



## Statens personalhåndbok 2021

Forfatter	Statens personalhåndbok
Dato	2021
Publisert	SPH-2021
Utgiver	Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD)
Sist oppdatert	2021-11-30

---

## Innholdsfortegnelse

Statens personalhåndbok 2021 .....	1
Innholdsfortegnelse .....	2
Innledning .....	16
1 Staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder .....	17
1.1 Innledning .....	17
1.2 Hovedutfordringer .....	17
1.3 Ledelse .....	17
1.4 Lønnspolitikk .....	18
1.5 Medbestemmelse og medvirkning .....	18
1.6 En personalpolitikk for å styrke likestilling inkludering og mangfold .....	18
1.7 Statens kompetansepolitikk .....	21
1.8 Etikk .....	22
1.8.1 Etiske retningslinjer for statstjenesten .....	22
1.8.2 Etiske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester .....	22
1.9 Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven) .....	23
1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten .....	24
1.11 Veileder om gaver i tjenesten .....	25
1.12 Regler om oppfølging av sykefravær .....	25
2 Ansettelse og opphør av tjeneste .....	26
2.1 Ansettelsesprosessen – regelverket .....	26
2.1.1 Utlysning av ledig stilling .....	26
2.1.1.1 Hovedregelen om offentlig utlysning .....	26
2.1.1.2 Unntak fra kravet om offentlig utlysning mv – administrative ansettelser .....	26
2.1.1.3 Fortrinnsrett for deltidsansatte .....	27
2.1.2 Krav til den som settes .....	27
2.1.2.1 Kvalifikasjonsprinsippet .....	27
2.1.2.2 Statsborgerskap .....	28
2.1.2.3 Sikkerhetsklarering .....	29
2.1.2.4 Alder .....	29
2.1.2.5 Alderspensjonister .....	29
2.1.3 Innstilling .....	30
2.1.3.1 Intervju og referansesjekk .....	30
2.1.3.2 Innstilling .....	30
2.1.4 Ansettelse .....	31
2.1.4.1 Embetsmenn .....	31
2.1.4.2 Embetsmenn – bestalling .....	31
2.1.4.3 Ansettelsesmyndighet .....	31
2.1.4.4 Ansettelsesråd .....	31
2.1.4.5 Uenighet i ansettelsesrådet .....	32
2.1.4.6 Stans av ansettelsesprosessen .....	32
2.1.4.7 Underretning til søkerne .....	33
2.1.5 Fastsetting av lønn .....	33
2.1.5.1 Forholdet til utlysningen .....	33
2.1.5.2 Lønn ved tiltredelse for embetsmenn .....	33
2.1.5.3 Lønn ved tiltredelse – statsansatte .....	34
2.1.6 Arbeidsavtalen .....	34
2.1.7 Lederlønnskontrakt .....	35
2.1.7.1 Offentlighet om lederlønnskontrakter .....	35
2.1.8 Prøvetid .....	36
2.1.9 Klage og søksmål .....	36
2.2 Ansettelsesprosessen – maler og veiledning .....	37
2.2.1 Veiledning til mal for personalreglement .....	37
2.2.1.1 Generelt .....	37

2.2.1.2 Unntak fra lovens hovedregler .....	39
2.2.1.3 Forhold som ikke er en del av personalreglementet .....	39
2.2.1.4 Innstilling m.m.....	40
2.2.1.5 Ansettelse .....	41
2.2.1.6 Andre bestemmelser.....	41
2.2.2 Midlertidige personalreglement .....	42
2.2.2.1 Generelt om midlertidig personalreglement.....	42
2.2.2.2 Veiledning til malen for midlertidig personalreglement, statsansatteloven § 2 sjette ledd. ....	42
2.3 Midlertidig ansettelse.....	43
2.3.1 Adgang til midlertidig ansettelse.....	44
2.3.1.1 Arbeid av midlertidig karakter .....	44
2.3.1.2 Vikariat .....	44
2.3.1.3 Praksisarbeid .....	44
2.3.1.4 Utdanningsstilling .....	44
2.3.1.5 For en periode på inntil seks måneder ved uforutsett behov .....	44
2.3.2 Åremål .....	45
2.3.3 Embetsmenn.....	45
2.3.4 Særlig om administrativ ansettelse i midlertidig stilling.....	46
2.3.5 Forlengelse av midlertidig ansettelse .....	46
2.3.6 Bestemmelser om leie av arbeidstakere.....	46
2.3.6.1 Innledning .....	46
2.3.6.2 Lovregulering .....	47
2.3.6.2.1 Generelt.....	47
2.3.6.2.2 Statsansattelovens regler .....	48
2.3.6.3 I hvilke tilfeller kan det leies inn arbeidskraft .....	48
2.3.6.3.1 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie .....	48
2.3.6.3.2 Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie .....	50
2.3.6.3.3 Øvrige momenter .....	50
2.3.7 Treårsregel for stillingsvern .....	50
2.3.8 Drøftingsplikt.....	51
2.4 Innholdet i arbeidsavtalen, rammene for arbeidsgiver styringsrett .....	51
2.4.1 Innholdet i arbeidsavtalen .....	51
2.4.2 Rammene for arbeidsgiver styringsrett.....	51
2.4.3 Omorganisering og omstilling .....	52
2.4.4 Omorganisering – departementsembetsmenn .....	52
2.4.5 Virksomhetsoverdragelse.....	53
2.5 Deltidsansattes rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid.....	55
2.6 Avslutning av arbeidsforholdet .....	56
2.6.1 Midlertidig ansatte og åremål for statsansatte .....	56
2.6.2 Opphør av konstitusjon.....	56
2.6.3 Oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold.....	57
2.6.4 Oppsigelsesfrister .....	58
2.7 Overtallighet og fortrinnsrett .....	58
2.7.1 Intern og ekstern fortrinnsrett .....	58
2.7.2 Definisjon av overtallige.....	58
2.7.3 Vilkår for ekstern fortrinnsrett.....	59
2.7.4 Fremgangsmåten ved ansettelse av overtallige .....	59
2.8 Oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold.....	60
2.8.1 Oppsigelse i prøvetid .....	60
2.8.2 En statsansatt er ikke i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom .....	60
2.8.3 Kvalifikasjonsmangel og mangelfull arbeidsutførelse .....	61
2.8.4 Krenkelse av tjenesteplikter .....	62
2.9 Maler til bruk ved oppsigelser .....	62
2.10 Skriftlig advarsel og ordensstraff.....	63
2.10.1 Skriftlig advarsel .....	63

2.10.2	Ordensstraff .....	63
2.10.2.1	Forhold som kan føre til ordensstraff .....	63
2.10.2.2	Arbeidstakere som ikke kan ilegges ordensstraff.....	63
2.10.2.3	Reaksjoner som kan ilegges som ordensstraff.....	64
2.10.2.4	Lagring av ordensstraff i personalmappe.....	64
2.11	Suspensjon .....	64
2.11.1	Vilkår for suspensjon .....	64
2.11.2	Varighet av suspensjon .....	65
2.11.3	Overføring til annen mindre betrodd stilling.....	65
2.11.4	Lønn under suspensjon .....	65
2.12	Avskjed .....	66
2.12.1	Regelverket.....	66
2.12.2	Avskjedsgrunner.....	66
2.12.2.1	Grov uforstand i tjenesten.....	66
2.12.2.2	Grov krenkelse av tjenesteplikter .....	67
2.12.2.3	På tross av skriftlig advarsel gjentatt har krenket sine tjenesteplikter .....	67
2.12.2.4	Utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten .....	67
2.12.3	Avskjed av embetsmenn.....	67
2.13	Saksbehandlingsregler ved ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed.....	68
2.13.1	Hvem kan treffe vedtak.....	68
2.13.2	Behandlingen av saker om ileggelse av disiplinærreaksjoner .....	68
2.14	Klage over ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed.....	69
2.14.1	Hvem er klageinstans .....	69
2.14.1.1	Ansatte i departement og embetsmenn .....	69
2.14.1.2	Ansatte i andre statlige virksomheter.....	69
2.14.2	Behandlingen av klagesaken.....	70
2.14.3	Iverksettelse av vedtaket .....	70
2.14.3.1	Hovedregel .....	70
2.14.3.2	Vedtak påklages – utsatt iverksettelse.....	70
2.14.3.3	Rettslige skritt som fører til utsatt iverksettelse – søksmål .....	70
2.14.3.4	Rettslige skritt som ikke fører til utsatt iverksettelse .....	71
2.14.3.5	Særlig om embetsmenn.....	71
2.15	Avskjed av embetsmenn etter søknad og ved oppnådd aldersgrense .....	71
2.16	Avskjed av embetsmenn ved overgang til nytt embete eller ny stilling .....	71
2.17	Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratreden.....	72
2.18	Saksbehandlingsregler – sjekkpunktsliste.....	72
3	Arbeidstid.....	73
3.1	Arbeidstid i staten.....	73
3.1.1	Sommertid/vintertid .....	73
3.1.2	Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen .....	74
3.1.3	Hvilepauser/spisepauser.....	74
3.1.4	Skift- og turnusarbeid .....	74
3.2	Overtids- og merarbeid .....	74
3.2.1	Lengden av overtidarbeid .....	74
3.2.2	Avrundingsregler, kontroll og attestasjon av overtid .....	75
3.2.3	Særlige grupper unntatt overtidbestemmelsene .....	75
3.2.4	Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon.....	75
3.3	Fleksible arbeidstidsordninger .....	75
3.3.1	Generelt .....	75
3.3.2	Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten .....	76
3.3.3	Redusert arbeidstid .....	76
4	Forsikrings- og erstatningsordninger i staten.....	76
4.1	Innledning.....	76
4.2	Staten er selvassurandør .....	76
4.3	Forsikring og erstatning ved personskade.....	77
4.3.1	Erstatning for yrkesskade og yrkessykdom .....	77

