrkesbefal gjelder lov 2. juli 2004 om personell i Forsvaret.
2. Tjenestemenn som tilsettes i innskuddspliktig stilling i Pensjonskassen 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. Ingen kan tilsettes i statlig stilling etter å ha passert denne stillingens aldersgrense. Arbeidsgiver må straks sende melding på ordinær måte til Pensjonskassen, når en pensjonert tjenestemann tilsettes på nytt i staten.

3. Tjenestemenn som er fratrudd og er tilstått alderspensjon fra Pensjonskassen, og som senere blir engasjert i staten på pensjonistvilkår (se pkt. 10.12.2), beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen.

Det er et vilkår at slikt engasjement skal gjelde kortvarig (tilfeldig) arbeid, og ikke være oppgaver av fast og varig karakter. Det skal heller ikke være en videreføring av tidligere arbeidsforhold/stilling.

Pensjonistavlønning kan bare benyttes for alderspensjonister, ikke for uførepensjonister og personer med AFP.

### 10.12.2 Engasjement på pensjonistvilkår - pensjonistlønn

Pensjonistavlønning

Pensjonistlønnen er fra og med 1. januar 2015 kr 186,- pr. faktisk arbeidet time.

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 tilsetningsperioden, 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 arbeidsdag for pensjonistene.

Det er forutsetningen at pensjonister som er tatt inn i tjenesten igjen på pensjonistvilkår, vanligvis ikke skal pålegges overtidsarbeid.

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriegodtgjøring etter ferielovens regler. Lønn under sykdom gis i inntil 3 måneder pr. kalenderår, med et beløp som tilsvarer pensjonistlønnen. I tillegg utbetales lønn i arbeidsgiverperioden, se HTA § 18 nr. 2. For virksomheter/etater hvor avlønning etter ovennevnte regler ikke lar seg gjennomføre, kan forslag om avlønning etter så vidt mulig tilsvarende regler tas opp særskilt med KMD.

I de tilfellene det er fastsatt særskilte satser for pensjonistavlønning, skal man benytte disse satsene, og ikke den alminnelige pensjonistlønnen. Slike særskilte satser vil blant annet kunne være for dem som oppnevnes i styrer, råd og utvalg, jf. pkt. 10.14.2, samt tilkalte medlemmer av bedømmelsesutvalg og lignende.

### 10.13 Ekstraerverv mv.

Lojalitet

#### 10.13.1 Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraerverv

Bierverv

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.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) viser til følgende retningslinjer:

Ekstraarbeid

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:

1. er direkte forbudt for ham/henne i lov eller forskrift,
2. det direkte er satt forbud mot ved reglement, tariffavtale eller annen avtale,
3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, jf. Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, SPH pkt. 7.1.1.4,
4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomheten hvor han/hun er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,

Lojalitetskonflikt

6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til virksomheten hvor han/hun er tilsatt,
7. innebærer at han/hun benytter virksomhetsinformasjon på en illojal måte,
8. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse.

## Generelle kommentarer til retningslinjene:

Departementet ser det som naturlig, at arbeidstakere som vurderer å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet, tar spørsmålet opp på forhånd med arbeidsgiveren for å avklare om det kan være noe til hinder for å ta ekstraervert på fritiden. Imidlertid kan en virksomhet neppe, uten særlig hjemmel, pålegge tjenestemennene en generell meldeplikt når det gjelder disse forholdene.

Ved eventuell vurdering av om en tjenestemann kan sies å ha overskredet grensene for hva som kan tillates, må det skje en konkret vurdering på bakgrunn av arbeidsgivers og tjenestemannens særlige forhold.

De statlige virksomhetene har ulike oppgaver og ulike roller og i den konkrete vurderingen må det tas hensyn til forholdene som finnes på det enkelte tjenestestedet. Dersom det i enkelte statlige virksomheter er nødvendig med særlige regler, bør disse avtales for den enkelte virksomhet. Slike avtaler må ligge innenfor de grenser som til enhver tid gjelder. Se f.eks. avtaleloven § 36 og aml. § 14-19.

Meldeplikt

Ansatte i forvaltningen har alminnelig informasjons- og veiledningsplikt. Pålagte informasjons- og veiledningsoppgaver som ligger innenfor arbeidsplikten, skal utføres som en del av arbeidet, uten særskilt honorar. Fri fra ordinært arbeid for å utføre ekstraervert, skjer etter avtale med nærmeste overordnede. Dersom arbeidstakeren får fri fra ordinært arbeid for å utføre foredrags- eller undervisningsoppdrag mot betaling, skal det foretas trekk i fleksitid, feriedager eller trekk i lønn slik at det ikke ytes ordinær lønn i tillegg til honoraret.

I visse tilfeller kan det, i lys av veiledningsplikten, være problematisk at statsansatte påtar seg foredrags- eller undervisningsoppdrag på fritiden mot honorar. Problematiske tilfeller vil særlig kunne oppstå dersom temaet for foredraget/undervisningen faller innenfor det fagområdet som hører til stillingen i hovedarbeidsforholdet, og foredraget/undervisningen er rettet mot offentlig ansatte, og foredraget/undervisningen er av en slik art at oppdraget kunne blitt pålagt som en del av arbeidsplikten. Etter KMDs oppfatning vil det i slike tilfeller, avhengig av de konkrete omstendigheter, kunne oppstå et konkurranselignende forhold mellom arbeidsgivers virksomhet og arbeidstakerens biervert. Det kan også være fare for en viss lojalitetskonflikt hvis arbeidstakerens prioriteringer av arbeidsoppgavene har direkte betydning for muligheten til ekstraintekter på fritiden. Se mer om lojalitetsplikt i heftet « Etske retningslinjer for statstjenesten ».

Se også pkt. 10.13.3 og 10.13.4 om ekstragodtgjøring i visse tilfeller.

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 utenriks-tjenesten ikke kan velges til stortingsrepresentanter. Tjenestemenn tilsatt i statsadministrasjonen for øvrig er altså valgbar.

Når det gjelder visse andre sider ved spørsmålet om statstjenestemenns arbeid utenfor hovedstillingen vises det til punktene nedenfor.

### 10.13.2 Deltidsansettelse og «bistilling»

Deltid - bistilling

Ansatte i staten som har stillingsstørrelser mindre enn heltidsstilling, er å anse som deltidsansatt. Historisk ble begrepet «bistilling» benyttet som en egen stillingskategori, jf tjenestemannsloven (frem til 1983), men har i dag ingen praktisk betydning ut over ordinær deltidsansettelse. Som et eksempel benyttes begrepet «bistilling» i tilknytning til andre lønnede oppdrag i Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, jf SPH pkt. 7.1.1.4, uten at det her siktes til egen stillingskategori.

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 b gitt særlig hjemmel for midlertidig tilsetting i bistilling for undervisnings- og forskerpersonale ved universitet og høyskole.

Det er anledning til å være tilsatt i flere deltidsstillinger 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 enn 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 erverv er nærmere omtalt under Hovedtariffavtalen pkt 1.1.4, jf SPH pkt. 7.1.1.4. 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 erverv:

- a) Arbeidstakere må ikke inneha ekstraerverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.
- b) Arbeid i andre lønnede offentlige eller private stillinger eller verv som ikke faller inn under pkt. 10.14.2 skal i størst mulig utstrekning utføres utenfor den fastsatte arbeidstid. Eventuelt skal arbeidet tas igjen utenfor den fastsatte arbeidstid og uten at det i tilfelle kan beregnes ekstragodtgjøring. Arbeidsgiver kan unntaksvis samtykke i en annen ordning dersom det vanskelig kan la seg gjøre å utføre arbeidet på en effektiv måte utenfor kontortiden eller hvor allmenne hensyn tilsier det.
- c) 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.
- d) 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.

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 - utvalg

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 blir gjort kjent med at ekstragodtgjøring vanligvis ikke kan påregnes i slike tilfelle.

### 10.13.4 Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling

Ekstraarbeid - ordinær stilling

Det har vært reist spørsmål om 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 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, omfanget av ekstraarbeidet og om det medfører betydelig ansvar.

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 regnes som tillegg som kompensasjon for visse forhold som ikke er tatt i betraktning ved fastsettelsen av regulativlønnen.

En slik tidsavgrenset eller varig godtgjøring vil være forhandlingstema etter Hovedtariffavtalen pkt 2.3.4 nr. 2 om «ekstraordinær innsats».

### 10.13.5 Ekstraerverv - lønn under permisjoner

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønn i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv kan i alminnelighet ikke utbetales med mindre vedkommende tjenestemann opparbeider det forsømte uten utgift for det offentlige. Unntakelser kan dog gjøres for ekstraerverv 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.<sup>1</sup>

Oppnevning av embets- og tjenestemenn

Styrer og råd - oppnevning av embets- og tjenestemenn

Etter at saken har vært forelagt Stortinget (jf St.meld.nr.9 (1969-1970)) er det fastsatt følgende bestemmelser om adgangen til å oppnevne eller foreslå oppnevnt embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.:

#### § 1

Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer

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

Styrer og råd - habilitet

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt embets- og tjenestemenn 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 - oppnevning av styrer, råd m.v.

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

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 vedkommende påtar seg vervet. Det departementet hvor vedkommende er ansatt, skal gis anledning til å uttale seg.

#### § 5

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 oppnevninger eller valg, eventuelt gjenoppnevning eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970.

Inhabilitetssituasjoner

Stillingskombinasjoner

## Departementets kommentarer:

1 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 styrever og 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.

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 KMD. En forutsetter at slike saker blir forelagt for KMD 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.

KMD fremhever for øvrig bestemmelsen i § 4 hvorefter 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.

KMD 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 oppnevninger eller valg, eventuelt gjenoppnevning 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 KMD.

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 KMD til administrasjonen at den så langt en finner det naturlig og mulig på forhånd underretter medlemmer i offentlig råd, styrever og utvalg når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrever, råd og utvalg.

## 10.14.2 Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg

### I. Omfanget av utvalgsgodtgjøring

Utvalgsgodtgjøring  
Godtgjøring - statlige utvalg

De tidligere sentralt fastsatte satsene for utvalgsgodtgjøring er opphevet og erstattet av følgende veiledende satser for utvalgsgodtgjøring fra 1. januar 2015:

Leder:	kr 552,- pr. time
Øvrige medlemmer:	kr 418,- 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. januar 2005 beholder utvalgsgodtgjøringen ut fungeringsperioden.

Selvstendig næringsdrivende - medlem av statlige utvalg

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 f.eks. eget kontor, behov for ekstrahjelp/avløser/vikar m.v., 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 1 151,- pr. time
Møteforberedelser:	kr 418,- 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 418,- pr time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende. Fra 1. juli 2005 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 inngår ikke i feriepengegrunnlaget (jf. SPH pkt. 11.2.3 departementets kommentar til ferieloven § 2 nr 1 og § 10 nr 1) og er heller ikke pensjonsgivende Statens pensjonskasse (jf vedlegg 4 pkt 1 til Hovedtariffavtalen).

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 for arbeidstakeren, 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 1 250,- per dag ved dokumentert tap og inntil kr 500,- per dag ved sannsynliggjort tap. Fra 1. juli 2005 ble fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og satsene vil kun være veiledende. Fra 1. januar 2015 er veiledende satser henholdsvis kr 1 836,- og kr 738,-.

Der virksomheten opererer med faktureringskrav til den enkelte medarbeider, kan tapte inntekter for virksomheten dekkes av oppdragsgiver. Det presiseres at fullmakten til å dekke slike utgifter tilligger fagdepartementet. Fra 1. januar 2015 har KMD fastsatt en veiledende sats på kr 1 209,- pr. time + merverdiavgift. Utvalgsmedlemmet gis på vanlig måte godtgjøring etter bestemmelsene over.

## IV. Unntak

Departementet 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 (årsgodtgjøring) til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg er delegert til fagdepartementet.

### 10.15 Statens fellesblanketter

Fra 1. januar 2011 rekvireres statens fellesblanketter fra ny adresse, se Statlig blankettarkiv.

Se også PM-2011-07.

### 10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.

Punktet bortfaller - se PM-2005-3 som omhandler dette.

### 10.17 Uniformering av statstjenestemenn

Uniformering av statstjenestemenn

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det overlates til det enkelte fagdepartement å ta stilling til behovet for uniformsreglement.

### 10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn - forsinkelsesrenter

Renter ved forsinket betaling  
Forsinkelsesrente  
Pengekrav  
Lønnskrav mot det offentlige

Renter ved forsinket utbetaling av lønn er regulert i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. Loven gjelder for pengekrav på formuerettens område. Gjennom praksis har en bygget på at loven også kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige.

Forsinkelsesrenten fastsettes av Finansdepartementet med virkning fra 1. januar og 1. juli hvert år. For informasjon om rentesatsen for forsinkelsesrenten vises det til Finansdepartementets hjemmeside.

Forfallstid - forsinkelsesrente

Kravet må være forfalt før renten begynner å løpe. Forfallstiden kan være uttrykkelig avtalt i tariffavtale, den kan følge av en gjensidig forutsetning mellom partene eller være avhengig av at den ene av partene krever utbetaling (jf forsinkelsesrenteloven § 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 tariffavtalen er blitt enige om etterbetaling for tiden før avtaleinngåelsen.

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

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 lønningsdag 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 lønningsdag, dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og utbetalingssystemet 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

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, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

Punktet er under revidering som følge av at ny straffelov trådte i kraft 1.10.2015.

Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

KMD systematiserte og presiserte i rundskriv, PM-1995-17, de regler som gjelder for påtale ved økonomiske misligheter i statstjenesten.

1. Fagdepartementet eller eventuelt annet organ eller tjenestemann 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.

## Interne undersøkelser

En bør ikke avvende 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.

## Politiettersforskning

## Politianmeldelse

3. Ved mistanke om mislige forhold i statstjenesten, bør politiettersforskning 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, skattekontoret, departementet mv.) for å få avklart om forholdene er så grove og alvorlige at politianmeldelse og straffereaksjon bør komme på tale.

## Etterforskning - bistand til

## Bistand til etterforskning

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 § 13b 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.

## Bevisforspillelse

## Uttalerett

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 opptreden som fornærmet i en straffesak.

## Økonomisk oppgjør

## Påtalebegjæring

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.

## Erstatningskrav

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. forsinkelsesrenteloven.

## Avskjed, suspensjon eller ordensstraff

9. Når det gjelder avskjed, suspensjon eller ordensstraff vises det til tjenestemannsloven §§ 14-19 og forvaltningslovens regler. Hvis det faktiske forhold er tilstrekkelig opplyst, bør spørsmålet behandles uavhengig av en eventuell straffesak. Dersom det er på det rene at tjenestemannen har gjort seg skyldig i straffbare forhold som kan begrunne avskjed, vil det være særlig uheldig om vedkommende oppbærer lønn i lengre tid fordi en vil avvente resultatet av straffesaken.

## Underretningsplikten

10. Det påhviler alltid det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale, å underrette Riksrevisjonen og KMD 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. Vi viser til SPH pkt. 2.5.7.

## 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

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 m.v. For disse saker vises det til pkt. 10.20.3.

### 10.20.2 Retningslinjer

KMD har delegert fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende til det enkelte fagdepartement innenfor de retningslinjene som er angitt nedenfor:

1. Når en arbeidstaker i staten (skadeserstatningsloven § 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.

## Kvalifisert uaktsomhet

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 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.

## Erstatningskrav overfor arbeidstaker

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. Fagdepartementet bør vurdere om saken må forelegges for regjeringsadvokaten.

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 instruksjoner og påbud er fulgt, om den skadevoldende 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.

Økonomiske evne

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 skadeserstatningsloven §§ 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 om statens oppkrevere m.v., innebærer et ansvar for tap som skyldes at vedkommende ikke har opptrådt forsvarlig. Etter lovens § 1 annet ledd kan Kongen 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 (nå KMD).

#### 10.20.3.2 Delegerede fullmakter

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. Prinsipielle saker må alltid forelegges KMD til avgjørelse.

Myndighet for departementene til å sette ned eller ettergi ansvar etter lov om statens oppkrevere m.v., og adgang til videredelegasjon av slik myndighet ut over kr 60 000, kan etter søknad fra fagdepartementet justeres av KMD 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

Ved vurdering av om ansvaret bør settes ned eller ettergis, viser KMD til de generelle lempningsreglene som fremgår av skadeserstatningsloven §§ 2-3 og 5-2, og departementets retningslinjer for behandling av saker om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten generelt, pkt. 10.20.2. Det må imidlertid legges vekt på det særlige tillitsforhold man er avhengig av å ha til statens oppkrevere og regnskapsførere.

#### 10.20.4 Styreansvar for tjenestemenn i styreverv

Forvaltningsorgan - ansvar for tjenestemenn

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i statsselskaper eller forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand. Det innebærer at arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 ikke kommer til anvendelse. Imidlertid kan statsselskapet 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 retningslinjene i pkt. 10.20.2 komme til anvendelse på tilsvarende måte.

Statlige aksjeselskaper, statsforetak mv.

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 særlovselskap. Ved skade som statsansatte har påført selskapet under deres utøvelse av verv som styremedlemmer vil pkt. 10.20.2 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 Almennelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner

Ved kgl.res. av 11. desember 1981 er det fastsatt nye almennelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner. De nye bestemmelsene avløser de tidligere bestemmelser fastsatt ved kgl.res. av 4. juni 1965. Bestemmelsene med departementets kommentarer henvist med noter, er som følger:

#### § 1

Statens motorvogner skal bare nyttes i statens tjeneste.

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 motorsykkel) i reiseregulativet § 6.

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<sup>1</sup>

Tjenestereise statens motorvogner  
Passasjerer

Bare den som er på tjenestereise eller reiser i oppdrag for staten eller på statens bekostning, kan tas med i statens motorvogner.

#### § 3

Statens motorvogner skal bare nyttes når det er den hurtigste og billigste reisemåte for staten, alle utgifter sett under ett.

#### § 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.

#### § 5

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.

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.

#### § 6<sup>2</sup>

Kjørehell

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:  
Skademeldingen  
Personskade mv.

- 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 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.

- 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.
- c) Når føreren kommer tilbake til sitt tjenestested, skal skriftlig rapport gis så snart det er mulig.

### § 7<sup>3</sup>

Reparasjon reparasjonsavtale

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.

### § 8

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.

### § 9

Det skal føres fastsatt kjørebook og driftsjournal 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.

### § 10

Parkering

Motorvogn som ikke er i bruk, skal der det er mulig, settes bort slik at uvedkommende ikke har adgang til den.

Vedkommende etat (institusjon) skal fastsette nærmere regler for bortsetting og kontroll med bortsatte motorvogner.

### § 11

Riksvåpen motorvogn

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det går tydelig fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenesteforhold.

### § 12

Bruk og samtykke til bruk av statens motorvogner i strid med disse bestemmelser anses som tjenesteforseelse, jf. tjenestemannsloven §§ 14 og 15 og straffeloven § 171.

Erstatningsregler statens motorvogner

Fører av statens motorvogn svarer etter gjeldende erstatningsregler for skade som voldes staten ved hans bruk av vognen.

## § 13

Disse bestemmelser gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD).

Bestemmelsene gjelder fra 1. januar 1982. Fra samme tid oppheves kgl.res. av 4. juni 1965 om alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan vedta utfyllende regler og gjøre slike endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

### Departementets kommentarer:

- 1 FAD (nå KMD) har i brev av 1. oktober 2008 til Barne- og likestillingsdepartementet, med hjemmel i § 13 i denne resolusjonen, gitt adgang til utvidelse av § 2 for statlige barnevernsinstitusjoner slik. «*Det er i statens biler adgang til å ta med venner av eller familie til til beboere ved statlige barnevernsinstitusjoner, når bilbruken er en del av institusjonens omsorgs- og oppfølgingsansvar overfor beboeren.*»
- 2 Departementet antar at skjema for skademelding utarbeidet etter de europeiske forsikringsforbunds modell, bør nyttes også for statens motorvogner.
- 3 Departementet vil etter samråd med Riksrevisjonen bemerke at denne bestemmelse skal forstås slik at det ikke stilles krav om skriftlig reparasjonsavtale mv. ved mindre reparasjoner.

### 10.21.2 Skade på statens motorvogner. Avsavns godtgjørelse.

Statens motorvogner - skade

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, leiebil e.l. kan det, etter de opplysninger en har, i alminnelighet påregnes dekket et fast beløp pr. dag.

### 10.21.3 Statens selvassurans av motorvogner

Selvassurans av motorvogner

Ifølge lov om ansvar for skade som motorvogn gjør, jf lov av 3. februar 1961 § 16 (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.

### 10.21.4 Dekning av rettshjelpsutgifter

Rettshjelpsutgifter

Den som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap, vil i dag samtidig få rettshjelp dekket etter reglene om rettshjepsforsikring. Det er bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

Rettshjelpsutgifter kan likevel ikke påregnes dekket av staten ut over det erstatningsbeløp den aktuelle tvist gjelder.

### 10.21.5 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS - Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon

Tjenestebil - avtale mellom staten og KS

Forsikring - bil

Det er inngått avtale mellom staten og daværende Kommunenes Sentralforbund (KS) om bruk av tjenestebil. Den gjelder for tilsatte i stat, kommuner og fylkeskommuner.

Tjenestereise - bruk av bil

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.

Avtale mellom staten og KS

Erstatning

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.

For passasjerer svarer arbeidsgiver for erstatning etter bilansvarsloven eller de regler som arbeidsgiver ellers måtte være bundet av gjennom lov eller tariffavtale.

Tjenestereise  
Skade på egen bil

Ved skade påført under bruk av egen bil under tjenestereise, gjelder samme regler som for bruk av tjenestebil.

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.

## 10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Erstatning - skade/tap av private eiendeler

Ved kgl.res. 10. juni 1983<sup>1</sup> ble det vedtatt regler om erstatning til statstilsatte<sup>2</sup> ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Reglene har følgende ordlyd:

1. Erstatning kan etter søknad gis ved skade på eller tap av private eiendeler<sup>3</sup> når skaden/tapet er skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l.

Egenandel v/privat forsikring

2. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket gjennom forsikring, hjemforsikring o.l., bortsett fra eventuell egenandel.<sup>4</sup>
3. Ved vurdering av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den tilsatte har utvist alminnelig aktsomhet.<sup>5</sup>
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 20 000<sup>6</sup>, må KMDs samtykke først innhentes. I slike tilfeller bør fagdepartementet gi en kortfattet fremstilling av sakens fakta, i tillegg til en begrunnet vurdering av erstatningsspørsmålet.

### Departementets 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 om dekning av utgifter til reiser og kost 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. Når det gjelder skade på egen bil, som etter tillatelse er benyttet i tjenesten, gis erstatning i bilskadetilfellene for å dekke enten summen av egenandel og bonustap eller det som det koster å reparere skaden. Det rimeligste av disse alternativene velges.

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 nødstilfelle.

- 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 KMDs samtykke innhentes.

## 10.23 Statens erstatningsansvar

Utbetalinger som følge av at staten er erstatningsansvarlig etter de alminnelige erstatningsregler eller har inngått forlik uten å erkjenne ansvar, belastes budsjettkapittel 471, post 71. Unntatt er utbetalinger som følge av statens ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift. Dette innebærer at post 71

benyttes når staten er erstatningsansvarlig på grunnlag av culpa, det vil si skyld og uaktsomhet, og når staten pådrar seg erstatningsansvar på grunnlag av objektivt ansvar eller etter skadeserstatningsloven. Post 71 skal likevel ikke benyttes når det finnes andre budsjettposter som dekker de aktuelle utgiftene, men brukes «subsidiært» i forhold til mer spesialiserte budsjettposter.

Statens erstatningsansvar

Budsjettansvar for kap. 471, post 71, Statens erstatningsansvar, tilligger Justisdepartementet. Hvert enkelt departement kan samtykke i erstatningsutbetalinger uansett beløp uten å måtte forelegge saken for Justisdepartementet og/eller Finansdepartementet. Det gjelder også eventuell videre delegering fra det enkelte fagdepartement. Dersom det samlede kravet i en sak antas å overstige 2 mill kroner skal Justisdepartementet varsles både ved innkomne krav og når kravet erkjennes. Det vises nærmere til Justisdepartementets rundskriv G-03/2006.

Frafall av foreldelsesinnsigelsen

Når staten frafaller foreldelsesinnsigelsen, belastes fellesskapets midler. Staten bør derfor være varsom med å etterkomme anmodninger om dette. Ved vurderingen av om foreldelsesinnsigelsen skal frafalles i det enkelte tilfelle, må det gjøres en konkret rimelighetsbetraktning. Viktige momenter vil være om staten er å bebreide for at saken er foreldet, om det er uomtvistet at staten er erstatningsansvarlig hvis saken ikke hadde vært foreldet, om staten ville få en uberettiget fordel av at kravet er foreldet og at det er en unnskyldelig grunn for at kravet ikke ble fremmet tidligere.

## 10.24 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

Svalbard - bruk av motorvogn

Statens motorvogner

Fremmet av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) ved kgl.res. 6. juni 2001:

### I

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

#### § 1<sup>1</sup>

Statens motorvogner på Svalbard skal som utgangspunkt nyttes til tjenstlige 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.

#### § 2<sup>2</sup>

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 trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp, gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

#### § 3<sup>3</sup>

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.

Beskatning

#### § 4

Ved privat kjøring skal tjenestemannen beskattes for denne kjøringen etter gjeldende skattesatser for Svalbard.

Eiers/førers ansvar

#### § 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 (Europeisk skademelding). Merkekrutt og skrivesaker skal også være med i motorvognen.

**§ 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 glemt 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.

**§ 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 (nå KMD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenstlige forhold.

**§ 11**

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå KMD) kan vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

**II**

Denne resolusjonen får virkning fra 01.07.2001

**Departementets kommentarer:**

- 1 De alminnelige bestemmelsene om bruk av statens motorvogner utenom Svalbard er gitt ved kgl.res. av 11. desember 1981, jf SPH 10.21.1. Begrunnelsen for de spesielle reglene i dette punktet er de særlige forhold som finnes på Svalbard, blant annet klima og isbjørnfare.
- 2 Paragrafen slår fast at staten skal være selvassurandør selv om motorvognen føres av andre enn tjenestemannen selv. Staten vil her ha det samme ansvar som et ordinært forsikringsselskap, jf. SPH pkt. 10.21.3 og bilansvarslovens § 16 første og fjerde ledd.
- 3 For at regressansvar kan gjøres gjeldende kreves det at skaden ble gjort med vilje (forsettlig) eller ved grov uaktsomhet. Et hendelig kjørehell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

## 10.25 Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet

Kompensasjon for arbeids- og reisetid - utland

I samråd med hovedsammenslutningene har FAD (nå KMD) utarbeidet følgende administrativ bestemmelse om kompensasjon for reisetid på tjenestereiser i utlandet, med virkning fra 1. mars 2009:

### 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 arbeidstid og for reisetid.

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 utover 8 timer pr. dag (faktisk arbeidet tid/nettotid), kan det gis en kompensasjon begrenset oppad til ordinær timelønn (C-tabellen) eller fritid begrenset til time for time. Kompensasjon kan også gis for faktisk pålagt/avtalt arbeidet tid på fridager.

### 3. Kompensasjon for reisetid

Det kan gis kompensasjon for reisetid utover 30 minutter pr. reisetime utenom den ordinære arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager 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 reisetid utover 30 minutter pr. reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer m.v. som ikke er en del av det ordinære arbeidet.

Tid som tilbringes på hotell eller lignende, regnes ikke som reisetid.

### 4. Spesielle reiser

Etter samtykke fra FAD (nå KMD) kan det for spesielle reiser/oppdrag, fastsettes annen kompensasjon.

## 10.26 Retningslinjer for feltarbeid i staten

Feltarbeid

Hensikten med retningslinjene er i størst mulig grad:

- å etablere ordninger som er ressursbesparende for virksomhetene
- å etablere ordninger som er enkle å praktisere
- å legge til rette for like forhold for likt arbeid
- å gi rom for lokale tilpasninger hvor det anses nødvendig.

### 10.26.1 Definisjon<sup>1</sup>

Med feltarbeid forstås et pålagt arbeide som foretas utenfor det ordinære arbeidssted<sup>2</sup> slik som innsamling av materiale/data, målinger, prøvetakinger, utgravninger o.l., som ikke er et avsluttet arbeide, men som forutsettes bearbeidet senere.

Oppdrag av sporadisk<sup>3</sup> og kortvarig karakter faller utenfor definisjonen.

Feltarbeid er ikke tjenestereiser.

### **Departementets kommentarer:**

1 Eksempler på arbeide som faller innenfor definisjonen er pålagt arbeide i tilknytning til forvaltnings-/undervisnings- eller forskningsvirksomhet som: innsamling av materiale/data, oppmålinger for kartverket, utgravninger av arkeologiske funn, arbeide i marken i forbindelse med jordskifte, bremålinger o.l.

Feltarbeid som ikke er pålagt, og som utføres i tilknytning til egen forskningsvirksomhet, omfattes ikke av retningslinjene. Eksempler som faller utenfor definisjonen er montør som utfører linjearbeid, veiarbeider eller anleggsarbeider. Disse yrkesgruppene utfører dette arbeidet til daglig og det er deres vanlige arbeidsplass.

2 Med «ordinært arbeidssted» forstås det sted hvor arbeidstakeren til daglig utfører sitt arbeid.

3 Oppdrag av sporadisk og kortvarig karakter, med en varighet på mindre enn sammenhengende 12 timer, faller utenfor definisjonen. Kortvarige inspeksjonsreiser faller også utenfor definisjonen (eksempelvis justervesenets kontroll av vekter m.v.)

## **10.26.2 Omfang**

Retningslinjene omfatter feltarbeid på land.

## **10.26.3 Arbeidstaker<sup>1</sup>**

Feltarbeid utføres av tjenestemenn som har dette som en del av sitt ordinære arbeide. Utenom feltarbeidet har tjenestemannen et regulært ansettelsesforhold for samme arbeidsgiver.

### **Departementets kommentarer:**

1 Utenfor begrepet faller elev-/studiearbeid i forbindelse med opplæring/utdanning/videreutdanning - og arbeid som utføres i tjenestemannens egen interesse.

Retningslinjene kommer heller ikke til anvendelse for arbeidstakere som er midlertidig ansatt kun for å utføre feltarbeid. Disse gruppene må det inngås egne avtaler for.

## **10.26.4 Kvarter**

Tjenestemannen er pliktig til å ta opphold i det kvarter som virksomheten anviser.

## **10.26.5 Arbeidstid<sup>1</sup>**

Ved feltarbeid følger tjenestemannen tilsvarende arbeidstid som vedkommende har i sin ordinære stilling.

I den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av oppdraget, plikter tjenestemannen å arbeide utover ordinær arbeidstid, samt på lørdager/søndager, helligdager og høytidsdager (jf. pkt. 10.26.6 «Lønn»). Dette kan f.eks gjennomføres ved bruk av gjennomsnittsberegning av arbeidstid i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-5.

### **Departementets kommentarer:**

1 Spørsmålet om hvor mye tjenestemannen plikter å arbeide utover ordinær arbeidstid, bør avklares før feltarbeidet begynner. Hvis dette ikke lar seg gjøre, bør spørsmålet avklares så snart man har oversikt over hvor mye arbeid utover ordinær arbeidstid som er nødvendig for å få utført oppdraget.

## **10.26.6 Lønn**

I de tilfeller hvor Fellesbestemmelsene ikke lar seg praktisere, kan partene lokalt avtale en omforent godtgjørelse for feltarbeidet i den perioden dette arbeidet pågår.

Det forutsettes at tjenestemannen under pålagt feltarbeid får samme grunnlønn som under utførelsen av sitt ordinære arbeide.

## **10.26.7 Avspasering<sup>1</sup>**

Pålagt overtidsarbeid utover ordinær arbeidstid kan godtgjøres med avspasering etter nærmere ordning som fastsettes lokalt. Avspasering kan finne sted under arbeidets gang, eller etter avsluttet arbeid/sesong.

### **Departementets kommentarer:**



1 Hvis det inngås avtale om omforent sats, så kan arbeid utover ordinær arbeidstid ikke avspaseres. I slike tilfeller kan det inngås avtale om avspasering time for time (jf Fellesbestemmelsene § 13, nr. 3).

Arbeidsgiver fastsetter eventuelle ordninger for avspasering etter drøfting med de berørte organisasjoner.

## 10.26.8 Opphold på arbeidsstedet

I de tilfeller hvor det på grunn av omstendighetene er nødvendig å bo på hotell/pensjonat utbetales godtgjørelse etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» (jf. SPH pkt. 9.2).

Hvor tjenestemennene benytter samme hotell/pensjonat, forutsettes det at arbeidsgiver avtaler fast pensjonspris.

Der arbeidsgiver dekker alle måltider, utbetales administrativ godtgjørelse etter bestemmelsene i kommentarene til § 9 i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

Når det benyttes campinghytter, campingvogner, telt og lignende til overnatting, utbetales godtgjørelse som avtalt for slike forhold (jf. SPH pkt. 9.5, «Avtale om godtgjørelse m.v. på tokt» pkt. 5, bokstav D, siste setning). Likeledes utbetales godtgjørelse til dekning av kostutgifter.

For bruk av eget utstyr, jf. pkt. 10.26.10 «Bruk av eget utstyr».

Hvor det er anordnet med losji i etatens egne overnattingssteder, utbetales det beløp som tilsvarer de beregnede merutgifter 1 for tjenestemannen. Hvor arbeidsgiveren ordner med kosten, utbetales administrativ forpleining i henhold til «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» (jf. SPH pkt. 9.2 «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 9. pkt. 2 bokstav c).

Hvor arbeidstakerne holder ett kokelag o.l., utbetales ett beløp tilsvarende de beregnede merutgifter til kost for tjenestemannen.

### Departementets kommentarer:

1 Med begrepet «merutgifter» forstås: De konkrete ekstrautgifter til kost tjenestemannen har ved utførelse av oppdraget, utover de normale utgiftene til kost som kan påregnes ved å bo hjemme. Ved beregning av slike merutgifter, skal det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle.

## 10.26.9 Reiser

### 10.26.9.1 Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter

Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter godtgjøres etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning». Reisen tur og retur beregnes hver for seg.

Reiser mellom tjenestemannens ordinære arbeidssted og anvist kvarter regnes som arbeidstid når reisen foretas i den ordinære arbeidstiden. For slike reiser som foretas utenom den ordinære arbeidstiden, vises det til Fellesbestemmelsenes § 8 «Kompensasjon for reiser innenlands».

### 10.26.9.2 Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet

Reiser som er nødvendig for utførelsen av arbeidet i arbeidstiden og/eller forflytninger innen feltarbeidsstedet 1, regnes som arbeidstid.

Reiser mellom anvist kvarter og feltarbeidsstedet utenom ordinær arbeidstid regnes ikke som arbeidstid.

Nødvendig bruk av bil, og eventuelle andre kjøretøy, godtgjøres etter de til enhver tid gjeldende satser i henhold til «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

### 10.26.9.3 Hjemreise

Hvis feltarbeidet samlet strekker seg ut over 2 måneder, gis en hjemreise 1 gang i måneden. Reiseutgiftene dekkes etter billigste reisemåte. Det er forutsetningen at reisetiden og oppholdet hjemme tas av fritiden/ferien.

### Departementets kommentarer:

1 Med «feltarbeidssted» forstås det sted/de steder hvor feltarbeidet pågår.

### 10.26.10 Bruk av eget utstyr

Godtgjørelse for nødvendig bruk av eget utstyr<sup>1</sup>, samt hva som defineres som eget utstyr, fastsettes lokalt etter drøfting med de berørte organisasjoner.

#### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> Eksempler på eget utstyr kan være campingvogn, arbeidstøy, telt, sovepose, kokeutstyr mv.

### 10.26.11 Forsikring

A Oppdragsgiver er selvassurandør.

B Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.

C Under feltarbeidets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.

### 10.27 Forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet

Ved kongelig resolusjon av 9. august 2013 er det innført en ulykkesforsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet. Reglene lyder som følger:

1. Medfølgende familie til embets- og tjenestemenn i utlandet er ulykkesforsikret under utenlandsoppholdet.
2. Med medfølgende familie menes ektefelle, partner, samboer og barn<sup>1</sup> inntil fylte 18 år, eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole<sup>2</sup>, som flytter med norsk tjenestemann til tjenestested i utlandet.

Som samboer<sup>3</sup> regnes to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i folkeregisteret fremgår at de har hatt samme bolig de to siste årene, eller to personer med felles barn og felles bolig.