4.3.2 Forsikringsdekning under tjenestereiser i Norge .....	77
4.3.3 Forsikringsdekning under tjenestereiser og utstasjonering i utlandet .....	77
4.3.4 Skade påført ved bruk av statens motorvogner .....	78
4.3.5 Øvrige bestemmelser om forsikring .....	78
4.3.6 Melding om personskade til NAV og Statens pensjonskasse .....	79
4.3.7 Varsel til Arbeidstilsynet og politiet .....	79
4.3.8 Dekning av utgifter til juridisk bistand .....	79
4.4 Utgifter til legebehandling under tjenestereise og utstasjonering i utlandet .....	79
4.5 Gruppeliv .....	80
4.6 Forsikring og erstatning ved tingskade .....	80
4.7 Belastning av budsjettet .....	80
5 Pensjon .....	81
5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten .....	81
5.1.1 Statens pensjonskasse .....	81
5.1.2 Medlemskap i Statens pensjonskasse .....	81
5.1.3 Rapportering til Statens pensjonskasse .....	82
5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie .....	82
5.1.4.1 Pensjonsgrunnlag .....	82
5.1.4.2 Pensjonsinnskudd .....	83
5.1.4.3 Arbeidsgiverandel .....	83
5.1.5 Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær .....	83
5.1.6 Pensjonsforhold for spesielle stillinger .....	84
5.2 Aldersgrenser .....	84
5.2.1 Aldersgrensene i staten .....	84
5.2.2 Tjeneste ut over aldersgrensen .....	85
5.3 Alderspensjon .....	85
5.3.1 Innledning .....	85
5.3.2 Løpende alderspensjon .....	86
5.3.3 Oppsatte pensjonsrettigheter .....	86
5.4 Avtalefestet pensjon (AFP) .....	87
5.4.1 Innledning – saksbehandling .....	87
5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år .....	88
5.4.3 Avtalefestet pensjon mellom 65 og 67 år .....	88
5.4.4 AFP og arbeidsinntekt .....	88
5.5 Uførepensjon .....	89
5.5.1 Uførepensjon .....	89
5.5.2 Rett til uførepensjon for fratradte arbeidstakere – oppsatt uførepensjon .....	90
5.6 Etterlattepensjon .....	90
5.6.1 Innledning .....	90
5.6.2 Netto og bruttoytelser til gjenlevende ektefelle .....	90
5.6.3 Oppsatt enke- og enkemannspensjon .....	91
5.6.4 Barnpensjon .....	91
5.7 Pensjon av statskassen .....	91
5.7.1 Generelt om pensjon av statskassen .....	91
5.7.2 Saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte .....	92
5.7.3 Stedlig ansatte under Utenriksdepartementet .....	93
5.7.4 Særordninger .....	93
5.8 Utbetaling og regulering av pensjoner .....	93
5.8.1 Utbetaling .....	94
5.8.2 Regulering av pensjoner .....	94
5.9 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen) .....	94
5.9.1 Overføringsavtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenestepensjonsordninger .....	94
5.9.2 Den nordiske pensjonsoverenskomst .....	94
5.10 Anke til Trygderetten .....	94
6 Forhandlingsordningen i staten .....	95

<b>6.1 Forhandlingsystemet – tjenestetvistloven</b> .....	<b>95</b>
6.1.1 Generelt .....	95
6.1.2 Statens særavtaler .....	96
<b>6.2 Lønssystemet i staten</b> .....	<b>96</b>
<b>6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger</b> .....	<b>97</b>
6.3.1 Lokale forhandlinger.....	97
6.3.2 Særlige grunnlag.....	97
6.3.3 Lokal lønnspolitikk.....	98
6.3.3.1 Innledning .....	98
6.3.3.2 Lokal lønnspolitikk og forslag som kan bidra til å styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk .....	98
6.3.3.3 Forhandlingssted .....	99
6.3.3.4 Nettverksgrupper .....	99
6.3.3.5 Personal- og lønnsstatistikk.....	99
6.3.4 Parter – innkalling til forhandlingsmøte .....	100
<b>6.4 Arbeidskonflikter/tvister</b> .....	<b>100</b>
6.4.1 Generelt .....	100
6.4.2 Tvistebehandling ved lokale forhandlinger.....	101
6.4.2.1 Tvist eller avtaleløsning .....	101
6.4.2.2 Tvist ved lokale forhandlinger .....	101
6.4.2.3 Frister mv.....	101
6.4.3 Nærmere om tvistebehandling ved lokale forhandlinger.....	102
6.4.3.1 Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger .....	102
6.4.3.2 Tvistebehandling etter pkt. 2.7.2 i hovedtariffavtalene i staten .....	102
6.4.3.2.1 Avtalen med Akademikerne.....	102
6.4.3.2.2 Avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat.....	103
6.4.3.3 Særskilt om særavtaler .....	103
6.4.3.4 Sammensatt tvist/delt tvisteløsning.....	104
6.4.3.5 Bruk av særskilt nemnd i tjenestetvistloven § 29-saker .....	104
6.4.3.6 Tvilsspørsmål.....	104
6.4.4 Konsekvenser av tvistebehandling .....	104
6.4.5 Arbeidet i Statens lønnsutvalg.....	105
6.4.5.1 Sammensetningen av Statens lønnsutvalg.....	105
6.4.5.2 Retningslinjer for saksbehandlingen i Statens lønnsutvalg.....	105
6.4.5.3 Nærmere om prosedyren .....	106
6.4.5.4 Arbeidsgiverrepresentant.....	107
<b>6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet</b> .....	<b>107</b>
6.5.1 Lønn for stillinger utenfor regulativet.....	107
6.5.2 Lederlønnssystemet i staten .....	107
6.5.2.1 Generelt.....	107
6.5.2.2 Fungering for ledere på lederlønnskontrakt.....	108
6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene .....	108
6.5.4 Overenskomstlønnede arbeidstakere.....	108
6.5.4.1 Generelt.....	108
6.5.4.2 Sluttvederlag – overenskomstlønnede .....	109
<b>6.6 Spesielle avlønninger</b> .....	<b>109</b>
6.6.1 Avlønning av professor II .....	109
6.6.2 Avlønning av tjenestemenn i deltidstilling.....	109
<b>7 Hovedtariffavtalene i staten 16. september 2020 – 30. april 2022</b> .....	<b>110</b>
<b>8 Medbestemmelse – Hovedavtalen i staten – Omstilling</b> .....	<b>110</b>
<b>8.0 Hovedavtalen i staten</b> .....	<b>110</b>
8.0.1 Innledning .....	111
<b>Avtalens formål og partenes intensjoner</b> .....	<b>111</b>
<b>8.1 § 1 Formål og intensjoner<sup>1</sup></b> .....	<b>111</b>
Departementets kommentarer:.....	113
<b>Del 1 Medbestemmelse</b> .....	<b>113</b>