3. Forsikringen gjelder over hele verden, under hele utenlandsoppholdet, og under forflytningsreisen. Forsikringen gjelder også under ferie i et annet land enn utstasjonslandet, men ikke under ferie i Norge.
4. Forsikringen gir dekning for personskade forårsaket av ulykke. Skader som har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, krigshandlinger, opptøyer, naturkatastrofer og lignende dekkes også. Med ulykke menes en plutselig og uforutsett ytre begivenhet.
5. Forsikringen gir rett til erstatning ved personskade på inntil 20 G<sup>4</sup> ved død eller varig medisinsk invaliditet.<sup>5</sup> Erstatningen utbetales som et engangsbeløp. I tillegg dekkes nødvendige behandlingsutgifter i den utstrekning de ikke dekkes av andre ordninger.<sup>6</sup>

Ved død utbetales erstatningen i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):<sup>7</sup>

- a) Ektefelle, registrert partner eller samboer.
  - b) Barn, herunder også stebarn som er en fast del av embets- eller tjenestemannens husstand, under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.
6. Erstatningen kan avkortes dersom skadelidte har utvist grov uaktsomhet.<sup>8</sup>
  7. Forsikringen gir ikke dekning for skade som er en følge av risikoaktiviteter, som for eksempel ekstremsport og kampsport.<sup>9</sup>
  8. Krav om erstatning må meldes til Statens pensjonskasse innen ett år etter at den berettigede fikk kunnskap om forhold som begrunner kravet. For øvrig gjelder reglene i foreldelsesloven.
  9. Forsikringen administreres av Statens pensjonskasse, som også utbetaler erstatningen. Statens pensjonskasse får refundert erstatningsbeløpet fra den enkelte virksomhet, tillagt et administrasjonsgebyr.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Som barn regnes også etter denne forsikringen stebarn som er en fast del av embets- eller tjenestemannens husstand, og som flytter med til tjenestested i utlandet.
- 2 Den øvre aldersgrensen for barn som omfattes av forsikringen må sees i sammenheng med at forsørgelsesplikten for barn normalt opphører når barnet fyller 18 år, eventuelt til og med fullført videregående skole, jf. barneloven § 68.
- 3 En person regnes likevel ikke som samboer dersom det på dødsfallstidspunktet forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås, jf. HTA § 2 nr. 9, som viser til forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.
- 4 G = folketrygdens grunnbeløp.
- 5 Graden av medisinsk invaliditet fastsettes etter folketrygdens invaliditetstabell, jf. forskrift 21.04.1997 nr. 373 om menerstatning ved yrkesskade. 20 G utbetales ved død eller 100 % varig medisinsk invaliditet. Ved lavere invaliditetsgrad utbetales en forholdsmessig del av 20 G. Erstatning utmåles etter en fastsatt prosentsats, og er uavhengig av skadelidtes reduserte arbeidsevne eller økonomiske tap.
- 6 Embets- og tjenestemenn som er utstasjonert til et land innenfor EØS-området har rett til helsetjenester på lik linje med landets egne borgere. Dette gjelder også deres medfølgende familiemedlemmer. Ved utstasjonering til et land utenfor EØS-området reguleres retten til helsetjenester av folketrygdloven. Helfo utbetaler og fatter vedtak om rett til dekning av helseutgifter.
- 7 Dersom det ikke er etterlatte som angitt her, bortfaller erstatningen.
- 8 Dette er i tråd med forsikringsavtaleloven § 13-9 om uaktsom fremkalling av forsikringstilfellet. Dette prinsippet er også nedfelt i særavtalen om reiser utenlands for statens regning § 13 som gjelder ulykkesforsikring under tjenestereise for statens ansatte.
- 9 Unntaket omfatter utpregede risikoaktiviteter som hanggliding, klatring, fall-skjermhopping og lignende.

## 11 Kommentarer til lover og forskrifter

### 11.1 Arbeidsmiljøloven

#### 11.1.1 Departementets kommentarer til kapittel 1 - Innledende bestemmelser

##### 11.1.1.1 Statstjenestens forhold til loven

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven gjelder også ansatte i staten. Arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn, er imidlertid unntatt fra lovens bestemmelser om oppsigelse, avskjed, fortrinnsrett og midlertidig tilsetning. Det er også gjort unntak fra lovens bestemmelser om innleie av arbeidstakere, jf. tjml. §§ 3A og 3B som regulerer innleie etter tjenestemannsloven.

Ved Kgl. res. av 16. desember 2005 nr. 1567 er det, med hjemmel i lovens § 1-2 tredje ledd, gjort unntak fra følgende paragrafer for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn:

§ 14-2 *Fortrinnsrett til ny ansettelse*, § 14-4 *Virkninger av brudd på reglene om fortrinnsrett*, § 14-9 *Midlertidig ansettelse*, § 14-10 *Åremål*, § 14-11 *Virkninger av ulovlig midlertidig ansettelse*, § 14-12 *Innleie* § 14-12 *Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie*, § 14-13 *Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie*, § 14-14 *Virkninger av ulovlig innleie av arbeidstaker*, § 15-1 *Drøfting før beslutning om oppsigelse*, § 15-2 *Informasjon og drøfting ved masseoppsigelser*, § 15-3 *Oppsigelsesfrister*, § 15-4 *Formkrav ved oppsigelse*, § 15-5 *Virkninger av formfeil ved oppsigelse*, § 15-6 *Oppsigelsesvern i arbeidsavtaler med bestemt prøvetid*, § 15-7 *Vern mot usaklig oppsigelse*, § 15-8 *Oppsigelsesvern ved sykdom*, § 15-9 *Oppsigelsesvern ved svangerskap, og etter fødsel eller adopsjon*, § 15-11 *Retten til å fortsette i fortsette i stillingen*, § 15-12 *Virkninger av usaklig oppsigelse mv.*, § 15-13 *Suspensjon*, § 15-13a *Opphør av arbeidsforhold grunnet grunnet alder*, § 15-14 *Avskjed*, § 15-16 *Virksomhetens øverste leder*, § 17-1 *Tvister om arbeidsforhold*, § 17-3 *Rett til å kreve kreve forhandlinger*, § 17-4 *Søksmålsfrister i tvister om oppsigelse, avskjed, suspensjon mv.* og § 17-5 *Fristforlengelse og opppreisning ved oppsigelse under sykdom, svangerskap, foreldrepermisjon, militærtjeneste mv.*

I tillegg er det i forskrift gjort enkelte begrensede unntak fra arbeidsmiljøloven for bestemte arbeidstakergrupper, bl.a. ved utenriksstasjonene, i Forsvaret, for kirkelig betjening, for polititjenestemenn og for feltarbeid ved Statens kartverk.

##### 11.1.1.2 Ansvar for gjennomføring

Arbeidsgiveren i den enkelte virksomhet har hovedansvaret for gjennomføringen av loven.

##### 11.1.1.3 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:

Virksomhet - definisjon

- Hver statsetat/institusjon betraktes som en virksomhet etter loven.

Driftsenhet - definisjon

Her vises det til definisjonen av driftsenhet i Hovedavtale i staten § 40, hvor det heter: «Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.»

- 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 tilsvarende 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.

Styrets ansvar

- 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.) blir den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten og har det løpende utøvende arbeidsgiveransvar.

## 11.1.2 Departementets kommentarer til kapittel 4 Krav til arbeidsmiljøet

### 11.1.2.1 Generelle krav til arbeidsmiljøet

Arbeidsmiljøloven - sikret mot skade på liv og helse  
Forsvarlig arbeidsmiljø

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.

### 11.1.2.2 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.

### 11.1.2.3 Brillor for arbeid ved dataskjerm

Brillor for arbeid ved dataskjerm

Regler om arbeidstakers rett til synsundersøkelse og dekning av utgifter til brillor er inntatt i «Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning» (FOR 2011-12-06 nr. 1355) § 14-4.

### 11.1.2.4 Innemiljø og røyking

Røyking på arbeidsplassen

Røyking på arbeidsplassen reguleres av lov om vern mot tobakkskader (tobakkskadeloven) av 9. mars 1973 nr. 14 § 12.

Arbeidslokaler - røykfrihet  
Røykfrie arbeidslokaler

Hovedregelen i lovens § 12 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 røykeloven

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.

Røyking i fellesrom

Etter § 12 annet ledd gis det adgang til å tillate røyking i fellesrom dersom det er flere lokaler innen området som har samme formål.

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.

## 11.1.3 Departementets kommentarer til kapittel 2 Arbeidsgiverens og arbeidstakerens plikter

### 11.1.3.1 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, pkt. 11.1.3.3.

Arbeidsgiveransvaret - enkeltlederens ansvar

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 plikter 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, jf aml. § 2-2 andre ledd.

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.

KMD ivaretar den sentrale, koordinerende funksjon på arbeidsgiversiden i staten.

### 11.1.3.2 Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner

Arbeidstaker med lederfunksjoner

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 § 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.

### **11.1.4 Departementets kommentarer til kap. 5 Registrerings- og meldeplikt, produsentkrav mv.**

Yrkessykdom - registrering og melding  
Personskader - registrering og melding  
Arbeidsulykker - registrering og melding

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 varslings- og 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 bagatellmessige 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.

Arbeidsulykker - død  
Dødsfall - yrkesskade

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 NAV lokalt snarest mulig og senest 3 dager etter skadetilfellet dersom yrkesskaden medfører sykefravær på mer enn 3 dager.

### **11.1.5 Departementets kommentarer til kap. 6 Verneombud og kap. 7 Arbeidsmiljøsamarbeid**

#### **11.1.5.1 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. 6 og 7, dels i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (FOR 2011-12-06 nr. 1355).

Etter loven skal det i utgangspunktet være verneombud i alle virksomheter. Verneombudet er arbeidstakernes tillitsvalgte i verne- og miljøsaker, og skal komme sterkt inn i bildet under planleggingen og gjennomføringen av alle tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor sitt verneområde.

Verneombud - valgeregler

I virksomheter med flere enn ett verneombud skal det velges et hovedverneombud som skal samordne verneombudenes virksomhet.

### 11.1.5.2 Arbeidsmiljøutvalg

Arbeidsmiljøutvalg - valgeregler

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.

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.

Aml. §§ 7-1 og 7-2 gir regler om opprettelse av AMU og om deres oppgaver. Valget foregår etter reglene i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (FOR 2011-12-06 nr. 1355) kapittel 3.

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 og 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 arbeidstakernes 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 - AMUs oppgaver

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.

AMU - underutvalg

Etter forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 3-14 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 forskriftens § 3-14 nr. 1 at: «I virksomheter med flere adskilte driftsenheter, kan arbeidsmiljøutvalget vedta 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 forskriftens kapittel 3. 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.

### 11.1.5.3 Deltaking i Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten

Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten - deltaking

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.

#### 11.1.5.4 Kontroll med arbeidsmiljøtiltak

Arbeidsmiljøtiltak - kontroll med  
Kontroll med arbeidsmiljøet - 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, se aml. kap. 18.

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 eller i medhold av arbeidsmiljøloven, se lovens § 18-6 sjuende ledd.

Arbeidstilsynet - 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. Særlig gjelder dette for arbeidsgiver som overtrer loven. Det må imidlertid presiseres at straff alltid vil være en unntaksvis reaksjon, se arbeidsmiljøloven § 18-7, 18-8 og kap. 19.

#### 11.1.5.5 Finansiering av arbeidsmiljøtiltak

Finansiering av arbeidsmiljøtiltak

Utgifter til arbeidsmiljøtiltak i statlige virksomheter skal, så langt de kan forutsees, innarbeides i budsjettet på vanlig måte.

Handlingsprogram for utbedring av arbeidsmiljøet

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 - nødvendige arbeidsmiljøtiltak

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.

#### 11.1.5.6 Rammeavtale om opplæring i verne- og miljøarbeid i staten

Opplæring i verne- og miljøarbeid i staten - rammeavtale om

KMD har i samarbeid med hovedsammenslutningene 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 Arbeidsmiljøsenenteret, 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.

KMD ber om at virksomhetene i staten tar i bruk permene «Grunnopplæring i arbeidsmiljø» i sin opplæringsvirksomhet. Den kan bestilles fra:

Arbeidsmiljøsenenteret

Postboks 9326 Grønland

0135 Oslo



Besøksadresse: Storg. 32

Telefon: 815 59 750

Ordrefaks: 22 05 78 39

Hjemmeside: [www.arbeidsmiljo.no](http://www.arbeidsmiljo.no)

E-post: [ordre@arbeidsmiljo.no](mailto:ordre@arbeidsmiljo.no)

### 11.1.5.7 Verne- og helsepersonale

Verne- og helsepersonale  
Bedriftshelsetjeneste

Verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjenesten) skal bistå arbeidsgiver i det forebyggende helse- og miljøarbeidet. Dette er regulert i aml. § 3-3. jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, kapittel 13.

### 11.1.5.8 Reiseutgifter

Helseundersøkelser  
Reiseutgifter - helseundersøkelser

Tjenestemenn kan få dekket nødvendige reiseutgifter i forbindelse med innkallelse til helseundersøkelser.

## 11.1.6 Departementets kommentarer til kapittel 9 Kontrolltiltak i virksomheten

### Kontroll og overvåkning i arbeidslivet

Kontroll og overvåkning

Arbeidsmiljøloven kapittel 9 har regler om kontrolltiltak i virksomheten. Temaet blir jevnlig debattert i nyhetsmedia, bl.a. i forbindelse med adgangen til videoovervåkning av ansatte og kontroll av e-post se PM-2009-08, som bl.a. tar for seg arbeidsgivers adgang til å kontrollere de ansattes bruk av virksomhetens e-post og internett m.v. Se også Datatilsynets nettsider: [www.datatilsynet.no](http://www.datatilsynet.no) «Arbeidslivet / E-poster og filer».

Vi skal her gi en kortfattet oversikt over temaet, og hvordan arbeidsmiljøloven regulerer arbeidsgivers adgang til å føre kontroll med de ansatte i virksomheten.

Temaet dekker et vidt spekter av tiltak og problemstillinger. To hovedproblemstillinger er aktuelle:

Hjemmelsgrunnlag for kontrolltiltak

a) **I hvilken utstrekning har virksomheten adgang til å iverksette kontrolltiltak overfor sine ansatte?**

Det rettslige utgangspunktet er at kontrolltiltak som virker inngripende i forhold til arbeidstakernes personlige sfære eller integritet, ikke er rettmessige med mindre det foreligger en hjemmel for tiltaket. Hjemmelsgrunnlag for kontrolltiltak kan være lov eller forskrift, samtykke fra den arbeidstakeren det gjelder, tariffavtale, arbeidsavtale, arbeidsreglement og arbeidsgivers styringsrett. Hvilke krav som må stilles for at kontrolltiltaket skal være rettmessig, vil i i første rekke avhenge av behovet for kontrollen, kontrolltiltakets art og hvor inngripende det vil virke i forhold til den enkelte. Bestemmelsene omdette er nedfelt i arbeidsmiljøloven kap. 9 «Kontrolltiltak i virksomheten», og slår fast de grunnleggende vilkår for kontrolltiltak i virksomheten, de ansattes krav til informasjon og medvirkning i prosessen, innhenting av helseopplysninger ved ansettelse og gjennomføring av medisinske undersøkelser av arbeidssøkere og arbeidstakere.

b) **Hvilken adgang har virksomheten til å behandle opplysninger om arbeidstakerne som fremkommer som et resultat av kontrolltiltakene?**

Hva som ligger i begrepet «behandling» av opplysninger, er nærmere definert i lov av 14. april 2000: Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven (pol.)), og innebærer innsamling, lagring, videreformidling m.v. av opplysninger som kan tilbakeføres til bestemte ansatte. Utgangspunktet etter pol. er at behandling av personopplysninger er forbudt med mindre det foreligger særskilt lovhjemmel, samtykke eller en såkalt særskilt «nødvendighetsgrunn», jf pol. §§ 8 og 9. Behandling av personopplysninger som er fremkommet som et resultat av kontrolltiltak i virksomheten, er underlagt reglene i personopplysningsloven.

Disse hovedproblemstillingene behandler prinsipielt to helt forskjellige spørsmål, samtidig som det er en nær indre sammenheng mellom problemstillingene og de relevante regelverkene.

Norge er også bundet av internasjonale avtaler og konvensjoner på feltet; Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen av 4. november 1950 er inkorporert i norsk rett gjennom menneskerettsloven og EUs personverndirektiv er inkorporert gjennom personopplysningsloven.

KMD vil her kort gjennomgå de enkelte deler av arbeidsmiljøloven kap. 9 «Kontrolltiltak i virksomheten».

## Arbeidsmiljøloven kap. 9 - Kontrolltiltak i virksomheten

### § 9-1 Vilkår for kontrolltiltak i virksomheten

Kontrolltiltak - krav til saklighet

Her er det angitt de generelle vilkårene for at arbeidsgiver skal ha adgang til å iverksette kontrolltiltak overfor sine arbeidstakere. Reglene er ment å skulle kodifisere gjeldende rett. Kravet til saklighet innebærer at tiltaket må være begrunnet i et formål som er forankret i virksomheten, tiltaket må være egnet til å fremme formålet og tiltaket skal ikke settes i verk vilkårlig overfor arbeidstakerne. Det vises i denne forbindelse til to sentrale Høyesterettsdommer: «Kårstø-dommen», Rt-2001-418 og «Nøkk-dommen», Rt-2000-1602, som slår fast at arbeidsgivers styringsrett begrenses av alminnelige saklighetsnormer.

Det må også foreligge en saklig grunn overfor den enkelte arbeidstaker som blir utsatt for kontroll. Sakligheten må altså vurderes i forhold til hver enkelt. Det som kan være saklig grunn for kontroll for én arbeidstaker eller gruppe av arbeidstakere, vil ikke automatisk være tilstrekkelig saklighetsgrunn overfor andre. Bestemmelsen stiller her krav om *tilstrekkelig* saklig grunn, og i lovens forarbeider vises det i denne forbindelse til anvendelsen av saklighetskriteriet ved oppsigelser etter arbeidsmiljøloven § 15-7.

Kontrolltiltak - krav om forholdsmessighet

Krav om forholdsmessighet. Ved vurderingen av lovens krav om forholdsmessighet mellom arbeidsgivers saklige grunn til kontroll og de ulemper som påføres arbeidstakeren, vil det ikke være tilstrekkelig å vurdere det enkelte kontrolltiltaket for seg; det er summen av kontrolltiltak som er relevant. Det hjelper ikke at et enkeltstående kontrolltiltak i seg selv er forholdsmessig, dersom innføringen av det medfører at den forsvarlige tålegrense blir overskredet. Sentralt i vurderingen av forholdsmessigheten er bl.a. hvor tungtveiende virksomhetens behov for kontroll er, arten av kontroll (enkelstående eller regelmessig), hvordan den skal gjennomføres og hvilke inngrep i arbeidstakerens personvern kontrolltiltaket medfører. Av dette følger også at arbeidsgiver, i valget mellom tiltak som fyller kontrollbehovet, skal benytte det tiltak som er minst inngripende overfor arbeidstakeren.

Det skal mye til at tradisjonelle kontrolltiltak som tidsregistrering, adgangskontroll eller kontroll i forbindelse med konkret mistanke om straffbare forhold eller andre misligheter vil bli ansett som uforholdsmessige. På den annen side vil kontrolltiltak som medfører ikke ubetydelige inngrep i slike rettsgoder som personlig integritet, verdighet og privatlivets fred, legemets ukrenkelighet eller lignende bare unntaksvis fylle lovens vilkår for kontrolltiltak.

### Forholdet til personopplysningsloven

Personopplysninger - regler for behandling

Inngrep som f.eks. blodprøve, brevåpning eller ad hoc-kontroller faller utenfor personopplysningsloven. Vilråene for å gjennomføre slike kontrolltiltak overfor arbeidstakere i virksomheten følger av arbeidsmiljøloven kap. 9 og av særlovgivningen. Personopplysningsloven kommer imidlertid til anvendelse på all behandling av personopplysninger i forbindelse med kontrolltiltak overfor arbeidstakerne, dersom det innsamles, lagres og sammenstilles persondata m.v., jf pol. § 2 nr. 2. Når det gjelder medisinske undersøkelser av arbeidstakere, som f.eks. blod- eller urinprøver, finnes hjemmelen til å foreta slik undersøkelse i arbeidsmiljøloven § 9-4 eller i spesiallovgivningen. Arbeidsmiljøloven § 9-4 anses for å være en spesialbestemmelse (*lex specialis*) i forhold til personopplysningsloven når det gjelder hjemmel for å gjennomføre slike tiltak. Dersom tiltaket iverksettes, gjelder personopplysningslovens regler for behandling m.v., jf arbeidsmiljøloven § 9-1 andre ledd.

Behandling av personopplysninger - berettiget interesse

Ut fra forarbeidene er det mye som taler for at de arbeidsrettslige regler og personopplysningslovens vilkår vil kunne fortolkes og praktiseres i lys av hverandre. De arbeidsrettslige prinsipper i arbeidsmiljøloven kan langt på vei sies å inneholde de samme personvernnormer som personopplysningsloven bygger på. Dette gjelder særlig bestemmelsen i pol. § 8 f). Etter denne bestemmelsen kan opplysninger om arbeidstaker behandles dersom behandlingen er nødvendig for *«at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan ivareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen»*.

KMD antar at det som regel vil foreligge behandlingsadgang etter personopplysningsloven dersom arbeidsmiljølovens vilkår for rettmessige kontrolltiltak er oppfylt. Kravet om saklig grunn i arbeidsmiljøloven vil normalt føre til at personopplysningslovens vilkår om berettiget interesse er oppfylt. Vilrået i arbeidsmiljøloven om forholdsmessighet vil i alminnelighet innebære at personopplysningslovens krav er

tilfredsstilt. Det innebærer at hensynet til arbeidstakerens personvern ikke må overstige arbeidsgivers berettigede interesse.

Kontrolltiltak og behandling av personopplysninger i forbindelse med slik kontroll er hjemlet i to forskjellige lover, og arbeidsgiver må derfor sørge for å finne hjemmel, så vel for selve kontrolltiltaket som for behandling av personopplysninger, dersom han ønsker å behandle de personopplysninger som kommer frem ved kontrolltiltaket.

### § 9-2 Drøfting, informasjon og evaluering av kontrolltiltak

Kontrolltiltak, drøfting, informasjon og evaluering

Bestemmelsene om drøfting og informasjon knytter seg til de systemer for kontroll og overvåkning som virksomheten anvender. Det er ikke forutsatt at gjennomføringen av den enkelte kontroll skal utløse en drøftings- og informasjonsplikt. Med «tillitsvalgt» stilles det ikke her krav om tillitsvalgte i tariffrettslig forstand. Også verneombud eller andre valgte tillitspersoner kan opptre som de ansattes representanter i denne sammenheng. Drøftingen skal skje så tidlig som mulig; dvs. før beslutning om å etablere kontrollsystem treffes, og så tidlig at tillitsvalgte og arbeidstakerne har mulighet til å påvirke beslutningen. Informasjonsplikten overfor arbeidstakerne gjelder uavhengig av om det er tillitsvalgte ved virksomheten.

Evaluering av kontrolltiltak skal foretas for å sikre at de behov som opprinnelig begrunnet kontrolltiltaket fortsatt er gyldige. Dersom behovet for kontrolltiltaket ikke lenger er til stede, må det avvikles.

### § 9-3 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse

Helseopplysninger ved ansettelse

Formålet med denne reguleringen er å hindre at arbeidstakere på urimelig grunnlag holdes ute fra arbeidslivet, og med «helseopplysning» er det ment informasjon som kan bidra til å kartlegge personers nåværende og mulige fremtidige helsetilstand. Bestemmelsen er uttømmende med hensyn til hvilke helseopplysninger som kan innhentes i ansettelsesprosessen. Dette innebærer at arbeidsgiver ikke har anledning til å innhente flere helseopplysninger enn dem som er «nødvendige», selv om arbeidssøkeren/arbeidstakeren har gitt samtykke til dette. Det er heller ikke anledning til å be om slikt samtykke.

Arbeidsgiver må kunne stille spørsmål om arbeidstaker er i stand til å greie de fysiske oppgaver som stillingen innebærer, herunder om arbeidstakeren lider av en sykdom som er uforenlig med den aktuelle stillingen. Det er imidlertid ikke anledning til å stille generelle spørsmål om risiko for fremtidig sykdommer eller helseproblemer. Eventuelle helsekrav til stillingen og krav om helseundersøkelser bør gå frem av kunngjøringsteksten.

### § 9-4 Medisinske undersøkelser av arbeidssøkere og arbeidstakere

Medisinske undersøkelser

Alle typer helsekontroller, både kliniske og biologiske, må i utgangspunktet betraktes som inngrep i den enkelte arbeidstakers personlige integritet, og må derfor begrenses til det som er strengt nødvendig ut fra hensynet til virksomhetens behov. Nedenstående oppregning er uttømmende, og arbeidsgiver kan ikke be om samtykke til medisinsk undersøkelse på annet grunnlag eller benytte et samtykke gitt av arbeidstaker til andre undersøkelser enn de som loven gir adgang til. På denne bakgrunn kan arbeidsgiver bare kreve at medisinske undersøkelser skal foretas i følgende tilfeller:

- a) når det følger av lov eller forskrift,
- b) ved stillinger som innebærer særlig risiko,
- c) når arbeidsgiver finner det nødvendig for å verne liv eller helse.

Med «stillinger som innebærer særlig risiko» i bokstav b) menes stillinger der utøveren rutinemessig kommer i situasjoner hvor konsekvensene av feil i utførelsen er særlig store, enten for arbeidstakeren selv, for tredjeperson eller har store samfunnsmessige konsekvenser, og hvor det derfor må stilles særlige krav til aktsomhet og oppmerksomhet.

Begrepet «liv og helse» i bokstav c) gjelder både i relasjon til arbeidstakeren selv, andre arbeidstakere og tredjeperson. Nødvendighetskriteriet skal tolkes strengt. Faren må være alvorlig og fremstå som konkret, nærliggende og sannsynlig, og kriteriet må være tilfredsstilt for den enkelte arbeidstaker eller gruppe av arbeidstakere.

Dersom vilkårene for å kreve helseundersøkelse er til stede, vil undersøkelsen også kunne omfatte rusmiddeltesting.

## 11.1.7 Departementets kommentarer til kapittel 10 Arbeidstid

### 11.1.7.1 Nattarbeid

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.

### 11.1.7.2 Redusert arbeidstid

Arbeidstid - redusert  
Arbeidstid - militært personell

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.

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).

Arbeidstidsreduksjonen kan også tas ut som arbeidsfrie perioder.

Bestemmelsen gjelder også for ledere, men ikke for militært personell.

### 11.1.7.3 Arbeidstiden

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.

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

Ledere - arbeidstid

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.

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

### 11.1.7.4 Hvilepauser

Hvilepauser

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 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.

Spisepause innbakt i arbeidstiden

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.

### 11.1.7.5 Overtidsarbeid

#### 11.1.7.5.1 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.

#### 11.1.7.5.2 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.

Overtid

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.

Overtid - fritak

Helsemessige eller sosiale grunner

Arbeidsgiveren plikter å fritta arbeidstaker for å utføre overtidsarbeid når denne av vektige 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.

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.

#### 11.1.7.5.3 Lengden av overtidsarbeid

Etter aml. § 10-6 åttende 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 eller 48 timer i løpet av sju dager.

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 kompensierende 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 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.

#### **11.1.7.5.4 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 i løpet av sju dager, jf § 10-4 første ledd.

Overtidsarbeid i lovens forstand er arbeid som varer utover den alminnelige arbeidstid, dvs. 40 timer i løpet av sju dager.

Normal arbeidstid

Hovedtariffavtalen i staten innebærer etter 1. januar 1987 en tilsvarende normalarbeidstid på 37,5 timer pr. uke, jf. HTA § 7 nr. 1 og SPH pkt. 3.1. 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.

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.

Den overtid som skal regnes som overtid i arbeidsmiljølovens forstand i løpet av en periode på 52 uker, 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.

### **11.1.8 Departementets kommentarer til arbeidsmiljøloven § 14-15 - Utbetaling av lønn og feriepenger**

Utbetaling av lønn

#### **11.1.8.1 Utbetaling av lønn, aml. § 14-15**

##### **11.1.8.1.1 Utbetalingsregler**

Utbetalingsregler

Lønn - utbetaling

Overenskomstlønn - utbetaling av lønn  
Lærling - utbetaling av lønn

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 overenskomstlønn personell og lærlinger. I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.

Feriepenger - utbetaling

Feriepenger er likestilt med lønn, jf ferielovens § 11 (6).

#### 11.1.8.1.2 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.

#### 11.1.8.1.3 Lønn - utbetalingstid

Lønn - 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 utbetalingsanvisning, synes å være gjennomført i de fleste statlige virksomheter, jf HTA § 9 nr. 2.

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.

#### 11.1.8.2 Aml. § 14-15 andre og tredje ledd. Forbud mot trekk i lønn og feriepenger

Trekk i feriepenger  
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.

Erstatning for tap eller skade - trekk i lønn

Fagforeningskontingent - trekk i lønn

OU-fond - trekk i lønn

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. Som hittil vil lønnstrekk kunne foretas når det er hjemlet i lov, når det gjelder arbeidstakers egenandel til tjenstepensjonsordninger som er omfattet av foretakspensjonsloven, innskuddspensjonsloven eller offentlige tjenstepensjonsordninger, 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 skriftlig har erkjent erstatningsansvar eller når erstatningsansvar for slik skadevoldelse er fastslått ved dom eller når arbeidstakeren rettsstridig 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

For meget utbetalt lønn - trekk i sluttoppgjør

De ekstraavgifter 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 innsparer 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 - trekk i lønn

Et særskilt spørsmål er i hvilken utstrekning arbeidsgiveren kan gjøre fradrag i lønnen når det er utbetalt for meget 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 opptrådt 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 ved for meget utbetalt lønn

Condictio indebiti

Loven regulerer ikke arbeidstakerens tilbakebetalingsplikt i tilfelle det er mottatt for mye lønn. Dette må avgjøres etter reglene om «condictio 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 skriftlig erkjenner erstatningsansvar eller dette er fastslått ved dom.

Organiserte - trekk i lønn

Uorganiserte - trekk i lønn

Arbeidsreglement - konferanseplikt ved trekk i lønn

Etter § 14-15 tredje ledd må lønnstrekket etter bokstav c, e og f 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 arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte før lønnstrekk foretas, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. 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.

### 11.1.8.3 Avregningsoppgave/kontroll av utbetalt lønn - aml. § 14-15 femte ledd

Avregningsoppgave

Lønsslipp

Aml. § 14-15 femte ledd gir bestemmelse som sikrer lønsmottakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønningslister 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 lønningsliste/lønsslipp.



## 11.1.9 Departementets kommentarer til kapittel 14 - Ansettelse mv.

Tilsetting

### 11.1.9.1 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.

Midlertidig tilsetting - arbeidsavtale

Aml § 14-6 første ledd bokstav e) fastsetter at arbeidsavtalen skal opplyse om forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig, samt grunnlaget for ansettelsen. Kravet innebærer at det må fremgå av arbeidsavtalen på hvilket rettsgrunnlag arbeidstakeren tilsettes. Det vil si at arbeidsavtalen skal inneholde en hjemmel for den midlertidige ansettelsen, med angivelse av en paragraf. Bestemmelsen er en ordensforskrift, og ikke en gyldighetsregel, og gjelder for arbeidsavtaler inngått etter 1. juli 2015.

Tariffavtale - arbeidsavtale

Etter aml § 14-6 første ledd bokstav m) skal det gis opplysninger om eventuelle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Dersom avtale er inngått av parter utenfor virksomheten skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om hvem tariffparten er. I staten har man 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 politiet). Parter i Hovedtariffavtalen og sentrale særavtaler er staten v/Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene. I lokale særavtaler er staten v/vedkommende fagdepartement eller virksomhet part på arbeidsgiversiden. De berørte tjenestemannsorganisasjoner er part på arbeidstakersiden.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet legger til grunn at det er tilstrekkelig å vise til Hovedtariffavtalen i staten, til sentrale særavtaler som har direkte betydning for arbeidsforholdet og lokale særavtaler i vedkommende virksomhet, se Ot.prp.nr.78 (1993-1994). For statens vedkommende er det således ikke nødvendig i arbeidsavtalen å henvide til alle de tariffavtaler en tjenestemann kan bli berørt av. Opplysninger om partsforholdet forutsettes inntatt i arbeidsavtalen. Arbeidsavtalen må inneholde opplysninger om lengden og plassering av den avtalte daglige og ukentlige arbeidstid, lengden av pauser og om avtale som regulerer særlig arbeidstidsordning. Dette fremgår av aml § 14-6 første ledd bokstav j), k) og l). KMD legger derfor til grunn at arbeidsavtalen også må opplyse om den sentrale særavtalen om fleksitid i staten.

### 11.1.10 Departementets kommentarer til kapittel 15 - Opphør av arbeidsforhold

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven, knyttet opp til tjenestemannslovens bestemmelser, er tatt inn i kapitlet om Oppsigelse i SPH pkt. 2.8.

### 11.1.11 Departementets kommentarer til kapittel 16 - Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse

Virksomhetsoverdragelse aml.

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven, og tjenestemannslovens bestemmelser, er tatt inn til kapitlene om Omorganisering, oppsigelse og fortrinnsrett under SPH pkt. 2.7 til 2.9.

## 11.2 Ferieloven m/kommentarer

### 11.2.1 Innledning

Stortinget vedtok 29. april 1988 gjeldende ferielov som trådte i kraft 1. januar 1990. Overgangsreglene i den nye ferieloven § 17 gjelder fra 1. mai 1988. Statens embets- og tjenestemenn omfattes av ferieloven, jf. Ot.prp.nr.38 (1987-1988), Ot.prp.nr.54 (1986-1987) og Innst.O.nr.46 (1987-1988). Flere av lovens regler kan likevel i rimelig utstrekning fravikes ved tariffavtale eller annen avtale, og på en del punkter har KMD inngått avtaler med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.

Avtalefestet ferie

I Hovedtariffavtalen (HTA) i staten for 2000-2002 ble det oppnådd enighet om 5 virkedager ekstra ferie (4 arbeidsdager med 5 dagers arbeidsuke) for statstjenestemenn. Etter Hovedtariffavtalen har statlige arbeidstakere fra og med 2002 feriefritid med 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers arbeidsuke). 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 5.12.2008 nr. 82

Se gjeldende lovtekst.

## 11.2.3 Departementets kommentarer til ferieloven

### Til § 2 nr. 1

Ferieloven - hvem omfattes

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.

Ferieloven - innsatte i fengsels- og sikringsanstalter

Ferieloven - pasienter ved helseinstitusjoner mfl.

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.

Feriegodtgjøring - lærlinger

Lærlinger - feriegodtgjøring

Lærlinger anses som arbeidstakere og har krav på feriegodtgjøring etter ferieloven, jf opplæringslova av 17. juli 1998 nr. 61. § 4-2.

Feriegodtgjøring - mil. personell/siv. tjenestegjøring

Militært personell og personell under avtjening av pliktig tjeneste 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.

### Grupper som faller utenfor arbeidstakerbegrepet:

Ferie - medlemmer i utvalg mv.

I statstjenesten har det bl.a. vært reist spørsmål om medlemmer i komiteer, utvalg og nemnder skal regnes som arbeidstakere. Det har vært antatt at disse vanligvis ikke kan anses som arbeidstakere, jf § 10.

Ferie - ombud

Tjenestemenn som innehar offentlige ombud som de er oppnevnt eller valgt til, eller som de har etter lov eller reglement o.l., har ikke vært ansett som arbeidstakere i ombudet. Dette gjelder blant annet lagrettemenn, meddommere, skjønsmenn og rettsvitner. Unntatt er pensjonerte dommere som fungerer som settedommere, og ekstraordinære lagdommere som fungerer i stedet for de ordinære fastlønnede dommerne, som er 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 forskriftens § 11 nr. 2, tilstås forhøyet ventelønn med inntil 100% av regulativlønnen fordi den overtallige utfører midlertidig forefallende arbeid i virksomheten, skal det betales feriepenger på vanlig måte.

#### Til § 4 Opptjeningsår og ferieår

Både opptjeningsåret for feriepenger og ferieåret følger kalenderåret.

Ferieår  
Opptjeningsår

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 feriepenger 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

Feriefritid - arbeidsgivers aktivitetsplikt

Arbeidsgiveren plikter å sørge 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 feriefraværet. 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. 5 annen setning. Med dette sistnevnte unntaket, plikter også arbeidstaker å avvikle all feriefritid i løpet av året. 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 utvidelse med 5 virkedager for statstjenestemenn, slik at total feriefritid i staten ble 5 uker. Dette er videreført i hovedtariffavtalen senere.

Feriefritid - beregning  
Virkedager - definisjon

Ot.prp.nr.54 (1986-1987) s. 39 har definert virkedagsbegrepet til å omfatte alle hverdager, inkludert lørdager. Søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som virkedager. I Hovedtariffavtalen i staten er det avtalt ekstra feriefritid (5 virkedager) for statstjenestemenn. Totalt utgjør dermed feriefritiden 30 virkedager for arbeidstakere under 60 år, og 36 virkedager for de over.

Ferie - skift-/turnusordninger

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. 1.

#### 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 derfor 4 vanlige arbeidsdager som feriefritid.

Ferie - 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 pkt. 7.6.

#### Til § 5 nr. 2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Ferie - arbeidstakere over 60 år  
Ekstraferie  
Arbeidstakere over 60 år - ferie

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 inntre for de arbeidstakere som fyller 60 år i løpet av ferieåret. Arbeidstakere behøver altså ikke å ha fylt 60 år før ekstraferien avvikles.

I § 5 nr. 2 annen setning er det foretatt en presisering av hvor mange arbeidsdager ekstraferien kan utgjøre ved deling av ferien. Da kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange arbeidsdager som vedkommende normalt har i løpet av en uke. 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. 3 dager i uken, kan ikke dele opp ekstraferien slik at han/hun får 2 ukers sammenhengende ferie. Med den forannevnte begrensning, bestemmer arbeidstakeren selv når ekstraferien skal avvikles, jf § 6 nr. 1 annet ledd. Med den begrensning som fremgår av § 5 nr. 5, plikter arbeidstakeren også å avvikle ekstraferien.

### **Til § 5 nr. 3 Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret**

Ferens lengde  
Hovedferieperioden

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. 7.6 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.

### **Til § 5 nr. 4 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.**

Ferie - tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid  
Søndags- og skiftarbeid - ferie

I § 5 nr. 4 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. Tilleggsfritid er noe arbeidstakeren kan kreve dersom vilkårene er oppfylt. Slik tilleggsfritid er uten lønn.

Regelen i § 5 nr. 4 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 søndagene 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.

Skift- og turnusarbeid - ferie

Ferieloven § 5 nr. 4 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 kreve å ikke begynne vakt før kl. 1400 mandag etter å ha avviklet 18 virkedager ferie. (Fra kl. 2200 til kl. 2400 er det 2 timer, fra kl. 0000 til kl. 1400 er det 14 timer, til sammen 16 timer tilleggsfri).

### **Til § 5 nr. 5 Arbeidstaker uten full opptjening**

Feriegodtgjøring - manglende opptjening  
Trekking i lønn - ferie

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 til. Hvis arbeidstakeren skal ha lengre feriefritid enn den som tilsvarer det antall dager vedkommende har opptjent feriepenge for, må arbeidsgiveren sørge for at det blir sendt melding til lønningskontoret, slik at det kan foretas avkortning i lønnen for det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepenge for. Trekk skal foretas i den månedslønn som dekker ferieperioden, eller så raskt som mulig etter at ferien er avviklet. En arbeidstaker med full opptjening kan ikke velge å la være å ta ut ferie mot å ta ut feriepenge. Reglene her skal 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 feriepenge. 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 feriepenge 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.

På grunn av begrensningen i feriepengegrunnlaget for arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter § 5 nr. 2, kan det forekomme at slike arbeidstakere vil få trekk dersom hele ekstraferien avvikles. I slike tilfeller kan arbeidstakeren motsette seg avviklingen av deler av ekstraferien, for å unngå trekk.

Feriedager som arbeidstakeren motsetter seg å avvikle, med hjemmel i § 5 nr. 5, blir strøket uten godtgjøring. Se også kommentarene til ferieloven § 7 nr. 3.

Se også kommentarene til ferieloven § 10 nr. 3 nedenfor om arbeidstakere over 60 år.

### **Til § 6 nr. 1 Hvem som kan bestemme tiden for ferie**

Ferie - fastsetting av feriefritid

Arbeidsgiver har drøftingsplikt med hensyn til fastsetting av feriefritid og oppsetting av ferielister, enten med den enkelte arbeidstaker eller vedkommendes tillitsvalgte. 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 ved at arbeidstakeren kan kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden.

Ekstraferie - fastsetting av feriefritid

Arbeidstakere over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt, men har som hovedregel plikt til å avvikle også denne ferien. 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.

### **Til § 6 nr. 2 Underretning**

Feriefritiden - underretning

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.

### **Til § 6 nr. 3 Endring av fastsatt feriefritid, erstatning mv.**

Ferie - endring av fastsatt ferietid, erstatning mv.

Ferielister og enkeltpersoners ferie som blir fastsatt etter drøftinger, kan endres av arbeidsgiveren uhindret av vilkåret i bestemmelsen, dersom arbeidstakeren ennå 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. Bestemmelsen gjelder også ekstraferie for arbeidstakere over 60 år og tilleggsfritid, jf. § 5 nr. 2 og 4. 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.

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.

### **Til § 7 nr. 1 Hovedferie**

Ferie - hovedferieperioden

Tidspunktet for hovedferieperioden er 1. juni - 30. september. Innenfor denne perioden kan arbeidstakeren kreve å få avvikle en sammenhengende ferieperiode som omfatter 18 virkedager, dvs. 3 uker ferie. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig beslutte en oppdeling av ferien dersom arbeidstakeren krever 3 uker hovedferie i hovedferieperioden. Denne bestemmelsen begrenser altså arbeidsgivers styringsrett.

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, se likevel § 7 nr. 2 om restferie etter ferieloven. Arbeidstakers ferieønsker bør søkes imøtekommet dersom det ikke er til hinder for tjenesten.

Avtalefestet ferie - restferie

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. Se SPH pkt. 7.6 note 1.

Ferie - tiltredelse etter 15. august

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.

Det er det faktiske tiltredelsestidspunktet som vil være avgjørende for retten til å kreve feriefritid i hovedferieperioden.

### **Til § 7 nr. 1 i.f. Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon**

Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon - ferie

Ferie - fødselspermisjon

Arbeidstaker som har avviklet permisjonstid med foreldrepenger etter ftrl. kap. 14 i hele hovedferieperioden, har rett til å motsette seg å avvikle hovedferien innen ferieårets utløp. En arbeidstaker som f.eks. avslutter sin permisjonstid med foreldrepenger 1. oktober, kan altså ikke pålegges å avvikle hovedferieperiode senere samme år. Den resterende ferie, inklusive avtalefestet ferie, kan pålegges avviklet innen ferieårets utløp.

Arbeidstaker kan kreve å avvikle feriefritid i permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger. 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. vedkommende 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 hvilke beregningsgrunnlag som benyttes. KMD anbefaler at 100% lønn benyttes ved beregningen, da dette kan være lettere å forstå for arbeidstakeren, og virke mer rettferdig, særlig ved etterfølgende ferieavvikling.

Ferie som avvikes i permisjonstiden bør avvikes samlet, og ikke som enkeltstående feriedager f.eks. i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved planlegging av virksomhetens ferie også avklare om og eventuelt når arbeidstaker med permisjon ønsker å avvike sin ferie.

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 Forskuddsferie og overføring av feriedager**

Ferie - forskuddsferie

Denne bestemmelsen i ferieloven medfører en begrensning når det gjelder adgangen til skriftlig å avtale avvikling av forskuddsferie. Det fremgår av ferieloven § 7 nr. 3 første ledd at det bare kan avtales avvikling av inntil 12 virkedager. I tillegg er det en begrensning i særavtalen om ferie for stats tjenestemenn, som medfører at det i staten ikke kan avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenges til på det tidspunkt forskuddsferie avtales. Vi viser her til særavtalen pkt 1 (SPH pkt. 9.16).

Ferie - overføring av ferie

I samme bestemmelse i loven er det åpnet for at arbeidsgiver og arbeidstaker skriftlig kan avtale overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. Det kan også inngås avtale om overføring av den avtalefestede ferien i tillegg til overføring etter § 7 nr. 3 første ledd.

Både overføring av ferie og avvikling av forskuddsferie etter § 7 nr. 3 første ledd forutsetter at partene avtaler dette. Det er krav om at avtalen skal være skriftlig. 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 til neste ferieår eller tas ut på forskudd.

I § 7 nr. 3 andre ledd finnes en regel om overføring av ferie som i strid med ferielovens bestemmelser eller på grunn av hel arbeidsuførhet (sykdom) eller avvikling av foreldrepermisjon ikke er avviklet innenfor ferieåret. Vi minner om at både arbeidsgiver og arbeidstaker har plikt til å sørge for at ferien avvikes i løpet av ferieåret. Bestemmelsen i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd regulerer virkningen av at denne plikten ikke er overholdt. Dersom manglende avvikling av ferie skyldes manglende opptjening av feriepenges, og arbeidstaker av denne grunn ikke ønsker å avvike ferien (se ferieloven § 5 nr. 5), vil dette ikke være i strid med lovens bestemmelser. Dette vil for eksempel gjelde arbeidstakere uten full opptjening av feriepenges (pga tiltredelsestidspunkt eller varig økning i stillingsprosent) og arbeidstakere over 60 år der begrensningen i feriepengeberegningen til 6G av feriepengegrunnlaget ikke fullt ut kompenserer lønnsbortfallet under ferien. I slike tilfeller skal det ikke skje noen overføring av ferie. For arbeidstakere som ikke har avviklet ferien i løpet av ferieåret av andre årsaker, blir feriefritiden overført til det påfølgende ferieår. Det er ikke lenger adgang til å erstatte ikke avviklet ferie med utbetaling av lønn (feriepenges), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i staten opphører. Hvis manglende ferieavvikling skyldes arbeidsgiver, kan arbeidstaker i tillegg kreve erstatning etter ferieloven § 14. Vi vil derfor understreke viktigheten av at statlige arbeidsgivere sørger for at all feriefritid blir avviklet i løpet av ferieåret, med mindre sykdom eller foreldrepermisjoner er til hinder for dette. Arbeidstakerne må også gjøres oppmerksom på plikten til å avvike all ferie i løpet av året.

Som det fremgår av omtalen ovenfor, er adgangen til skriftlig å avtale feriefritid overført til neste ferieår, med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 første ledd, videreført i loven, selv om det heretter må antas å være et begrenset behov for denne bestemmelsen. Det må imidlertid understrekes, at obligatorisk overføring av ferie med hjemmel i § 7 nr. 3 andre ledd regulerer et rettsbrudd, i motsetning til skriftlig avtale om overføring av ferie, med mindre årsaken til manglende ferieavvikling skyldes sykdom eller foreldrepermisjon. Manglende ferieavvikling skal aldri begrunnes med stort arbeidspress, liten bemanning eller lignende.

### **Til § 8 nr. 1 Oppsigelse fra arbeidsgiver**

Ferie i oppsigelsestid

§ 8 nr. 1 regulerer adgangen til å avvike 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-1997-37 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.

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**

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 fravikes. Tilsvarende bør gjelde avtalefestet ferie.

### **Til § 8 nr. 4 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid**

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.

Første punktum presiserer arbeidstakers adgang til å kreve ferieavvikling i tilfeller 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 Paragrafens 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.

### **Til § 9 nr. 1 Ferieavvikling under sykdomsfravær mv.**

Ferieavvikling - under sykdomsfravær mv.  
Sykdom - ferie

Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør her legge samme regler/praksis til grunn som for lovfestet ferie. Se også særavtalen om ferie for statstjenestemenn, pkt. 6, SPH pkt. 9.16.

### **Arbeidsuførhet inntreffer før ferien:**

Ferie - arbeidsuførhet inntreffer 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. Ferieloven inneholder ikke særregler for den som bare er delvis arbeidsufør pga sykdom.

Arbeidstaker 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 inntreffer før ferien, er at kravet fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien. Kravet må dokumenteres med legeerklæring.



**Arbeidsuførhet som inntreer i ferien:**

Ferie - arbeidsuførhet som inntreer i ferien  
Ferie - ny ferie etter sykdom

Arbeidstakere som har vært helt arbeidsuføre i løpet av ferien, kan etter § 9 nr. 1 annet ledd kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret.

Også en deltidsansatt som er 100% arbeidsufør må derfor sørge for at sykemeldingen gjelder hel arbeidsuførhet. Kravet må dokumenteres med legeerklæring, og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

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 dager ved egenmelding.

**Om overføring av ferie på grunn av sykdom:**

Ferie - overføring pga. sykdom

Ferieloven inneholder ikke lenger en egen bestemmelse hvor en arbeidstaker kan kreve overført inntil 12 virkedager ferie til neste ferieår, dersom hel arbeidsuførhet har hindret ferieavvikling. Arbeidstaker som på grunn av sykdom ikke har fått avviklet ferien før ferieårets slutt får overført ikke avviklede feriedager 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 få overført et helt års feriefritid til neste ferieår. Unntatt er bare feriefritid som arbeidstakeren har motsatt seg å avvikle på grunn av manglende opptjening av feriepengar, se kommentarene til § 5 nr. 5 ovenfor.

**Til § 9 nr. 2 Ferieavvikling under foreldrepermisjon**

Foreldrepermisjon - ferie  
Ferieavvikling - under foreldrepermisjon

Lovens § 9 nr. 2 regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter ftrl. kap. 14. Første ledd første punktum slår fast at arbeidsgiver ikke ved ensidig beslutning kan legge ferie til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger 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. Det samme gjelder under permisjon som fedre og andre omsorgspersoner har, med hjemmel i aml. § 12-3 første ledd.

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.

Etter bestemmelsen i § 9 nr. 2, andre ledd kan arbeidstaker kreve å avvikle lovbestemt ferie i løpet av permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter ftrl. §§ 14-9 og 14-16. Bestemmelsen har sin bakgrunn i at ferietid kunne gå tapt når det tidligere ikke var adgang til å utsette stønadsperioden for å avvikle lovbestemt ferie. Folketrygdloven gir nå hjemmel for å utsette den gjenværende del av stønadsperioden i forbindelse med avvikling av lovbestemt ferie. 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 - utsettelse i permisjonstid

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. Ferie som ikke blir avviklet innen ferieårets utløp, overføres til neste ferieår. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1 i.f.

Omsorgspermisjon - ferie

I de tilfellene hvor arbeidstaker har krav på utvidet omsorgspermisjon uten lønn, jf aml. § 12-5 annet ledd og HTA § 20 nr. 7, er det adgang for arbeidsgiver til å legge ferie til disse tidsrom. Vilårene i ferielovens §§ 6 og 7 må være oppfylt. Når det gjelder avtalefestet ferie, viser vi til særavtalen om ferie for statstjenestemenn (SPH pkt. 9.16).

**Til § 9 nr. 3 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen pliktjeneste**

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 plikttjenesten er fastlagt før ferien skal bestemmes. Er ferien allerede bestemt når arbeidstakeren blir innkalt til plikttjeneste, er det utsettelsesregelen i annet ledd som kommer til anvendelse. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1.

Kravet om utsettelse av ferie pga. plikttjeneste må fremsettes så tidlig at ferien kan avvikles innen ferieårets utløp. Arbeidstakeren har ikke krav på å få overført uavviklet feriefritid til påfølgende ferieår.

Når det gjelder førstegangstjeneste i Forsvaret 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. 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.

### Til § 10 nr. 1 Feriepengegrunnlaget

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 verksmestertillegg, polititillegg, akkordtillegg, tillegg for vakter, overtidsgodtgjørelse, tillegg for nattjeneste, søn- og helgedagsgodtgjøring mv. Kompensasjonstillegg etter særavtalen for reiser utenlands for statens regning § 10 pkt 2 gir rett til feriepenger. Lønn som blir utbetalt under permisjoner, er også en del av feriepengegrunnlaget.

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av tillegg som er ment å dekke utgifter man har hatt i forbindelse med arbeidet. Faste årlige godtgjøringer som opptjenes og utbetales uavhengig av fravær på ferie, går heller ikke inn i feriepengegrunnlaget.

Utvalg mv. - feriepenger

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-1990-13. Se også kommentarene til lovens § 2 nr. 1.

Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret

Feriepenger som er utbetalt i opptjeningsåret skal det ikke beregnes feriegodtgjøring av. I staten betyr det at summen av 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 (arbeidstakere under 60 år) 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.

$\text{Bruttoårslønn} \times 5,0/52 = \text{lønn under ferie i 5 uker.}$

For arbeidstakere, med full opptjening, som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår eller som avvikler 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. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 2 (SPH pkt. 9.16).

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:

Brutto årslønn  
 - ferielønnstillegget (utbetalt i juni)  
 - lønn under ferien  
 = beregningsgrunnlag (ekskl. overtid mv.)  
 + overtidsgodtgjørelse mv.  
 = samlet feriepengegrunnlag

**Til § 10 nr. 2 Procentsatsen**

Feriepenger - procentsatsen

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 procentsatsen til 12,0 i staten.

**Til § 10 nr. 3 Forhøyet procentsats for arbeidstaker over 60 år**

Ferie - forhøyet procentsats for arbeidstakere over 60 år

Ekstraferien - begrensning på 6G

Arbeidstakere over 60 år som har rett til ekstraferie, vil få feriepengene beregnet etter en procentsats 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 6 G skal det beregnes feriepenger med den vanlige procentsatsen. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For arbeidstakere over 60 år er således procentsatsen i utgangspunktet 14,3 for opptjeningsåret 2001 og senere. For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6 G skal det imidlertid bare beregnes feriepenger med 12,0%.

Feriepenger - 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 feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G - jf ovenfor - og en ukelønn også for den ekstra ferieuken. Til forskjell fra de første ferieuken 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 juniilønnen.

Forskjellen ligger i at arbeidstakeren for den ekstra ferieuken ikke har krav på det høyeste beløp, men bare på 2,3% av feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G - følgelig må det foretas trekk dersom ukelønnen overstiger prosentberegningen.

Arbeidstakeren har i utgangspunktet også plikt til å avvikle ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Imidlertid må lovens § 5 nr. 5 andre punktum forstås slik at arbeidstakeren kan motsette seg avvikling av deler av ekstraferien, der feriepengene ikke vil dekke lønnsbortfallet under hele denne ferien. Dersom en arbeidstaker benytter seg av denne retten, vil vedkommende dermed unngå trekk i lønn grunnet dette forhold. I disse tilfellene skal det ikke skje noen overføring av ferie. Feriefritid som ikke er blitt avviklet på dette grunnlag, vil falle bort uten godtgjøring ved årsskiftet. Vi understreker at en arbeidstaker bare kan motsette seg avvikling av ferie «i den utstrekning» feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet. Det bør på denne bakgrunn foretas en beregning av hvor mange dager av ekstraferien som feriepengene fullt ut vil kompensere, og da slik at arbeidstakeren kan motsette seg avvikling av ferie ut over dette. Den resterende del av ekstraferien plikter arbeidstakeren å avvikle.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. Arbeidstakere over 60 år har rett til totalt 6 ukers ferie i staten.

Sykdom, foreldrepermisjon mv. - feriepenger

Feriepenger - opptjening ;under sykdom, foreldrepermisjon mv.

**Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon 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 NAV lokalt som utbetaler foreldrepenger og feriepenger av disse. Arbeids- og velferdsdirektoratet har opplyst at det kun ubetales feriepenger for lovfestet ferie, ikke avtalefestet ferie.

Feriepengeopptjening - 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 gjelder også for den avtalefestede ferien.

**Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste**

Feriepenger - opptjening under militær og annen 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 feriepengene opptjenes under militærtjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen får også beregnet feriepengene som om de hadde hatt full lønn under tjenesten.

Permisjon uten lønn - ferie

Opptjening under andre permisjoner enn etter ferieloven § 10 nr. 4-5:

Under andre permisjoner uten lønn, utenom dem som er nevnt i ferieloven, tjener arbeidstakeren ikke opp rett til feriegodtgjøring i permisjonstiden. Dette gjelder f.eks. for studiepermisjoner uten lønn eller permisjoner for å overta annen stilling mv.

Studiepermisjon - ferie

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

Feriepenger - utbetaling

I særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 4 er det sagt:

«Utbetaling av feriepenge - beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenge 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 feriepenge enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha tillegget utbetalt i juni. Ferien inkluderer summen av 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 (arbeid i hele opptjeningsåret og samme stillingsprosent). I slike tilfeller vil lønn under ferien (5/52 av årslønn pr. juni måned i ferieåret) i realiteten utgjøre feriepenge, og skal ikke gå inn i feriepengegrunnlaget for det etterfølgende ferieår. Arbeidstaker som f.eks. 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 kommentarene til § 5 nr. 5. Arbeidstaker som med varig virkning har fått utvidet stillingsprosent, vil være i en liknende situasjon (se omtale nedenfor). For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie (totalt 6,0 ukers ferie), se kommentarene til § 10 nr. 3.

Feriepenger - beregning av

#### 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.

Feriepengene - 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: Bruttoårslønn x 5,0/52 x 8/12.

Arbeidstaker med 8 måneders opptjening vil få lønn under ferie i 20 virkedager. Arbeidstakeren vil ikke få feriepenge (lønn) under eventuell avvikling av resten av ferien.

Ferie - arbeidstaker på deltid

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 feriepenger til tilsatte som har endret stillingsprosent:**

Deltidsstilling - feriepenger

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, se SPH pkt. 7.6.

T-A tabellen vil kunne benyttes for å beregne antall feriedager med lønn. Se omtale vedrørende § 5 nr. 5.

### **Til § 11 nr. 2 Ikke avviklet og ikke overført 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.

Ferie kan overføres etter avtale (ferieloven § 7 nr. 3 første ledd eller etter hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10) eller med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd. Dersom feriefritiden hverken er avviklet eller overført etter avtale til neste ferieår, skal den nå overføres til neste ferieår. Det er ikke lenger adgang til å erstatte feriefritid med utbetaling av lønn (feriepenger), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i staten opphører. Dette gjelder nå også de tilfellene hvor sykdom eller foreldrepermisjoner har hindret avvikling av ferie.

Erstatning - ikke avviklet ferie

Hvis manglende ferieavvikling skyldes arbeidsgiver kan arbeidstaker i tillegg kreve erstatning etter ferieloven § 14. Departementet vil derfor understreke viktigheten av at statlige arbeidsgivere sørger for å oppfylle sin plikt når det gjelder at all feriefritid blir avviklet i løpet av ferieåret, med mindre sykdom eller foreldrepermisjoner er til hinder for dette. Arbeidstakerne må også gjøres oppmerksom på plikten til å avvikle all ferie i løpet av året. Vi viser til ferieloven § 5 nr. 1. I ferieloven § 6 nr. 1 første ledd er arbeidsgivers styringsrett med hensyn til feriefastsetting slått 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 til neste ferieår.

Hvis partene ikke blir enige om fastsetting av feriefritiden og arbeidsgiver derfor fastsetter tiden for ferien, minner vi spesielt om at arbeidstakeren kan kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden, jf § 7 nr. 1.

Når ferien er fastsatt, 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 utført arbeid i den fastsatte ferietiden.

KMD forutsetter at arbeidsgiver oppfylder sin plikt med hensyn til fastsetting av ferie og oppsetting av ferielister, slik at overføring av ferie med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd unngås. Bestemmelsen inneholder ingen begrensning for videre overføring fra et år til det neste. Det kan således i prinsippet overføres ikke avviklet ferie over flere år. For de tilfellene der arbeidsforholdet i staten opphører, skal imidlertid alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden, jf ferieloven § 11 nr. 3. Denne bestemmelsen gjelder tilsvarende også for overførte feriedager.

Ferie - FN-personell

For FN-personell som returnerer til vanlig statstjeneste, og ved første årsskifte ikke har avviklet ferie, skal feriefritid som ikke er avviklet med årets slutt, enten avtales overført til det påfølgende ferieår med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 første ledd og hovedtariffavtalen pkt 6 nr. 10 (SPH pkt. 7.6) og/eller overføres til det påfølgende ferieår med hjemmel i ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd.

Arbeidstaker som har vært syk store deler av ferieåret, og av den grunn ikke har fått avviklet all ferien, vil få overført feriefritid til det påfølgende ferieår etter § 7 nr. 3 andre ledd. Se også særavtale om ferie for statstjenestemenn pkt 5 og 6 (SPH pkt. 9.16).

### **Til § 11 nr. 3 Utbetaling ved opphør av arbeidsforholdet**

Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet

Pensjonist - feriepenger

Uførepensjon - feriepenger

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 feriepenge utbetales, dvs. man skal ha utbetalt feriegodtgjøring for den del av ferien som ikke er avviklet og, i tillegg, opptjente feriepenge fra 1. januar. Arbeidstaker som etter pensjoneringstidspunktet engasjeres 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 avviklet, og feriepenge fra 1. januar samme år inntil tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5 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.

Ferie - delvis AFP

Avtalefestet pensjon (AFP) - feriepenge

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da arbeidstakeren i realiteten slutter i en del av stillingen. I sluttoppgjøret skal all feriefritid som ikke kan avvikles 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 avviklet noe ferie før overgang til uførepensjon. Vedkommende har til gode 10 + 25 arbeidsdager feriefritid. Arbeidstakeren blir ufør i 70% stilling pr. 1. oktober.

#### **I sluttoppgjøret 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 innværende års feriegodtgjørelser.

#### **Feriefritiden som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen 30%:**

3 dager + 7,5 dager = 10,5 fulle 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.

Ferie - overgang til annen statsstilling

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. Dette omfatter også eventuelt overførte feriedager. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene. Se særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5, jf. SPH pkt. 9.16.

Feriepenge - FN-tjeneste

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).

Ferie - permisjon

I ferielovens forarbeider (Ot.prp.nr.54 (1986-1987)) 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 feriepenger.

Dersom en arbeidstaker går ut i ulønnet permisjon, vil vedkommende altså ikke ha krav på noe sluttoppgjør. Kommunal- og moderniseringsdepartementets 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 feriepenger. 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 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 feriepengegrunnlaget 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**

Arbeidskamp - feriepenger  
Streik - ferie  
Feriegodtgjøring - utbetaling v/arbeidskamp

Ved lovlig streik eller lockout skal det utbetales ferielønn på vanlig måte hvis det er eller blir fastsatt at arbeidstakeren skal ha ferie i en slik periode. Ved slik utbetaling av ferielønn regnes ferien for å være avvirket, selv om den faller sammen med fraværet pga. arbeidskamp.

### **Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall**

Feriepenger - utbetaling ved dødsfall  
Dødsfall - feriepenger

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 - Utbetalingsmåte, trekk 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**

Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen  
Feriegodtgjøringen - forskuddstrekk  
Skattepliktig inntekt - feriepenger

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 Forvaltningsloven**

Forvaltningsloven

### **11.3.1 Lov om behandlingsmåten i forvaltningsaker**

Dato: LOV-1967-02-10

Departement: JD (Justis- og beredskapsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1. januar 1970

Sist endret: LOV-2009-06-19-103 fra 2009-12-28

Korttittel: Forvaltningsloven - fvl.

Se gjeldende lovtekst.

### 11.3.2 Forskrift til forvaltningsloven

Dato: FOR-2006-12-15-1456

Departement: JD (Justis- og beredskapsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1. januar 2007

Sist endret: FOR-2007-01-18-53 fra 18. januar 2007

Korttittel: Forvaltningslovforskriften

Se gjeldende forskrift.

### 11.3.3 Departementets kommentarer

Tilsettinger - partsoffentlighet  
Innsynsrett i ansettelsessaker

Partsinnsyn i tilsettingssaker er regulert i forvaltningslovforskriften kapittel 5.

Følgende dokumenter kan foreligge i en tilsettingssak; søknad med vedlegg som søkeren har lagt ved, søkerliste, jf forskriftens § 15, tjenesteuttalelser fra nåværende og tidligere arbeidsgivere, kommentarer til tjenesteuttalelsene, notering av tilleggsopplysninger, referat fra intervjuer, innstillingen med begrunnelse, tilsetningsvedtaket, eventuelt dokumenter vedrørende fortrinnsrett, jf forskrift til tjenestemannsloven § 7.

Part i tilsettingssak

Part er den som søker stillingen. Innsynsretten vil være forskjellig avhengig av på hvilket stadium av prosessen saken befinner seg. Det trekkes et skille mellom søkerstadiet, innstillingsstadiet (når innstillingen foreligger) og tilsetningsstadiet (når tilsetting foreligger), se nærmere om dette i §§ 16 flg.

Forvaltningsloven § 19 gjelder for tilsettingssaker. Det følger av forvaltningsloven § 20 at innsynsretten kan gjennomføres ved at parten gis kopi av aktuelle dokumenter. Slike kopier skal som hovedregel gis vederlagsfritt.

### 11.4 Mållova

Mållova  
Nynorsk se mållova

#### 11.4.1 Lov om målbruk i offentlig teneste

Dato: LOV-1980-04-11-5

Departement: KUD (Kulturdepartementet)

Ikrafttredelse: 1981-01-01

Sist endret: 1988-03-11-12

Korttittel: Mållova - mål.

Se gjeldende lovtekst.

Forskrift om målbruk i offentlig teneste

#### 11.4.2 Forskrift om målbruk i offentlig teneste

Dato: FOR-1980-12-05-4938

Departement: KUD (Kulturdepartementet)

Ikrafttredelse: 1981-01-01

Sist endret: FOR-1989-12-22-1273



Korttittel: 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 undervisningsdepartementet. Endra 30. januar 1987 nr. 31, 15. mai 1987 nr. 389, 4. november 1988 nr. 892. (Ansvaret for denne forskrifta er no lagt til Kulturdepartementet).

Se gjeldende forskrift.

Mållova - Departementets kommentarer

### 11.4.3 Departementets kommentarer til mållova og forskrift

Departementet vil særleg peike på følgjande reglar i lov og forskrift om målbruk i offentlig teneste:

- At bokmål og nynorsk er likeverdige målformer og skal vere jamstilte skriftspråk i alle organ for stat, fylkeskommune og kommune (lova § 1).
- At det i statstenesta gjeld nærmare reglar om dels i kva situasjonar, dels i kva omfang ein har plikt til å nytte bokmål og nynorsk (lova § 2).
- At kvart statsorgan har plikt til å syte for at reglane blir følgde (forskrifta § 1), og at tilsette som har skriftleg utforming som ein del av tenesta, har plikt til å nytte bokmål og nynorsk etter dei reglane som gjeld (lova § 4).
- At namnet på eit statsorgan skal ha ei bokmålsform og ei nynorskform dersom det ikkje høver med same namnet på bokmål og nynorsk (forskrifta § 4).
- At eit kommunestyre og eit fylkesting kan gjere vedtak om å krevje ei viss målform i skriv frå statsorgan til vedkomande kommune eller fylkeskommune, eller velja å vera nøytral, og at statsorgan skal nytte den vedtekne målforma i skriv til kommunar og fylkeskommunar som har gjort slikt vedtak (lova §§ 5 og 6).
- At statsorgan skal svare på skriv frå private rettssubjekt i den målforma som er nytta i skrivet (lova § 6).
- At statsorgan kan krevje ei viss målform frå statsorgan i alle løyve, faste formularar o.l. som direkte gjeld dei sjølve (lova § 6).
- At statsorgan som har heile landet som tenestekrins, skal syte for at rundskriv, kunngjeringar, informasjonstilfang o.l. som organet lagar, vekslar mellom målformene slik at det blir minst 25 pst. av kvar målform (lova § 8 og forskrifta § 6).
- At skjema skal liggje føre og vere tilgjengeleg i begge målformer (lova § 8).
- At sentrale statsorgan i skriv til eit regionalt eller lokalt statsorgan skal nytte tenestemålet til vedkomande regionale eller lokale organ, og at eit regionalt statsorgan tilsvarende skal nytte tenestemålet til det lokale organet i skriv til dette (forskrifta § 5).
- At tenestemålet til eit lokalt statsorgan samsvarar med målvedtaket i den kommunen statsorganet har som tenestekrins, mens tenestemålet til eit regionalt statsorgan svarar til fleirtalsmålforma blant kommunane i det området organet har som tenestekrins (forskrifta § 5).
- At fleirtalsmålforma er den målforma som flest kommunar har kravt, men dersom over halvparten av kommunane er språkleg nøytrale, eller det er like mange som har kravt bokmål og nynorsk, er det inga fleirtalsmålform (lova § 7).

## 11.5 Offentleglova - forholdet til personaladministrasjon

### 11.5.1 Hovedregel - offentlighet

Offentlighet - hovedregel

Etter offentliglova er forvaltningens saksdokumenter, journaler og lignende register for organet åpne for innsyn, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift, jf. § 3. Enhver kan kreve innsyn.

Loven oppstiller imidlertid flere unntak fra hovedregelen om offentlighet. Unntaksbestemmelsene sonderer mellom *dokumenter* som kan eller skal unntas offentlighet, og *opplysninger* som kan eller skal unntas offentlighet. Når forvaltningsorganet gjør unntak fra innsyn for deler av et dokument, kan det også gjøre unntak for resten av dokumentet dersom disse delene alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, det vil være urimelig arbeidskrevende for organet å skille de ut, eller de unntatte opplysningene utgjør den vesentligste delen av dokumentet, jf. § 12. I alle tilfeller skal forvaltningsorganet, når det er adgang til å gjøre unntak fra

innsyn, likevel vurdere å gi helt eller delvis innsyn, jf. § 11 om merinnsyn.

### 11.5.2 Det offentliges forhandlingsposisjon

Det kan gjøres unntak fra innsyn for opplysninger når det er påkrevet av hensyn til forsvarlig gjennomføring av økonomi-, lønns- eller personalforvaltninga til organet, jf. § 23. Unntaksadgangen etter denne bestemmelsen er knyttet til opplysninger, ikke hele dokumentet. De delene av dokumentet som ikke faller inn under unntaket, er i utgangspunktet offentlige, med mindre det er adgang til å gjøre unntak etter § 12.

Alternativet lønnsforvaltning tar sikte på å verne forhandlingsposisjonen til det offentlige. Det er et vilkår for å unnta opplysninger fra innsyn at innsyn vil svekke den strategiske stillingen til organet i den aktuelle saken eller i framtidige saker. Bestemmelsen er først og fremst aktuell i lønnsforhandlinger, og da både i individuelle og kollektive forhandlinger. Alternativet personalforvaltning vil kunne gi grunnlag for unntak ved forhandlinger om arbeidstidsordninger eller opplysninger som gjelder konflikter på arbeidsplassen.

Unntak fra innsyn må være påkrevet. Dette er et strengt vilkår, som innebærer at det må foreligge en nokså konkret fare for at innsyn vil kunne skade de interessene som bestemmelsen skal verne, og skaden må være av et visst omfang.

### 11.5.3 Tilsettingssaker - offentlig søkerliste

Tilsettingssaker

Det følger av offentleglova § 25 første ledd at det kan gjøres unntak for innsyn i dokument som gjelder ansettelse i offentlig tjeneste, det vil for eksempel si søknaden, referat fra intervju og innstillingen.

Offentlig søkerliste

Offentleglova § 25 andre ledd bestemmer at det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut, og søkerlisten skal inneholde navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune for hver søker. Søkerlisten er offentlig og skal, etter offentleglova § 3, være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan. Stortingets ombudsmann for forvaltningen har i sak nr. 95/1535 uttalt at forvaltningsorganet plikter å påbegynne arbeidet med utarbeidelse av den offentlige søkerlisten før utløpet av søknadsfristen, og at søkerliste normalt bør foreligge ca. to til tre virkedager etter søknadsfristens utløp. I særlige tilfeller, for eksempel ved stor søkermengde, kan det være akseptabelt at søkerlisten først foreligger noe senere.

Unntak fra søkerlisten

Etter offentleglova § 25 andre ledd, tredje punktum kan det likevel gjøres unntak fra innsyn for opplysninger om en søker, dersom søkeren selv ber om det. Ved vurderingen av om en slik anmodning skal tas til følge, skal det legges vekt på om det knytter seg særlig offentlig interesse til stillingen. I utlysningen skal det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlisten. Dersom anmodningen om ikke å stå på søkerlisten ikke blir tatt til følge, skal søkeren varsles om dette. Det skal gå frem av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen, og hvilket kjønn de har.

Offentleglova - meroffentlighet

Forvaltningsorganet har dermed en adgang, men ikke en plikt til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i offentleglova § 11 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 søkernavn fra offentlighet heves dersom det er tale om høyere lederstillinger. Det vil være et tungtveiende argument for å gi merinnsyn at det gjelder stilling av særlig offentlig interesse.

Det bør ikke i utlysningsteksten opplyses at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten eller ikke. Dette er en vurdering som skal gjøres av forvaltningsorganet dersom en søker anmoder om det. Søkernes valg består defor kun i om de skal be om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten eller ikke.

Bruk av konsulentfirmaer

En del statlige organer søker bistand hos private konsulenter/konsulentfirmaer i forbindelse med utlysning av stillinger, og særlig i forbindelse med utlysning av lederstillinger. Konsulentens bistand kan bestå i annonsering, finne frem til aktuelle søkere og ta imot og vurdere søknadene etter søknadsfristens utløp. Bruk av private konsulentfirmaer får konsekvenser for anvendelsen av offentleglova § 25 andre ledd. Offentleglova § 3 fastsetter at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan, og i denne forbindelse viser vi til Justisdepartementets rundskriv G 153/87 hvor det heter:

*«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 offentlighetens skal få innsyn der, eller ved at firmaet er forpliktet til, snarest etter søknadsfristens utløp, å stille forvaltningsorganets rådighet alle opplysninger som er nødvendige for å kunne sette opp søkerliste.»*

Det skal ikke gis noe løfte om konfidensiell behandling etter søknadsfristens utløp for de opplysninger som skal stå i søkerlisten. Den enkelte søkers anmodning om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten skal behandles på bakgrunn av offentleglova § 25 andre ledd og forarbeidene til denne. Dersom anmodningen ikke etterkommes, skal søkeren ha beskjed og gis anledning til å trekke sin søknad.

## 11.5.4 Offentlighet om lønn

Lønnsoppgaver

Lønnsoppgavene er å regne som saksdokumenter etter offentleglova § 4. Enhver kan be om innsyn i lønnsoppgaver etter hovedregelen i offentleglova § 3. Opplysninger om offentlig ansattes lønn er ikke å anse som et personlig forhold, og disse opplysningene er dermed ikke omfattet av taushetsplikt etter offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13.

Opplysninger som kan eller skal unntas

Enkelte opplysninger i lønnsoppgaven er imidlertid å anse som personlige forhold, og er dermed omfattet av taushetsplikten, jf. offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13. Dette gjelder opplysninger om arbeidstakers bankkontonummer, eventuelle bidragstrekk og opplysninger som avslører betalingsvansker (pålegg om lønnstrekk). Slike opplysninger skal unntas fra innsyn. Det samme gjelder eventuelle trekk for fagforeningskontingent, da opplysninger om medlemskap i fagforening er en sensitiv personopplysning etter personopplysningsloven § 2 nr. 8 bokstav e). Videre kan opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer misbrukes (identitetstyveri). Fødselsnummer og identitetsnummer med tilsvarende funksjon kan unntas fra innsyn etter offentleglova § 26 femte ledd.

Oppstilling av bruttoutbetalinger

Som det her framgår reiser innsyn i lønnsoppgaver flere spørsmål virksomheten må ta stilling til med hensyn til hvilke opplysninger som skal unntas på grunn av taushetsplikten. I tillegg kan det være arbeidskrevende å klargjøre lønnsoppgavene for innsyn, særlig for tilfeller hvor det fremsettes omfattende krav om innsyn. Det er derfor en hjemmel for forvaltningsorganet til å unnta lønnsoppgaver som sådan fra innsyn, jf. offentleglova § 25 fjerde ledd første punktum. Dersom forvaltningsorganet unntar lønnsoppgaver fra innsyn, må det gis innsyn i bruttolønn ved oppstilling av opplysningene i et annet dokument, jf. § 25 fjerde ledd, andre og tredje punktum.

Lokale forhandlinger

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser som er utarbeidet i forbindelse med lokale forhandlinger er offentlige og kan kreves utlevert. Dokumentet kan ikke inneholde opplysninger om tilknytning til fagforening. Organisasjoner med forhandlingsrett kan gis tilgang til opplysninger om andre enn egne medlemmer. Se særavtale om lønns- og personalregistre § 7 nr. 2.