<b>Kapittel 1 Hovedavtale, tilpasningsavtale og medbestemmelse ved omstilling .....</b>	<b>113</b>
8.2 § 2 Evaluering av medbestemmelsen.....	114
Departementets kommentarer:.....	114
8.3 § 3 Virkeområde.....	114
Departementets kommentarer:.....	114
8.4 § 4 Definisjoner .....	114
Departementets kommentarer:.....	114
8.5 § 5 Politiske beslutninger.....	114
8.6 § 6 Tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet.....	115
8.7 § 7 Tilpasningsavtalen – inngåelse og innhold <sup>1</sup> .....	115
Departementets kommentarer:.....	116
8.8 § 8 Tvist om inngåelse av tilpasningsavtale (Interessetvist) .....	116
8.9 § 9 Tvist om forståelsen av tilpasningsavtalen (Rettstvist).....	116
8.10 § 10 Tilpasningsavtalens varighet.....	116
8.11 § 11 Medbestemmelse ved omstilling .....	117
Departementets kommentarer:.....	117
8.12 § 12 Medbestemmelse i prosjekter og styringsgrupper .....	117
Departementets kommentarer:.....	117
<b>Kapittel 2 Partsforhold .....</b>	<b>118</b>
8.13 § 13 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet .....	118
Departementets kommentarer:.....	118
8.14 § 14 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet <sup>1</sup> .....	118
Departementets kommentarer:.....	119
8.15 § 15 Frittstående organisasjoner .....	119
8.16 § 16 Overenskomstlønnede m.m. ....	120
<b>Kapittel 3 Former for medbestemmelse.....</b>	<b>120</b>
8.17 § 17 Informasjon .....	120
8.18 § 18 Drøftinger .....	121
Departementets kommentarer:.....	121
8.19 § 19 Forhandlinger <sup>1</sup> .....	122
Departementets kommentarer:.....	122
<b>Kapittel 4 Saksbehandlingsregler ved drøfting, forhandling og tvisteløsning.....</b>	<b>123</b>
8.20 § 20 Frister.....	123
8.21 § 21 Referat fra drøftinger .....	124
8.22 § 22 Uenighet ved drøftinger.....	124
8.23 § 23 Protokoll fra forhandlinger.....	124
Departementets kommentarer:.....	124
8.24 § 24 Tvisteløsning i forhandlingssak .....	125
Departementets kommentarer:.....	125
<b>Kapittel 5 Forholdet til arbeidsmiljøloven.....</b>	<b>125</b>
8.25 § 25 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) .....	125
8.26 § 26 Årsrapport.....	125
8.27 § 27 Forholdet til Arbeidstilsynet .....	126
8.28 § 28 Verneombudets rettigheter .....	126
<b>Kapittel 6 Personalpolitikk i virksomhetene .....</b>	<b>126</b>
8.29 § 29 Formål.....	126
8.30 § 30 Rekruttering.....	126
8.31 § 31 Likestilling .....	127
Departementets kommentarer:.....	127
8.32 § 32 Kompetanseutvikling.....	128
8.33 § 33 Sentral opplæringsvirksomhet.....	128
8.34 § 34 Tilretteleggingstiltak.....	128
<b>Del 2 Partenes rettigheter og plikter.....</b>	<b>129</b>
<b>Kapittel 7 Etablering av partsforhold .....</b>	<b>129</b>
8.35 § 35 Valgregler – tillitsvalgte .....	129

8.36 § 36 Gjensidige <sup>1</sup> rettigheter og plikter .....	129
Departementets kommentarer:.....	130
8.37 § 37 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt.....	130
Departementets kommentarer:.....	130
Kapittel 8 Regler for tjenestefri .....	131
8.38 § 38 Regler for tjenestefri på arbeidssstedet.....	131
Departementets kommentarer:.....	131
8.39 § 39 Andre regler for tjenestefri <sup>1</sup> .....	131
Departementets kommentarer:.....	132
8.40 § 40 Tjenestefri for arbeidstakere .....	133
Departementets kommentarer:.....	133
8.41 § 41 Permisjon for tillitsvalgte .....	133
8.42 § 42 Permisjon for ansatte i arbeidstakerorganisasjoner <sup>1</sup> .....	134
Departementets kommentarer:.....	134
Kapittel 9 Lønn.....	134
8.43 § 43 Lønn .....	134
Departementets kommentarer:.....	134
8.44 § 44 Reiseutgifter .....	135
Kapittel 10 Brudd på pliktene.....	135
8.45 § 45 Tillitsvalgte .....	135
8.46 § 46 Arbeidsgiver .....	135
Del 3 Regler som supplerer tjenestetvistloven .....	135
Kapittel 11 Forhandlinger om hovedtariffavtale <sup>1</sup> .....	135
8.47 § 47 Kollektive oppsigelser .....	136
Departementets kommentarer:.....	136
8.48 § 48 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik.....	136
8.49 § 49 Søknad om andre unntak .....	136
8.50 § 50 Sympatiaksjoner .....	137
8.51 § 51 Avstemningsregler .....	137
Del 4 Tolkningstvister og varighet .....	137
8.52 § 52 Tolkningstvister .....	137
8.53 § 53 Varighet .....	137
8.54 Omstillingsarbeid i staten.....	137
9 Sentrale avtaler med kommentarer.....	138
9.1 Innledning.....	138
9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands .....	138
9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang <sup>1</sup> .....	138
Departementets kommentarer:.....	139
9.2.2 § 2 Definisjoner .....	139
Departementets kommentarer:.....	139
9.2.3 § 3 Generelt .....	139
Departementets kommentarer:.....	140
9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler .....	140
Departementets kommentarer:.....	140
9.2.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler.....	140
Departementets kommentarer:.....	140
9.2.6 § 6 Bruk av egen bil.....	141
Departementets kommentarer:.....	141
9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler.....	141
Departementets kommentarer:.....	142
9.2.8 § 8 Dekning av andre utgifter <sup>1</sup> .....	142
Departementets kommentarer:.....	142
9.2.9 § 9 Utgifter til kost.....	142
Departementets kommentarer:.....	143
9.2.10 § 10 Utgifter til overnatting .....	143
Departementets kommentarer:.....	143



9.2.11 § 11 Dagopphold .....	143
9.2.12 § 12 Forsikring .....	144
Departementets kommentarer:.....	144
9.2.13 § 13 Kredittkort .....	144
Departementets kommentarer:.....	145
9.2.14 § 14 Reiseregning <sup>1</sup> .....	145
Departementets kommentarer:.....	145
9.2.15 § 15 Reguleringsbestemmelser .....	145
9.2.16 § 16 Avtaleperiode .....	146
9.3 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge .....	146
9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang .....	146
Departementets kommentarer:.....	146
9.3.2 § 2 Definisjoner .....	146
9.3.3 § 3 Generelt .....	146
Departementets kommentarer:.....	147
9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler .....	147
Departementets kommentarer:.....	147
9.3.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler <sup>1</sup> .....	147
Departementets kommentarer:.....	147
9.3.6 § 6 Bruk av egen bil .....	147
Departementets kommentarer:.....	147
9.3.7 § 7 Dekning av andre utgifter .....	148
Departementets kommentarer:.....	148
9.3.8 § 8 Utgifter til kost .....	148
Departementets kommentarer:.....	148
9.3.9 § 9 Utgifter til overnatting .....	149
Departementets kommentarer:.....	149
9.3.10 § 10 Dagopphold .....	149
9.3.11 § 11 Reisetid <sup>1</sup> .....	149
Departementets kommentarer:.....	149
9.3.12 § 12 Kompensasjonstillegg <sup>1</sup> .....	149
Departementets kommentarer:.....	149
9.3.13 § 13 Forsikring <sup>1</sup> .....	150
Departementets kommentarer:.....	150
9.3.14 § 14 Kredittkort <sup>1</sup> .....	150
Departementets kommentarer:.....	150
9.3.15 § 15 Reiseregning <sup>1</sup> .....	150
Departementets kommentarer:.....	151
9.3.16 § 16 Reguleringsbestemmelser .....	151
9.3.17 § 17 Avtaleperiode .....	151
9.3.18 Vedlegg: Satser for kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. juni 2020 .....	151
9.4 Utgår .....	157
9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt .....	157
1 Hvem avtalen gjelder for <sup>1</sup> .....	157
2 Vaktordning <sup>2</sup> .....	157
3 Arbeidsgodtgjørelse <sup>3</sup> .....	157
4 Avspasering <sup>4</sup> .....	157
5 Utgifter til kost og overnatting .....	158
6 Særlige bestemmelser <sup>5</sup> .....	158
7 Forsikring .....	158
8 Reguleringsklausul i perioden .....	159
9 Varighet .....	159
Departementets kommentarer:.....	159
9.6 Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs .....	159
9.6.1 § 1 Virkeområde og omfang .....	159
9.6.2 § 2 Satser <sup>1</sup> .....	160