Protokollen er offentlig og skal utleveres til den som ber om det. Det kan ikke avtales at protokollen skal unntas offentlighet. Det skal ikke fremgå av protokollen hvilken tjenestemannsorganisasjon den ansatte tilhører. Organisasjonstilknytning er en sensitiv opplysning, jf. personopplysningsloven § 2 nr. 8 bokstav e, og og dermed taushetspliktig etter forvaltningsloven § 13, jf. offentleglova § 13. Opplysninger om lønn og godtgjørelse til enkeltpersoner skal ikke gjøres tilgjengelig på internett/intranett, jf. § 7 andre ledd bokstav e i forskrift til offentleglova.

## 11.5.5 Andre personalrelaterte dokumenter

Offentleglova har ingen egne bestemmelser om personalrelaterte dokumenter, slik som arbeidsavtaler, reiseregninger, permisjonssøknader eller det at en offentlig tjenestemann har fått en tjenestelig reaksjon. For slike dokumenter må det vurderes om de inneholder taushetspliktige opplysninger, særlig praktisk om de inneholder opplysninger om noens personlige forhold som er taushetspliktige etter forvaltningsloven § 13j, jf. offentleglova § 13. Dersom slike opplysninger utgjør det vesentligste i dokumentet, eller de delene av dokumentet som ikke er underlagt taushetsplikt alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, kan hele dokumentet unntas fra offentlighet, jf. offentleglova § 12 bokstav a) og c). Opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer kan unntas fra innsyn etter offentleglova § 26 femte ledd. Det kan også vurderes om opplysninger kan unntas etter offentleglova § 23.

For en nærmere omtale av innsyn i personalrelaterte dokumenter vises det til Justis- og beredskapsdepartementet veileder til offentleglova pkt. 6.2.3.2.

## 11.6 Lov om statens tjenestemenn m.m og forskrifter

Tjenestemannsloven med forskrifter

### 11.6.1 Lovteksten

VEDTATT: 04.03.1983 nr. 3

DATO: 4 mars. Nr. 3. 1983

Tjenestemannsloven - tjml.

Ajourført med endringer, senest L 22.06.2012 nr. 33 fra 01.01.2013

Se gjeldende lovtekst.

### 11.6.2 Forskrifter

#### 11.6.2.1 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 Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet), 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, 29.01.1999 nr. 36, 30.04.1999 nr. 430, 30.06.2000 nr. 647, 31.08.2001 nr. 1022, 15.02.2002 nr. 164, 19.12.2003 nr. 1615, 30.06.2006 nr. 730, 8.02.2013 nr.145, 24.05.2013 nr. 504.

Se gjeldende forskrift.

### 11.6.3 Departementets kommentarer til tjenestemannsloven og forskriftene

Tjenestemannsloven og forskriftene - Departementets kommentarer

I dette punktet er det ikke gitt spesielle kommentarer til loven og forskriftene. Departementets kommentarer mv. til tjenestemannsloven er gitt under kap. 2 Tilsetting og opphør av tjeneste, i tilknytning til spørsmål om kunnngjøring, tilsetting, oppsigelse mv.

#### 11.6.3.1 Lovens omfang

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 midlertidige arbeidsmarkedstiltak omfattes ikke av tjenestemannsloven, jf lovens forskrifter § 1 nr. 1 B. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd, er likevel ikke unntatt fra loven. Dersom en arbeidstaker som i utgangspunktet er unntatt fra tjenestemannsloven fordi vedkommende deltar på arbeidsmarkedstiltak går direkte over i annen statlig stilling, vil tjenesten kunne bli medregnet når tjenestetid i staten skal beregnes.

Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere og er således ikke omfattet av loven.

Lærlinger som er omfattet av opplæringslova 17. juli juli 1998 nr. 61, er unntatt fra tjenestemannsloven, jf forskriften til loven § 1 nr. 1 D. For lærlinger et det inngått en egen avtale om lønns- og arbeidvilkår, se SPH pkt. 9.10.

## 11.7 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer

Tjenestetvistloven

Kommentarer til de enkelte paragrafene i loven er omtalt under pkt. 11.7.2.

## 11.7.1 Lov om offentlige tjenestetvister

DATO: LOV-1958-07-18-2

Departement: KMD (Kommunal- og moderniseringsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1958-09-05

Sist endret: LOV-2012-01-27-9 fra 2012-03-01

Korttittel: Tjenestetvistloven - tjtv. l.

Se gjeldende lovtekst.

### 11.7.2 Departementets 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 - tjtv. l.). 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).

Ny lov om arbeidstvister ble vedtatt 27. januar 2012 og trådte i kraft 1. mars 2012. (lov 27. januar 2012 nr. 9). Fra samme dato ble følgende paragrafer i tjenestetvistloven også endret: § 11 annet ledd, § 14 første og tredje ledd, § 15 første ledd, § 16, § 17 fjerde ledd, § 18 annet og tredje ledd, § 19, § 23 tredje ledd, § 25, § 26 første ledd, § 26 a, § 27 annet ledd, § 27 a annet ledd, § 28 annet og fjerde ledd. Bestemmelsen om såkalt kobling i § 18 tredje ledd er opphevet. For øvrig er de fleste endringene kun av redaksjonell art. Det vil derfor i mange tilfelle være nødvendig å sammenholde med kommentarene til arbeidstvistloven.

For øvrig vises til pkt. 6.1 Forhandlingssystemet - tjenestetvistloven. Se også *Norsk Lovkommentar* tjenestetvistloven (tjtv. l.) vedrørende bakgrunnen for vedtakelse av tjenestetvistloven i 1958, og lovforarbeidene til loven og senere endringer i loven. Henvisningene nedenfor til *Norsk lovkommentar* (Torgeir Bjørnaraa 2012) kommer i tillegg til Departementets kommentarer. Forarbeidene til loven er gjengitt i *Norsk lovkommentar* note (\*).

#### Til § 1

Ved lovendring av 15. mai 2002 nr. 15 ble det fastsatt endringer i tjtv. l. § 1. Lovens omfangsbestemmelse ble igjen knyttet til det som var det opprinnelige hovedvilkår fra 1958, dvs. «ansatt i statens tjeneste». Dette innebærer videre at tjenestetvistloven og tjenestemannsloven av 4. mars 1983 nr. 3 får samme anvendelsesområde. Det er i tjtv. l. § 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 derfor bestemt at bl.a. ovennevnte overenskomstlønnede 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 å være omfattet av tjenestetvistloven, selv om en del av lovens bestemmelser ikke tar sikte på stortingstilsatte, se *Norsk Lovkommentar* 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 har lærere i grunnskolen (som er kommunale tjenestemenn) og undervisningspersonalet i de videregående skoler (som er fylkeskommunalt tilsatte) vært ført inn under tjenestetvistloven. Ved kgl.res. av 31.01.2003 er det imidlertid fastsatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for omhandlede undervisningspersonale til kommuner og fylkeskommuner.

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. Overenskomstlønnede arbeidstakere ved Forsvarets verksteder.
2. Overenskomstlønnede befal og mannskaper på statens ikke-militære fartøyer.
3. Overenskomstlønnede intervjuere i Statistisk sentralbyrå.
4. Overenskomstlønnede øvingslærere i førskolelærerutdanningen tilsatt ved statlig høyskole og overenskomstlønnede 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 deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling 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

Tariffavtale - inngåelse

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,

Justerings- og normeringsforhandlinger

- 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.

Arbeidstidsbestemmelser

Skyss- og kostgodtgjøring

Beordringstillegg

Kompensasjonstillegg

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, og vært fastsatt i særavtaler.

Denne ordningen er lovfestet i § 2 (jf. § 11). I staten har man derfor en ordning med en hovedtariffavtale og sentralt inngåtte særavtaler. Særavtalene kan ha samme utløpstid som hovedtariffavtalen, men kan også ha utløpstid som faller i tariffperioden for hovedtariffavtalen.

Hovedtariffavtale

Særavtale

Imidlertid gir loven i § 11 ingen definisjon av begrepene hovedtariffavtale og særavtale. Hvilke spørsmål som skal falle inn under hovedtariffavtale og hvilke som skal løses i særavtaler, er et forhandlingsspørsmål. (Se nærmere under § 11).

Særavtalene omfatter de spørsmål som gjenstår når partene har sluttet hovedtariffavtalen. Særavtalene er tariffavtaler. Dette har betydning for bl.a. varighet, oppsigelse og krav om nye forhandlinger mv.

Så lenge hovedtariffavtalen gjelder, kan det ikke settes i verk arbeidsstans eller annen arbeidskamp (se under § 20).

Forhandlingsrett

Den lovfestede forhandlingsrett fremgår av (tjvtv. kap. 2, jf § 11). Forhandlingsretten er også omtalt i en arbeidsrettsdom av 22. mars 1999. Vi viser til PM-1999-10, som gir et kort sammendrag av dommen. Under § 11 er arbeidsrettsdommen nærmere kommentert.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer betegnes ikke som tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå KMD) i 1994, Henning Jakhelln mfl. side 11 og side 26. Eksempelvis gjelder dette når det i henhold til Hovedtariffavtalen pkt 1.3.3.2 forhandles om hvilke personer som skal ha arbeidsledertillegg. Se i denne forbindelse også artikkelens side 34-35 om tariffavtalebegrepet avgrensning i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til Hovedavtalen i staten § 13. Se videre side 12 og side 28 flg. om tariffavtalebegrepet i forhold til de reglementer som kan eller skal opprettes for virksomheten, jf særlig tjenestemannsloven § 23 om personal- og tilsettingsreglementer tilsettingsreglementer og arbeidsmiljøloven § 14-16 flg. om arbeidsreglementer.

Ekstraerverv

Forhandlingsgjenstand

Når det gjelder spørsmål om lønnen for nye stillinger og ekstraerverv som ikke omfattes av tariffavtale, så er dette ikke forhandlingsgjenstand. Ofte vil imidlertid forholdene i slike tilfelle ligge slik an at arbeidsgiver ønsker å drøfte stillingens lønsplassering med vedkommende tjenestemannsorganisasjon før lønnen blir fastsatt.

Forhandlingsgjenstand

Styringsrett

Spørsmålet om hvor mange stillinger det skal være i virksomheten, herunder krav om opprettelse av nye stillinger, er heller ikke forhandlingsgjenstand. Dette fastsettes av arbeidsgiver på grunnlag av styringsretten. 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).

Arbeidstid - registrering

Styringsretten innebærer at staten har adgang til å registrere arbeidstiden, herunder innføre bruk av tidsregistrering.

Uorganiserte - lønns- og arbeidsvilkår

Tjenestemenn - uorganiserte

Tjenestemenn som ikke er medlem av en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon er ikke omfattet av Hovedtariffavtalen, inngått mellom Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene. Når Stortinget godkjenner hovedtariffoppgjøret mellom staten og hovedsammenslutningene, vedtar Stortinget samtidig at de samme lønns- og arbeidsvilkår også skal gjelde for embets- og tjenestemenn som ikke er medlemmer av organisasjoner tilsluttet en av hovedsammenslutningene, eller en frittstående tjenestemannsorganisasjon. Denne gruppe betegnes gjerne som uorganiserte arbeidstakere. En tvist i lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som angår uorganiserte arbeidstakere må løses på samme måte som for organiserte arbeidstakere. For tiden har man kun en frittstående tjenestemannsorganisasjon i staten.

For å få et fullstendig bilde av tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett, må reglene her sammenholdes med reglene i Hovedavtalen i staten.

### Til § 3

Forhandlingsrett

§ 3 inneholder de vilkår tjenestetvistloven setter for at en organisasjon skal kunne få forhandlingsrett.

Tjenestetvistloven bygger på tre former for forhandlingsberettigede organisasjoner:

Hovedsammenslutningene

1. Hovedsammenslutninger av tjenestemannsorganisasjoner.

Tjenestemannsorganisasjoner

## 2. Tjenestemannsorganisasjoner innen en etat eller tjenestegren.

Yrkesorganisasjoner

3. Organisasjoner som organiserer arbeidstakere fra ett yrke, og som også opptar medlemmer utenfor stats tjenesten (yrkesorganisasjoner).

### Ad 1 Hovedsammenslutning

Ved lov av 15. mai 2002 nr. 15 er vilkårene i tjtvl. § 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 fem etater.

Kravene i § 3 første ledd for å få status som forhandlingsberettiget hovedsammenslutning er etter lovendringen:

- de tilsluttede forhandlingsberettigede organisasjoner må representere fem virksomheter og ha 20000 medlemmer
- eller representerer tre virksomheter og ha 40000 medlemmer.

Det er krav om minst en tjenestemannsorganisasjon fra hver av de fem, eventuelt tre, 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 tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon - vil i denne sammenheng ikke kunne medregnes i mer enn en virksomhet.

For allerede etablerte hovedsammenslutninger er det for øvrig tilstrekkelig at de tilfredsstiller tidligere krav om 10000 medlemmer og representerer fem etater, tjtvl. § 3 fjerde ledd.

I statlig sektor har man for tiden fire hovedsammenslutninger:

- LO Stat (43.374 medlemmer per 1. januar 2012)
- Unio (30.179 medlemmer per 1. januar 2012)
- Akademikerne (29.585 medlemmer per 1. januar 2012)
- Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat (YS Stat) (25.965 medlemmer per 1. januar 2012)

### Ad 2 Tjenestemannsorganisasjoner

Forhandlingsrett - tjenestemannsorganisasjoner

Tjtvl. § 2 annet ledd omhandler vilkårene for tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett. Loven setter tre vilkår som alle må oppfylles.

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).

Hvorvidt en står overfor en egen «tjenestegren» eller ikke må bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Begrepet tjenestegren fortolkes liberalt. Se *Norsk Lovkommentar* note 9. Ot.prp.nr.20 1958 tolker på side 33 begrepet «tjenestegren». Her bygger departementet på den forståelse som flertallet i tjenestetvistkomiteen av 1955 (komiteens innstilling side 38) har lagt til grunn:

«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* note 9 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 tilfredsstillt 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 lovteksten 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.»

Tidligere AAD (nå KMD) har for øvrig i brev av 1. august 2002 bekreftet at at Skipskontrollens Forening (SKF) oppfylder vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter tjvtl. § 3 annet ledd. Spørsmålet i saken var om medlemmene i foreningen, som alle er ansatt i Sjøfartsdirektoratet sentralt og lokalt utgjør en egen tjenestegren i lovens forstand.

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 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**

Yrkesorganisasjoner

Bestemmelsen tar sikte på organisasjoner hvor medlemskapet bygger på felles profesjonsutdannelse, eksempelvis 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 være et viktig hjelpemiddel her.

Norsk Sykepleierforbund  
Norsk Helse- og Sosialforbund  
Undervisningsstillinger

Bestemmelsen har tatt sikte på organisasjoner som Norsk Sykepleierforbund, Norsk Helse- og Sosialforbund m.fl. I en arbeidsrettsdom i 1984 («sykepleierdommen») 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 (høgskolelærer og høgskolelektor på lønnsplan 17.510) og administrative stillinger ved helsefagskolene (ARD 1984 side 106), se *Norsk Lovkommentar* note 12. Det kan tilføyes at forhandlingskravene etter departementets oppfatning må ha saklig sammenheng med yrkesorganisasjonens status.

Norges Ingeniørorganisasjon  
Norges Farmaceutiske Forening

Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF) tilfredsstillt kravene som forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner. Disse organisasjonene er nå medlemsorganisasjoner i Akademikerne. Etter lovens § 4 siste ledd har underavdelinger av yrkesorganisasjoner avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer.

#### **Til § 4**

Registrering

Den melding som er nevnt i første ledd gjennomgås og kontrolleres i Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). KMD 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 tilfredsstillt 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**

Avledet forhandlingsrett

Dersom en hovedsammenslutning eller organisasjon (tjenstemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon) fyller vilkårene for forhandlingsrett, får også underavdelingene rett til forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål. Underavdelingen får eksempelvis partsstatus i lokale særavtaler om ulike arbeids- og samarbeidsspørsmål. Underavdelingen får også partsstatus i lokale forhandlinger som har sitt grunnlag i hovedtariffavtalen, eksempelvis HTA pkt. 2.3.3.

Bestemmelsen innebærer bl.a. at tjenstemannsorganisasjoner som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett etter tjtvl § 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 16 i *Norsk Lovkommentar*.

#### **Til § 5**

Interessetvister

Bestemmelsene i §§ 6 - 9 gjelder kun for forhandlinger om revisjon eller nyopprettelse av tariffavtaler. Dette gjelder både forhandlinger om hovedtariffavtaler og særavtaler, jf. § 11.

#### **Til § 6**

§ 6 gir regler for framgangsmåten ved framsettelsen av tjenestemannsorganisasjonene og også statens forhandlingskrav. Tjtv. § 6 har regler om hvilken statlig virksomhet hovedsammenslutningene og forhandlingsberettigede organisasjoner for øvrig kan kreve forhandlinger med.

Statens lønnsaker

Det er bare hovedsammenslutningene som etter tjtv. § 6 nr. 2 har rett til å kreve forhandlinger overfor «det departement som statens lønnsaker hører under», dvs. KMD. 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 hovedtariffavtalene og de sentrale særavtalene med KMD. Disse omfatter tjenestemenn i staten generelt.

Forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner kan kreve opptatt forhandlinger med «det departement eller den myndighet som vedkommende tjenestemann administrativt hører under», jf § 6 nr. 1.

Frittstående tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner med forhandlingsrett etter tjtv. § 3 annet eller tredje ledd kan altså ikke med hjemmel i tjenestetvistloven kreve å få forhandle med KMD som motpart. Også de frittstående, forhandlingsberettigede organisasjonene har imidlertid etter tjenestetvistloven rett til å forhandle frem hovedtariffavtaler, se kommentarene til § 3. Selv om disse organisasjonene altså ikke kan kreve å forhandle med KMD som motpart, har de i de senere år blitt gitt anledning til å forhandle med KMD om inngåelse av hovedtariffavtale, jf tjtv. § 31. Dette gjaldt i tariffperioden 2008-2010 kun yrkesorganisasjonen Norges Farmaceutiske Forening (NFF). Denne yrkesorganisasjon har nå gått inn i hovedsammenslutningen Akademikerne. Ordningen har 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 KMD. 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.

Undervisningspersonale

De tidligere tjenestemannsorganisasjonene Norsk Lærerlag og Lærerforbundet har sluttet seg sammen til ett forbund, Utdanningsforbundet. Dette forbund har gått inn i hovedsammenslutningen Unio (Unio ble godkjent som hovedsammenslutning med virkning fra 10. desember 2001). Videre er uttrykket «lærere i folkeskolen og framholdsskolen» i lovens § 6 nr. 3 skiftet ut med «undervisningspersonell i grunnskolen og videregående opplæring». Ved kgl. res. av 31. januar 2003 ble det vedtatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for undervisningspersonale i grunnskoler og videregående skoler til kommuner og fylkeskommuner - se kommentarene til § 1.

## 1. Varslingsplikten

Tjenestetvistloven - varslingsplikt

Tjtv. § 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.

Det er i de senere år etablert en praksis for at 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. Samme fremgangsmåte bør benyttes når det gjelder en frittstående organisasjon som setter fram krav som også angår en hovedsammenslutning.

Videre vises til SPH pkt. 6.3.4 om varslingsplikten ved lokale forhandlinger, (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

Felles eller separate forhandlinger

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 som 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.

Fra organisasjonshold har det vært reagert mot en ordning som fører til at hovedsammenslutningene må føre felles og samtidige forhandlinger mot én 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 med 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.

Hovedtariffavtale - for hver enkelt hovedsammenslutning

Det har 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. Det foreligger således i dag fire likelydende hovedtariffavtaler - en med hver hovedsammenslutning hvor staten v/KMD er arbeidsgiverpart. Dette innebærer bl.a. at det er den enkelte hovedsammenslutning som har søksmålsrett overfor Arbeidsretten (§ 24). *Norsk Lovkommentar* note 21.

### Til § 7

Fristen for å oppta forhandlinger

14 dagers-fristen begynner først å løpe fra den dag krav om forhandlinger er mottatt. Partene kan selvsagt bli enige om en lengre frist. Se i denne forbindelse lovens § 6 som fastsetter 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 i loven at staten skal ha lagt fram noe tilbud før utløpet av denne fristen.

### Til § 8

Utøvelse av forhandlingsretten

Etter tjvtl. § 8 skal bestemmelsene om utøvelse av forhandlingsretten, herunder om antall av møtende representanter, gis av Kongen i fellesreglement for samtlige administrasjonsgrener. Slikt fellesreglement er ikke utarbeidet.

KMD har lagt til grunn at det ikke er behov for å utferdige slikt fellesreglement. Organisasjonene har heller ikke hatt ønske om dette. Det er derfor overlatt til partene selv å avgjøre slike spørsmål.

Tariffavtale

Etter tjvtl. § 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 tjvtl. §§ 11-13 og kommentarene til disse bestemmelsene.

Forhandlingsberettigede organisasjoner

Forhandlingsretten omfatter bare de forhandlingsberettigede organisasjoner, jf. tjvtl. § 3.

I tjvtl. § 6 er det fastsatt bestemmelser som berører selve forhandlingsretten og regler om fremgangsmåten når det kreves opptatt forhandlinger. KMD fører på vegne av staten forhandlingene om revisjon av hovedtariffavtalen for offentlige tjenestemenn.

Forhandlinger om krav som gjelder tjenestemenn i en virksomhet, føres i samsvar med det som til en hver tid er avtalt i Hovedtariffavtalen. Forhandlingene føres vanligvis 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. tjvtl. § 6.
  - c) Dersom det må innhentes forhandlingsfullmakt fra KMD, 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. tjvtl. § 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 særmøter. 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 partenes standpunkt inn i protokollen.

Forhandlingsmøtene - møtebok/protokoll

Protokollen bør undertegnes ved forhandlingsmøtets slutt.

Dersom dette ikke er mulig må protokollen så snart råd er sendes til underskrift, jf. tjvtl. § 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.

## Til § 9

Etter § 9 har uvedkommende ikke adgang til forhandlingsmøtene. Dette gjelder i første rekke media.

Erfaringene har vist at den tidligere bestemmelsen om at forhandlingsmøtene skal holdes for lukkede dører ikke har vært håndhevet. Det vil være nødvendig at organisasjonenes forhandlere gir sine tillitsmenn og medlemmer løpende orientering om forhandlingenes gang.

Videre har det vist seg nødvendig og naturlig at media, herunder presse og kringkasting blir orientert.

Lovgiver 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 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. Tjenestevistloven § 9 forutsetter at det skal føres en felles møtebok fra forhandlinger der flere parter møter. Se *Norsk lovkommentar* note 8.

Under forhandlingene skal arbeidsgiver stille til rådighet lokaler mv.

Utgifter - forhandlinger  
Omkostninger ved forhandlingene

For øvrig skal partene bære sine egne omkostninger ved forhandlingene. Dette gjelder f.eks. reiseutgifter til forhandlere, utgifter til sakkyndig bistand mv.

## Til § 11

Bestemmelsene i §§ 11 og 12, innebærer at man i staten har tidsbegrensede, gjensidig bindende tariffavtaler om tjenestemennenes lønns- og arbeidsvilkår.

Tilpasningsavtaler - særavtaler

Tjenestetvistlovens begrep «lønns- og arbeidsvilkår» skal, ifølge forarbeidene til tjenestetvistloven, ha samme innhold som etter arbeidstvistloven. Dette innebærer at begrepet skal gis en vid tolkning. Begrepet omfatter ikke bare forhold som gjelder de enkelte arbeidstakeres arbeidsforhold, men også spørsmål som refererer seg til forholdet mellom den statlige arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner. Hovedavtalen i staten og tilpavningsavtaler til Hovedavtalen er tariffavtaler. De er videre særavtaler i forhold til Hovedtariffavtalen. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., side 12, side 18-19 og side 37-39.

Tariffavtalebegrepet

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer er ikke tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå KMD) i 1994, Henning Jakhelln mfl. side 11 og side 26.

Tariffavtalebegrepet må videre avgrenses i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til hovedavtalen i staten § 13. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 24-36. Etter hovedavtalen § 13 a-g skal en rekke saker avgjøres ved forhandlinger. En avtalt forhandlingsløsning som avgjør en eller flere enkeltsaker, vil ikke være en tariffavtale. I de tilfellene der saker som behandles i henhold til hovedavtalen § 13 gjelder fastsettelse av generelle regler for vedkommende saksområde, kan det reises spørsmål om den avtalte forhandlingsløsning må anses som tariffavtale. Et slikt spørsmål kan reises når det gjelder virksomhetens personalreglement, jf. hovedavtalen § 13 nr. 2 e. Det er imidlertid tjenstemannsloven § 23 som foreskriver at personalreglement skal fastsettes ved avtale mellom virksomheten og de berørte tjenstemannsorganisasjonene, og som fastsetter øvrige vilkår for at personalreglementet skal være gyldig. Et personalreglement kan ikke anses som tariffavtale (særavtale). Reglementene må stadfestes av Kongen (stadfestelsesmyndigheten er normalt delegert til KMD, kgl. res. 11. nov. 1983). Dessuten kan både partene og stadfestelsesmyndigheten «når som helst» kan kreve at et reglement blir tatt opp til revisjon, jf. tjenstemannsloven § 23 nr. 3. Det kan tilsvarende reises spørsmål om velferdstiltak, jf. hovedavtalens § 13 nr. 2 c, og saker etter arbeidsmiljølovens § 7-2 (2), jf. hovedavtalens § 13 nr. 2 g, er tariffavtaler. Det må her kunne legges til grunn at slike avtaler ikke er tariffavtaler. Se nærmere «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 34-35.

Om sontringen mellom hovedtariffavtale og særavtale, se foran under § 2. Det er hovedsammenslutningene som inngår de sentrale hovedtariffavtalene med staten som omfatter hele statlig sektor. Men tjenstemannsorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning (såkalte «frittstående» organisasjoner) kan også inngå hovedtariffavtale. Se ARD 1981 side 1 («dommerfullmektigdommen»).

Tariffavtalen skal opprettes skriftlig

Tariffavtalen skal opprettes skriftlig. Dette krav 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 på dokumentet.

Parter i tariffavtaler

Parter i tariffavtaler er på den ene side staten, på den annen side en hovedsammenslutning eller flere (§ 3 første og annet ledd) eller en forhandlingsberettiget tjenstemannsorganisasjon (§ 3 tredje og fjerde ledd).

Det følger av 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.

Statens lønnsutvalg

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 er Lønns- og prisdepartementet, nå KMD, 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. Se for øvrig tj.tvl. § 31 om hvem som kan opptre på statens vegne.

Fredsplikt

Det som særpreger en hovedtariffavtale er at den forutsetter en gjensidig fredsplikt, dvs. en plikt for partene til i tariffperioden ikke å iverksette kamp om de tariffestede lønns- og arbeidsvilkår. Dette følger uttrykkelig av tj.tvl. § 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 oppnå andre vilkår enn de som allerede er regulert i tariffavtalen.

Det vises videre til arbeidsrettsdom av 22. mars 1999 (ARD 1999 side 44 «sykepleier2-dommen»), som det er gitt et sammendrag av i PM-1999-10. Vi gjengir fra nevnte personalmelding:

«Arbeidsretten avsa ovennevnte dato dom i en tvist mellom Akademikernes Fellesorganisasjon (AF) og Norsk Sykepleierforbund (NSF) på den ene side og staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) (nå KMD) 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 KMD)/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 interessetvistsspørsmål i tariffperioden blir behandlet etter lovens regler for særavtaler og heller ikke undergitt voldgiftsbehandling.»

Videre uttales det i personalmeldingen at dommen etter KMDs 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 KMDs) oppfatning kunne avvises. Avvises kravet, vil det heller ikke kunne kreves avgjort etter avgjort etter tjenestetvistloven §§ 27 eller 29.»

## Til § 12

Tariffavtale - gyldighetstid  
Særavtaler - gyldighetstid

Tjenestetvistloven stiller ikke som krav for at gyldig tariffavtale er opprettet, at denne er datert. Dateringen av tariffavtalen vil imidlertid være av avgjørende betydning for fastsettelsen av gyldighetstiden. Partene står fritt når det gjelder hvor lenge en tariffavtale skal gjelde. Hvis ikke annet er avtalt i selve avtalen er gyldighetstiden 3 år. Dersom ikke særavtalen er sagt opp innen de frister som loven fastsetter, eller innen de frister som er fastsatt i særavtalen, forlenges særavtalen automatisk for ett år ad gangen. 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., side 13-14 og side 43-44.  
Oppsigelsesfrist

Annet ledd fastsetter oppsigelsesfristen til 3 måneder hvis ikke annen frist er fastsatt i tariffavtalen. Det er således 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. Bakgrunnen er 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 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» side 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 side 51-52:

Særavtale - inngåelse av  
Særavtale - ettervirkning

«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 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».

Det vises for øvrig til Stein Evju: Tariffavtalens ettervirkning, Tidsskrift for Rettsvitenskap 1984 side 254 flg, særlig side 280-82, Jan Fougner mfl. Kollektiv arbeidsrett (Oslo 2004) kapittel 9.12 side 224 og Henning Jakhelln: Statens særavtaler side 44-45 og *Norsk lovkommentar* note 61 og 62.

Da hovedtariffavtalen etter tjenestetvistlovens system er overordnet særavtaler kan partene ved revisjon av hovedtariffavtalen også revidere/endre særavtaler med senere utløpstid enn hovedtariffavtalen. Se «Statens særavtaler» side 13, side 23 flg. og side 39 flg.

Når det gjelder særavtaler som ikke er inngått for lengre tid enn hovedtariffavtalen og som ønskes endret ved revisjonen av hovedtariffavtalen, vil det være hensiktsmessig, men ikke nødvendig at disse særavtalene sies opp til utløp før eller samtidig med hovedtariffavtalens utløp, jf. Statens særavtaler, Henning Jakhelln side 44-45. Se også Jan Fougner mfl. Kollektiv arbeidsrett (Oslo 2004) side 224 flg. og side 241 flg.

Dernest kan det unntaksvis forekomme tilfelle hvor særavtaler bortfaller ved passivitet ved at avtaler over et visst tidsrom ikke blir fulgt i praksis, se «Statens særavtaler» side 14 og side 48-50.

Videre kan nevnes at dersom forholdene endrer seg, og de endrede forhold er vesentlige og av betydning for en inngått særavtale, vil partene kunne bli enige om «å åpne» avtalen før forfall. Etter omstendighetene vil også en av partene kunne kreve reforhandling av avtalen - selv om særavtalen etter sin ordlyd ikke kan sies opp før på et senere tidspunkt. Se «Statens særavtaler» side 14 og side 48.

Tjenestetvistloven - tariffavtaler bortfall

Bli en statlig virksomhet omorganisert slik at den får status som selvstendig rettssubjekt, vil den tariffrettslige situasjon endres. Bli den nye virksomheten omfattet av arbeidstvistloven vil hovedtariffavtalen og andre tariffavtaler vanligvis opphøre å gjelde fra omorganiseringstidspunktet. Se for øvrig arbeidsmiljøloven kapittel 16.

## Til § 13

§ 13 svarer til arbeidstvistloven § 6 og § 7.

Ufravikelighetsprinsippet

Det såkalte ufravikelighetsprinsipp er fastslått i § 13. Dette innebærer at dersom en individuell 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 lagt til grunn at også eldre arbeidsavtaler



omfattes av ufravikelighetsprinsippet, med mindre noe annet uttrykkelig er sagt eller på dokumenterbar måte fastsatt mellom partene i tariffavtalen.

Bestemmelsen fastslår at det ikke bare er tariffpartene og deres medlemmer som er bundet av en tariffavtale. Et tidligere medlem eller en underavdeling av en tjenestemannsorganisasjon blir således ikke ved å utmeldes eller utstøtes fri for sine forpliktelser i den tariffavtalen 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.

Mekling  
Riksmekleren

Første setning i første ledd gjelder frivillig mekling. Partene kan etter denne bestemmelse i fellesskap kreve at uenigheten mellom partene bringes inn for riksmekleren. Annen setning i første ledd sier at hvis forhandlinger ikke fører til enighet, skal det straks sendes underretning til riksmekleren som av eget tiltak skal foreta mekling. Denne bestemmelse gir regler om såkalt tvungen mekling. Arbeidstvistloven har ikke bestemmelser om tvungen mekling.

Bestemmelsen i § 14 annet ledd medfører at det bare er tvister i forbindelse med hovedtariffoppgjør (§ 11) som er gjenstand for mekling.

Statens lønnsutvalg - tvister

Unntatt fra mekling er etter annet ledd de tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg, jf § 29. Det samme gjelder tvister om opprettelse av særavtaler etter at hovedtariffavtale er inngått. Se tjtvl. § 27.

Arbeidsretten - rettsvister

Unntatt fra mekling er også de rettsvister som hører under Arbeidsretten (tjtvl. § 24, jf § 20 nr. 1).

Tjtvl. § 31 bestemmer hvem som på statens vegne kan inngå tariffavtale.

#### Til § 15

Meklere

Annet ledd svarer i prinsippet til den ordning som er fastlagt i arbeidstvistloven.

#### Til § 16

De bestemmelser i arbeidstvistloven som det er henvist til i denne bestemmelse gir formelle regler om fremgangsmåten under meklingen mv.

#### Til § 17

Arbeidstvistloven - frister

Når meklingen har pågått i 14 dager kan hver av partene kreve at meklingen avsluttes. Meklingen skal avsluttes innen en uke etter at slikt krav er fremsatt. I arbeidstvistloven § 25 er fristene henholdsvis 10 dager og 4 dager.

Fristen i første og annet ledd er slik å forstå at den dag kravet om avslutning av meklingen ble satt fram, ikke regnes med.

Meklingsforslag - avstemning

Riksmekler kan etter fjerde ledd forlange at meklingsforslag blir undergitt avstemning i samsvar med § 18.

#### 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.

Bestemmelsen om koblet avstemning i § 18 tredje ledd er opphevet ved vedtakelsen av ny arbeidstvistlov 27. januar 2012 (i kraft 1. mars 2012).

**Til § 19**

De bestemmelser i arbeidstvistloven som det er vist til i denne bestemmelse, gir regler om meklings avslutning og om gjenopptagelse av meklings mv.

**Til §§ 20-23**

Arbeidskonflikter i staten

Kommentarene til §§ 20-23 er innarbeidet i heftet « Arbeidskonflikter i staten - *Forholdsregler ved arbeidsnedleggelse og annen arbeidskamp*» (P-0805 B). Dette heftet kan fås gjennom Departementenes Servicesenter - DSS, Forvaltning og distribusjon. Se for øvrig PM-2006-10. Enkelte hovedpunkter i nevnte kommentarer er tatt med nedenfor under §§ 20 og 22.

**Til § 20**

Streik - vilkår

Interesstvister - streikadgang

Rettstvister må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp (§ 20 nr. 1).

Når det gjelder interesstvister (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 (stillingene) må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter Hovedavtalen § 43 er oppsigelsesfristen 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er tilsammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

Fredsplikt

I den perioden hovedtariffavtalen gjelder, hersker det altså fredsplikt, jf. tjvtl. § 20 nr. 3. Fredsplikt innebærer at det er forbud mot arbeidskamp. Tjenestetvistloven bruker, ved siden av begrepet 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. Se nærmere ovennevnte hefte side 12 og *Norsk lovkommentar* note 55. Med unntak av de tilfeller hovedtariffavtalen blir sagt opp som følge 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* note 71 og heftet « Arbeidskonflikter i staten», side 12.

Aksjoner som ikke retter seg mot egne lønns- og arbeidsforhold, eller mot arbeidsgiverens bruk av styringsretten, vil ikke være omfattet av fredsplikten, og slike aksjoner kan under visse forutsetninger være lovlige. Dette gjelder først og fremst:

Sympatiaksjoner

1. Sympatiaksjoner

Demonstrasjonsaksjoner

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. De nærmere vilkår er avtalt i Hovedavtalen § 45.

Vilkårene for å sette i verk lovlig sympatiaksjon er:

- at det har vært ført forhandlinger mellom KMD 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.

Politisk streik

Det sondres mellom sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner («politisk streik»). En demonstrasjonsaksjon har til formål å demonstrere en (politisk) oppfatning gjennom en kortvarig nedlegging av arbeidet (eksempelvis mot statsbudsjettet eller rentenivået). 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 løsrevet 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.

Om slike aksjoner og herunder om vilkårene for at de skal være lovlige, vises til «Arbeidskonflikter i staten», side 10-12 og side 24-25. Se også *Norsk lovkommentar* note 54.

Dersom arbeidsgiver mener det foreligger en ulovlig aksjon, skal KMD straks varsles om dette. Aksjonen må bedømmes etter sitt faktiske innhold og virkning. At aksjonen kalles «politisk streik» eller lignende vil ikke være avgjørende.

Det vil eventuelt være KMD som bringer saken om en ulovlig aksjon inn for Arbeidsretten. Dersom aksjonen påstås å være ulovlig, skal KMD og hovedsammenslutningene søke å opprette en protokoll om forholdet. En slik protokoll vil normalt være en forutsetning for at tvisten kan bringes inn for Arbeidsretten. I tilfelle KMD vurderer å bringe saken inn for Arbeidsretten, vil departementet ha kalt inn den aktuelle hovedsammenslutning til et møte hvor organisasjonen vil bli pålagt og få stanset den pågående aksjon og forhindre nye aksjoner.

Erstatningsansvar - ulovlig aksjon

Erstatningsansvar kan pålegges 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. § 10, og KMDs kommentarer til tjvtl. § 23.

Aksjoner - registrering

Etter at vedkommende aksjon er avsluttet må virksomheten registrere de arbeidstakere som har deltatt. Etter «Særavtale om lønns- og personalregistre» § 5 nr 3 kan arbeidsgiver kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av konflikten. Se også Arbeidsrettens dom av 06.12.2006. (ARD 2006 side 399).

Arbeidsgiver skal foreta trekk i lønn for den tid arbeidsnedleggelse varer. Se KMDs kommentarer under tjvtl. § 22.

Arbeidsnedleggelse - rapport til KMD

KMD skal ha rapport om arbeidsnedleggelsen/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 skal opplyses. Rapporten skal også inneholde opplysninger om 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 B).

## Til § 21

Streik  
Lockout  
Blokkade

Bestemmelsen gir legaldefinisjon 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* note 68 og nevnte hefte side 12.

## Til § 22

Oppsigelse - arbeidskamp

Etter tjenstemannsloven er den alminnelige oppsigelsesfrist for tjenstemenn 3 måneder. Ved tariffavtale kan denne frist settes kortere. I hovedavtalens § 43 nr. 2 er fristen satt til 14 dager. Hvis man skulle følge den alminnelige oppsigelsesfrist i forbindelse med oppsigelser som skjer som ledd i et tariffoppgjør, måtte stillingene blitt sagt opp lenge før forhandlingene ble innledet. Dette antas å ville hatt en uheldig virkning på forhandlingene.

## Kollektive oppsigelser

I arbeidsmiljøloven § 15-17 er det tatt inn en egen bestemmelse som hjemler adgang til å gjennomføre såkalte kollektive oppsigelser i forbindelse med arbeidskamper. Dette er oppsigelser som tjenestemannsorganisasjonen foretar på vegne av sine medlemmer. Tjenestetvistloven § 22 nr. 2 fastsetter at kortere frist enn 3 måneder bør fastsettes i tariffavtale. Dette er som nevnt gjort i hovedavtalen § 43 nr. 2. Her er fristen fastsatt til 14 dager.

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

Hovedavtalen § 43 har denne ordlyd:

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.

## Plassoppsigelse

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».

14 dager før plassfratredelsen varsles staten om hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og om det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i streik. KMD viderefremidler disse varslene til de berørte etater/virksomheter via deres fagdepartementer. Når staten fire dager før plassfratredelsen mottar navnelistene over de arbeidstakere som tas ut i streik i den enkelte virksomhet, oversender KMD straks/pr. telefaks/e-post navnelistene til de berørte etater/virksomheter via deres fagdepartementer. Det er viktig at navnelistene oversendes raskt, 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 varslet om plassoppsigelse, se «Norsk Lovkommentar» note 60.

**Inn- og utmelding av organisasjonen**

En plassoppsigelse omfatter de arbeidstakere som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt oppsigelsen ble meddelt. Utmelding av organisasjonen på et senere tidspunkt, jf. tjvtl. § 13 annet ledd, vil ikke hindre organisasjonen i å ta ut medlemmer og underavdelinger i streik.

**Omfanget av en arbeidsstans**

Arbeidsstans - omfang

**Arbeidstakere som ikke tas ut i streik:**

Streik - unntatt streikerett

Tjenestetvistloven - arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik

1. En embetsmann har ikke streikerett. Dette er forutsetningsvis lagt til grunn i tjvtl. § 22 nr 5. Om dette spørsmålet uttaler Evju i «Arbeidsretten i Norden, 1990» følgende: «Det er videre en sikker, men ikke lovfestet rett at embedsmenn (som bl.a. dommere og visse overordnede stillinger i statsforvaltningen mv.), ..... ikke kan tas ut i arbeidskamp.» 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 nedenfor under pkt. 4.

Militære tjenestemenn - streikerett

2. Militære tjenestemenn

Disse er også antatt ikke å ha streikerett på grunn av det militære tjenesteforholds særlige karakter. Se lov 10.6.77 nr 66 om yrkesbefal m.m i Forsvaret og lov 2.7.04 nr 59 om personell i Forsvaret.

### 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 personalfunksjonen 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.»

Virksomhetens øverste leder og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik. For øvrig skal det etter HA § 44 nr. 2 forhandles om «.hvilke andre tjenestemenn ..» som skal unntas fra streik. Disse forhandlingene føres mellom KMD og hovedsammenslutningene og mellom KMD og NFF. Etter at det er varslet plassfratredelse for virksomheten, anbefaler KMD at arbeidsgiver tar kontakt med de berørte tillitsvalgte i virksomheten. Partene i virksomheten skal søke å finne frem til en felles forståelse av hvilke stillinger og/eller funksjoner som bør unntas fra streik.

I de virksomheter som er omfattet av varselet om plassfratredelse skal det utarbeides en liste over hvilke funksjoner som bør unntas og, så langt det er mulig, de arbeidstakere som fyller disse funksjonene. De kategorier arbeidstakere som det skal forhandles om vil være den øverste leder av driftsenheten og annen nødvendig dekning av ledelses- og personalfunksjonen. Når arbeidstakere i ledelses- og personalfunksjonen skal velges ut, må det bl.a. legges vekt på om vedkommendes stilling innebærer å være arbeidsgivers representant under drøftinger og forhandlinger med de tillitsvalgte i virksomhetene. Det kan også søkes om unntak for personer som må være til stede for å avverge fare for liv og helse m.v. Poenget med å fremme søknader om unntak på dette stadiet, er å unngå at de som fyller ovennevnte funksjoner, blir oppført på navnelistene. Det kan senere søkes om dispensasjon for de personer som blir oppført på navnelistene, se nedenfor. Organisasjonene skal ikke føre opp på navnelistene embetsmenn, militære mannskaper eller arbeidstakere som er sykemeldt.

KMD fremmer ikke søknader om unntak for organisasjonene med mindre søknadene er strengt nødvendige og vel begrunnet. I søknadene skal det gis en beskrivelse av hvilke skader og tap m.v. som vil kunne oppstå om unntak ikke gis.

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 KMD og vedkommende hovedsammenslutning.

### 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, og 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 KMD, hvilke funksjoner som må holdes i gang under en streik (liv- og helseproblematikk) osv., se nærmere heftet «Arbeidskonflikter i staten».

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 KMD 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).

Streik - dispensasjon

I Hovedavtalen § 44 nr. 3 heter det om dette:

*«For øvrig kan arbeidsgiver, gjennom Departementet, 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.»*

Etter at navnelistene er mottatt eller en eventuell streik er iverksatt, kan det bli aktuelt å søke om dispensasjon for navngitte arbeidstakere. Arbeidsgiver kan bare søke om slik dispensasjon når dette er nødvendig for å avverge fare for liv og helse eller for å hindre at eiendom, materiell og utstyr m.v. blir ødelagt eller går tapt, jf. HA § 44 nr. 2 tredje punktum. Søknadene sendes KMD, med kopi til fagdepartementet, sammen med en utførlig begrunnelse av behovet for dispensasjon. Det er KMD som skal fremme slike dispensasjonssøknader overfor hovedsammenslutningene.

I søknadene skal det gis en beskrivelse av hvilke skader og tap m.v. som vil kunne oppstå om dispensasjon ikke gis. KMD vil på dette grunnlag vurdere om søknaden skal fremmes for organisasjonene.

KMD fremmer ikke søknader om dispensasjon for navngitte personer, med mindre søknadene er strengt nødvendige og vel begrunnet.

Når det gjelder arbeidstakere som tas ut i streik og som på det tidspunktet er på tjenestereise, kurs, ferie eller som er syke, viser vi til heftet «Arbeidskonflikter i staten» pkt. 3.1, se side 27 følgende.

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. 31.

## Spørsmål om streikbryteri

Hovedregelen er klar: en streik verken utvider eller innskrenker arbeidsplikten til de arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken.

Streik - uorganiserte

Arbeidstakere som ikke er omfattet av plassoppsigelsen (f.eks. uorganiserte), skal utføre sitt vanlige arbeid under streiken. Disse arbeidstakere skal ikke gjøre annet arbeid enn det de til vanlig gjør, og kan ikke settes til å utføre det arbeidet de streikende skulle ha gjort.

Streikebryteri

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 vedkommende er tilsatt som. En overordnet som ikke er i konflikt, kan vanligvis selv utføre arbeid som vanligvis utføres av vedkommende 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 KMD. Spørsmålet om hva som er å betrakte som streikebryteri er nærmere behandlet i heftet «Arbeidskonflikter i staten» side 32-34.

Lovlig arbeidskamp må ses på som suspensjon av arbeidsforholdet, og partene er midlertidig løst fra sine plikter (arbeidstakerne har ikke arbeidsplicht og arbeidsgiveren har ikke plikt til å betale lønn mv.) Det er derfor ikke de vanlige reglene for tilsetting som gjelder når tjenestemenn blir tatt inn i tjenesten igjen. Dette går fram av § 22 nr. 4 i tjenestetvistloven.

## Andre sider ved arbeidsforholdet under streik:

Tjenestetvistloven - andre virkninger av streik

### Ansettelsesforhold under arbeidsstans

Arbeidsforholdet - er midlertidig suspendert så lenge arbeidskampen varer. Arbeidsgiver er løst fra sin lønnsplikt mv. og arbeidstakeren er løst fra sin arbeidsplicht. Tilsettingsforholdet mellom partene består og arbeidsplichten gjeninntreffer når arbeidskampen er opphørt.

**Lønn**

Trekk i lønn - arbeidskamp

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. I slike tilfeller må lønnstrekk foretas etter streiken.

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» § 5 nr. 3 som gir hjemmel for at staten kan kreve utlevert lister over medlemmer i forhandlingsberettiget organisasjon som omfattes av arbeidsstansen. Demonstrasjonsaksjoner - «politisk streik»

Ved kortvarige «politiske demonstrasjonsaksjoner» som angår bare en virksomhet, bør administrasjonen i virksomheten selv ta standpunkt til om det er fornuftig å inngå en tilsvarende avtale med de berørte forbund. Se heftet «Arbeidskonflikter i staten» side 38.

**Pensjonsforhold**

Arbeidskamp - 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 har permisjon uten lønn, se nedenfor.

I medhold av lov 28 juli 1949 om Statens pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d er det inngått tariffavtale om medregning av tjenestetid ved streik. Den aktuelle bestemmelse i denne tariffavtale har denne ordlyd:

«1. Det foretas medregning av tid med inntil to år ved:

- c) permisjon på grunn av streik».

**Ferie**

Arbeidskamp - ferie

Dersom ferie er fastsatt og meddelt arbeidstaker før plassene ble sagt opp, kan arbeidstaker kreve å få avvikle ferie, og skal ha utbetalt feriepenger. Arbeidsgiver har ikke rett til å endre tidspunktet for ferien på grunn av arbeidskamp. Under lovlig arbeidskamp kan i utgangspunkt ferie fastsettes og kreves avviklet på vanlig måte. Dette gjelder for de arbeidstakere som ikke er berørt av streiken og de arbeidstakere som omfattes av streiken, men ikke er tatt ut i streik (ikke står på navnelistene).

**Tjenestereiser og kurs**

Arbeidskamp - tjenestereise/kurs

Arbeidstakere som blir omfattet av en arbeidsstans fordi de står på navnelistene etter hovedavtalens § 43 nr. 2 annet ledd mens de er på tjenestereise, har fra dette tidspunkt ikke krav på reise- og kostgodtgjørelse eller nattillegg under streiken. De har i utgangspunktet heller ikke krav på reisepenger tilbake til utgangspunktet. Det samme gjelder de som er på kurs og lignende utenfor tjenestestedet. De som er omfattet av arbeidsstansen, skal ikke gjennomføre planlagte tjenestereiser, kurs o.l. så lenge konflikten varer. Normalt vil KMD og hovedsammenslutningene inngå en avtale som regulerer forhold knyttet til tjenestereiser mv..

**Sykelønn**

Arbeidskamp - sykelønn

Arbeidstaker i staten som er sykmeldt før arbeidskamp blir satt i verk, skal ha utbetalt sykepenger fra trygden under arbeidsstansen, jf folketrygdloven § 8-31 om trygdens ytelser. Blir arbeidstaker arbeidsufør etter at arbeidskamp er satt i verk, har vedkommende ikke rett på sykepenger eller sykelønn så lenge arbeidskampen/arbeidsstansen varer. Se også heftet «Arbeidskonflikter i staten» side 28.

**Permisjoner med lønn**

Arbeidskamp - permisjoner

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 omfattet av en arbeidsstans. Dette gjelder f.eks. lønn under svangerskapspermisjon, militærtjeneste mv.

### **Arbeid etter dispensasjon**

Streikende arbeidstakere som etter dispensasjon tillates å utføre sitt ordinære arbeid helt eller delvis, gis betaling etter den gamle hovedtariffavtalen med forbehold om regulering og godtgjøres for faktisk utført arbeid. For øvrig gjelder vanlige arbeids- og tilsetningsvilkår.

### **Individuelle oppsigelser**

Arbeidskamp - oppsigelse

For oppsigelser som er foretatt før plassoppsigelsen, fortsetter oppsigelsestiden å løpe også under konflikten. Det samme gjelder trolig oppsigelse fra de arbeidstakere som omfattes av plassoppsigelsen.

### **Sluttattest**

Plassoppsigelse - sluttattest

Arbeidstakere som omfattes av plassoppsigelse, skal ikke ha sluttattest.

### **Annet arbeid**

Streikende arbeidstakere må ikke gis annet arbeid hos samme arbeidsgiver. Streikende arbeidstakere bør heller ikke arbeide hos andre statlige arbeidsgivere. Ved inntak av nye arbeidstakere bør derfor arbeidsgiver, så lenge en konflikt varer, kreve fremvist sluttattest.

### **Arbeidstakers plikter før vedkommende tas ut i konflikt**

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 virksomhetens dører. Se heftet «Arbeidskonflikter i staten» side 30.

Arbeidstaker som tas ut i streik, plikter å utføre sitt arbeid fram til tidspunktet for plassfratredelsen 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.

### **Adkomst til arbeidsstedet**

Under en streik har de streikende, streikevakter, streikekomitéer o.a. knyttet til gjennomføringen av streiken ikke uten arbeidsgivers samtykke 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 tillitsvalgt skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter (Hovedavtalen § 31 nr. 6). 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.

### **Medlemslister**

Medlemslister

Ved en arbeidskonflikt kan arbeidsgiveren kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av arbeidsstansen, se «Særavtale om lønns- og personalregistre» § 5 nr. 3, og Arbeidsrettens dom av 06.12.2006. (ARD 2006 side 399).

### **Avtale vedrørende tariffmessige rettigheter mv.**

Før iverksettelse av en eventuell arbeidskamp vil KMD 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

Tjtv. § 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 staten når det er varslet arbeidsnedleggelse, dvs. såkalt passiv lockout. Se *Norsk lovkommentar* note 73.

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 umiddelbart.

### 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 lønssatsene) til noen arbeidstakere før KMD 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

Både de enkelte arbeidstakere og en hovedsammenslutning eller en tjenestemannsorganisasjon som sådan har gjort seg skyldig i tariffstridig og ulovlig arbeidsstans, kan bli erstatningsansvarlig etter tjtv. § 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).

Skal organisasjonen unngå erstatningsansvar, må den opptre aktivt overfor de aktuelle medlemmer for å få hindret eller stanset konflikten. Av Arbeidsrettens domspraksis fremgår det at det ikke uten videre er tilstrekkelig til å fritta fra erstatningsansvar at organisasjonen tar avstand fra eller sender ut en formell protest mot å iverksette eller opprettholde aksjoner. Det vises her til ARD 1955 side 28 og ARD 1994 side 62. Se forøvrig *Norsk lovkommentar* note 80. Organisasjonen må 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» side 17.

Tjtv. § 23 tredje ledd, gir arbtvl. § 10 tilsvarende anvendelse. Etter arbtvl. § 10 fastsettes erstatningen under hensyn til skadens størrelse, skadevolders skyld og økonomisk bæreevne, skadelidtes forhold og omstendighetene for øvrig.

Når det gjelder statstilsatte streikende arbeidstakeres erstatningsansvar, vises også til *Norsk lovkommentar* note 79.

Etter tjtv. § 23 annet ledd kan også ikke-tariffbundne arbeidstakere som deltar i konflikten, bli erstatningsansvarlige, se *Norsk lovkommentar* note 83.

### 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 82. 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* note 84. F.eks. hører en tvist om spørsmålet om en organisasjon tilfredsstiller lovens krav til forhandlingsberettiget hovedstammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon under Arbeidsrettens kompetanse. Se ARD 1998 side 88 som gjaldt spørsmålet om forhandlingsrett for hovedsammenslutningen Akademikerne. Se kommentarene til lovens § 3.

**Til § 26**

Etter bestemmelsen kan partene i fellesskap bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda. Dette kalles frivillig lønnsnemnd. For å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda etter denne paragraf, må Stortingets samtykke innhentes. Dette fremgår direkte av lovens § 31.

Men Stortinget kan også ved formell lov bestemme at en aktuell tvist skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Dette kalles tvungen lønnsnemnd (tvungen voldgift). Dersom en streik blir så omfattende, eller pågår så lenge, at den får store samfunnsmessige konsekvenser at den får betydning for «liv og helse», kan Stortinget vedta en egen lov om tvungen lønnsnemnd. Det betyr at lønnsoppgjøret ved lov blir brakt inn til behandling i Rikslønnsnemnda. Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) og direktøren for Statens helsetilsyn har plikt til å vurdere streikens innvirkning på liv og helse. HOD får informasjon fra KMD, fagdepartementene og direktøren for Statens helsetilsyn når det gjelder spørsmålet om streiken kan medføre fare for liv og helse. I så fall vil helse- og omsorgsministeren vurdere å be arbeidsministeren om å legge frem forslag om lov om tvungen lønnsnemnd. Se PM-2008-06. Når regjeringen har varslet at den vil fremme forslag om en slik lov, er det praksis for at streiken opphører fra dette tidspunkt. Det er således praksis at de streikende gjenopptar arbeidet allerede når arbeids- og inkluderingsministeren har gitt beskjed om at det vil bli fremmet odelstingsproposisjon om at tvisten skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Når loven er vedtatt vil Rikslønnsnemnda ved en kjennelse avgjøre hva som skal bli den nye hovedtariffavtalen. Se *Norsk lovkommentar* note 88.

Rikslønnsnemnda trer bare i funksjon når det gjelder tvist angående hovedtariffoppgjør. Rikslønnsnemndas kompetanse er også begrenset til tvister som er tema for megling, jf. tjtvl. § 14. Dette innebærer at Rikslønnsnemnda ikke behandler tvistespørsmål som etter § 14 andre ledd er unntatt fra megling. Unntatt fra megling er tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg (om justeringer, normeringer 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 hovedtariffforhandlingene er reist krav om justeringer og normeringer, har Rikslønnsnemnda i flere tvister behandlet justerings- og normeringskrav. Rikslønnsnemnda har også i noen tvister avvist slike krav under henvisning til bestemmelsene i tjenestetvistloven.

Rikslønnsnemndas kompetanse har flere ganger vært omtvistet ved behandling av tvister i Rikslønnsnemnda.

Spørsmålet kom opp i kjennelse 6/1998 i tvisten mellom daværende AF og staten v/daværende AAD. 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 tvistespørsmål om justeringer og normeringer i denne saken hørte 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). Se også *Norsk lovkommentar* note 88 og 89. Spørsmålet ble imidlertid ikke ytterligere satt på spissen fordi AFs 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), side 153-155, og *Norsk lovkommentar* note 88 og 89.

**Til § 26a**

Tjtvl. § 26a ble vedtatt da tjenestetvistloven ble endret i 1972.

Bakgrunnen for bestemmelsen er at Rikslønnsnemnda bare kommer inn i bildet når det gjelder tvist om hovedtariffoppgjøret. Her vil 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.

Om hvilke tjenestemenn som er unntatt fra streikerett, se kommentarene til tjenestetvistloven § 22.

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**

Særskilt nemnd

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 tjtvl. §§ 2 og 11. Om grensedragningen 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 seg fram til løsning gjennom drøftinger mellom partene.

Skulle partene ikke bli enige om oppnevning av oppmann eller nøytrale medlemmer, er denne avgjørelse tillagt riksmekler.

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**

Kommentarene til denne lovbestemmelsen er hentet fra lovforarbeidene til bestemmelsen i Ot.prp.nr.47 (1981-1982) s. 27, jf Innst.O.nr.63 (1981-1982) 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 Lærerlag, en Hovedavtale i staten. Denne ble sist revidert 1. februar 2009.

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, hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlinger, alternativt av den som har budsjett disponeringsmyndigheten.

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 forutsatt i virksomheter som har sin kompetanse fastsatt i særskilt lov. 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**

Ved lovrevisjonen i 1969 ble § 28 endret slik at hvis medlemstallet i en hovedsammenslutning er høyere enn 50.000, oppnevner vedkommende hovedsammenslutning 2 representanter med varamenn, men bare en representant for hver hovedsammenslutning skal avgi stemme.

Dette ble også resultatet av Stortingsbehandlingen.

Se også tjtvl. § 14 annet ledd med Departementets kommentarer.

**Til § 29**

Justering  
Normering

Tjenestetvistloven gir i § 29 en legaldefinisjon av begrepene justering og normering. Med justering forstås loven i hvilket lønnstrinn i regulativet en tjenstemanns stilling skal henføres til. Med normering menes oppnormering av tjenstemanns stilling fra lavere til høyere grad.

En endring av en lønnsramme eller et lønns spenn 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.

Se også tjtvl. § 14 annet ledd med Departementets kommentarer.

Statens lønnsutvalg

Statens lønnsutvalg vil ellers kunne behandle interessetvister om endringer i bestemmelser om overtidsgodtgjørelse og om særtillegg av lønsmessig art, dog med den begrensning at disse forhold ikke må være regulert gjennom generelle bestemmelser i tariffavtalen. Interessetvister om endringer i regler og satser for overtidarbeid 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 tjenstemannsgrupper (f.eks. i politiet, jernbanen, veivesen mfl.) bl.a. fordi overtidarbeidet 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 lønsmessig art som kan bli henvisst 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, verksmestertillegg, bestyrertillegg, anleggstillegg, timepenger, skiftpenger, tellepenger, dykkertillegg, 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 (1968-1969) 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 være saker av den art som er nevnt i tjvtl. § 29 første ledd nr. 3 om begrensede særtillegg av lønsmessig art.»

At særtilleggene må være av lønsmessig 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. Reiseregulativene innenlands og utenlands vil da være eksempler på særavtaler som går inn under § 27. Se *Norsk lovkommentar* note 106 og 107. Det samme gjelder særavtaler om slikt som arbeidstidsbestemmelser mv.

Som nevnt overlapper § 27 og § 29 hverandre. Det er kun i tvister som faller utenfor anvendelsesområdet for § 29 at en tariffpart ensidig kan kreve tvisten avgjort av særskilt nemnd etter § 27. Tjvtl. § 29 annet ledd åpner for at partene i fellesskap 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 foran vedr. tvistebehandling ved lokale forhandlinger, hvor KMD anbefaler at de lokale arbeidsgivere ikke bruker denne mulighet.

Lønnsutvalget avgjør de interessetvister som hører inn under utvalget med bindende virkning for tariffperioden. Avgjørelsen har m.a.o. samme virkning som tariffavtale. I dette ligger at tvister som bringes inn for Lønnsutvalget ikke vil kunne søkes løse ved hel eller delvis arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning. Om tvistebehandling ved Statens lønnsutvalg vises for øvrig til SPH pkt. 6.4.

### Til § 30

Bestemmelsen i første ledd første setning gir uttrykk for det nærmest selvfølgelig at utvalget skal treffe sin avgjørelse så hurtig som mulig. Dette vil imidlertid nødvendigvis 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 dette går inn under de utøvende maktfunksjoner, jf Grunnloven § 3. Det vil således være Kongen som på vegne av staten fører forhandlinger, representerer staten under mekling, inngår tariffavtale og som opptre på vegne av staten ved behandlingen av tvister for domstolen 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 har Stortinget gitt Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) (som er 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 (nå KMD) 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.

## 11.8 Personopplysningsforskriften kapittel 9 - Arbeidsgivers rett til innsyn i ansattes e-post mv.

Innsyn i ansattes e-post  
E-post - innsyn

Arbeidsgivers adgang til innsyn i ansattes e-post er regulert i forskrift 15. desember 2000 om behandling av personopplysninger (personopplysningsforskriften), kapittel 9. Forskriften gjelder tilsvarende for arbeidsgivers gjennomsyn og innsyn i virksomhetens datanettverk og i andre elektroniske kommunikasjonsmedier, eller elektronisk utstyr som arbeidsgiver har stilt til disposisjon for arbeidstakerne til bruk i arbeidet ved virksomheten.

Arbeidsgiver kan kun kreve innsyn dersom et av to forhold foreligger;

- fordi det er nødvendig for å ivareta den daglige driften eller andre berettigede interesser ved virksomheten, eller
- ved begrunnet mistanke om at arbeidstakers bruk av e-postkassen medfører grovt brudd på de plikter som følger av arbeidsforholdet, eller kan gi grunnlag for oppsigelse eller avskjed.

Dersom arbeidsgiver ønsker innsyn skal arbeidstakeren, så langt som mulig, varsles om at innsyn vil bli foretatt, og gis anledning til å uttale seg.

Ved arbeidsforholdets opphør skal arbeidstakers e-postkasse m.v. avsluttes, og det innholdet som ikke er nødvendig for den daglige driften av virksomheten, slettes innen rimelig tid.

Personopplysningsforskriften kapittel 9 og merknader til bestemmelsen er å finne på KMDs hjemmeside.

### Hva kan gjøres lokalt?

Det kan ikke avtales eller instruksfestes vilkår for arbeidsgivers innsyn i arbeidstakers e-post som gir arbeidstaker dårligere vern enn forskriften. Partene kan fritt inngå avtaler som inneholder presiseringer av forskriftens bestemmelser eller som gir arbeidstaker bedre vern enn forskriften.

Den enkelte virksomhet kan med fordel vurdere behovet for å fastsette egne retningslinjer for bruk av Internett og e-post, innenfor rammene av personopplysningsloven og forskriftene til den. Når det gjelder bruk av Internett vil det bl.a. være naturlig å se på hvilke krav til aktsomhet som den enkelte bør utvise, og hva som betraktes som brudd på arbeidskontrakten. Se Datatilsynets hjemmeside vedrørende utarbeidelse av egne e-postretningslinjer.

Av de forhold som bør omtales i e-postretningslinjer er bl.a. behandling av sensitiv informasjon, vedlegg, forhåndsvisning, sletting og oppretting av egne mapper merket «Privat» eller «Personlig» for innhold av personlig og privat karakter. Her kan det også være naturlig å avtale eller gi nærmere instruks for bruk av hjemmekontorutstyr og bærbart utstyr.

## 12 Veiledninger/maler

### 12.1 Tilsettingsbrev

Tilsettingsbrev

TILSETTINGSBREV

TILSETTING I STILLING SOM ..... VED/I .....

Vi viser til telefonsamtale/samtale med ..... og bekrefter at du er tilsatt i fast stilling som .....ved/i .....med tjenestegjøring for tiden i .....

Du tilbys lønn i lønnstrinn .. i Statens lønnsregulativ. Det vil bli trukket pensjonsinnskudd på 2% til Statens pensjonskasse.

Vi ber om at du snarest gir skriftlig beskjed om fra hvilket tidspunkt du kan tiltre stillingen, og at du samtidig vedlegger skattekort, opplysninger om bankkonto osv.

Du ønskes hjertelig velkommen til .....

### 12.2 Prøvetidsskjema

Prøvetidsskjema

Prøvetidsskjema finnes på bokmål og nynorsk på KMDs hjemmeside.

## 12.3 Arbeidsavtaler

Arbeidsavtaler

### 12.3.1 Arbeidsavtale for arbeidstakere som omfattes av lov om statens tjenestemenn av 4. mars 1983 nr. 3

Skjemaet finnes på bokmål og nynorsk på KMDs hjemmeside.

### 12.3.2 Arbeidsavtale Åremålskontrakt

(For tjenestemenn på statens hovedtariffavtale)

Arbeidsavtalen i word

1. Mellom ..... (sett inn navn og fødselsnummer), i det følgende kalt arbeidstakeren og ..... (sett inn virksomhetens navn), i det følgende kalt arbeidsgiveren, er det i dag inngått følgende arbeidsavtale:
2. Arbeidssted/tjenestested ved kontraktens inngåelse er  
.....
3. Arbeidstakerens stilling, tittel, eventuelt beskrivelse av arbeidet  
.....  
.....
4. Partene er innforstått med at denne avtale tilfredsstiller de krav som er stilt i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 - 14-8.

Arbeidstaker er ansatt på de vilkår som til enhver tid gjelder for statens tjenestemenn etter arbeidsmiljøloven (lov 17. juli 2005 nr. 62), tjenestemannsloven (lov 4. mars 1983 nr. 3), ferieloven (lov 29. april 1988 nr. 21), lov om Statens pensjonskasse (lov 28. juli 1949 nr. 26), lov om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn m.fl. (lov 21. desember 1956 nr. 1) samt

.....  
.....  
..... (aktuelle særlover).

Arbeidsforholdet reguleres av følgende tariffavtaler:

Den til enhver tid gjeldende hovedtariffavtale i staten, hovedavtalen i staten samt andre særavtaler inngått mellom de samme parter. Andre særavtaler som gjelder for arbeidsforholdet:

.....  
.....  
..... (andre særavtaler).

5. Tiltredelse og opphør av arbeidsforholdet. Grunnlaget for ansettelsen. Ny stilling i virksomheten.  
Stillingen tiltres ..... (dato).  
Grunnlaget for ansettelsen er tjenestemannsloven § 3 nr. 2 f, jf. § 3 nr. ... i forskrift til loven.  
Arbeidsforholdet opphører uten foregående oppsigelse ved åremålsperiodens utløp. Åremålsperioden er ... år. Dato for fratredelse blir dermed ..... (dato). Arbeidstakeren har krav på minst én måneds varsel før fratredelse, jf tjenestemannsloven § 7 nr. 2.  
I åremålsperioden kan partene si opp arbeidsforholdet på de grunnlag og med de frister som fremgår av tjenestemannsloven §§ 8, 9, 10 nr. 2 og 11.  
Arbeidstakeren har ikke rett til ny stilling i virksomheten eller ...departementet etter at åremålsperioden er utløpt («retrettstilling»), med mindre dette er skriftlig avtalt i denne kontrakt, jf punkt 13 «øvrige vilkår» nedenfor.
6. Med mindre annet er bestemt i punkt 13 «øvrige vilkår», er det avtalt en prøvetid på 6 måneder, jf tjenestemannsloven § 8 (blankett X-0031/3).
7. Arbeidstakeren er omfattet av karantene-loven.

.....  
 (sett eventuelt inn klausul om at karantene og saksforbud kan ilegges ved overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller ved etablering av næringsvirksomhet, jf. karanteneoven § 14)

#### 8. Stillings- og resultatkrav

.....  
 (sett inn de konkrete krav til ansvar, arbeidsoppgaver og de krav til resultater som skal gjelde for stillingen).

#### 9. Lønnsvilkår

.....  
 (her tas inn opplysninger om stillingens lønn ved tiltredelsen)

Arbeidstakeren samtykker i at et beløp som er utbetalt for meget i lønn eller feriepenger, kan trekkes fra i lønnen ved neste lønnsutbetaling, jf. arbeidsmiljøloven § 14-15.

Arbeidstakeren er innforstått med at stillingens totale lønn og eventuelle tilleggssytelser etter arbeidsavtalen kan offentliggjøres i samsvar med offentlighetsloven (lov 19. mai 2006 nr. 16), og de til enhver tid gjeldende retningslinjer, fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

10. Alminnelig arbeidstid skal være i samsvar med gjeldende tariffavtaler, med mindre lov eller tariffavtale åpner for en annen ordning, jf. punkt 13 nedenfor. Avspasering av fleksitid erstatter ikke avvikling av ferie.
11. Arbeidstakeren har taushetsplikt om forhold nevnt i forvaltningsloven (lov 10. februar 1967) § 13 og om andre taushetsbelagte forhold særskilt nevnt i punkt 13 «øvrige vilkår». Virksomhetens personalreglement inngår som en del av denne avtale og er overlevert arbeidstageren.
12. Arbeidstakeren har ikke adgang til å påta seg styreverv eller andre lønnede oppdrag utenfor virksomheten, uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av arbeidsgiveren. Dette gjelder dog ikke verv og oppdrag som ikke har betydning for arbeidet etter denne kontrakt.
13. Øvrige vilkår

**Avtale om retrettstilling:** *(Virksomhetene må være restriktive med å inngå avtale om retrettstilling og må vurderes etter retningslinjer gitt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet)*

*Alternativt:*

*enten*

*Etter opphør av arbeidsforholdet i henhold til åremålskontrakten, har arbeidstakeren rett til å gå over i følgende stilling i ..... (etat/institusjon eller i ..... departementet): ..... (angi stilling, stillingskode, lønnstrinn m.v.). Arbeidstakeren er kjent med at han/hun ikke har rett til etterlønn etter denne kontrakt såfremt det er inngått skriftlig avtale om ny stilling («retrettstilling»).*

*eller*

*Etter opphør av arbeidsforholdet i henhold til åremålskontrakten er arbeidsgiver ensidig forpliktet til å tilby arbeidstakeren annet passende arbeid i ..... (etat/institusjon eller i ..... departementet). Tilbud om en konkret stilling skal fremsettes skriftlig minst et halvt år før åremålskontrakten løper ut. Arbeidstakeren er kjent med at han/hun ikke har rett til etterlønn. Spørsmålet om bør avklares i god tid før åremålskontrakten løper ut.*

#### **Etterlønn:**

*(Avtalt etterlønn bør bare avtales dersom det er nødvendig for å få rekruttert kvalifiserte ledere til åremålsstillinger. Ordinær varighet for avtalt etterlønn er seks måneder. Etterlønn kan unntaksvis avtales for inntil 2 år med særskilt begrunnelse. Dette kan eksempelvis være aktuelt der lederen i løpet av kort tid går av med pensjon. Det er ikke adgang til å avtale både etterlønn og retrettstilling.)*

*Arbeidstakeren har ved åremålsperiodens utløp rett til etterlønn dersom vedkommende ikke har rett til straks løpende pensjon av enhver art. Rett til etterlønn etter denne avtale inntreer også om tjenesteforholdet opphører fra et tidligere tidspunkt enn nevnt i avtalens punkt 5, såfremt dette ikke skyldes egen oppsigelse eller klanderverdige forhold.*



*Etterlønnen utgjør ..... (inntil 80% av lønnen etter denne arbeidsavtale, dvs. regulativlønn og eventuelle personlige tillegg, ved fratredelse). Tidligere arbeidstakere i staten kan gis rett til en etterlønn som tilsvarer den lønn vedkommende hadde på det tidspunkt åremålskontrakten ble inngått.*

*Overtar arbeidstakeren, etter fratredelse, annen stilling (ikke rettsstilling) som er lønnet lavere enn etterlønnen, har arbeidstakeren rett til å få utbetalt differansen.*

*Ventelønnen opphører:*

- a) når arbeidstageren overtar en annen stilling med samme eller høyere lønn enn etterlønnen,*
- b) når arbeidstakeren oppebærer næringsinntekt som er tilsvarende eller høyere enn etterlønnen,*
- c) når arbeidstakeren oppebærer næringsinntekt lønnsinntekt som til sammen er tilsvarende eller høyere enn etterlønnen*
- d) når arbeidstakeren får rett til en pensjonsytelse eller*
- e) senest ... måneder etter fratredelse fra åremålsstillingen.*

*Så lenge den tidligere åremålsansatte mottar etterlønn etter denne avtale, er han/hun forpliktet til, etter departementets nærmere bestemmelse, å utføre annet passende arbeid, eller overta annen passende stilling.*

#### **Andre vilkår:**

*(Særlige arbeidstidsbestemmelser, herunder om særavtalen om fleksibel arbeidstid i staten helt eller delvis ikke skal gjelde for arbeidsforholdet, i den grad tariffavtalen åpner for slikt unntak. Se også punkt 4, 10 og 11 ovenfor. Ved arbeid i utlandet ut over en måned skal det opprettes særskilt arbeidsavtale, jf arbeidsmiljøloven § 14-7. Telefongodtgjørelser m.v. kan avtales i samsvar med retningslinjer fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Mindre ytelser som følger av administrativ praksis kan gis uten at de er skriftlig fastsatt i dette punkt.)*

14. Endringer i arbeidsforholdet, jf arbeidsmiljøloven § 14-8, skal gjenspeiles i ny arbeidsavtale.

Denne avtale erstatter eventuell tidligere arbeidsavtale og er ikke gyldig uten begge parters underskrift. Avtalen er opprettet i 2 - to - originaleksemplarer, hvorav partene beholder ett eksemplar hver i undertegnet stand.

.....

(sted og dato)

.....

for arbeidsgiveren

arbeidstakeren

## **12.4 Lederlønnskontrakter - fast ansatte tjenestemenn/embetsmenn**

### **12.4.1 Lederlønnskontrakt for fast ansatte tjenestemenn**

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### **12.4.2 Lederlønnskontrakt for fast ansatte embetsmenn**

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

## **12.5 Lederlønnskontrakter tjenestemenn/embetsmenn på åremål**

### **12.5.1 Lederlønnskontrakt for tjenestemenn på åremål**

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### **12.5.2 Lederlønnskontrakt for embetsmenn på åremål**

Kontraktmalen med vedlegg til lederlønnskontrakten er publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

## 12.6 Retningslinjer for statens lederlønnssystem med kontrakter

Retningslinjene med vedlegg er publisert på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

## 12.7 Taushetserklæring

Skjema - Taushetserklæring

Skjema for Taushetserklæring/Teielovnad finnes på sidene for Nasjonal sikkerhetsmyndighet.

## 12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet

### Del I Generelt

#### § 1. Definisjoner m.m.

1. Direktør utnevnes av Kongen i statsråd og er følgelig embetsmann.

Etter vedtak av x-departementet, er det Kongen i statsråd som beskikker assisterende direktør og x-departementet som tilsetter avdelingsdirektørene.

2. «Tjenestemann» betyr i dette reglement både embets- og tjenestemann og «stilling» både embets- og tjenestemannsstilling, dersom ikke annet er sagt eller klart fremgår av sammenhengen.