Departementets kommentarer:.....	160
9.6.3 § 3 Avspasering <sup>1</sup> .....	160
Departementets kommentarer:.....	160
9.6.4 § 4 Regulering av satser .....	160
9.6.5 § 5 Avtaleperiode .....	160
9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested.....	161
Departementets kommentarer:.....	162
9.8 Særavtale om dekning av flyttekostnader .....	163
Departementets kommentarer:.....	163
Departementets kommentarer:.....	164
Departementets kommentarer:.....	164
Departementets kommentarer:.....	164
9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk .....	165
9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten .....	166
9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv. ....	169
Utdanning som omfattes av særavtale om økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv. ....	169
Kapittel 1 Virkeområde og omfang .....	170
9.11.1 § 1 Virkeområde og omfang .....	170
Departementets kommentarer:.....	170
Kapittel 2 Økonomiske vilkår .....	170
9.11.2 § 2 Permisjon med full lønn .....	170
Departementets kommentarer:.....	171
9.11.3 § 3 Permisjon med delvis lønn .....	171
Departementets kommentarer:.....	171
9.11.4 § 4 Stipend .....	171
9.11.5 § 5 Utbetaling av lønnsmessige tillegg.....	171
Departementets kommentarer:.....	171
Kapittel 3 Refusjon og pliktjeneste .....	172
9.11.6 § 6 Utgifter ved etatsskoler .....	172
9.11.7 § 7 Reiseutgifter .....	172
Departementets kommentarer:.....	172
9.11.8 § 8 Utgifter til omsorgsforpliktelser ved etter- og videreutdanning, kurs og konferanser .....	172
Departementets kommentarer:.....	172
9.11.9 § 9 Refusjon av utdanningsutgifter/pliktjeneste .....	172
Departementets kommentarer:.....	173
Kapittel 4 Permisjon med lønn ved lese- og eksamensdager .....	173
9.11.10 § 10 Lese- og eksamensdager <sup>1</sup> .....	173
Departementets kommentarer:.....	174
Kapittel 5 Varighet.....	174
9.11.11 § 11 Varighet .....	174
9.12 Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent.....	174
Departementets kommentarer:.....	174
9.13 Lønns- og personalregistre m.m. ....	175
9.13.1 Særavtale om lønns- og personalregistre.....	175
Særavtale om lønns- og personalregistre.....	175
9.13.2 Sykefraværstatistikk .....	178
9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler.....	178
Departementets kommentarer:.....	178
9.14.1 Avtale om OU-midler .....	178
Departementets kommentarer:.....	179
9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten .....	180
9.15.1 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten .....	180
Departementets kommentarer:.....	182

9.16 Særavtale om ferie for statsansatte .....	182
Departementets kommentarer:.....	183
Departementets kommentarer:.....	183
Departementets kommentarer:.....	183
Departementets kommentarer:.....	184
9.17 Særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen) .....	184
Departementets kommentarer:.....	186
9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens pensjonskasse for korttidstilsatte .....	187
Departementets kommentarer:.....	187
9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA).....	187
9.20 Utgår .....	188
9.21 Personalreglement for departementene og Reglement for personalforvaltningen i departementene .....	188
9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten .....	188
Departementets kommentarer:.....	191
9.23 Utgår .....	191
9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet <sup>1</sup> .....	191
Departementets kommentarer:.....	192
9.25 Særavtale om adgang til å gjøre unntak fra statsansatteloven § 4 <sup>1</sup> .....	192
Departementets kommentarer:.....	192
9.26 Særavtale om forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS) .....	193
10 Administrative bestemmelser og kgl.res. ....	193
10.1 Innledning .....	193
10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.) .....	194
10.2.1 Innledning .....	194
10.2.2 Administrativ bestemmelse om elektroniske kommunikasjonstjenester .....	194
10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet.....	194
10.3.1 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter .....	194
10.3.2 Regler for opprykk til forsker kode 1183 .....	196
10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning .....	197
10.4.1 Retningslinjer og honorar for frivillig undervisning.....	197
10.4.2 Godtgjøring for eksamensinspeksjon .....	198
10.4.3 Godtgjøring for å utføre prosedyre for staten .....	198
10.5 Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning .....	198
10.5.1 Boliglån til statstilsatte og andre med medlemskap i Statens pensjonskasse .....	198
10.5.2 Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn .....	198
10.6 Reise- og oppholdsutgifter – diverse bestemmelser .....	199
10.6.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju.....	199
10.6.2 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring for tilsettingsrådet.....	199
10.6.3 Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet.....	199
10.6.4 Administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet.....	199
10.6.5 Oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv. ....	200
10.6.6 Overtidsgodtgjørelse ved deltakelse på kurs, konferanser mv.....	200
10.6.7 Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l. ....	200
10.7 Støtte til kompetanseutvikling .....	200
10.7.1 Stipend til kompetanseutvikling i den enkelte virksomhet .....	200
10.7.2 Midler til kompetanseutviklingstiltak – søknadsbasert ordning.....	200
10.7.3 Nordisk tjenesteutveksling – stipend Nordisk Ministerråd .....	201
10.8 Permisjoner med og uten lønn .....	201
10.8.1 Innledning .....	201
10.8.1.1 Mobilitetsordninger .....	201
10.8.2 Diverse permisjoner .....	202

10.8.2.1 Velferdspermisjon .....	202
10.8.2.2 Arbeidstakeres rett til fri i forbindelse med feiring av sine religiøse høytidsdager.....	202
10.8.3 Utdannings-/studiepermisjon .....	202
10.8.3.1 Innledning .....	203
10.8.3.2 Studiereiser til utlandet .....	203
10.8.3.3 Permisjon for norskundervisning for innvandrere i statens tjeneste .....	203
10.8.4 Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.....	203
10.8.4.1 Generelt.....	203
10.8.4.2 Fradrag i den sivile lønn .....	204
10.8.4.3 Utbetaling av lønn under permisjonen mv.....	204
10.8.4.4 Ferie i forbindelse med militærtjeneste.....	205
10.8.4.5 Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt.....	205
10.8.4.6 Oppsigelse under militærtjeneste .....	205
10.8.4.7 Bibehold av både sivil og militær lønn .....	206
10.8.4.8 Pensjonsinnskudd under militærtjeneste.....	206
10.8.4.9 Trekk i sivil lønn under militærtjeneste. Botillegg og forsørgertillegg .....	206
10.8.4.10 Deltidsansatte.....	206
10.8.4.11 Overenskomstlønne.....	206
10.8.5 Permisjon – kommunale/offentlige/private verv mv. ....	207
10.8.5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag .....	207
10.8.5.2 Kommunale verv samt offentlig oppnevnte styrer mv.....	207
10.8.5.3 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne.....	208
10.8.5.4 Overgang til stilling/tillitsverv i tjenestemannsorganisasjon .....	208
10.8.5.5 Politisk arbeid – nominasjonsmøter .....	208
10.8.5.6 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner .....	208
10.8.5.7 Deltaking i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende hjelpeorganisasjoner .....	209
10.8.6 Utbetaling av lønn under permisjoner – ekstraerverv/bierverv .....	209
10.8.7 Permisjon uten lønn .....	209
10.8.7.1 Innledning .....	209
10.8.7.2 Overgang til ny stilling.....	210
10.8.7.3 Overgang til åremålsstilling .....	210
10.8.7.4 Dommerfullmektig .....	210
10.8.8 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.....	210
10.8.8.1 Flytteplikt.....	210
10.8.8.2 Permisjon for å følge ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv. ....	210
10.9 Velferdsarbeid m.m. ....	211
10.9.1 Støtte til velferdstiltak.....	211
10.9.2 Forvaltning av eiendom og materiell anskaffet for midler til støtte til velferdstiltak .....	211
10.9.3 Påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser o.l. ....	211
10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart. ....	211
10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv. ....	212
10.11.1 Retningslinjer ved representasjon .....	212
10.11.1.1 Innledning .....	212
10.11.1.2 Representasjon innenlands.....	212
10.11.1.3 Representasjon i utlandet .....	213
10.11.1.4 Hjemmerepresentasjon.....	213
10.11.1.5 Regjeringens representasjonsutvalg .....	213
10.11.1.6 Utgiftsdekning .....	213
10.11.2 Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn.....	214