#### § 2. Unntak fra reglementsbestemmelsene

Reglene i §§ 3-12 gjelder ikke for tilsetting av tjenestemenn for kortere tid enn seks måneder. I disse tilsettingssakene gjelder ikke kravene til kunngjøring og innstilling. Direktøren, eller den direktøren gir fullmakt, har tilsetningsmyndighet. En tilsetting/forlengelse av et tilsetningsforhold som vil strekke seg ut over seks måneder, skal behandles etter reglementets vanlige regler.

### Del II Kunngjøring

#### § 3. Kunngjøring av stillinger

1. Ledige stillinger skal kunngjøres offentlig og besettes etter alminnelig konkurranse.
2. Direktøren, eller den direktøren gir fullmakt, kan bestemme at stillinger som førstefullmektig, sekretær, konsulent og førstekonsulent bare skal kunngjøres internt. Bestemmelsen kan fattes generelt for en periode, eller i den enkelte tilsettingssak. Slik bestemmelse skal alltid treffes etter samråd med tjenestemannsrepresentantene i tilsetningsrådet.
3. Stillinger som kunngjøres offentlig skal også kunngjøres internt. Fraværende tjenestemenn bør, som hovedregel, underrettes om ledige stillinger.
4. Stillinger som direktør, assisterende direktør og avdelingsdirektør besørger kunngjort av x-departementet. De øvrige stillinger besørger kunngjort av virksomheten.
5. Når stillinger kunngjøres offentlig, skal det skje i Norsk Lysingsblad med mindre Kongen har bestemt noe annet. Det er bestemt at statlige virksomheter ikke lenger skal være pålagt å kunngjøre stillinger i Norsk Lysingsblad. Ledige stillinger skal meldes til Arbeids- og velferdsetaten. For øvrig gjelder retningslinjer for statens annonsering i dagspressen.

#### § 4. Kunngjøringens innhold

1. Kunngjøringen skal inneholde en beskrivelse av stillingen, opplysninger om tittel og arbeidsområde, kvalifikasjonskrav, lønnsvilkår, arbeidssted (for tiden) og fra hvilket tidspunkt stillingen er ledig. Det skal opplyses om søknadsfristen, som ikke må være kortere enn to uker.
2. Kunngjøringen skal også inneholde opplysninger om stillingen er en heltids- eller deltidsstilling og om det er en fast eller midlertidig stilling. Dersom en lavere stilling kan forventes å bli ledig ved at den utlyste stillingen besettes av intern søker, og det er aktuelt å besette denne stillingen samtidig, skal dette opplyses i kunngjøringen, slik at det også er anledning til å inkludere denne stillingen i søknaden.
3. Videre skal kunngjøringen nevne hvem som kan gi nærmere opplysninger om stillingen m.m.

4. Dersom stillingsinnehaveren plikter å gjennomgå opplæring, eventuelt at stillingen medfører plikttjeneste, skal dette fremgå av kunngjøringen. Tilsvarende gjelder eventuell beordringsplikt.
5. Det vises for øvrig til veiledningen pkt. 2.2, SPH pkt. 2.14.2.2.

## § 5. Vilkårene for fornyet kunngjøring

En stilling skal lyses ut på nytt dersom det ikke har meldt seg et tilstrekkelig antall kvalifiserte søkere og det må forventes at en ny utlysning kan endre dette forholdet. Dersom tilsettingsmyndigheten på et vesentlig punkt ønsker å fravike kvalifikasjonskravene i kunngjøringen, skal også stillingen utlyses på nytt. Det samme gjelder om det har gått uforholdsmessig lang tid siden kunngjøring ble foretatt, eller om forholdene har endret seg vesentlig.

## Del III Innstilling, behandling av søknader m.m.

### § 6. Behandling av søknader

1. Etter utløpet av søknadsfristen skal det snarest settes opp en liste over søkerne (utvidet søkerliste) som skal inneholde søkerens navn, alder og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis både i offentlig og privat virksomhet, jf § 15 i forvaltningslovsforskriften, gitt ved kgl.res. av 15. desember 2006. Listen sendes medlemmene av tilsettingsrådet så snart den foreligger.
2. Det skal også snarest settes opp offentlig søkerliste som skal inneholde søkerens navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune, jf offentleglova § 25. Opplysninger om en søker kan likevel unntas fra offentlighet dersom søkeren selv anmoder om dette. Det skal fremgå av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen og hvilket kjønn disse har.
3. De søkere som etter administrasjonens vurdering av søkerne synes å være best kvalifisert, skal innkalles til konferanse/intervju. Medlemmene i tilsettingsrådet kan dessuten be om at andre kvalifiserte søkere innkalles. Det vurderes konkret om man skal innkalle søkere som er kjent fra før.
4. 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.
5. Kommer det under intervjuet frem nye opplysninger av betydning, skal disse nedtegnes og vedlegges saksdokumentene.
6. Det skal ikke innhentes opplysninger fra en søkers nåværende eller tidligere arbeidsgiver dersom søkeren ber om at man unnlater dette.
7. Administrasjonen kan velge å ta søknader under behandling selv om søknadsfristen er overskredet. I så fall skal samtlige slike søknader tas i betraktning.

### § 7. Tilråding om innstilling, innstilling, forslag til tilsetting m.m.

1. x-departementet har fastsatt at når Kongen i statsråd skal utnevne eller konstituere direktør, skal ekspedisjonssjefen i fagavdelingen først gi tilråding om innstilling til utnevnelsen eller konstitusjonen, jf tjml. § 4 nr. 1.
2. x-departementet har videre fastsatt at når Kongen i statsråd skal besikke assisterende direktør, skal direktøren først gi tilråding om innstilling til (fast eller midlertidig) besikking, jf tjml. § 4 nr. 1.
3. Når avdelingsdirektør skal tilsettes, avgir direktøren innstilling, jf tjml. § 4 nr. 2. Direktøren kan gi assisterende direktør fullmakt til å avgi slik innstilling. En representant for de tilsatte, utpekt av organisasjonene i fellesskap, har rett til å uttale seg om innstillingen.
4. Når øvrige tjenestemenn skal tilsettes, avgis innstilling av stillingens nærmest foresatte tjenestemyndighet. Dersom nærmest foresatte er medlem av tilsettingsrådet, avgir vedkommende i stedet forslag til tilsetting.
5. Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf tjml. § 4 nr. 4. Tilsvarende gjelder forslag til tilsetting.

### § 8. Innsynsrett

Søkerens (partenes) innsynsrett i en formell innstilling reguleres av forvaltningslovsforskriften. Søkerne skal ha den samme innsynsrett i et forslag til tilsetting.

## Del IV Tilsetting

### § 9. Tilsettingsorgan

1. Tjenestemenn som ikke tilsettes av Kongen i statsråd eller av x-departementet, se reglementet § 1 nr. 1, tilsettes av tilsettingsråd, med unntak av de tilsettinger som er omtalt i reglementet § 2.
2. Det skal være ett tilsettingsråd for tilsetting av kontorsjefer, saksbehandlere og rådgivere m.m. og ett tilsettingsråd for tilsetting av kontorpersonale.
3. Tilsettingsrådet for kontorsjefer, saksbehandlere og rådgivere m.m. skal bestå av direktøren (rådets formann), avdelingsdirektøren i den aktuelle avdelingen, personalsjefen og to representanter for tjenestemennene.
4. Tilsettingsrådet for kontorpersonalet skal bestå av assisterende direktør (rådets formann), avdelingsdirektøren i den aktuelle avdelingen, personalsjefen og to representanter for tjenestemennene.
5. Stedfortredere for administrasjonens representanter er de personer som normalt fungerer i deres stillinger.

### § 10. Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

1. Tjenestemannsrepresentantene skal tilhøre den samme tjenestemannsgruppe som den ledige stillingen, jf reglementet § 9 nr. 2.
2. Den tjenestemannsorganisasjon som organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe og som enten selv eller gjennom tilslutning til en hovedsammenslutning, er forhandlingsberettiget, oppnevner representanter for tjenestemennene med personlige vararepresentanter. Er det flere forhandlingsberettigede organisasjoner som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, oppnevner organisasjonene i fellesskap representantene med vararepresentanter. Tjenestemannsrepresentantene representerer ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere.
3. Tjenestemannsrepresentantene bør oppnevnes for en periode på to år om gangen. Funksjonstiden settes slik at den ikke løper ut samtidig for begge tjenestemannsrepresentantene innen samme tjenestemannsgruppe. Kan organisasjonene ikke bli enige om hvem som skal oppnevnes, oppnevnes to tjenestemannsrepresentanter med vararepresentanter etter følgende regler:
  - a) For at en organisasjon skal kunne utpeke representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte tjenestemennene i tjenestemannsgruppen.
  - b) Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.
  - 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.

### § 11. Saksbehandlingen i tilsettingsrådet

1. Innstillingen/forslaget til tilsetting sendes først til personalsjefen, deretter til administrasjonens andre medlem, så til tjenestemannsrepresentantene og til slutt til rådets formann.
2. Hvis det er uenighet om hvem som skal tilsettes, eller noen av medlemmene krever det, trer de som har deltatt i behandlingen, eller deres stedfortredere, sammen til møte. Møtet ledes av rådets formann.

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

3. Det endelige tilsettingsvedtaket tas inn i en protokoll som underskrives av alle. Ved en eventuell anke har hvert av medlemmene rett til å grunngi sitt standpunkt i protokollen. Protokollen skal eventuelt følge saken til høyere organ.
4. Hvis ett eller flere av tilsettingsrådets medlemmer er uenig med flertallet om hvem som skal tilsettes, kan hvert medlem kreve at saken avgjøres av høyere myndighet («mindretallsanke»), jf tjml. § 5 nr. 3. Denne

myndighet er x-departementet. Slikt krav skal fremsettes og protokollføres i møtet. Det kan gis en kort frist for begrunnelse av kravet.

5. I de tilfellene hvor tilsettingsretten er hos andre enn Kongen, og den som har tilsettingsretten vil tilsette en som ikke er innstilt, skal tilsettingsorganet be om skriftlig uttalelse om vedkommende fra innstillende myndighet. Også et mindretall i tilsettingsrådet kan be om slik uttalelse. Hvis innstillende myndighet likevel ikke vil innstille vedkommende og tilsettingsorganet fastholder sin mening, skal saken avgjøres av Kongen i de tilfellene hvor x-departementet har tilsettingsretten, og ellers av x-departementet. Bare én av dem som er innstilt eller én av dem som noen i tilsettingsorganet vil tilsette, kan da tilsettes av Kongen eller x-departementet, jf tjml. § 4 nr. 5.

Denne bestemmelse gjelder kun hvor det foreligger en formell innstilling, ikke et forslag til tilsetting.

## § 12. Overgang fra midlertidig til fast tilsetting

En midlertidig tilsatt tjenestemann, tilsatt etter offentlig kunngjøring og vanlig tilsettingsprosedyre, kan tilsettes fast uten ny kunngjøring og behandling av innstillende myndighet.

## § 13. Melding om tilsetting mv.

1. Ved utnevning eller konstitusjon av embetsmann skal embetsmannen gis skriftlig underretning med opplysning om eventuelle særvilkår.
2. Ved tilsetting av tjenestemann skal den tilsatte, i samsvar med tjml. § 5 nr. 5, gis skriftlig underretning med opplysning om eventuelle særvilkår. Hvis vedkommende tilsettes på prøve, skal underretningen også inneholde en orientering om prøvetidsreglene og underretningen skal bekreftes skriftlig, jf tjml. § 8. Det kan utferdiges standardformularer for slike underretninger.
3. Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 14-8 både for faste og midlertidige tilsettingsforhold.
4. Alle søkere skal underrettes når stillingen er besatt, jf fvl. § 27 første ledd. Underretningen skal inneholde navnet på den søker som er tilsatt i stillingen («vedtaket»).

## Del V Beregningsregler, ordensstraff, oppsigelse, suspensjon, avskjed og klage

### § 14. Beregning av tjenestetiden

1. Ved beregning av tjenestetid etter tjml. §§ 9 og 10 medregnes all sammenhengende tjeneste i virksomheten.
2. Dersom hele eller deler av en annen virksomhet overføres til denne virksomheten, skal all sammenhengende tjeneste fra den tidligere virksomhet medregnes.

### § 15. Ordensstraff

Ordensstraffer etter tjml. § 14 slettes etter fem år.

### § 16. Vedtaksorgan i saker om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

1. x-departementet treffer vedtak om å gi embetsmann avskjed etter søknad eller ved nådd aldersgrense, vedta opphør av suspensjon eller konstitusjon eller ilegge ordensstraff. Det samme gjelder tjenestemann som er tilsatt av Kongen i statsråd. Se tjml. § 17 nr. 2.
2. Vedtak om at tjenestemann skal sies opp, ilegges ordensstraff, suspenderes eller gis avskjed, treffes av tilsettingsorganet.
3. Dersom saken krever særlig rask avgjørelse, kan vedtak om suspensjon eller overføring til annen tjeneste etter tjml. § 16 også treffes av foresatt tjenestemyndighet, se nærmere tjml. § 17 nr. 4.

### § 17. Saksbehandlingsregler, klage

1. Dersom det i tilsettingsrådet ikke er flertall for oppsigelse, avskjed eller ordensstraff, kan hvert medlem av mindretallet kreve saken avgjort av x-departementet. Det samme gjelder hvor et mindretall ønsker en ilagt ordensstraff skjerpet.

2. Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed kan påklages i samsvar med reglene i tjml. § 19 og forvaltningsloven. Klagen fremsettes skriftlig for vedtaksorganet.

## Del VI Andre bestemmelser

### § 18. Arbeidstid mv.

1. Alle embets- og tjenestemenn plikter å overholde den arbeidstid som til enhver tid er bestemt for dem. Registrering av fremmøte skjer etter regler fastsatt i egen avtale.
2. Enhver leder er forpliktet til å føre kontroll med at de underordnede overholder den fastsatte arbeidstid og at denne utnyttes effektivt. Lederen plikter videre å føre kontroll med underordnedes ferie- og sykefravær.

### § 19. Velferdspermisjoner

Velferdspermisjoner kan gis i samsvar med hovedtariffavtalens fellesbestemmelser.

Direktøren, eller den direktøren bemyndiger, avgjør søknader om velferdspermisjon.

Søknader om velferdspermisjon for direktøren avgjøres av x-departementet.

### § 20. Permisjoner i forbindelse med opplæring, overgang til annen stilling mv.

1. Tjenestefri bør, så langt tjenesten tillater det, gis den som ønsker å gjennomføre en utdanning eller utføre et arbeid som er av direkte betydning for vedkommendes videre faglige utvikling i statens tjeneste.

Tjenestefri kan, så langt tjenesten tillater det, gis i inntil 2 år for tidsbegrenset tjenestegjøring i utdanningsstilling, og i særlige tilfelle kan slik permisjon gis ut over dette.

I tillegg gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 12-11 om utdanningspermisjoner.

2. Tjenestefri for av andre grunner å overta annen statsstilling, kan gis i inntil ett år. Unntaksvis kan slik permisjon forlenges. Tilsvarende tjenestefri kan gis ved overtakelse av stilling utenfor staten, såfremt arbeidet har faglig tilknytning til det arbeidsområdet vedkommende får permisjon fra.

### § 21. Ferielister

Regler om feriefastsettelse og tiden for ferie er regulert i ferieloven, se særlig denne lovs §§ 6 og 7.

Hver avdeling sørger for at det blir satt opp ferielister i så god tid som mulig. Det skal sørges for forsvarlig bemanning til enhver tid. Ferielistene skal godkjennes av direktøren eller den direktøren bemyndiger. Tilsvarende gjelder ved senere endringer.

### § 22. Attest

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

Attesten skal inneholde tjenestemannens navn, fødselsdato, hvilken (hvilke) stilling(er) 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.

### § 23. Ikrafttredelse og revisjon

Dette reglement er stadfestet av Kommunal- og moderniseringsdepartementet ..... og trådte i kraft ..... etter beslutning av x-departementet.

Hver av partene i virksomheten og stadfestelsesmyndigheten kan når som helst kreve at reglementet tas opp til revisjon, jf tjml. § 23 nr. 3.

## 12.9 Oppsigelse/avskjed m.v

### 12.9.1 Eksempel på forhåndsvarsel om oppsigelse etter tjenestemannsloven

Oppsigelse/avskjed m.v.

Forhåndsvarsel om oppsigelse tilbud om muntlig forklaring

Du underrettes herved om at vi vurderer å si deg opp fra din stilling som ..... (*stillingsbetegnelse*) i ..... (*virksomhetens navn*).

Bakgrunnen for at vi vurderer å si deg opp er følgende forhold:

(Her oppgis alle de grunner som kan begrunne oppsigelsen og eventuelt de rettsregler som påberopes. Evt. kopier av dokumenter mv. av betydning bør legges ved.)

Du har anledning til å uttale deg skriftlig i sakens anledning. Slik forklaring må være oss i hende innen ..... (*normalt 14 dager etter at varslet er sendt*).

Du har dessuten anledning til å forklare deg muntlig for ..... (*den myndighet som skal treffe vedtaket, jf tjml. § 18*) ..... før det treffes endelig vedtak om oppsigelse. Krav om slikt møte må fremsettes innen ..... (*normalt 14 dager etter varslet er sendt*).

Du har på alle trinn av sakens behandling rett til å la deg bistå av eller representere av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, og har rett til å gjøre deg kjent med alle dokumenter oppsigelsessaken bygger på.

Dersom du ønsker innsyn i sakens dokumenter eller har spørsmål i sakens anledning, kan du henvende deg til ..... (*navn + telefonnummer*).

### 12.9.2 Eksempel på oppsigelse

OBS: Oppsigelsen må leveres personlig eller sendes rekommandert

OPPSIGELSE

Vi viser til forhåndsvarsel om oppsigelse datert ..... samt møte i ..... (*den myndighet som treffer vedtaket, jf tjml. § 17*) ..... avholdt den .....

..... vedtok i møte den ..... å si deg opp fra din stilling som ..... i ..... med fratreden den ..... , jf tjenestemannsloven ..... (*angi hjemmel med oppsigelsestid (oppsigelse i prøvetiden § 8, første tjenestear § 9, etter de første tjenestear § 10)*).

Bakgrunnen for oppsigelsen er følgende forhold:

(Her oppgis faktiske og rettslige grunnlag for oppsigelsen og evt. hva tilsetningsrådet har lagt vekt på.)

*Informasjon om eventuell fortrinnsrett og ventelønn bør tas inn i brevet.*

Du har rett til å klage over vedtaket, jf fvl. fkap. VI og tjml. § 19. Klagen sendes .. (*virksomheten*) .., jf vedlagte blankett om melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak. (*blankett x-0073 B*) Fristen for å klage er tre 3 uker fra den dag du mottar dette brevet.

Vedtaket om oppsigelse kan ikke iverksettes før klagefristen er ute. Dersom vedtaket påklages kan oppsigelsen ikke iverksettes før to uker etter at underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til deg, jf tjml. § 19 nr. 3. Uansett kan vedtaket ikke iverksettes før oppsigelsestiden er ute.

Eventuelt søksmål må reises innen åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til deg. Dersom det kun gjelder krav om erstatning, må søksmål reises innen seks måneder. Dersom det reises søksmål vil det gjelde særskilte regler om når vedtaket kan iverksettes, jf tjml. § 19 nr. 3 bokstav c.

Arbeidsgiver og rett saksøkt ved eventuelt søksmål vil være .. *virksomheten evt. fagdepartementet* ..

Spørsmål i sakens anledning kan rettes til .....

### 12.9.3 Overtallighetsattest for tjenestemenn med ekstern fortrinnsrett

Attesten i word

Overtallighetsattest

**OVERTALLIGHETSATTEST FOR TJENESTEMENN MED EKSTERN FORTRINNSRETT**

(Samtlige rubrikker skal fylles ut)

Navn:		Fødselsnr.
Stillingsbetegnelse:	Stillingskode og prosent:	Lønn/lønnstrinn for den stilling som han/hun skal sies opp fra/er sagt opp fra:
Tjenestetid i virksomheten (spesifiseres med datoer, midlertidig/fast og stillingsprosent):		Fratredelsesdato:

\_\_\_\_\_ (navn) er, med hjemmel i tjenestemannsloven § \_\_\_\_\_,

ved brev av \_\_\_\_\_ gitt oppsigelse/varsel om oppsigelse, med fratreden \_\_\_\_\_ (dato),

alternativt

\_\_\_\_\_ (navn) er med virkning fra \_\_\_\_\_ gitt fritak for flytteplikt.

Årsaken til oppsigelsen/flyttefritaket er:

Intern omplassering (beskrivelse av hva som er gjort for å finne annet passende arbeid internt i virksomheten, jf tjenestemannslovens § 13 nr. 1, 3 og 5:

Dersom han/hun har annen tjenestetid i statsforvaltningen, skal dette spesifiseres nedenfor:

Arbeidsgiver:	Tidsrom fra/til dato:	Stillingsprosent:
---------------	-----------------------	-------------------

.....  
(sted og dato).....  
(underskrift og stempel etat/virksomhet)**12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale**Fjernarbeidsavtale - mal  
Mal for fjernarbeidsavtale



Dette er en avtale som regulerer arbeidstakerens fjernarbeidsforhold med arbeidsgiveren. Avtalen supplerer den ordinære tilsetningskontrakten, og skal ikke gripe inn i den ansattes øvrige ansettelsesbetingelser eller det ordinære arbeidsforholdet. Det må ikke avtales vilkår i denne avtalen som er i strid med lov og avtaleverk.

### 1. Definisjon av fjernarbeid

Det karakteristiske for fjernarbeid er at det representerer en annen måte å organisere arbeidet på. Forskjellige former for fjernarbeid:

- Hjemmekontor: Hjemmebasert fjernarbeid er definert som lønnet arbeid som foregår hjemme hos arbeidstakeren. Ved hjemmearbeid bruker fjernarbeideren et område i egen bolig som arbeidsplass.
- Mobilt fjernarbeid: Mobilt fjernarbeid kjennetegnes ved at fjernarbeideren arbeider på ulike geografiske steder.
- Fjernarbeidssenter: Fjernarbeidssenter er et kontorfellesskap der arbeidstakere fra flere ulike virksomheter arbeider under samme tak.

Fjernarbeid kan også være en kombinasjon av disse forskjellige formene for fjernarbeid.

I dette tilfellet er det inngått avtale om: .....

### 2. Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn: .....

Adresse: .....

Fødselsdato: .....

### 3. Virksomhet og en nærmere beskrivelse av fjernarbeidsted(ene):

Virksomhetens navn: .....

Adresse: .....

Ny fjernarbeidsadresse: .....

Ved hjemmekontor angivelse av hvor i boligen arbeidet skal foregå .....

### 4. Omfang og tidsrom

For at en bestemt organisering av arbeidet skal defineres som fjernarbeid, må arbeidet i gjennomsnitt ha et omfang på minst én dag pr. uke og ha en varighet på minst 6 måneder. Arbeidet må organiseres slik at det ikke hindrer arbeidstakeren i sosial kontakt med kollegaer eller blir en hindring for kompetanse og karriereutvikling. Avtaler om fjernarbeid skal alltid avtales for en tidsbegrenset periode av gangen.

Omfang (dag, uke, måned) .....

Tidsrom: Fra:..... Til:.....

### 5. Tilgjengelighet

På hvilken måte og når arbeidstakeren skal være tilgjengelig må avtales. Sentralbordet skal være informert om arbeidstakere som har fjernarbeid. Fjernarbeideren skal gi beskjed om fravær (sykdom, syke barn, kundebesøk etc.) i samsvar med gjeldende regler. Arbeidsgiveren har ansvaret for at fjernarbeidstakerens oppgaver blir utført av noen andre om fraværet krever det. Arbeidsgiver har rett til å kalle fjernarbeideren inn til nødvendige møter og der det oppstår uforutsette situasjoner.

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig i følgende tidsrom og på følgende sted(er):

.....

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig på følgende måte (f.eks. over telefon eller mobiltelefon):

.....

Arbeidstakeren skal delta på følgende fellesmøter på hovedarbeidsplassen:

.....

Annen kontakt med arbeidsgiver skal skje på følgende måte:

Tlf.nr:..... -post..... Mobiltlf:.....

### 6. Hva slags arbeid som skal utføres ved fjernarbeidstedet

## 7. Avslutning av fjernarbeidsforholdet

De første tre månedene av fjernarbeidsavtalen regnes som en prøveperiode. I prøveperioden kan hver av partene si opp fjernarbeidsavtalen med to ukers varsel.

Etter prøveperioden kan partene gjensidig si opp fjernarbeidsavtalen med én måneds varsel.

Etter utløpet av fjernarbeidsperioden går arbeidstakeren tilbake til den ordinære arbeidsplassen uten særskilt oppsigelse. Denne avtalen opphører automatisk med opphør av ansettelsesforholdet i virksomheten.

## 8. Arbeidstid

For fjernarbeid gjelder samme begrensninger av arbeidstidens lengde som for hovedarbeidsplassen. Nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid kan kun pålegges i henhold til reglene i arbeidsmiljøloven. For overtid og merarbeid gjelder samme regler som for hovedarbeidsplassen.

## 9. Lov- og avtaleverk

Lov og avtaleverk gjelder som vanlig for den som er fjernarbeider.

## 10. Utstyr

Arbeidsgiver har ansvaret for vanlige kostnader knyttet til det utstyr som fjernarbeideren benytter og som arbeidsgiver eier. Arbeidsgiveren svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikeholde det når det trengs, hvis arbeidstaker ikke selv kan utføre disse oppgavene. Ved betydelige driftsproblemer skal arbeidstaker bringe arbeidsgivers utstyr til arbeidsstedet, hvor arbeidsgiver vil sørge for eventuell feilretting og rekonfigureringer.

Arbeidstakeren har ansvaret for å behandle utstyret forsvarlig og for å levere det tilbake ved fjernarbeidets opphør, eller ved permisjoner ut over den avtalte fjernarbeidsperiode, når arbeidsgiver krever det.

Alle forandringer i konfigurasjon av utstyret skal utføres i samråd med godkjent instans. Arbeidsgiver sørger for og bekoster nødvendig service på utstyret.

Utstyr som arbeidsgiver eier og som er installert hos fjernarbeideren er følgende: (inventarliste):

## 11. Opplæring

Arbeidsgiver har ansvaret for at fjernarbeideren får opplæring i bruk og drift av utstyr (PC, kommunikasjonsutstyr etc.) i den uttrekning det er nødvendig.

## 12. Arbeidslokale ved hjemmekontor

Det skal angis et rom i boligen som skal fungere som arbeidsrom. Fjernarbeidsplassen skal være utformet og innredet slik at den tilfredsstillende de krav som lov- og forskriftsverk til enhver tid stiller. Arbeidsgiveren dekker kun kostnader knyttet til dette som er avtalt.

## 13. Helse, miljø og sikkerhet

Arbeidsgiveren har ansvaret for at fjernarbeideren har et trygt arbeidsmiljø som ikke gir opphav til skader. Det innebærer bl.a. at arbeidsgiveren har ansvaret for at utstyr og maskiner som leveres til den ansatte, ikke er til skade for arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal på sin side følge gitte instruksjoner og iaktta den forsiktighet som behøves for å forebygge helseskader og ulykker. Avtalens parter må forholde seg til de lover og forskrifter på HMS-området som til enhver tid gjelder. Det vises her til «Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem», FOR 2002-07-05 nr 715, som bl.a. regulerer arbeidsgivers ansvar for at arbeidsforholdene er fullt forsvarlige, forholdet til internkontroll, verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

## 14. Ansvar og forsikringer

Staten er selvassurandør og arbeidsgiver skal ikke tegne særskilte forsikringer for arbeidstaker som har avtale om fjernarbeid, jf retningslinjene pkt 6 nr. 9 og 10. Det er en forutsetning for å inngå avtale om hjemmekontor at arbeidstakeren har tegnet en vanlig innbo-/hjemforsikring. Arbeidstakeren er dekket gjennom Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser §§ 23 og 24, lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter og folketryktdloven. Arbeidsgiver er også ansvarlig etter skadeserstatningsloven § 2-1.

## 15. Sikkerhet

De til enhver tid gjeldende sikkerhetsregler med hensyn til bruk av IT-utstyr i virksomheten må også følges ved fjernarbeid. Arbeidsgiver og arbeidstaker skal drøfte hvordan oppbevaring av dokumenter og annen informasjon kan skje i tråd med gjeldende taushetspliktsregler. Taushets- og lojalitetserklæringer som er inngått mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, gjelder også ved fjernarbeid. Det skal særskilt avtales hvis andre enn arbeidstakeren skal bruke utstyret.

### **16. Forholdet til den ordinære arbeidsavtale**

Denne avtalen vedlegges arbeidstakerens ordinære arbeidsavtale, i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 14-5 - 14-8.

### **17. Endringsklausul**

Avtalens parter er innforstått med at avtalen må endres i samsvar med lover og forskrifter, eventuelt sentrale retningslinjer som har betydning for området.

### **18. Særskilte merknader**

.....

Det underskrives to eksemplarer, en til hver av partene.

.....

Arbeidsgiver

.....

Arbeidstaker

### **12.11 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak**

Klage over forvaltningsvedtak

Skjemaet for klage på forvaltningsvedtak finnes på sidene for Statlig blankettarkiv.

### **12.12 Forskuddsutbetaling**

Forskudd på lønn - avtale

Lønn - forskuddsavtale

Skjema for forskuddsutbetaling finnes på bokmål og nynorsk på KMDs hjemmeside.

### **12.13 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv**

Inkluderende arbeidsliv - samarbeidsavtale

Mal for samarbeidsavtale mellom den enkelte IA-virksomhet og NAV

## Stikkordregister

<b>A</b>	
Abort - sykefravær .....	168
Administrativ forpleining .....	244
Administrativ forpleining - utland .....	243
Administrative bestemmelser .....	290
Adopsjon .....	169
Adopsjon - lønn .....	153
Adopsjonspermisjon - lønn .....	167
Adoptivbarnet dør .....	169
Advarsel/tilrettevisning .....	59
AFP - hel eller delvis .....	115
AFP - hvem omfattes av AFP .....	179
AFP - lederlønn .....	34
AFP - overtid .....	105
AFP - tillegg .....	115
AFP mellom 62-65 år .....	115
AFP og arbeidsinntekt .....	116
Akademikerne .....	122
AKAN - rusproblemer i tjenesten .....	89
Aksjoner - registrering .....	377
Aktivitets- og resultatmål .....	281
Aktivitetsplikt .....	222
Aktivitetsplikt - likestilling/diskriminering .....	23
Alder - bestemmelser om .....	46
Aldersgrensehefte .....	113
Aldersgrensen - tjeneste ut over .....	113
Aldersgrenser .....	113
Alderspensjon - oppsatt .....	114
Alderspensjonister .....	165
Aleneforsørger .....	171
Alvorlig syke barn .....	171
Ambulerende tjeneste .....	255
Aml. kap 16 .....	65
Amming - lønn .....	167
AMU - underutvalg .....	333
Anbud for flytting .....	258
Andre drøftingssaker .....	217
Andre motoriserte fremkomstmidler .....	236
Andre utgifter .....	236
Anke/klage - ordenstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon .....	90
Anke/klage - overprøving domstolene .....	91
Ankeinstans .....	95
Anmeldelse .....	63
Anmeldelse - straffbare forhold .....	61
Anmerkning på rulleblad .....	60
Anonyme vikariater .....	31
Ansettelse - innhenting av opplysninger .....	40
Ansiennitet .....	75
Ansiennitet - omorganiseringer/innskrenkninger .....	76
Ansiennitet og permisjoner .....	76
Ansiennitetsprinsippet - oppsigelse .....	71, 76
Ansvar - arbeidstakers .....	317
Ansvar - lempningsreglene .....	318
Ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere .....	318
Antrekk - representasjonsoppdrag .....	306
Arbeidsavklaringspenger .....	155
Arbeidsavtale .....	55, 343
Arbeidsavtalen - krav til skriftlighet .....	55
Arbeidsavtalen generelt .....	56
Arbeidsavtaler .....	389
Arbeidsgiver - arbeidsgiveransvar .....	331
Arbeidsgiver - brudd på plikter .....	229
Arbeidsgiveransvar/arbeidsmiljølov - regress mot arbeidstaker .....	317
Arbeidsgiveransvaret - enkeltlederens ansvar .....	331
Arbeidsgiverpart .....	214
Arbeidsgiverperioden - arbeidsuførhet .....	156
Arbeidsgiverperioden - kronisk syke .....	157
Arbeidsgiverrepresentant .....	129, 225
Arbeidsgivers styringsrett .....	227
Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt .....	73
Arbeidskamp - ferie .....	381
Arbeidskamp - feriepenger .....	357
Arbeidskamp - oppsigelse .....	382
Arbeidskamp - pensjonsforhold .....	381
Arbeidskamp - permisjoner .....	381
Arbeidskamp - plassoppgivelse .....	378
Arbeidskamp - sykelønn .....	381
Arbeidskamp - tjenestereise/kurs .....	381
Arbeidskonflikter i staten .....	376
Arbeidsleder .....	134
Arbeidslederbegrepet .....	134
Arbeidsleie - kontraktsforhold .....	101
Arbeidslokaler - røykfrihet .....	331
Arbeidsmiljøloven .....	224, 329
Arbeidsmiljøloven - miljøkrav .....	330
Arbeidsmiljøloven - sikret mot skade på liv og helse .....	330
Arbeidsmiljøloven om vern mot diskriminering .....	39
Arbeidsmiljøtiltak - kontroll med .....	334
Arbeidsmiljøutvalg - valgeregler .....	333
Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten - deltaking .....	333
Arbeidsmiljøutvalget .....	224
Arbeidsmiljøutvalget - tilpasningsavtale .....	213
Arbeidsnedleggelse - rapport til KMD .....	377
Arbeidsnedleggelse .....	150
Arbeidsområde - tilpasningsavtale .....	213
Arbeidsplan .....	104
Arbeidsplan/tjenesteplan .....	147
Arbeidsplaner .....	221
Arbeidsreglement .....	92, 99
Arbeidsreglement - konferanseplikt ved trekk i lønn .....	342
Arbeidsrettede tiltak .....	111
Arbeidsretten - rettstvister .....	375
Arbeidsstans - omfang .....	378
Arbeidssted .....	233
Arbeidstaker med lederfunksjoner .....	331
Arbeidstakerbegrepet - ferieloven .....	344
Arbeidstakere i reisestillinger .....	255
Arbeidstakere over 60 år - ferie .....	346
Arbeidstakerorganisasjon .....	227
Arbeidstakerpart .....	215
Arbeidstid .....	146
Arbeidstid - forsøksordninger .....	106, 147
Arbeidstid - helge- og høytidsdager .....	163
Arbeidstid - kjernetid .....	274
Arbeidstid - militært personell .....	338
Arbeidstid - redusert .....	106, 338
Arbeidstid - registrering .....	365
Arbeidstid - reisetid .....	148
Arbeidstid - religiøse høgtidsdager .....	298
Arbeidstid - ytre arbeidstid .....	274
Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen .....	104
Arbeidstidens lengde og plassering .....	106
Arbeidstidsbestemmelser .....	364
Arbeidstidsforkorting .....	147
Arbeidstidsordninger .....	105
Arbeidstilsynet .....	224
Arbeidstilsynet - anke .....	334
Arbeidstilsynet - tvangsmidler .....	334
Arbeidstvistloven - frister .....	375
Arbeidsulykker .....	177

Arbeidsulykker - død .....	332	Beordringsgodtgjørelse .....	255
Arbeidsulykker - registrering og melding .....	332	Beordringstillegg .....	364
Attestens innhold .....	78	Beredskapsvakt .....	163
Avbrudd i tjenestetid .....	76	Beregning av stedfortredergodtgjørelse .....	157
Avkorting av erstatning .....	178	Beregning av tjenesteansiennitet .....	144
Avledet forhandlingsrett .....	368, 369	Beskatning .....	323
Avregningsoppgave .....	342	Beskikkelse .....	51
Avregningsperiode .....	274	Beskikkelse - beskikkelsesdokument .....	55
Avsettelige embetsmenn .....	60	Beskikkelse i statsråd .....	54, 55, 150
Avskjed - embetsmenn .....	85	Bestalling .....	28
Avskjed - etter søknad .....	87	Bestalling - embetsmenn .....	28
Avskjed - etterforskning .....	63	Beverting .....	305
Avskjed - fra embetsmann .....	70	Beverting - godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv. ....	307
Avskjed - hvem kan treffe vedtak .....	61, 84	Beverting av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn .....	307
Avskjed - iverksettelse .....	90	Bevisbyrde .....	41
Avskjed - krenkelse av tjenesteplikter .....	87	Bevisforspillelse .....	316
Avskjed - mindretallsanke .....	63	Bevisopptak - avskjed .....	63
Avskjed - ordensstraff/straffesak .....	59	Bibehold av både sivil og militær lønn .....	301
Avskjed - overgang ny stilling/embete/åremål .....	85	Bibehold av lønn - overgang til annet tariffområde .....	153
Avskjed - stillingens art og viktighet .....	89	Bibehold av stillingens lønn .....	153
Avskjed - tjenestemenn .....	86	Bibehold av tjenesteansiennitet .....	143
Avskjed - unnlate å utføre tjenesteplikter .....	88	Bierverv .....	134, 309
Avskjed - usømmelig adferd .....	89	Bifile .....	23
Avskjed - utilbørlig forhold .....	89	Bil ved flytting .....	259
Avskjed etter oppnådd aldersgrense .....	84	Bilgodtgjørelse .....	235, 239
Avskjed etter søknad .....	84	Billighetspensjon av statskassen .....	119
Avskjed i nåde .....	85	Bindingstid .....	283, 286
Avskjed ved sivilt søksmål .....	86	Bindingstid - flyttegodtgjørelse .....	259
Avskjed, suspensjon eller ordensstraff .....	317	Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver .....	62
Avskjed/oppsigelse - yrkesbefal .....	87	Bistand til etterforskning .....	316
Avskjedsdokument .....	85	Bistillinger .....	134
Avskjedsgrunnlag - embetsmenn .....	86	Bistillingsinnehavere - gruppelevsforsegling .....	175
Avslutning av arbeidsforhold .....	169	Blokade .....	377
Avspasering - overtid .....	159	Boende på hjemstedet .....	256
Avspasering - tokt .....	252	Boliglån .....	180, 284
Avspasering av fleksitid .....	274	Boliglån - lærling .....	262
Avstemningsregler .....	232	Boliglånsordning .....	294
Avtale mellom staten og KS .....	321	Bortfall av foreldrepermisjonen .....	168
Avtale om medbestemmelse .....	213	Briller for arbeid ved dataskjerm .....	330
Avtale om OU-midler .....	272	Bruk av egen bil .....	241
Avtale om tidsbegrenset innleie .....	102	Bruk av konsulentfirmaer .....	360
Avtalefestet ferie .....	343	Bruk av kredittkort - forsikring .....	245
Avtalefestet ferie - fastsetting av tiden for ferien .....	184	Budsjettdrøftinger .....	221
Avtalefestet ferie - restferie .....	348	Budsjettet - drøftingsplikt .....	217
Avtalefestet ferie - skiftarbeidere .....	185	Budsjettkalender .....	217
Avtalefestet ferie - totalt 30 virkedager .....	183	Båt .....	236
Avtalefestet feriefritid - overføring til neste ferieår .....	185		
Avtalefestet pensjon .....	115		
Avtalefestet pensjon (AFP) - feriepengene .....	356		
Avtalefestet pensjon - fungering .....	157, 159	<b>C</b>	
Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år .....	116	Condictio indebiti .....	150, 342
Avvikende regler i reglementet .....	98		
		<b>D</b>	
<b>B</b>		Daglønn .....	142
B-tabellen .....	180	Dagopphold .....	237, 243
Barn - omsorgspermisjon med lønn .....	169	Dagsverk .....	161
Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade .....	170	Dagsverk - delt .....	162
Barnehageutgifter .....	285	Definisjon av overtallige .....	79
Barnepass .....	266	Delegasjon .....	84
Barnepassers sykdom .....	171	Delegasjon av tilsettingsmyndighet .....	30
Barnepensjon netto/brutto .....	118	Delmålene i IA-avtalen .....	280
Barnetillegg - uførepensjon .....	117	Delpensjon - overtid .....	105
Bedrageri .....	61	Delt bevisbyrde .....	41
Bedriftshelsetjeneste .....	335	Deltid - bistilling .....	310
Begrepet lønn .....	142	Deltidsansatt - timebetalt .....	133
Begrepet «grov uforstand» - definisjon .....	88	Deltidsansatte - fradrag i den sivile lønnen .....	173
Begunstigede/etterlatte - straffbare handlinger mot avdøde .....	175	Deltidsansatte - fungering i høyere stilling .....	159
Behandling av personopplysninger - berettiget interesse .....	336	Deltidsstilling - avlønning .....	132
Bemanningsforetak .....	183	Deltidsstilling - feriepenge .....	355
Bemanningsreduksjoner - tillitsvalgtes rolle .....	71	Deltidsstilling - fortrinnsrett .....	79
		Deltidsstilling - tjenestlige forhold .....	32
		Deltidsstillinger - flere .....	171

Deltidstilsatte .....	132, 142, 161	Ekstraferie - fastsetting av feriefritid .....	347
Deltidstilsatte - erstatning .....	176	Ekstraferien - begrensning på 6G .....	353
Deltidstilsatte - fortrinnsrett .....	32	EL-bil .....	236
Deltidstilsatte - gruppeleivsforsikring .....	174	Eldre arbeidstakere .....	283
Deltidstilsatte - hvilende nattevakt .....	110	Elektronisk kommunikasjon - telefon, PC mv. ....	290
Deltidstilsatte - lønn .....	154	Elektronisk søknad på stilling .....	37
Deltidstilsatte - overtid .....	160	Embeter - åremål .....	32
Deltidstilsatte - overtidsarbeid .....	133	Embetsforretningskrets .....	28
Deltidstilsatte - utvidet stilling .....	81	Embetsdistriktets utstrekning .....	28
Deltidstilsatte arbeidstakere - militærtjeneste .....	301	Embetsmann .....	28
Deltidstilsattes fortrinnsrett - vilkår .....	81	Embetsmenn - avskjed/overgang nytt embete .....	85
Deltidstilsattes lønn .....	141	Embetsmenn - bestalling .....	28
Deltidstjeneste - godskrivning .....	144	Embetsmenn - definisjon og utnevning .....	28
Delvis permisjon .....	170, 227	Embetsmenn - lønn ved tiltredelse .....	150
Delvis sykmeldt .....	165	Embetsmenn - omorganisering .....	67
Demonstrasjonsaksjoner .....	376	Embetsmenn - ordensstraff .....	58
Demonstrasjonsaksjoner - «politisk streik» .....	381	Embetsmenn - «avsettelige» .....	86
Den alminnelige prosentsats .....	184	Endret tjenestested .....	254
Departementenes informasjonsplikt .....	85	Endring av lønn .....	55
Departementskonstitusjon .....	28	Engangserstatning .....	155
Direkte utbetaling til arbeidsgiver .....	155	Engasjementer .....	133
Disiplinærbehandling - ordensstraff .....	60	Engasjementer - pensjonister .....	308
Disiplinærreaksjoner - definisjoner .....	57	Enke- og enkemannspensjoner .....	118
Diskriminering - opplysningsplikt .....	41	Enkeltvedtak .....	83, 221
Diskriminering - sanksjoner .....	42	Erstatning .....	238, 321
Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven .....	39	Erstatning - ikke avvirket ferie .....	355
Diskrimineringsloven .....	39	Erstatning - personskade .....	107
Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven .....	41	Erstatning - skade/tap av private eiendeler .....	322
Disponibilitet .....	68	Erstatning - tingskade .....	109
Dokumentasjon av tidligere tjeneste .....	144	Erstatning - økonomisk ansvar for arbeidstakere .....	317
Dokumentasjon ved sykdom .....	164	Erstatning for tap eller skade - trekk i lønn .....	341
Dokumenterte reiseutgifter .....	284	Erstatning fra innleier .....	102
Dokumentinnsyn .....	62	Erstatningsansvar .....	341, 342
Dommere i tingrettene og lagmannsrettene .....	131	Erstatningsansvar - ulovlig aksjon .....	377
Dommere ved 1. og 2. instans - OU-midler .....	273	Erstatningskrav .....	316
Dommerfullmektig - permisjon .....	304	Erstatningskrav overfor arbeidstaker .....	317
Domsmann .....	302	Erstatningsregler statens motorvogner .....	320
Domsmannsutvalg .....	302	Erstatningsutmåling .....	107
Domstolloven § 43 - bevisopptak .....	63	Ervervsmessig uførhet .....	176
Driftsenhet .....	230	Etatsoppløring .....	264
Driftsenhet - definisjon .....	330	Etatsskoler .....	265
Driftsenhet - tilpasningsavtale .....	213	Etske retningslinjer .....	24
Drosje .....	242	Etske retningslinjer mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester .....	64
Drøfting .....	283	Etter- og videreutdanning .....	255, 264
Drøfting - arbeidsgiver .....	216	Etterforskning - bistand til .....	316
Drøftingssaker .....	220	Etterlatte .....	174, 175, 245
Dødfødsel/spebarnsdød .....	168	Etterlatte - begunstigelse .....	178
Dødsboet .....	174	Etterlatte - utbetaling .....	177
Dødsfall .....	174	Etterlattepensjon .....	118
Dødsfall - feriepenge .....	357	Etterlønn - ledere .....	34
Dødsfall - melding til SPK .....	174	Etterlønn - åremål .....	33
Dødsfall - pluss-/minustimer .....	275	Etterlønnordning .....	174
Dødsfall - transport av kiste .....	178	Etterutdanning .....	263
Dødsfall - yrkesskade .....	109, 332		
Dødsfall - ytelser ved dødsfall .....	177		
Dødsfall under permisjoner .....	175		
Døgn .....	233, 240		
<b>E</b>		<b>F</b>	
E-post - innsyn .....	388	Fag som følger hovedmodellen .....	260
Egen bil .....	235, 239	Fag som ikke følger hovedmodellen .....	261
Egenandel v/privat forsikring .....	322	Fagdepartement .....	240
Egenmelding .....	164, 170, 280	Fagforeningskontingent - trekk i lønn .....	341
Eqne fremkomstmidler .....	235	Fagprøve- og kompetanseprøve .....	262
Eiers/førers ansvar .....	323	Farens rett til permisjon .....	167
Ekstern fortrinnsrett .....	78	Fast tilsetting .....	30
Ekstraarbeid .....	309	Fastsatt skjema .....	239
Ekstraarbeid - ordinær stilling .....	311	Fastsetting av lønn .....	54
Ekstraarbeid og annet erverv .....	310	Fedrekvote .....	167
Ekstraerverv .....	134, 365	Felles eller separate forhandlinger .....	370
Ekstraferie .....	183, 346	Fellesbestemmelsene .....	141
		Fellesferie .....	184
		Feltarbeid .....	325
		Fengsling - krav på lønn .....	84

Ferie - arbeidstaker på deltid.....	354	Feriepenger - overgang til annen statsstilling.....	276
Ferie - arbeidstakere over 60 år.....	346	Feriepenger - prosentsatsen.....	353
Ferie - arbeidsuførhet inntre før ferien.....	350	Feriepenger - trekk i løpende lønn.....	353
Ferie - arbeidsuførhet som inntre i ferien.....	351	Feriepenger - utbetaling.....	341, 354
Ferie - delvis AFP.....	356	Feriepenger - utbetaling ved dødsfall.....	357
Ferie - endring av fastsatt ferietid, erstatning mv.....	347	Feriepenger - Utbetalingsmåte, trekk mv.....	357
Ferie - fastsetting av feriefritid.....	347	Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret.....	352
Ferie - FN-personell.....	355	Ferieår.....	345
Ferie - foreldrepermisjon.....	168	Ferieår - opptjeningsår.....	185
Ferie - forhøyet prosentsats for arbeidstakere over 60 år.....	353	Fiktiv tjenesteansiennitet.....	143, 144
Ferie - forskudd på lønn.....	149	Finansiering av arbeidsmiljøtiltak.....	334
Ferie - forskuddsferie.....	349	Fjernarbeid.....	99
Ferie - fødselspermisjon.....	348	Fjernarbeidsavtale - mal.....	398
Ferie - hovedferieperioden.....	348	Fjernarbeidssenter.....	100
Ferie - medlemmer i utvalg mv.....	344	Fleksibel arbeidstid.....	106, 160
Ferie - militær-/siviltjeneste.....	172	Fleksibel arbeidstid i staten - særavtale.....	273
Ferie - militærtjeneste.....	300	Fleksible løsninger.....	171
Ferie - ny ferie etter sykdom.....	351	Fleksitid - deltidstilsatte.....	275
Ferie - ombud.....	344	Fleksitid - delvis sykmeldt.....	273
Ferie - overføring av ferie.....	349	Fleksitid - delvis uførepensjon.....	274
Ferie - overføring pga. sykdom.....	351	Flerbarnsfødsler - deling av forlenget permisjon ved flerbarnfødsler.....	168
Ferie - overgang til annen statsstilling.....	356	Fly ved flytting.....	259
Ferie - permisjon.....	356	Flybilletter.....	241
Ferie - redusert stilling.....	345	Flyktninger - tilsetting.....	47
Ferie - sammenhengende.....	184	Flyttedager - lønn.....	55
Ferie - skift-/turnusordninger.....	345	Flyttegodtgjørelse.....	257
Ferie - tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid.....	346	Flyttegodtgjørelse - vilkår.....	258
Ferie - tiltredelse etter 15. august.....	348	Flytteplikt.....	304
Ferie - utenfor polarområdet.....	259	Flytteutgifter.....	259
Ferie - utsettelse i permisjonstid.....	351	Flytteutgifter - bindingstid.....	295
Ferie i oppsigelsestid.....	349	Flytteutgifter - fra utlandet.....	295
Ferie i permisjonstiden.....	172	Flyttevolum.....	257
Ferie lagt til oppsigelsestid.....	350	Flytting - bruk av bil/fly.....	259
Ferie, avtalefestet - overføring til neste ferieår.....	184	Flytting - nytt tjenestested.....	55
Ferieavvikling - under foreldrepermisjon.....	351	Flytting - spesielle gjenstander.....	258
Ferieavvikling - under militærtjeneste og annen pliktjeneste .....	351	Flytting av statsinstitusjoner - formidling.....	79
Ferieavvikling - under sykdomsfravær mv.....	350	Flytting av telefon.....	258
Feriefritid.....	185	Flytting i Norge.....	257
Feriefritid - arbeidsgivers aktivitetsplikt.....	345	Flytting til utlandet.....	295
Feriefritid - beregning.....	345	Folketrygden - alderspensjon.....	114
Feriefritid - overføring av ferie.....	275	Folketrygden - yrkesskade.....	107
Feriefritiden - underretning.....	347	For meget utbetalt lønn - trekk i lønn.....	342
Feriegodtgjøring - dødsfall.....	174	Forbudsstyre- og landsstyremøter.....	227
Feriegodtgjøring - lærlinger.....	344	Foreldelse.....	239
Feriegodtgjøring - manglende opptjening.....	347	Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.....	170
Feriegodtgjøring - mil. personell/siv. tjenestegjøring.....	344	Foreldrepermisjon - ferie.....	351
Feriegodtgjøring - utbetaling v/arbeidskamp.....	357	Foreldrepermisjon - utsatt.....	168
Feriegodtgjøringen - forskuddstrekk.....	357	Foresatt tjenestemyndighet.....	94
Ferieloven - arbeidstakerbegrepet.....	344	Forfallstid - forsinkelsesrente.....	315
Ferieloven - hvem omfattes.....	344	Forhandlinger - avslutning.....	137
Ferieloven - innsatte i fengsels- og sikringsanstalter.....	344	Forhandlinger - etter HTA pkt. 2.3.4.....	128
Ferieloven - pasienter ved helseinstitusjoner mfl.....	344	Forhandlinger - frister.....	137
Ferielønn under fungering i høyere stilling.....	157	Forhandlinger - på særlig grunnlag.....	124, 135
Ferielønnstillegg.....	276	Forhandlinger - rammer.....	217
Feriers lengde.....	346	Forhandlinger - virkemidler.....	135
Feriepengeberegning.....	276	Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner.....	230
Feriepengegrunnlaget.....	184, 276, 352	Forhandlingsberettigede organisasjoner.....	370
Feriepengegrunnlaget - avtalefestet ferie.....	185	Forhandlingsgjenstand.....	365
Feriepengeopptjening.....	276	Forhandlingsgrunnlag.....	135
Feriepengeopptjening - lønn under permisjon.....	353	Forhandlingsmøte - innkalling av parter.....	126
Feriepenger - avtalefestet ferie.....	183	Forhandlingsmøtene - møtebok/protokoll.....	371
Feriepenger - beregning av.....	354	Forhandlingsplikt.....	126
Feriepenger - beregnings- og utbetalingstidspunkt.....	276	Forhandlingsregler.....	136
Feriepenger - FN-tjeneste.....	356	Forhandlingsrett.....	365, 369
Feriepenger - ikke avvirket ferie.....	355	Forhandlingsrett - tjenestemannorganisasjoner.....	366
Feriepenger - opphør av arbeidsforholdet.....	276, 355	Forhandlingssted.....	125, 138
Feriepenger - opptjening under sykdom, foreldrepermisjon mv.....	353	Forhandlingssteder.....	124, 204
Feriepenger - opptjening under militær og annen pliktjeneste .....	353	Forhandlingssystemet.....	122
		Forhåndssamtykke til bruk av egen bil.....	241
		Forhåndssamtykke til ikke-rutegående transportmidler.....	241

Forhåndsvarsel .....	62	Funksjons-/yrkeshemmet - definisjon .....	39
Forhåndsvarsel ved oppsigelse m.v. ....	77	Funksjonshemmede .....	224
Forhøyet overtidsgodtgjørelse .....	142, 159	Funksjonshemmede - lærlinger .....	261
Formål - OU-midler .....	272	Funksjonshemmede barn .....	171
Fornyhet kunngjøring .....	94	Fylkesmenn m.fl. - åremålsperioden .....	32
Forretningsdrivende bedrifter .....	312	Fysiske lidelser .....	41
Forsikring - bil .....	321	Fødsel - lønn .....	153, 167
Forsikring - flytting .....	258	Fødsels- og adopsjonspermisjoner - lærlinger/lærekandidater .....	263
Forsikring - hjemmelsgrunnlag .....	106	Førstegangstjeneste .....	173
Forsikring - samordning .....	106	<b>G</b>	
Forsikring - skade og tap av reisegods .....	238	Gaver i tjenesten - reglementsbestemmelser .....	98
Forsikring - tjenestereise .....	107	Gaver til tilsatte .....	305
Forsikring - tokt .....	253	Generelt forhåndssamtykke .....	241
Forsikring - utland .....	107	Geografisk flytting .....	283, 285
Forsikring - øvrige bestemmelser .....	108	Gjeldsordning .....	294
Forsikringer .....	245	Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning .....	273
Forsikringspremie/fordelsbeskatning .....	174	Gjennomsnittsberegning .....	146
Forsinkelsesrente .....	177, 178, 315	Gjensidige rettigheter og plikter .....	225
Forsinkelsesrente - krav etter tariffavtale .....	315	Godskrivingsregler .....	145
Forsinket tiltredelse - lønnsutbetaling .....	55	Godtgjørelser ved innbydelser .....	244
Forsinket utbetaling .....	150	Godtgjøring - statlige utvalg .....	313
Forsker - opprykksreglement .....	291	Godtgjøring - utvalg .....	311
Forskjøvet arbeidstid .....	147	Godtgjøring til mat - konferanser mv. ....	307
Forskrift om målbruk i offentlig teneste .....	358	Godtgjøringer - tokttavlen .....	251
Forskudd på lønn .....	151	Graderte foreldrepenger .....	168
Forskudd på lønn - avtale .....	401	Graderte systemer .....	219
Forskudd på lønn - avtale om tilbakebetaling .....	151	Gravid arbeidstaker - overføring til annet arbeid .....	154
Forskudd på lønn - gjeldsordning .....	151	Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid .....	168
Forskudd på lønn - renter .....	152	Grov uforstand i tjenesten .....	87
Forskudd utland .....	246	Grunnlag for avskjed - embets- og tjenestemenn .....	87
Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen .....	357	Grunnlag for avskjed - embetsmenn .....	86
Forskuttering av feriefritid .....	275	Grunnlaget for vikariatet - deltid, stillingsrester .....	31
Forsvarlig arbeidsmiljø .....	330	Grunnloven .....	85
Forsørgelsesbyrde .....	173	Grunnutdanning .....	263
Forsørger .....	171, 173, 256	Gruppeliv - dødsfall .....	109
Fortrinnsberettigede søkere .....	50	Gruppelivsordning .....	173
Fortrinnsrett - deltidstilsatte .....	80	<b>H</b>	
Fortrinnsrett - høyere stillinger .....	78	Handlingsprogram for utbedring av arbeidsmiljøet .....	334
Fortrinnsrett - passende stilling .....	79	Helge- og høytidsdager .....	162
Fortrinnsrett - unntak .....	78	Helseattest .....	38
Fortrinnsrett deltidansatt - kvalifikasjonskrav .....	32	Helsemessige eller sosiale grunner .....	339
Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger .....	72	Helseopplysninger ved ansettelse .....	337
Forvaltningsloven .....	357	Helseundersøkelser .....	335
Forvaltningsorgan - ansvar for tjenestemenn .....	318	Helt arbeidsfør .....	165
Fosterbarn .....	169	Henvisninger til lovbestemmelser .....	141
Fradrag for arbeidsinntekt .....	84	Hjemmearbeid .....	100
Frafall av foreldelsesinnsigelsen .....	323	Hjemmelsgrunnlag for kontrolltiltak .....	335
Fratredelse/fornyng av tilsetningsforholdet .....	33	Hjemmerepresentasjon .....	306
Fravik av særavtaler .....	232	Hjemmevakt .....	162, 163
Fravik fra godkjent reiserute .....	245	Hjemreiser .....	256
Fraværsdager - beregning .....	171	HMS-arbeidet .....	280
Fredsplikt .....	372, 376	Homofile .....	23
Frist - foreldrepenger .....	156	Hospitering .....	297
Frist - suspensjon .....	82	Hospitering/rotasjon .....	255
Frist for innsendelse av regning - flytting .....	259	Hovedavtalen i staten .....	210
Fristen for å oppta forhandlinger .....	370	Hovedavtalen ift. aml. ....	333
Frister - forhandlinger/drøftinger .....	219	Hovedferieperioden .....	346
Frister - klage på oppsigelse m.m. ....	90	Hovedgrupper av arbeidstakere .....	27
Frister for oppsigelse .....	77	Hovedsammenslutningene .....	122, 365
Frister for voldgiftsbehandlingen .....	127	Hovedtariffavtale .....	122, 364
Fritid - ukentlig .....	161	Hovedtariffavtale - for hver enkelt hovedsammenslutning ..	370
Frittstående organisasjon .....	230	Hovedtariffavtalen i staten .....	133
Frivillig fratredelse mot økonomisk kompensasjon .....	77	Hurtigste og rimeligste reisemåte .....	240
Frivillig tjeneste .....	299	Husstandsmedlemmer .....	259
Frivillig undervisning .....	294	Hvilende vakt - godtgjørelse .....	162
Frokost .....	237	Hvilepauser .....	338
Fungering .....	153, 157	Hvilepauser/spisepauser .....	104
Fungering - innenfor samme lønnsplan .....	158	Hvilke virkemidler kan benyttes? .....	135
Fungering - ledere som er tatt ut av avtaleområdet .....	158		
Fungering - medlemskap i Statens pensjonskasse .....	111		
Fungeringsgodtgjøring - lederlønsordningen .....	131		



Høy alder - tilsetning .....	46	Kjøreuhell .....	319
Høyere stillings lønn - pålagt tjeneste .....	157	Klage - klageinstans .....	98
<b>I</b>		Klage over forvaltningsvedtak .....	401
IA-avtale 2014-2018 .....	279	Klage til Sivilombudsmannen .....	53
IA-avtalen .....	20	Klageadgang .....	297
Ikke-rutegående transportmidler .....	234	Klagefrist .....	77, 90
Individuell vurdering .....	283	Klagefristens utløp .....	90
Informasjonsteknologi .....	211, 219	Klageinstans .....	90
Ingen etterlatte .....	178	Kognitive lidelser .....	41
Inhabil ift. hovedstilling .....	313	Kollektive oppsigelser .....	378
Inhabetssituasjoner .....	312	Kommunale verv .....	302
Inkluderende arbeidsliv .....	210, 221, 279	Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger .....	121
Inkluderende arbeidsliv - samarbeidsavtale .....	401	Kompensasjon for arbeids- og reisetid - utland .....	325
Inkluderende personalpolitikk .....	20	Kompensasjonstillegg .....	364
Inn i tariffområdet .....	181	Kompensasjonstillegg - reiser .....	244
Inndragelse av stilling .....	71, 72	Kompetanse - tilpassingsavtalen .....	222
Innleie - bøtStraff .....	103	Kompetanse til å vedta ordenstraff m.v. ....	61
Innleie - forskriftsbestemmelser .....	103	Kompetansekartlegging .....	287
Innleie - opplysningsplikt og innsynsrett .....	102	Kompetanseutvikling .....	181, 223, 287
Innleie - taushetsplikt .....	102	Kompetanspolitikk .....	24
Innleie - Tjenestemannslovens regler .....	101	Kongens tilsettingsmyndighet .....	51
Innleie fra vanlig virksomhet .....	103	Konstateringsstidspunkt - yrkesskade/yrkessykdom .....	178
Innleie fra vikarbyrå .....	102	Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete) .....	28
Innleieforhold ikke lenger enn fire år .....	103	Konstitusjon i høyere stilling .....	131
Innleievirksomheten .....	101	Kontaktperson i NAV arbeidslivssenter .....	280
Innplassering .....	123	Kontor som omfattes av røykeloven .....	331
Innplassering på lønnsplan .....	143	Kortorteknisk utstyr .....	226
Innplassering uten kunnngjøring .....	48	Kontroll med arbeidsmiljøet - arbeidstilsynet .....	334
Innstilling - saksbehandlingsregler .....	95	Kontroll og attestasjon av overtid .....	160
Innstilling - til utnevning .....	28	Kontroll og overvåkning .....	335
Innstillingsmyndighet .....	49	Kontrolltiltak - krav om forholdsmessighet .....	336
Innstillingsråd .....	95	Kontrolltiltak - krav til saklighet .....	336
Innstillingsråd - likestillingshensyn .....	50	Kontrolltiltak, drøfting, informasjon og evaluering .....	337
Innstillingsråd/tilsettingsråd .....	50	Kortere arbeidstid .....	104
Innsyn i ansattes e-post .....	388	Korttidsfravær .....	297
Innsynsrett i ansettelsessaker .....	358	Korttidsfravær hos lege mv. ....	273
Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet .....	116	Korttidstilsatte - medlemskap i SPK .....	279
Inntil 2 måneders lønn .....	151	Korttidstilsatte - medlemskap i Statens pensjonskasse .....	110
Inntil barnet fyller 12 år .....	172	Kortvarig tjenesteforhold .....	133
Innvandrerbakgrunn .....	38	Kortvarige fravær - lærling .....	262
Innvandrere i statens tjeneste .....	298	Kostgodtgjørelse - skifte av tjenestested .....	256
Instruksfestet taushetsplikt .....	43	Kostgodtgjørelse - utland .....	243
Intensjonsklæring .....	209	Krav på stilling .....	48
Interesstvist .....	214	Kredittkort .....	238, 246
Interesstvister .....	368	Kronetillegg .....	286
Interesstvister - streikeadgang .....	376	Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år ....	170
Intern omorganisering av virksomheten .....	67	Kulturelle innslag .....	306
Internasjonal tjeneste .....	299	Kunnngjøring - fornyet .....	36
Internasjonale operasjoner .....	282	Kunnngjøring - kjønnsnøytral .....	38
Interne undersøkelser .....	316	Kunnngjøring - midlertidige stillinger .....	36
Intervju .....	49, 94, 221, 281	Kunnngjøring - offentlig .....	36
Intervju - funksjons-/yrkeshemmede .....	39	Kunnngjøring - søknadsfrist .....	43
Intervju - nedsatt funksjonsevne .....	21	Kunnngjøring av stilling .....	36
Intervju - stillingens nærmeste overordnede .....	49	Kunnngjøring av åremålsstilling .....	36
Invalid-/uførepensjonering .....	153	Kunnngjøringens innhold .....	93
<b>J</b>		Kunnngjøringstekst .....	37
Jul- og nyttårsaftan .....	104	Kurs - organisasjonsfaglige .....	227
Jul- og nyttårsaftan - arbeidstid .....	163	Kurs o.l. - godtgjørelser .....	244
Justering .....	386	Kurs ved godkjent helseinstitusjon .....	172
Justerings- og normeringsforhandlinger .....	364	Kvalifikasjonskrav - fravikelse .....	36
<b>K</b>		Kvalifikasjonskrav - generelt .....	45
Karantene og saksforbud .....	25	Kvalifikasjonsprinsippet .....	45, 68, 223
Karens .....	117, 118	Kvalifikasjonsprinsippet - unntak .....	44
Kilometergodtgjørelse .....	235, 239, 241	Kvalifisert uaktsomhet .....	317
Kjedefungeringer .....	159	Kvotering .....	221, 223
Kjernetid .....	274	<b>L</b>	
Kjønnskvalotering - rammen .....	222	Lagrettemann .....	302
Kjøp/aksept av seksuelle tjenester - disiplinære reaksjoner ...	64	Landsmøter .....	227
		Langvarig syke barn eller funksjonshemmede .....	170
		Ledende art - særlig selvstendig stilling .....	162

Ledere .....	211	Lønn - hovedavtalen .....	228
Ledere - arbeidstid .....	338	Lønn - lønningsdato .....	149
Ledere - natt-, lørdags- og søndagsarbeid .....	162	Lønn - midlertidig til fast tilsetting .....	55
Ledere - overtid .....	160	Lønn - pensjonister .....	46, 308
Ledere - stillingsendring .....	68	Lønn - permisjon .....	264
Ledere i staten .....	19	Lønn - sykdom/skade osv. ....	153
Lederkontraktlønnede - OU-midler .....	272	Lønn - tariffstreiker .....	150
Lederlønn - offentlighet .....	34	Lønn - trekk i lønn .....	150
Lederlønn - standardkontrakter .....	34	Lønn - trekk i lønn for medlemskontingent .....	267
Lederlønnskontrakt .....	34	Lønn - utbetaling .....	149, 340
Lederlønnskontrakter .....	131	Lønn - utbetalingstid .....	341
Lederlønnskontrakter - offentlighet .....	34	Lønn - varetektsfengsling .....	84
Lederlønnssystemet i staten .....	130	Lønn før tiltredelse .....	54
Lederne i staten .....	130	Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt .....	300
Lederstillinger - personlig skikkethet .....	45	Lønn under militærtjeneste .....	172
Ledig stilling - intern kunngjøring .....	43	Lønn under permisjon .....	154, 299
Legeattest .....	38	Lønn under suspensjon .....	83
Legebehandling i utlandet .....	109	Lønn under sykdom .....	173
Legebesøk - arbeidstid .....	273	Lønn under sykdom grunnet yrkesskade .....	178
Legeerklæring .....	117, 164, 170	Lønn under sykdom/yrkesskade .....	155
Legeerklæring - begrepet .....	166	Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon .....	55
Legitimerte utgifter .....	283	Lønn ved tiltredelse .....	150
Leie av arbeidstakere .....	100	Lønn ved tiltredelse - embetsmenn .....	54
Lesbiske .....	23	Lønn ved tiltredelse - tjenestemenn .....	54
Leseplikten .....	182	Lønns- og personalregistre .....	267
LHBT .....	23	Lønnsansienniteten .....	142
Likebehandlingsprinsippet .....	102	Lønnsfastsetting ved tilsetting .....	54
Likelønn .....	126	Lønnsforskudd .....	285
Likestilling - innstillings- og tilsetningsråd .....	50	Lønnskrav mot det offentlige .....	315
Likestilling - oppfordring til å søke stilling .....	38	Lønnsoppgaver .....	361
Likestilling ved tilsetting .....	48	Lønnsplan .....	142
Likestillings- og diskrimineringsnemnda - forholdet til Arbeidsretten .....	43	Lønnsplaner .....	123
Likestillings- og diskrimineringsnemnda - kompetanse .....	42	Lønnsplanhefte .....	186
Likestillings- og diskrimineringsombudet .....	39	Lønnspolitikk .....	19
Likestillingsloven .....	39	Lønnsentral .....	268
Likestillingstiltak .....	222	Lønsslipp .....	342
Liv og helse - nødvendige arbeidsmiljøtiltak .....	334	Lønnsystemer i det statlige tariffområdet .....	130
Livsfasepolitikk .....	21	Lønnsystemet i staten .....	122
LO Stat .....	122	Lønnskudd .....	286
Lockout .....	377, 383	Lørdag/søndagstillegg .....	162
Lojalitet .....	25, 309		
Lojalitetskonflikt .....	309	<b>M</b>	
Lokal lønnspolitikk .....	124, 138	Maksimalt pensjonsgrunnlag .....	111
Lokale forhandlinger .....	124, 138, 361	Maksimumssatser .....	306
Lokale forhandlinger - gjennomføring .....	137	Mal for fjernarbeidsavtale .....	398
Lokale særavtaler .....	141	Mal for omstillingsavtale .....	283
Longyearbyen .....	259	Mangfold .....	221
Lov om Statens pensjonskasse .....	180	Mangfold - rekruttering .....	37
Lunsj .....	237	Mangfold i den statlige arbeidsstyrken .....	38
Lys og brensel i tjenesteboliger .....	251	Mat ved overtidarbeid .....	308
Lærere over 60 år .....	182	Medarbeidersamtale .....	331
Lærling - medlemskap i Statens pensjonskasse .....	111	Medarbeidersamtaler .....	223
Lærling - militære lærlinger .....	262	Medbestemmelse .....	20
Lærling - særlig tilrettelagt opplæring .....	261	Medfølgende familiemedlemmer .....	108
Lærling - utbetaling av lønn .....	341	Medisinsk invaliditet .....	176
Lærlinger .....	46, 260	Medisinske undersøkelser .....	337
Lærlinger - feriegodtgjøring .....	344	Medlemskap i Statens pensjonskasse .....	110
Lærlinger - gruppelivsforsikring .....	174	Medlemskontingent .....	267
Lærlinger - opplæringslova .....	36	Medlemslister .....	382
Lærlinger og lærekandidater .....	260	Medlemsregistrering .....	279
Lærlinger/lærekandidater - lønsplassering .....	260	Medlemsskap i SPK - permisjonsavtalen .....	276
Lærlinger/lærekandidater - overtid .....	263	Medvirkning - straff .....	88
Lærlinger/lærekandidater - særavtale .....	36	Medvirkning fra tillitsvalgte .....	283
Lønn - avskjediget embetsmann .....	83	Medvirkningsformer .....	211
Lønn - definisjoner .....	141	Megling .....	220
Lønn - etter en konflikt .....	383	Meklere .....	375
Lønn - for meget ubetalt .....	151	Mekling .....	375
Lønn - forskudd .....	149	Meklingsforslag - avstemning .....	375
Lønn - forskuddsavtale .....	401	Meldeplikt .....	310
Lønn - fungering .....	158	Melding av yrkesskaden .....	177
		Melding om dødsfall/utbetaling .....	174

Melding om ledige stillinger .....	37	Nye stillinger - fordeling .....	218
Melding om tilsetning, arbeidsavtale .....	97	Nynorsk se mållova .....	358
Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke .....	177	Nytt tjenestested .....	256
Melding ved sykdom .....	164	Nytt tjenestested/distrikt - beordringsgodtgjørelse .....	256
Merking .....	324	Når kan det føres forhandlinger? .....	135
Meroffentlighet .....	35	Nærmest foresatte .....	95
Merreisetid .....	284	Nødvendig forberedende arbeid .....	226
Middag .....	237	Nøkkelpersonell .....	284
Midlertidig deltidstilsatt - fortrinnsrett .....	32	<b>O</b>	
Midlertidig tilsatte .....	30, 72	Offentleglova .....	34
Midlertidig tilsetning - arbeidsavtale .....	343	Offentleglova - meroffentlighet .....	360
Midlertidig tilsetning - vilkår .....	30	Offentlig eller privat næringsvirksomhet .....	312
Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet stilling .....	112	Offentlig kunngjøring - unntak .....	36
Midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling .....	153	Offentlig søkerliste .....	360
Militær beredskap - tillegg .....	162	Offentlig verv .....	227
Militære tjenestemenn - streikerett .....	378	Offentlige verv .....	303
Militærpersoner - yrkesskade .....	177	Offentlighet - hovedregel .....	359
Militærtjeneste .....	172	Offentlighet - intern saksforberedelse .....	34
Militærtjeneste - arbeidere .....	301	Offentlighet - lederlønn .....	34
Militærtjeneste - bibehold .....	301	Offentlighet - lønns- og personalforvaltning .....	35
Militærtjeneste - botillegg og forsørgertillegg .....	301	Offentlighet - personlig forhold .....	34
Militærtjeneste - deltidstilsatte .....	301	Offentlighet for søkerlister .....	44
Militærtjeneste - fradrag i den sivile lønn .....	299	Offisielle innbydelser .....	244
Militærtjeneste - ledertillegg .....	299	Omgjøring av besatte stillinger .....	55
Militærtjeneste - oppsigelse .....	300	Omgjøring av stilling .....	69
Militærtjeneste - pensjonsinnskudd .....	301	Omkostninger ved forhandlingene .....	371
Militærtjeneste - permisjon .....	298	Omorganisering - omplasseres til lavere lønnet stilling .....	152
Militærtjeneste - sivilarbeid .....	300	Omorganisering av statlige virksomheter .....	64
Militærtjeneste - tjenesteansiennitet .....	145	Omplassering - gravid .....	169
Militærtjeneste - utbetaling av lønn .....	299	Omsorg for barn i hjemmet .....	145
Mindretallsanke .....	62	Omsorg for barn under 12 år .....	169
Minoritetsgrupper .....	38	Omsorg for gamle foreldre eller syke .....	145
Minustimer - trekk i lønn .....	274	Omsorg for små barn - arbeidstid .....	106
Mobiliseringsordninger .....	297	Omsorg for sykt barn .....	170
Mobilt fjernarbeid .....	100	Omsorg for sykt barn - lønn .....	153
Moderniseringsarbeidet .....	19	Omsorgsarbeid - godskriving .....	144
Moped .....	236	Omsorgsarbeid - grense .....	145
Motorsykkel .....	236	Omsorgsarbeid på deltid .....	144
Myndigheten til å gi avskjed etter søknad - aldersgrense mv. 84		Omsorgspermisjon - ferie .....	351
Mållova .....	358	Omsorgspermisjon med lønn .....	167
Mållova - Departementets kommentarer .....	359	Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon .....	169
Måltidstrekk .....	236, 243	Omsorgstjeneste - søknad/legitimasjon .....	145
Månedslønn .....	141	Omstilling - redskap .....	211
Ménerstatning .....	155, 178	Omstilling - større .....	255
Ménerstatning - beregning av forsinkelsesrente .....	178	Omstilling i staten - retningslinjer for .....	232
<b>N</b>		Omstillinger i statlig sektor .....	181
Natt .....	233, 240	Omstillingsbehov .....	223
Natt - utgifter til overnatting .....	243	Omstillingsprosesser .....	232
Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv. ....	161	Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet .....	67
Nattarbeid .....	147	Oppdragssted .....	240
Nattarbeid - arbeidstid .....	148	Oppholdsutgifter - etter- og videreutdanning .....	265
NAV - melding til .....	37	Opphør av vikariat .....	31
NAV arbeidslivssenter .....	280	Opplysninger om arbeidsstedet .....	39
Nedbemanning .....	283, 286	Opplysninger som kan eller skal unntas .....	361
Nedsatt funksjonsevne .....	41	Opplæring - kvotering .....	224
Nemnd .....	220	Opplæring i verne- og miljøarbeid i staten - rammeavtale om .....	334
Nettverksgrupper - lønns- og personalspørsmål .....	125	Opplæringsplaner .....	223
Nordisk pensjonsoverenskomst .....	121	Opplæringsvirksomhet .....	223
Norges Farmaceutiske Forening .....	368	Oppnevning av embets- og tjenestemenn .....	312
Norges Ingeniørorganisasjon .....	368	Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer .....	312
Normal arbeidstid .....	340	Opprettelse eller endring av særavtaler .....	126
Normalarbeidstiden .....	104	Oppretting/ending av særavtaler .....	127
Normering .....	386	Opprykksreglement - forsker .....	292
Norsk Helse- og Sosialforbund .....	368	Oppsagte tjenestemenn - fortrinnsrett .....	78
Norsk Sykepleierforbund .....	368	Oppsagte, overtallige arbeidstakere - formidling .....	79
Norske og internasjonale hjelpetiltak - permisjon .....	304	Oppsatt alderspensjon .....	114
Norskundervisning/norsk kurs .....	298	Oppsatt etterlattepensjon .....	118
Ny lønnsvurdering .....	140	Oppsatt uførepensjon .....	117
Ny organisasjonsstruktur .....	48		
Ny stilling - tilleggsansiennitet .....	143		