10.11.3	Beverting – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv. ....	214
10.11.4	Utgifter til mat ved overtidsarbeid.....	215
10.12	Engasjement av alderspensjonister .....	215
10.12.1	Generelt .....	215
10.12.2	Engasjement på pensjonistvilkår – pensjonistlønn .....	216
10.13	Ekstraervert mv. ....	216
10.13.1	Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraervert.....	216
10.13.2	Deltidsansettelse og «bistilling».....	217
10.13.3	Ekstraarbeid og annet ervert – Alminnelige bestemmelser .....	218
10.13.4	Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling.....	218
10.13.5	Ekstraervert – lønn under permisjoner .....	219
10.14	Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser .....	219
10.14.1	Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv. <sup>1</sup> .....	219
	Departementets kommentarer:.....	220
10.14.2	Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg .....	220
10.14.3	Fastsetting og regulering av godtgjøring til medlemmer av styrer, råd og faste utvalg .....	222
10.15	Utgår .....	222
10.16	Utgår .....	222
10.17	Utgår .....	222
10.18	Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter .....	222
10.19	Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten .....	222
10.20	Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade.....	224
10.21	Bruk av statens motorvogn.....	225
10.21.1	Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogn.....	225
	Departementets kommentarer:.....	227
10.21.2	Skade på statens motorvogn. Avsavngodtgjørelse.....	227
10.21.3	Statens selvassurans av motorvogn.....	227
10.21.4	Dekning av rettshjelpsutgifter .....	227
10.21.5	Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS – Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon .....	228
10.22	Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.....	228
	Departementets kommentarer:.....	228
10.23	Bruk av statens motorvogn på Svalbard .....	229
	Departementets kommentarer:.....	231
10.24	Tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet .....	231
10.25	Retningslinjer for feltarbeid i staten .....	235
10.25.1	Definisjon <sup>1</sup> .....	235
	Departementets kommentarer:.....	235
10.25.2	Omfang .....	235
10.25.3	Arbeidstaker <sup>1</sup> .....	236
	Departementets kommentarer:.....	236
10.25.4	Kvarter .....	236
10.25.5	Arbeidstid <sup>1</sup> .....	236
	Departementets kommentarer:.....	236
10.25.6	Lønn.....	236
10.25.7	Avspasering <sup>1</sup> .....	236
	Departementets kommentarer:.....	236
10.25.8	Opphold på arbeidsstedet .....	237
	Departementets kommentarer:.....	237
10.25.9	Reiser .....	237
10.25.9.1	Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter .....	237
10.25.9.2	Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet .....	237

10.25.9.3 Hjemreise .....	238
Departementets kommentarer:.....	238
10.25.10 Bruk av eget utstyr .....	238
Departementets kommentarer:.....	238
10.25.11 Forsikring.....	238
10.26 Forsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet .....	238
Departementets kommentarer:.....	239
10.27 Refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten.....	239
Departementets kommentarer:.....	240
11 Kommentarer til lover og forskrifter .....	242
11.1 Arbeidsmiljølovens anvendelse i staten .....	242
11.2 Ferieloven m/kommentarer.....	242
11.2.1 Innledning .....	242
11.2.2 Lov om ferie .....	243
11.2.3 Departementets kommentarer til ferieloven .....	243
Til § 2 nr. 1 .....	243
Til § 4 Opptjeningsår og ferieår .....	244
Til § 5 nr. 1 Den alminnelige feriefritid .....	244
Til § 5 nr. 2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år .....	245
Til § 5 nr. 3 Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret.....	245
Til § 5 nr. 4 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv. ....	246
Til § 5 nr. 5 Arbeidstaker uten full opptjening .....	246
Til § 6 nr. 1 Hvem som kan bestemme tiden for ferie .....	247
Til § 6 nr. 2 Underretning .....	247
Til § 6 nr. 3 Endring av fastsatt feriefritid, erstatning mv.....	247
Til § 7 nr. 1 Hovedferie.....	248
Til § 7 nr. 1 i.f. Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon .....	248
Til § 7 nr. 3 Forskuddsferie og overføring av feriedager .....	249
Til § 8 nr. 1 Oppsigelse fra arbeidsgiver.....	250
Til § 8 nr. 2 Oppsigelse fra arbeidstaker .....	250
Til § 8 nr. 4 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid .....	250
Til § 8 nr. 5 Paragrafens fravikelighet.....	250
Til § 9 nr. 1 Ferieavvikling under sykdomsfravær mv.....	251
Til § 9 nr. 2 Ferieavvikling under foreldrepermisjon.....	252
Til § 9 nr. 3 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen plikttjeneste.....	252
Til § 10 nr. 1 Feriepengegrunnlaget .....	253
Til § 10 nr. 2 Procentsatsen .....	253
Til § 10 nr. 3 Forhøyet procentsats for arbeidstaker over 60 år.....	253
Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon mv.....	254
Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste .....	254
Til § 11 nr. 1 Alminnelige regler.....	255
Til § 11 nr. 2 Ikke avvirket og ikke overført ferie .....	256
Til § 11 nr. 3 Utbetaling ved opphør av arbeidsforholdet.....	256
Til § 11 nr. 3 annet ledd.....	258
Til § 11 nr. 4 Utbetaling ved arbeidskamp .....	258
Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall .....	258
Til § 11 nr. 7 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenger mv. ....	258
11.3 Forsinkelsesrenteloven – renter ved forsinket utbetaling av lønn.....	259
11.4 Offentleglova – forholdet til personaladministrasjon .....	260
11.4.1 Hovedregel – offentlighet .....	260
11.4.2 Det offentliges forhandlingsposisjon .....	260
11.4.3 Ansettelser – offentlig søkerliste.....	260
11.4.4 Offentlighet om lønn.....	261

11.4.5 Andre personalrelaterte dokumenter .....	262
11.5 Lov om statens ansatte mv. og forskrift.....	262
11.6 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer .....	262
11.6.1 Lov om offentlige tjenestetvister .....	263
11.6.2 Departementets kommentarer til lov om offentlige tjenestetvister .....	263
Til § 1 .....	263
Til § 2 .....	264
Til § 3 .....	265
Til § 4 .....	267
Til § 5 .....	267
Til § 6 .....	267
Til § 7 .....	269
Til § 8 .....	269
Til § 9 .....	270
Til § 11 .....	270
Til § 12 .....	272
Til § 13 .....	273
Til § 14 .....	274
Til § 15 .....	274
Til § 16 .....	274
Til § 17 .....	274
Til § 18 .....	275
Til § 19 .....	275
Til §§ 20-23 .....	275
Til § 20 .....	275
Til § 21 .....	277
Til § 22 Kollektive oppsigelser og oppsigelsesfrist .....	277
Til § 23 .....	278
Til § 24 .....	279
Til § 26 .....	279
Til § 26a .....	280
Til § 27 .....	280
Til § 27a .....	281
Til § 28 .....	282
Til § 29 .....	282
Til § 30 .....	283
Til § 31 .....	283
12 Oversikt over maler .....	284
Stikkordregister.....	291

## Innledning

### Statens personalhåndbok – 2021-utgaven

Til brukerne av Statens personalhåndbok (SPH)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken 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 rekrutterer, utvikler og beholder dyktige medarbeidere, og dermed kan løse sitt samfunnsoppdrag. 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. Statens personalhåndbok er et viktig redskap for å finne frem til dette. Arbeidsgiveransvaret i staten ligger i virksomhetene, og følger sektorprinsippet.