Oppsigelse - ansiennitetsprinsippet	71	Overtid	159, 339
Oppsigelse - arbeidskamp	377	Overtid - attestering	161
Oppsigelse - embetsmenn	70	Overtid - avspasering	160, 275
Oppsigelse - erstatning	342	Overtid - forholdet aml./HTA	340
Oppsigelse - etterforskning	63	Overtid - fritak	339
Oppsigelse - flere likeartede stillinger	71	Overtid - ledere	160
Oppsigelse - generelt - lovgivningen	69	Overtid - lærlinger/lærekandidater	263
Oppsigelse - i prøvetiden	57	Overtid - overtidsgodtgjøring	105
Oppsigelse - i stedet for tvungen avskjed	87	Overtid - pålagt og kontrollerbart	160
Oppsigelse - iverksettelse	90	Overtid - registrering av timer	340
Oppsigelse - lønn	164	Overtid - særlig selvstendig stilling	160
Oppsigelse - militærtjeneste	300	Overtidsarbeid - lengden	105
Oppsigelse - mindretallsanke	62	Overtidsbestemmelsene - unntatt fra	105
Oppsigelse - omorganisering	72	Overtidsgodtgjørelse	142, 159
Oppsigelse - opphør uten oppsigelse	72	Overtidsgodtgjørelse - begrensning	161
Oppsigelse - oppsigelsesfrister fra dato til dato	70	Overtidsmat	308
Oppsigelse - tidsbegrenset stilling (åremål)	72	Overtredelser - forholdet til straffeloven	59
Oppsigelse - tilbaketrekking	70	Overvekt flyreise	242
Oppsigelse i ledende stilling ved anlegg	72		
Oppsigelse m.m. - huskeliste	62	<b>P</b>	
Oppsigelse m.v. - klage	89	Pakking - flytting	258
Oppsigelse/avskjed m.v.	397	Parkering	320
Oppsigelsesfrist	70, 71, 77, 98, 373	Part i tilsetningssak	358
Oppsigelsesfrist i prøvetid	56	Partenes rettigheter og plikter	225
Oppsigelsesfrist ikke overholdt - trekk i sluttoppgjør	342	Parter - forhandlinger	136
Oppstilling av bruttoutbetalinger	361	Parter i tariffavtaler	372
Opptjeningsår	345	Partsoffentlighet - taushetsplikt	44
Ordensstraff - avskjed/straffesak	59	Partssammensatte arbeidsgrupper	218
Ordensstraff - disiplinærbehandling	60	Pass	242
Ordensstraff - embetsmenn	58	Passasjerer	239, 319
Ordensstraff - etterforskning	63	Passasjer tillegg	235
Ordensstraff - iverksettelse	90	Passende stilling - overtallighet	72
Ordensstraff - mindretallsanke	63	Pending	284
Ordensstraff - nedsettelse i stilling	59	Pengekrav	315
Ordensstraff - regress, arbeidsgiveransvar	317	Pensjon - medlemstid	114
Ordensstraff - straffemidler	58	Pensjon - regulering	121
Ordensstraff - tap av ansiennitet	59	Pensjon - serviceberegning	116
Ordensstraff - tjenestemenn	58	Pensjon av statskassen	119
Ordensstraff - vedtak	61	Pensjon av statskassen - beregning	120
Ordensstraff ved utilbørlig adferd	58	Pensjon av statskassen - saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte	119
Ordførerombud	302	Pensjon av statskassen - særordninger	120
Ordinært arbeid - overtid	162	Pensjoner - avskjediget embetsmann	83
Ordinært arbeid/overtidsarbeid	162	Pensjoner - pensjonsinnskudd under militærtjeneste	301
Organisasjon	230	Pensjonist - feriepengene	355
Organisasjonenes kongresser/representantskapsmøter	227	Pensjonistavlonning	46, 309
Organisasjonsendring	218	Pensjonistlønn - gruppelevsfor sikring	175
Organisasjonsmessige oppdrag	227	Pensjonsgivende inntekt	111
Organiserte - trekk i lønn	342	Pensjonsgivende variable tillegg	209
OU-fond - trekk i lønn	341	Pensjonsgrunnlag	114
OU-midler	180, 272	Pensjonsinnskudd	110
OU-midler - finansiering	272	Pensjonsmelding	111, 117
OU-midler - fordeling	272	Pensjonsrettigheter	279
OU-midler - formål	272	Pensjonsrettigheter - virksomhetsoverdragelse	65
Overenskomstlønnede	230	Permisjon - delvis lønn	264
Overenskomstlønnede - militærtjeneste	299	Permisjon - dommerfullmektig	304
Overenskomstlønnede arbeidstakere	35, 131	Permisjon - dødsfall under permisjon	175
Overenskomstlønnet - utbetaling av lønn	341	Permisjon - ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv	304
Overføring - suspensjon	82	Permisjon - etter- og videreutdanning	264
Overføringsavtale	111	Permisjon - flytteplikt for ektefelle, samboer mv	304
Overgang fra annen statsstilling	56	Permisjon - hjelpeorganisasjoner	303
Overgang nytt embete	85	Permisjon - klage	297
Overgang til annen statsstilling	143	Permisjon - kommunale/offentlige/private verv mv	302
Overgang til annen stilling	56	Permisjon - lærling	262
Overnatting	237	Permisjon - med/uten lønn	297
Overnattingssted	243	Permisjon - ordinære lønn	303
Overtallig	286	Permisjon - overgang til åremålsstilling	304
Overtallig søker - tilbud om tilsetting	52	Permisjon - politisk arbeid	303
Overtallige - formidling	78	Permisjon - religiøse høytidsdager	298
Overtallige - kopi av søknad til KMD	80	Permisjon - stipend	296
Overtallige - tilleggsutdanning	79		
Overtallighetsattest	79, 398		

Permisjon - studiereiser til utlandet.....	298	Pålagt og kontrollerbar overtid.....	160
Permisjon - sykdom .....	75	Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday .....	161
Permisjon - tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner .....	303	Påskjønnelse og gaver til tilsatte .....	305
Permisjon - tjenesteansienitet.....	145	Påtale ved økonomiske misligheter .....	60
Permisjon - uten lønn .....	150	Påtalebegjæring.....	316
Permisjon - velferdspersmisjon med lønn .....	173	<b>R</b>	
Permisjon for norskundervisning for innvandrere .....	298	Rabattavtale .....	237
Permisjon med lønn .....	167, 169, 171	Rabattavtaler .....	234, 240
Permisjon med lønn - begrensninger.....	227	Rammebetingelser for omstilling i staten.....	232
Permisjon med lønn - etter Hovedavtalen i staten § 33 .....	177	Rapporteringsplikt - likestilling/diskriminering .....	23
Permisjon med lønn - lese- og eksamensdager.....	266	Redusert arbeidstid.....	106
Permisjon med lønn ved adopsjon .....	169	Referat .....	220
Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv. ....	263	Refusjon - foreldrepenger .....	155
Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon - ferie .....	348	Refusjon - utdanningsutgifter.....	266
Permisjon uten lønn .....	170, 172, 303	Refusjon fra trygden .....	154
Permisjon uten lønn - ferie .....	354	Refusjonskrav overfor NAV lokalt .....	155
Permisjon uten lønn - overgang ny stilling .....	304	Registrering.....	368
Permisjon uten lønn -pensjonsgivende tjenestetid.....	276	Registrering av personskader .....	177
Permisjonsavtalen .....	112, 276	Registrerte partnere .....	142, 178
Permittering .....	383	Regjeringens representasjonsutvalg .....	307
Personalpolitikk - grunnlag for .....	211	Regulativlønn - suspensjon .....	84
Personalpolitikk ved omstillingsprosesser .....	209	Reise .....	233
Personalreglement .....	92	Reise - yrkesskade/erstatning .....	238
Personalreglement - innstilling .....	94	Reise mellom hjem og oppdragssted .....	176
Personalreglement - prøvetid .....	97	Reise- og arbeidstid.....	256
Personalreglement - stadfestelse .....	99	Reise- og oppholdsutgifter .....	295
Personalreglement - stadfestelse i KMD .....	92	Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser .....	295
Personalreglement - tilsettingsmyndighet .....	92	Reise/kostgodtgjørelse - flytting .....	258
Personalreglementets virkeområde .....	93	Reiseforskudd .....	239
Personer med minoritetsbakgrunn.....	48	Reisegods - forsikring.....	245
Personopplysninger.....	268	Reisen - hurtigste og billigste måte .....	234
Personopplysninger - regler for behandling .....	336	Reiser .....	233
Personskade - yrkesskade.....	107	Reiser - geografisk område innland .....	233
Personskade mv. ....	319	Reiser i utlandet .....	239
Personskader - registrering og melding.....	332	Reiser innenlands .....	233
Petroleumsinnretninger til havs.....	253	Reiseregning .....	239, 246
Pinseften - arbeidstid.....	163	Reisetid .....	237
Plassering av avtalefestet ferie .....	184	Reisetid - arbeidstid .....	148
Plassoppsigelse .....	231, 378	Reisetid - kompensasjon .....	148
Plassoppsigelse - sluttattest.....	382	Reisetid utenom ordinær arbeidstid .....	244
Plikt til å anmelde straffbare handlinger .....	63	Reiseulykke .....	238
Plikttjeneste.....	265, 266	Reiseulykke - forsikring.....	245
Plusstimer - avspasering.....	274	Reiseutgifter.....	229
Polare strøk .....	259	Reiseutgifter - avgi forklaring .....	63
Polartillegg .....	259	Reiseutgifter - etter- og videreutdanning.....	265
Politianmeldelse.....	316	Reiseutgifter - forklaring for tilsettingsrådet.....	295
Politiattest .....	38	Reiseutgifter - helseundersøkelser .....	335
Politietterforskning .....	316	Reiseutgifter - hjemsted/tjenestested.....	256
Politisk arbeid .....	303	Reiseutgifter - innkalling av søkere til muntlig konferanse .....	295
Politisk beslutning.....	212	Rekruttere /beholde .....	139
Politisk demokrati .....	210	Rekruttering - innvandrerbakgrunn .....	22
Politisk streik .....	376	Rekruttering - nedsatt funksjonsevne .....	21
Positiv særbehandling .....	40, 222	Rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn .....	48
Premiens størrelse .....	174	Religiøse høytidsdager .....	298
Presteboliger .....	250	Renholdsbetjenter - kompensasjon .....	148
Private tillegg.....	141	Rentefordelen ved lønnsforskudd .....	152
Prosentsatsen for feriepenger .....	185	Renter ved forsinket betaling .....	315
Prosjekter m.v. ....	212	Reparasjon .....	324
Protokoll - forhandlingsmøte .....	220	Reparasjon reparasjonsavtale .....	320
Prøvetid.....	70, 97	Representasjon .....	305
Prøvetid - fast tilsatte .....	56	Representasjon i utlandet .....	306
Prøvetid - under opplæring, vikarer, engasjerte .....	57	Representasjon innenlands .....	306
Prøvetidens lengde .....	57	Reservetjeneste - godtgjørelse.....	162
Prøvetidens utløp - oppsigelse .....	57	Restferie.....	184
Prøvetidsbestemmelser.....	56	Retningslinjer - karantene og saksforbud.....	25
Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn.....	56	Retningslinjer - varslingsrutiner .....	25
Prøvetidsskjema .....	388	Retrettordninger .....	68
Prøvetidstilsatt på prøve .....	153	Retrettstilling .....	34, 68
Psykiske lidelser.....	41	Retrettstilling - åremål .....	33
		Rett til omsorgspermisjon .....	172

Retten til stedfortredergodtgjørelse .....	157	Sluttvederlag - overenskomstlønne .....	132
Rettighetstap .....	59	Snøscooter og ATV .....	236
Rettshjelpsutgifter .....	321	Solidaransvar - innleie .....	103
Rettskraftig dom .....	90	Sommertid/vintertid .....	104
Rettstvist .....	141, 214	Spesialrådgiver .....	27
Rettsvitne .....	302	Spesielle avlønninger .....	132
Rikslønnsnemnda .....	387	Spisepause innbakt i arbeidstiden .....	338
Riksmekleren .....	375	Spisepauser .....	104
Riksvåpen motorvogn .....	320	Stadfestelse - personalreglement .....	99
Risikofylt arbeid .....	168	Stadfesting av personalreglement .....	92
Rulleblad/personalkort .....	60	Standard .....	237
Rusproblemer - AKAN .....	89	Standard arbeidsavtale - lederlønsordningen .....	56
Rutegående transportmidler .....	234, 241	Standardkontrakt åremål - lederlønskontrakt .....	33
Røykfrie arbeidslokaler .....	331	Stans av tilsettingsprosessen .....	53
Røyking i fellesrom .....	331	Stasjonering utland .....	108
Røyking på arbeidsplassen .....	330	Statens arbeidsgiverfunksjon .....	18
<b>S</b>		Statens erstatningsansvar .....	322
Saklig begrunnelse - ved oppsigelse fra arbeidsgiver .....	71	Statens lønnsaker .....	369
Saksbehandling .....	223	Statens lønnsystem .....	138
Saksbehandlingsfeil .....	221	Statens lønnsutvalg .....	126, 127, 141, 372, 386
Saksbehandlingsregler - enkeltvedtak .....	77	Statens lønnsutvalg - nye grunnlag .....	129
Saksbehandlingsregler - oppsigelse m.m. ....	62	Statens lønnsutvalg - prosedyre .....	129
Saksbehandlingsregler - tilsetting .....	96	Statens lønnsutvalg - særskilt nemnd .....	122
Samboere .....	134, 142	Statens lønnsutvalg - tvist .....	136
Sammenhengende fritid .....	161	Statens lønnsutvalg - tvisteløsning .....	129
Sammenhengende tjeneste .....	75	Statens lønnsutvalg - tvister .....	375
Sammenhengende tjenestetid .....	71, 76	Statens lønnsystem .....	124
Samordning .....	114	Statens motorvogner .....	108, 319, 323
Samværsavtale .....	171	Statens motorvogner - skade .....	321
Selskaper - oppnevning av styrer, råd m.v. ....	312	Statens Pensjonskasse - deltidstilsatte .....	132
Selvangivelse .....	174	Statens pensjonskasse - fritak for medlemskap .....	110
Selvassurandør .....	106, 238	Statens Pensjonskasse - lærlinger .....	262
Selvassurans av motorvogne .....	321	Statens pensjonskasse - nedre grense medlemskap .....	110
Selvstendig næringsdrivende - medlem av statlige valg .....	313	Statens sentrale tjenestemannsregister .....	271
Seniorpolitikk .....	21	Statens tjenestebiler .....	177
Sentrale forhandlinger - regulering 2. avtaleår .....	136	Statistikk - kjønnsrepresentasjon .....	223
SFO .....	285	Statlige aksjeselskaper, statsforetak mv. ....	318
Sikkerhetsklarerer .....	38, 47	Statsborgerskap - embetsmenn .....	46
Sikkerhetsklarerer ved tilsetting .....	45	Statsborgerskap - lærer ved universitetene .....	47
Sivil avskjed .....	59	Statsborgerskap - tjenestestillinger .....	47
Sivil tjeneste .....	172	Stebarnadopsjon .....	169
Sivilarbeid - lønn .....	300	Stedfortredergodtgjørelse .....	131
Sivilombudsmannen - klage .....	53	Stedfortredergodtgjørelse - delvis .....	157
Skade på egen bil .....	321	Stedfortredergodtgjørelse - minimum én uke .....	157
Skademelding - NAV .....	108	Stedfortredergodtgjørelse ved AFP .....	159
Skademelding - SPK .....	108	Stedfortredertjeneste .....	157
Skademeldingen .....	319	Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet .....	120
Skademeldingsskjema .....	177	Stevning - Statens lønnsutvalg .....	128
Skatteplikt - forsinkelsesrente .....	315	Stilling innenfor samme lønnsplan .....	158
Skattepliktig inntekt .....	174, 177	Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen .....	72
Skattepliktig inntekt - feriepenger .....	357	Stillingsbeskrivelsen legges til grunn .....	158
Skift- og turnusarbeid .....	104	Stillingsinndragelse .....	71
Skift- og turnusarbeid - ferie .....	346	Stillingskoder - begrensninger .....	27
Skift- og turnustjeneste .....	147, 161	Stillingskombinasjoner .....	312
Skift/turnus .....	228	Stillings søknader - behandling .....	44
Skiftarbeid - avtalefestet ferie .....	184	Stipend - Nordisk Ministerråd .....	296
Skifttillegg .....	162	Stipend - retningslinjer .....	224
Skip på tokt .....	251	Stipend til etter- og videreutdanning .....	265
Skjema - Tausehetserklæring .....	392	Stipend til kompetanseheving .....	296
Skjærtorsdag - arbeidstid .....	163	Stipendreis .....	240
Skjønnsmann .....	302	Stortingsrepresentanter - lønn .....	132
Skriftlig arbeidsavtale .....	37, 343	Streik .....	150, 377
Skriftlig irettesettelse .....	59	Streik - dispensasjon .....	380
Skriftlig melding .....	225	Streik - ferie .....	357
Skriftlig påkrav .....	178	Streik - unntatt streikerett .....	378
Skyldkravet ved avskjed .....	88	Streik - uorganiserte .....	380
Skyss- og kostgodtgjøring .....	364	Streik - vilkår .....	376
Sletting av ordensstraff .....	98	Streik og annen arbeidskamp .....	130
Sluttvederlag .....	286	Streikebryteri .....	380
Sluttvederlag - kontrakt .....	287	Studiepermisjon - ferie .....	354
		Studiereiser til utlandet .....	298

Studietur.....	227	Tap av ansiennitet.....	59
Styre/kollegialt styringsorgan.....	215	Tap av embete.....	86
Styremøter.....	227	Tariffavtale.....	370
Styrer - offentlig oppnevnte.....	302	Tariffavtale - arbeidsavtale.....	343
Styrer og råd - habilitet.....	312	Tariffavtale - gyldighetstid.....	373
Styrer og råd - oppnevning av embets- og tjenestemenn.....	312	Tariffavtale - inngåelse.....	364
Styrer, råd, utvalg.....	311	Tariffavtalebegrepet.....	372
Styrets ansvar.....	330	Tariffavtalen skal opprettes skriftlig.....	372
Styreverv.....	134	Tarifforhandlinger - sentrale.....	123
Styringsrett.....	19, 283, 365	Tariffstreiker.....	150
Størrelsen på pensjonen.....	116	Tariffstridig og ulovlig arbeidsstans.....	383
Støtte til kompetanseutvikling.....	296	Taushetsplikt - instruks/lov.....	43
Suspensjon.....	82	Taushetsplikt - medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd.....	43
Suspensjon - ikke krav om tilståelse.....	83	Taushetsplikt - partsoffentlighet.....	44
Suspensjon - krav på lønn.....	83	Taushetsplikt - personlige forhold.....	43
Suspensjon - midlertidig fjernet fra stilling.....	82	Taushetsplikt - tilsettingssaker.....	43
Suspensjon - pensjon, avskjedigelse.....	83	Taushetspliktsbrudd - straffeansvar.....	44
Suspensjon - regulativlønn.....	84	Telefonutgifter.....	285
Svalbard - bruk av motorvogn.....	323	Tidsbegrenset tilsetning - sterkt stillingsvern.....	30
Svalbard - flyttelass.....	257	Tidspunkt for forhandlinger.....	139
Svalbard - kortvarig opphold.....	259	Tilbakebetalingsplikt ved for meget utbetalt lønn.....	342
Svangerskap - lønn.....	167	Tilhenger.....	235
Svangerskapskontroll.....	169	Tilleggsansiennitet.....	142, 145
Sykdom.....	153	Tilleggsansiennitet - befal.....	144
Sykdom - barnepassers sykdom.....	171	Tilleggspensjon av statskassen.....	119
Sykdom - begrepet.....	165	Tillitsvalgt.....	211
Sykdom - ferie.....	350	Tillitsvalgte - brudd på plikter.....	229
Sykdom - langvarig eller kronisk.....	157	Tillitsvalgte - fungering i høyere stilling.....	159
Sykdom - lærlinger/lærekandidater.....	263	Tillitsvalgte - gruppeleivsforsikring.....	175
Sykdom - lønn.....	164	Tillitsvalgte - sikkerhetsklarering.....	219
Sykdom - militærtjeneste.....	173	Tillitsvalgte - spesielle områder.....	215
Sykdom - ny stilling.....	165	Tillitsvalgte - utøvelse av vervet.....	226
Sykdom - opptjening av nye rettigheter.....	164	Tillitsvalgte - valgeregler.....	225
Sykdom - permisjon uten lønn.....	165	Tillitsvalgte i arbeidstakerorganisasjoner.....	228
Sykdom og oppsigelse.....	74	Tilpasningsavtale.....	213
Sykdom, foreldrepermisjon mv. - feriepenger.....	353	Tilpasningsavtale - AMUs oppgaver.....	333
Sykebehandling - utgifter ved.....	176	Tilpasningsavtalen - informasjon.....	216
Sykebehandling/yrkesskade - utgifter forårsaket av.....	177	Tilpasningsavtalen - innhold.....	213
Sykefraværet - IA-avtalen.....	280	Tilpasningsavtalen - tvist om forståelsen.....	214
Sykefraværstatistikk.....	271	Tilpasningsavtalen - tvist ved inngåelsen.....	214
Sykelønn - forlenget sykelønnspermisjon med lønn.....	165	Tilpasningsavtalen - varighet.....	214
Sykepenger og uførepensjon.....	116	Tilpasningsavtaler - særavtaler.....	371
Sykepermisjoner med lønn.....	164	Tilrettevisning.....	58
Sykmelding - delvis.....	165	Tilrådnig om innstilling.....	49
Sykmeldingsattest.....	156	Tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner.....	228
Sykt barn.....	169	Tilsetning.....	343
Sympatiaksjoner.....	231, 376	Tilsetning - EØS avtalens regler.....	47
Særavtale.....	364	Tilsetning - ikke innstilt søker.....	52
Særavtale - ettervirkning.....	374	Tilsetning - konferanse/intervju.....	44
Særavtale - inngåelse av.....	374	Tilsetning - saklig grunnlag.....	29
Særavtale - oppsigelse.....	373	Tilsetning/engasjementer - pensjonister.....	46
Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger.....	289	Tilsetninger - flyktninger.....	47
Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten.....	260	Tilsetninger - forskjellige grupper.....	27
Særavtaler.....	123, 232	Tilsetninger - fortrinnsrett for overtallige.....	78
Særavtaler - gyldighetstid.....	373	Tilsetninger - funksjonshemmet søker.....	39
Særlige grunnlag - forhandlinger.....	139	Tilsetninger - høyeste stillinger (GrI. § 28).....	51
Særlige grunnlag - særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår.....	140	Tilsetninger - offentlig kunngjøring.....	36
Særskilt nemnd.....	126, 127, 141, 385	Tilsetninger - overtallige.....	79
Søker «overkvalifisert».....	45	Tilsetninger - partsoffentlighet.....	358
Søknader - poststemplet innen fristen.....	43	Tilsetninger - pensjonister.....	308
Søknadsberettiget - innleie.....	101	Tilsetninger - stans av tilsettingsprosessen.....	53
Søknadsfrist - fristoverskridelse.....	43	Tilsetninger - tjenestemenn.....	28
Søknadsfrist - ledig stilling.....	43	Tilsetninger - utlendinger.....	47
Søknadsfristen er overskredet.....	49	Tilsettingsbrev.....	55, 388
Søknadsskjema - AFP.....	115	Tilsettingsmyndighet.....	30, 50, 51
Søksmål - usakelig forbigåelse.....	53	Tilsettingsmyndighet - fagdepartementets vurdering.....	51
Søn- og helgedagsarbeid.....	147, 148	Tilsettingsorganer.....	96
Søndags- og skiftarbeid - ferie.....	346	Tilsettingsorganets sammensetting.....	96
<b>T</b>		Tilsettingsråd - likestillingshensyn.....	50
Tannlegebesøk - arbeidstid.....	273	Tilsettingsråd - oppnevning av tjenestemannsrepresentanter.....	96
		Tilsettingsråd/styre.....	51

Tilsettingsrådet for overtallige .....	80	Tokt - arbeidsgodtgjørelse .....	252
Tilsettingssaker .....	360	Tokt - kost/overnatting .....	252
Tilsettingsvedtak - klageadgang .....	53	Tokt - landlige .....	252
Tilskudd til arbeidsreiser .....	165	Toktavtalen .....	251
Tilskudd til kompetanseutvikling .....	181	Toktavtalen - omfang .....	251
Tilsvar .....	129	Toleransebeløp .....	116
Tiltredelse .....	143, 230	Tolkningstvister .....	232
Tiltredelse i ny stilling - lønn .....	154	Transpersoner .....	23
Tiltredelsestidspunktet - lønn .....	54	Transportmidler .....	234
Timelønn .....	142	Tre ukers frist .....	57
Tingskade - erstatning .....	109	Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker .....	177
Tjeneste utlandet .....	281	Trekk i feriepenger .....	341
Tjenesteansiennitet .....	142, 145	Trekk i kostgodtgjørelsen .....	237
Tjenesteansiennitet - fiktiv .....	144	Trekk i lønn .....	267, 341
Tjenesteansiennitet - flytteplikt for ektefelle .....	304	Trekk i lønn - arbeidskamp .....	381
Tjenesteansiennitet - godskrivning av yrkespraksis .....	144	Trekk i lønn - ferie .....	347
Tjenesteansiennitet - lærling .....	144	Trygdens vedtak .....	178
Tjenesteansiennitet - permisjoner .....	146	Trygderetten - anke over pensjon .....	121
Tjenesteansiennitet for vernepliktig befal .....	145	Turnover .....	126
Tjenesteansiennitet før fylte 18 år .....	143	Turnus/skiftarbeidere - kurs på turnusfridager .....	265
Tjenesteansiennitet ved tilsetning mv. ....	143	Turnusarbeid - medlemskap i Statens pensjonskasse .....	110
Tjenestebil - avtale mellom staten og KS .....	321	Turnusfridag - blankdager .....	161
Tjenestebolig - fraflytting .....	257	Turnusfridag/ukefridag - pålagt tjeneste .....	161
Tjenesteboliger .....	250	Turnusfridager - pålagt etter- og videreutdanning .....	265
Tjenestefeil .....	61	Turnusordninger .....	185
Tjenestefri - informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter .....	226	Tvil om yrkesskade/yrkessykdom .....	177
Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjenestepermisjon mv. ....	298	Tvingende grunn .....	227
Tjenestefri uten lønn - tre år .....	170	Tvist - Statens lønnsutvalg .....	136
Tjenestemann reiser søksmål .....	91	Tvist eller avtaleløsning .....	129
Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten .....	89	Tvist/delt tvisteløsning .....	127
Tjenestemannsloven - saksbehandlingsregler .....	62	Tvistebehandling .....	128
Tjenestemannsloven med forskrifter .....	362	Tvisteløsning i forhandlingssak .....	220
Tjenestemannsloven og forskriftene - Departementets kommentarer .....	362	Tvister/arbeidskonflikter .....	126
Tjenestemannsorganisasjoner .....	365	Tøy - rens/vask .....	236
Tjenestemannsrepresentanter - oppnevning .....	50	<b>U</b>	
Tjenestemenn - beskikkelse .....	29	Uavkortet utbetaling .....	177
Tjenestemenn - definisjon .....	28	UD-avtalen .....	282
Tjenestemenn - unntak fra loven .....	29	Uenighet - innstillende og tilsettende myndighet .....	52
Tjenestemenn - uorganiserte .....	365	Uenighet i tilsettingsmyndigheten .....	51
Tjenestemann med ventelønn .....	175	Ufravelighetsprinsippet .....	374
Tjenesteoppdrag .....	255	Uføre pensjon .....	116
Tjenestepensjon .....	179	Uføre pensjon - beregning .....	117
Tjenestepensjonsordning .....	110	Uføre pensjon - feriepenger .....	355
Tjenestereise .....	240, 321	Uføre pensjon - feriepenger, permisjon .....	75
Tjenestereise - bruk av bil .....	321	Uføre pensjon - forholdet til ektefelle .....	155
Tjenestereise - dødsfall .....	178	Uføre pensjon - gruppelevsfor sikring .....	175
Tjenestereise - reisegods .....	109	Uføre pensjon - pensjonsansiennitet .....	145
Tjenestereise - yrkesskade .....	176	Uføre pensjon - sykepenger .....	155
Tjenestereise statens motorvogner .....	319	Uføre pensjon - søknad om .....	117
Tjenestereise utland .....	107	Ukefridag/turnusfridag .....	161
Tjenestereiser - godtgjørelser .....	244	Ukentlig fritid .....	161
Tjenestereiser - utenfor polarområdet .....	260	Ulegitimert tillegg .....	237
Tjenestested endret - 2 husholdningerforsørger .....	256	Ulovlig avtale om innleie .....	102
Tjenestested i innlandet .....	304	Umyndige .....	174
Tjenestested i utlandet .....	304	Umyndige - erstatningsberettighet .....	178
Tjenestetid - beregning .....	75	Underrepresentasjon .....	221, 222
Tjenestetid - beregning av .....	98	Underretning til søkerne .....	52
Tjenestetid - flytting .....	258	Underretningsplikten .....	317
Tjenestetid i virksomheten - personalreglement .....	76	Underslag og tyveri .....	61
Tjenestetvistloven .....	230, 362	Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten .....	316
Tjenestetvistloven - andre virkninger av streik .....	380	Undervisningspersonale .....	264, 369
Tjenestetvistloven - arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik .....	378	Undervisningspersonale over 60 år .....	182
Tjenestetvistloven - tariffavtaler bortfall .....	374	Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler .....	185
Tjenestetvistloven - varslingsplikt .....	369	Undervisningsstillinger .....	368
Tjenesteulykke .....	165	Unge arbeidstakere .....	35, 46
Tjenesteår .....	286	Uniformering av statstjenestemenn .....	315
Tjml/straffeloven .....	60	Unio .....	122
		Unntak - fortrinnsrett .....	79
		Unntak fra søkerlisten .....	360



Unntak fra tjenestemannsloven .....	289	Verneombudets rettigheter .....	225
Unntak fra tjml. ved særskilt lov .....	70	Vernetjenesten .....	332
Unntak og dispensasjoner .....	231	Videreutdanning .....	263
Unntaksregler - tilsettinger .....	97	Vikar - fratredelse .....	31
Uorganiserte - lønns- og arbeidsvilkår .....	365	Vikarbetegnelse - krav til bruk .....	31
Uorganiserte - trekk i lønn .....	342	Vikarers stilling .....	30
Uravstemning .....	232	Vikariat - beregning av tjenestetid .....	31
Utbetaling - alderspensjon .....	115	Vikariat - forenklet tilsettingsprosedyre .....	31
Utbetaling av lønn .....	340	Vikariat - fortrinnsrett/ventelønn .....	31
Utbetaling av pensjoner .....	121	Vikariat - kombinasjon med annen midlertidig tilsetting .....	31
Utbetalingsregler .....	340	Vikariat - sammenhengende tjeneste .....	31
Utbetalingstiden for feriepenger .....	341	Vikariater - tidsbegrensning .....	72
Utbetalingstidspunkt - pensjon .....	114	Vikarstillinger - kunngjøring .....	31
Utdanning - krav til norsk utdanning .....	47	Vilkår for AFP .....	115
Utdannings-/studiepermisjon .....	298	Virkedager - definisjon .....	345
Utdanningsutgifter - refusjon .....	266	Virkemidler .....	123
Utenlandsk yrkespraksis .....	144	Virkemidler - forhandlinger .....	135
Utenlandsregulativet .....	239	Virkemidler - omstillinger .....	232
Utenlandssatser .....	239	Virkemidler i staten .....	140
Utenriktjenesten .....	282	Virkeområde .....	212
Utgifter - forhandlinger .....	371	Virkning - suspensjon .....	83
Utgifter til kost .....	236	Virksomhet .....	142, 230
Utgifter til mat .....	305	Virksomhet - definisjon .....	330
Utgifter til overnatting .....	243	Virksomhet - tilpasningsavtale .....	213
Utgifter ved etatsskoler .....	265	Virksomhetenes forpliktelser .....	281
Utgifter ved tiltredelse av embete .....	54	Virksomhetsoverdragelse .....	65
Utgiftsdekning .....	307	Virksomhetsoverdragelse - definisjon .....	65
Utgiftsgrensen .....	306	Virksomhetsoverdragelse - tariffavtale .....	65
Utlendinger - tilsetting .....	47	Virksomhetsoverdragelse aml .....	343
Utlysning av ledig stilling .....	140	Virksomhetsplan .....	223
Utlysning av stilling .....	36	Visningsreise .....	283
Utnevnelse - opphør av tidligere ansettelse .....	54	Visum .....	242
Utnevning - embetsmenn .....	28	Vitneforklaring - reiseutgifter .....	63
Utover 28 dager .....	255	Voldgift .....	141
Utrednings- og informasjonsplikt .....	62	Voldgiftsbehandling .....	127, 128
Utsatt foreldrepermisjon .....	168		
Uttak av «mertiden» .....	148	<b>Y</b>	
Uttalerett .....	316	Yrkeshemmet .....	224
Utvalg mv. - feriepenger .....	352	Yrkesorganisasjoner .....	366, 367
Utvalgsgodtgjøring .....	313	Yrkesskade .....	153, 175
Utvidet deltidsstilling - betingelser .....	32	Yrkesskade - lærlinger/lærekandidater .....	263
Utvidet søkerliste .....	94	Yrkesskade - lønn .....	154, 165
Utvøelse av forhandlingsretten .....	370	Yrkesskade - utgifter til behandling .....	177
		Yrkesskade - utgifter ved .....	176
<b>V</b>		Yrkesskadeforsikringsloven .....	173
Vaktordning - tokt .....	251	Yrkesskadeserstatning .....	155
Valgrett ved overføring til ny virksomhet .....	67	Yrkessykdom - registrering og melding .....	332
Varetektsfengsling - befal .....	84	YS Stat .....	122
Varetektsfengsling - lønn .....	84	Ytelser ved dødsfall (Grupplivsforsikring) - lærlinger/lærekandidater .....	263
Variable tillegg - pensjon .....	209	Ytringsfrihet .....	25
Varighet - Hovedavtalen .....	232		
Varsel før fratreden .....	73	<b>Å</b>	
Varslingsplikt - omsorgspermisjon .....	172	Åremål .....	28
Varslingsrutiner .....	25	Åremål - avlønning .....	33
Vask av bolig - flytting .....	258	Åremål - embeter .....	32
Ved kjørehell .....	324	Åremål - fullmakt for omgjøring .....	33
Vedtak i klagesak - absolutt prosessforutsetning .....	77	Åremål - lederlønnskontrakt .....	33
Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed ..	61	Åremål - lønn/etterlønn .....	33
Velferdsarbeid .....	305	Åremål - omgjøring av stilling .....	33
Velferdsmessige grunner .....	106	Åremålskontrakt - ledere .....	34
Velferdsmidler .....	219, 305	Åremålsstilling .....	85
Velferdspermisjon .....	284, 297	Åremålsstilling - permisjon fra tidligere stilling .....	304
Velferdspermisjon - lønn .....	153	Åremålstilsette - permisjon .....	85
Velferdspermisjoner med full lønn .....	173	Åremålstilsetning .....	55, 85
Ventelønn - grupplivsforsikring .....	175	Åremålstilsetning - tjenestemenn .....	33
Ventelønn - vilkår for å motta .....	80	Åremålstilsetninger - individuelle pensjonsavtaler .....	113
Verkstedoverenskomsten for Forsvaret .....	35	Årlige forhandlinger .....	138
Vern mot diskriminering .....	221	Årsavgift på kredittkort .....	238
Verne- og helsepersonale .....	335	Årsrapport .....	224
Verneombud .....	332		
Verneombud - valgeregler .....	332		

<b>Ø</b>	
Økonomisk oppgjør .....	316
Økonomiske evne.....	317

Økonomiske vilkår ved endret tjenestested - hospitering.....	255
Øverste leder av personalfunksjonen .....	231
Øverste leder av virksomheten.....	231