Direktoratet for økonomi, styring, ledelse og organisering (DFØ) har ansvar for å gi råd og veiledning om det statlige regelverket til arbeidsgivere i statlige virksomheter. I arbeidsgiverportalen får man tilgang til regelverk, råd og tips innenfor HR-området. Gjennom denne portalen kan man også stille spørsmål til ekspertene i DFØ eller kople seg opp til andre statlige arbeidsgivere som har erfaring og kunnskap på spesielle fagområder. I denne portalen vil det for eksempel også finnes henvisninger til relevante avsnitt i SPH.

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.

Personalhåndboka inneholder:

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

Personalmeldinger (PM) om endringer i avtaleverket osv. blir fortløpende sendt ut til brukerne og innarbeidet i SPH.

Lykke til som bruker!

Oslo, januar 2021

Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Statens personaldirektør

Gisle Norheim

### Eventuelle henvendelser om Statens personalhåndbok:

DFØs veiledningstjeneste, se arbeidsgiverportalen



# 1 Staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder

## 1.1 Innledning

Statens arbeidsgiverfunksjon

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken i staten. Denne gir rammer for utøvelsen av arbeidsgiverfunksjonen i statlige virksomheter. Departementets mål er å bidra til at statlige virksomheter er kompetente arbeidsgivere med attraktive arbeidsplasser. Som sentral arbeidsgiverpart forhandler KMD hovedtariffavtaler og andre sentrale særavtaler med hovedsammenslutningene i staten. Departementet forvalter statsansatteloven, tjenestetvistloven, karanteneoven og forskrifter til lovene. KMD tar initiativet til og følger opp sentrale arbeidsgiverpolitiske satsinger, er pådriver for og støtter arbeidet med omstilling, kompetanseutvikling, ledelse, samt et inkluderende og mangfoldig arbeidsliv.

Statlige virksomheter må føre en aktiv lokal personal- og lønnspolitikk tilpasset deres særpreg og som fremmer måloppnåelse. 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 ledelse, organisering og fornying 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 modernisere offentlige tjenester og bl.a. i større grad ta i bruk mulighetene som ligger i digitalisering. Regjeringen vil skape en enklere hverdag for både innbyggere og næringsliv gjennom å forenkle, fornye og forbedre offentlig sektor.

Arbeidsgiver- og personalpolitikken skal bidra til å videreutvikle offentlig sektor. En hovedstrategi er å gi virksomhetene økt innflytelse på utformingen og gjennomføringen av arbeidsgiverpolitikken. Den sentrale støtten skal også forbedres. Det offentlige skal være en moderne arbeidsgiver og en attraktiv arbeidsplass for kompetent arbeidskraft.

I den statlige arbeidsgiverstrategien for perioden 2020-2023 prioriteres følgende strategiske mål:

1. Endring og omstilling: Statlige virksomheter har høy endringskapasitet og gjennomfører gode omstillingsprosesser.
2. Kompetanse: Statlige virksomheter møter fremtidens kompetansebehov.
3. Tydelige arbeidsgivere: Statlige virksomheter har ledere som er kompetente og tydelige i arbeidsgiverrollen.

Les mer fra arbeidsgiverstrategien på [regjeringen.no](http://regjeringen.no)

## 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 lønnsystem 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 hovedtariffavtalene 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 de statlige hovedtariffavtalene. I hovedtariffavtalene i staten 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 ansatte, både gjennom deres organisasjoner og fra den enkelte statsansatte. Det er utviklet et omfattende avtaleverk for medbestemmelse. I tillegg er det utviklet et nettkurs i «Samarbeid og medbestemmelse». Nettkurset finnes på læringsplattformen.no. Til nettkurset er det også utviklet en pedagogisk veileder om råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut i fra virksomhetens behov. Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid og i den enkelte virksomhet i staten. Hovedavtalen har som formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer. Den gir rammer for arbeidsgiver og de ansattes representanter når det gjelder den praktiske utøvelsen av medbestemmelsen. Partene i den enkelte virksomhet skal inngå avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de ansattes behov. Se SPH kap. 8.

## 1.6 En personalpolitikk for å styrke likestilling inkludering og mangfold

Mangfold

**Staten skal speile mangfoldet i befolkningen** 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.

Inkluderende ledelsespraksis  
Inkluderende personalpolitikk

**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. Mangfold, likestilling og likebehandling er nyttig og i virksomhetenes egen interesse.

En sentral lederoppgave er å sørge for at målet om mangfold er solid forankret i virksomhetens overordnede personalpolitikk, i den daglige ledelsen og i personalarbeidet.

Livsfasepolitikk

**En god livsfasepolitikk** erkjenner at den enkelte ansattes karriere består av mange ulike faser, som det å være småbarnsforeldre, arbeidstakere med pleietrengende foreldre og eldre arbeidstakere. Det betyr at ansattes

behov, engasjement og forutsetninger vil variere over tid. Arbeidsgiver bør være åpen for tilrettelegging for ansatte gjennom hele deres yrkeskarriere.

Seniorpolitiske tiltak  
Seniorpolitiske ordninger

**Arbeidsgivere i staten må legge til rette for at arbeidstakere kan stå lengre arbeid,** jf. HTA punkt 5.6 og i IA-avtalen. Seniorpolitiske tiltak og -ordninger er:

- ekstra ferieuke fra fylte 60 år, jf. ferieloven § 5,
- ekstra fridager («seniordager») fra fylte 62 år, jf. HTA pkt. 5.6,
- rett til redusert arbeidstid fra fylte 62 år, jf. arbeidsmiljøloven § 10-2, og
- rett til tilrettelegging av arbeid, jf. arbeidsmiljøloven § 4-2.

Avvikling av ferie og seniordager må avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker på forhånd.

Rekruttering

**Rekrutteringsarbeidet i staten** skal ha en bred og inkluderende tilnærming. Ved å søke etter kvalifiserte medarbeidere blant all den kompetanse som er tilgjengelig i samfunnet, uansett søkerens bakgrunn, sikrer vi at vi får tak i de beste medarbeiderne.

Rekruttering – nedsatt funksjonsevne  
Intervju – nedsatt funksjonsevne

Å hindre frafall og øke sysselsetting av personer med funksjonsnedsettelse og personer som har fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring (har hull i CV-en) er viktig for staten. Minst én kvalifisert søker som oppgir å ha funksjonsnedsettelse som vil kreve tilrettelegging på arbeidsplassen eller i arbeidsforholdet og minst en kvalifisert søker med, fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring skal innkalles til intervju. Dette følger av forskrift til statsansatteloven § 4 og § 4 a. Formålet er å legge til rette for en rekrutteringspraksis i statlige virksomheter preget av mangfold, og bidra til å øke yrkesdeltakelsen for personer som kan møte særlige barrierer i rekrutteringsprosessen. Slike søkere kan også ansettes dersom de er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren (positiv særbehandling).

Utlysningstekstene som danner grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten, må vurderes nøye. Kvalifikasjonskravene må ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke.

Gjennom gode beskrivelser av inkludering og mangfold i utlysningstekstene, kan statlige virksomheter appellere til en bredere søkermasse ved å vise søkerne at man ønsker å rekruttere fra hele befolkningen, og forklare bedre deres rettigheter.

### **Standardtekst om krav for å oppfylle positiv særbehandling**

For at søkere skal være innforstått med virkemidlene knyttet til inkludering og mangfold oppfordres virksomhetene til å innarbeide følgende standardtekst i utlysningsteksten:

«Dersom det er kvalifiserte søkere med funksjonsnedsettelse, hull i CV-en eller innvandrerbakgrunn skal vi innkalle minst én søker i hver av disse gruppene til intervju. For å bli vurdert som søker i disse gruppene, det vil si positivt særbehandlet på denne måten, må søkerne oppfylle visse krav. Les mer om kravene på Arbeidsgiverportalen.

Vi oppfordrer søkere til å krysse av i jobbportalen dersom de har funksjonsnedsettelse, hull i CV-en eller innvandrerbakgrunn. Avkrysningene i jobbsøkerportalen danner grunnlag for anonymisert statistikk som alle statlige virksomheter rapporterer i sine årsrapporter.»

Siden teksten der kravene beskrives er litt lang, er det opprettet en side på Arbeidsgiverportalen der hele beskrivelsen er publisert. Virksomhetene kan lenke til den i stillingsannonsene:

<https://arbeidsgiver.difi.no/positivsaerbehandling>

### **Forslag til mangfoldserklæring**

Virksomhetene bør vurdere hvordan de omtaler inkludering og mangfold i utlysningstekstene. Det beste vil være hvis dette kan gjøres som en integrert del av hele utlysningsteksten gjennom måten man beskriver arbeidsplassen og den stillingen som skal fylles. Virksomhetene bør også vise til at de legger til rette arbeidsforhold og arbeidsplass for medarbeidere som har behov for det.

Dersom virksomhetene synes det er vanskelig å integrere hvordan dere jobber med inkludering i selve utlysningsteksten, kan dette løses gjennom å lage en mer standardisert mangfoldserklæring som passer virksomheten. Den kan for eksempel se slik ut:

«Vi mener at inkludering og mangfold er en styrke. Vi ønsker medarbeidere med ulike kompetanser, fagkombinasjoner, livserfaring og perspektiver for å bidra til enda bedre oppgaveløsning.

Vi vil tilrettelegge for medarbeidere som har behov for det. Aktuell tilrettelegging kan for eksempel være tekniske hjelpemidler, tilpasning av møbler eller endring av rutiner, arbeidsoppgaver og arbeidstid.»

Traineeprogram

**Traineeprogrammet for personer med funksjonsnedsettelse og høyere utdanning** og for personer med fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring (hull i CV-en) er en del av statens satsning for å inkludere personer med nedsatt funksjonsevne i arbeidsmarkedet, og få nye ressurser og mer mangfold i statlige virksomheter. Som en del av traineeprogrammet tilbyr Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) kurs, nettverk og veiledning som skal bidra til å gi både traineen og lederen læring og utvikling i løpet av traineeperioden. Traineer som deltar i traineeprogram utfører praksisarbeid. Regler om varigheten av ansettelsen følger av forskrift til statsansatteloven § 5 andre ledd, jf. statsansatteloven § 9 første ledd c, om midlertidig ansettelse for praksisarbeid.

Rekruttering – innvandrerbakgrunn  
Intervju – innvandrerbakgrunn

**Økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn** er viktig i et mangfoldsperspektiv. Statlige virksomheter skal innkalle minst én kvalifisert søker som er innvandrer eller som er norskfødt med to utenlandskfødte foreldre til intervju. Dette følger av forskrift til statsansatteloven § 4 b. Kravet om innkalling til intervju gjelder fortrinnsvis søkere som selv har innvandret fra, eller som er norskfødt men som har foreldre som har innvandret fra: Europa utenom EU/EFTA, Asia inkludert Tyrkia, Afrika, Latin-Amerika og Oseania utenom Australia og New Zealand.

LHBTI, Lesbiske, Homofile, Bifile, Transpersoner, Interkjønnpersoner

### **Inkludering av lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnpersoner (LHBTI-gruppen) i arbeidslivet**

Beskyttelse mot diskriminering i arbeidslivet står sentralt i arbeidet med likestilling for lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnpersoner. Arbeidsgivere har plikt til å legge til rette for at lhbtj-personer skal oppleve arbeidsplassen som inkluderende. Å ha et lhbtj-perspektiv i arbeidslivet handler om at lesbiske, homofile, bifile, transpersoner og interkjønnpersoner ikke diskrimineres i ansettelsesprosesser og karriereløp.

Likestillings- og diskrimineringsloven gir vern for lhbtj-personer på alle samfunnsområder, også arbeidslivet, bare med unntak for personlige forhold. 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 lhbtj-gruppen.

Håndheving av diskrimineringsvernet for denne gruppen i arbeidslivet er underlagt diskrimineringsnemnda. LHBTI-senteret er et kompetansesenter for kunnskap om seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

Regjeringens handlingsplan mot diskriminering på grunn av seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk (2017–2020) – Trygghet, mangfold, åpenhet – skal bidra til å sikre lhbtj-personers rettigheter og redusere diskriminering av denne gruppen.

Likestilling/diskriminering

**Aktive arbeid for likestilling og mot diskriminering** følger av hovedavtalen i staten, hovedtariffavtalene i staten, likestillings- og diskrimineringsloven og arbeidsmiljøloven.

Likestillingstiltak

Statlige arbeidsgivere har ansvar for **initiering og gjennomføring av likestillingstiltak** i virksomheten, se hovedavtalen i staten § 31. De lokale tilpasningsavtalene til hovedavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling.

Likelønn

Kvinner og menn i samme virksomhet skal ha **lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi**. Retten til likelønn er nedfelt i likestillings- og diskrimineringsloven § 34. Arbeidstaker har rett til en årlig samtale om

kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, jf. hovedtariffavtalene i staten (HTA) § 3 nr. 5. Det skal også tas hensyn til likelønn ved lønns plasseringen ved ansettelse i ledige stillinger, jf. HTA nr. 2.5.5.

### **Arbeidsgivers aktivitets- og redegjøringsplikt etter likestillingslovens §§ 26 og 26a**

Alle arbeidsgivere skal, innenfor sin virksomhet, arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk eller kombinasjoner av disse grunnlagene, og søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

Aktivitetsplikten er formulert som fire steg arbeidsgiver må gjennomføre hvert år:

- a) Vurdere om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling i virksomheten, herunder gjøre en lønnskartlegging og kartlegging av ufrivillig deltid annet hvert år fordelt på kjønn.
- b) Analysere årsaker til identifiserte risikoer
- c) Iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten
- d) Vurdere resultatet av arbeidet etter bokstav a-c.

Det er opp til hver enkelt virksomhet å vurdere hva som er relevante tiltak ut fra egne utfordringer.

Arbeidsgiver skal videre redegjøre for dette arbeidet (bokstav a-d), samt den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling. Minimum skal da være med: kjønnsbalanse i virksomheten, resultatene av lønnskartlegging fordelt på kjønn, resultatet av kartlegging av ufrivillig deltid, andel midlertidige ansatte, andel i foreldrepermisjon.

Likestillingsredegjørelsene skal tas inn i virksomhetens årsberetning. Fagdepartementene må rapportere om temaet i Prop.1 S.

**Forbud mot diskriminering** på grunn av alder i arbeidslivet, politisk syn, medlemskap i fagforening eller at arbeidstaker arbeider deltid eller er midlertidig ansatt, følger av arbeidsmiljøloven.

#### **Verktøy:**

- Inkluderende arbeidsliv i staten (arbeidsgiverportalen)
- Idebanken – for et arbeidsliv som inkluderer
- Senter for Seniorpolitikk – synliggjør Eldres ressurser og utviklingsmuligheter i arbeidslivet
- LHBTI-senteret
- Mangfoldsrekruttering (arbeidsgiverportalen)
- Veileder i aktivitets- og redegjøringsplikten, utarbeidet av Bufdir. Denne veilederen erstatter tidligere mal for statlige virksomheters aktivitets- og redegjøringsplikt.

## **1.7 Statens kompetansepolitikk**

### Kompetanspolitikk

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 kompetansepolitikken 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 Etikk

### 1.8.1 Etske retningslinjer for statstjenesten

Etiske retningslinjer

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) (daværende Moderniseringsdepartementet) iverksatte etiske retningslinjer for statstjenesten 7. september 2005. Retningslinjene er revidert og oppdatert i 2017, se PM-2017-11.

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 statsforvaltningen.

Retningslinjene gjelder generelt for hele statsforvaltningen, 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, eierskap til eller handel med verdipapirer, 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.

Til retningslinjene er det utviklet et nettkurs i «Etikk for Walter». Nettkurset finnes på læringsplattformen.no. Til nettkurset er det utviklet en veileder med refleksjonsoppgaver og råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut i fra virksomhetens behov.

### 1.8.2 Etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

Internasjonal prostitusjon og handel med kvinner og barn for seksuell utnyttelse er et økende problem, og staten som arbeidsgiver ønsker å ta et ansvar for å sikre at statsansatte ikke opptre 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.

Allerede i dag har vi i statsansatteloven lovhjemler for arbeidsgivers reaksjoner mot embetsmenn og statsansatte som vil kunne anvendes ved kjøp av seksuelle tjenester, i form av ordensstraff (§ 25), oppsigelse (§ 20) og avskjed (§§ 26, 27 og 28). I tillegg til dette er det i straffeloven § 309 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 § 316, kjøp av seksuelle tjenester fra voksne.

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 den statsansatte 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 statsansatte som er på reise eller oppdrag så vel i Norge som i utlandet. Selv om fokus i saken er rettet mot statsansatte på reise 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 statsansatt som er på reise 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 den statsansattes 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.»

## **1.9 Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven)**

Karantene og saksforbud  
Retningslinjer – karantene og saksforbud

Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte (karanteneoven) trådte i kraft 1. januar 2016. Loven gir regler om karantene og saksforbud når politikere (statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere), embetsmenn og statsansatte går over til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen, eller etablerer næringsvirksomhet. Karantene innebærer et tidsbegrenset forbud mot å tiltre ny stilling mv., mens saksforbud innebærer et tidsbegrenset forbud mot å involvere seg i bestemte saker eller saksområder. Loven gir også regler om informasjonsplikt om overganger som omfattes av loven, godtgjørelse for ilagt karantene og reaksjoner ved brudd på loven eller vedtak truffet med hjemmel i loven. I tillegg gir loven regler om restriksjoner når politikere går til embete eller stilling i et departement.

For embetsmenn og statsansatte ligger myndigheten til å treffe vedtak om karantene og saksforbud, samt reaksjoner ved brudd på loven eller vedtak truffet med hjemmel i loven, til ansettelsesmyndigheten.

Karantenenemnda avgjør saker som gjelder overgang fra embete eller stilling som politiker (statsråd, statssekretær og politisk rådgiver) til stilling, verv eller næringsvirksomhet utenfor statsforvaltningen.

Karantenenemnda er en uavhengig nemnd administrativt underlagt KMD. KMD ivaretar sekretariatsfunksjonen for nemnda.

Mer informasjon finnes på regjeringen.no

Forarbeider til loven:

Prop. 44 L (2014–2015) Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og tjenestemenn (karanteneoven).

Innst. 220 L (2014–2015) Innstilling fra Stortingets presidentskap om lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og tjenestemenn.

## 1.10 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten

Varslingsrutiner

Retningslinjer – varslingsrutiner

Arbeidstakers rett til varslings om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen til arbeidsgiver ble lovfestet i arbeidsmiljøloven i 2007. Reglene om varslings har vært endret en rekke ganger siden retten ble lovfestet, senest 1. juli 2021. For nærmere informasjon om regelverket, se Arbeidstilsynets nettside.

### Arbeidsgiver plikt til å utarbeide rutiner for intern varslings

Arbeidsgiver er pålagt å utarbeide rutiner for intern varslings, jf. arbeidsmiljøloven § 2 A-3. Alle statlige virksomheter skal utarbeide egne varslingsrutiner, basert på virksomhetens behov. Virksomhetenes varslingsrutiner skal inneholde krav til arbeidsgivers saksbehandling av et mottatt varsel. Av forarbeidene (Prop. 74 L (2018–2019) Endringer i arbeidsmiljøloven (varslings)) fremgår det at rutinene bør inneholde konkrete krav om saksbehandlingsfrister, frister for iverksettelse av eventuelle tiltak, herunder om tilbakemelding til varsleren.

### Arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt

Dersom arbeidsgiver mottar et varsel, har arbeidsgiver plikt til å sørge for at varselet blir tilstrekkelig undersøkt «innen rimelig tid». Det stilles imidlertid ikke krav til hva konkret arbeidsgiver må gjøre, og dette overlates til arbeidsgivers skjønn i den enkelte situasjon. Arbeidsgiver skal særlig påse at den som har varslet skal ha et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Dersom det anses som nødvendig, skal arbeidsgiver også sørge for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse.

Statlige virksomheter har plikt til å bringe kritikkverdige forhold på arbeidsplassen i forvaltningen til opphør. Den som mottar en slik varslings, skal håndtere den fortrolig i tråd med virksomhetens rutiner, og på en slik måte at ansatte har tillit til at det er trygt å varsle.

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.

### Personkretsen som er omfattet av varslingsreglene

Personkretsen som er omfattet av varslingsreglene fremgår av arbeidsmiljøloven § 1-6. Flere personer som i utgangspunktet ikke er omfattet av arbeidsmiljøloven, anses likevel som arbeidstakere i relasjon til lovens regler om helse, miljø og sikkerhet når disse utfører arbeid i virksomhet som omfattes av loven. De persongrupper som opplistes i arbeidsmiljøloven § 1-6 er omfattet av varslingsreglene når de utfører arbeid. Dette gjelder elever, vernepliktige, sivile tjenesteppliktige og tjenesteppliktige i sivilforsvaret, pasienter, personer i arbeidsrettede tiltak som er utplassert i virksomheter og personer som deltar i arbeidsmarkedstiltak.

### «Kritikkverdige forhold»

Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 annet ledd har regler om hva som anses som «kritikkverdige forhold». Eksempel som nevnes er fare for liv eller helse, fare for klima eller miljø, korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet, myndighetsmisbruk, uforsvarlig arbeidsmiljø, eller brudd på personopplysningssikkerheten. Dette er imidlertid ikke ment som en uttømmende liste. Loven avgrensner klart varslingsreglene mot å gjelde «arbeidstakers eget



arbeidsforhold». Dette vil ikke være å regne som varsling, såfremt ikke varselet ellers omfatter et «kritikkverdig forhold» slik det er eksemplifisert i § 2 A-1 annet ledd.

### **Forbudet mot gjengjeldelse**

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler er forbudt. Loven har eksempler på hva som kan anses som gjengjeldelse. Som eksempel på gjengjeldelse nevnes trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden, advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering, suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

### **Erstatning ved gjengjeldelse**

En arbeidstaker som er blitt utsatt for gjengjeldelse, kan kreve erstatning av økonomisk og ikke økonomisk tap (oppreisning) på objektivt grunnlag, altså uten hensyn til skyld på arbeidsgiversiden.

## **1.11 Veileder om gaver i tjenesten**

Lov om statsansatte § 39 har regler om forbud mot gaver i tjenesten. Etter bestemmelsen kan ingen statsansatt motta gaver mv. dersom den er egnet til eller av giver er ment å påvirke vedkommendes tjenestlige handlinger. 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 usaklige 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 utarbeidet en veileder om gaver i tjenesten.

Hensikten med veilederen er å beskrive hvilken adferd som forventes og som kan aksepteres hos statsansatte. 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 publisert på bokmål og nynorsk på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

## **1.12 Regler om oppfølging av sykefravær**

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 i henhold til 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 nettsider.

## **2 Ansettelse og opphør av tjeneste**

### **2.1 Ansettelsesprosessen – regelverket**

#### **2.1.1 Utlysning av ledig stilling**

##### **2.1.1.1 Hovedregelen om offentlig utlysning**

Hovedregelen i staten er at ledige stillinger skal lyses ut offentlig. Dette er nødvendig for å sikre reell konkurranse om ledige stillinger, bredest mulig rekruttering og ivaretagelse av kvalifikasjonsprinsippet.

Statsansatteloven § 4 fastsetter at ledig stilling eller embete skal lyses ut offentlig med mindre annet er fastsatt i lov, forskrift eller tariffavtale. Etter arbeidsmiljøloven § 14-1 skal arbeidsgiver også informere egne arbeidstakere om ledige stillinger i virksomheten. Etter arbeidsmarkedsloven § 7 skal videre ledige stillinger som hovedregel meldes til Arbeids- og velferdsetaten. Er en ledig stilling lyst ut, kan flere ansettes forutsatt at kvalifikasjonskravene i utlysningen er dekkende for alle stillingene.

Etter statsansatteloven er det ikke noen generell hjemmel for å fastsette regler om unntak fra utlysningsplikten i personalreglement, slik tjenestemannsloven tidligere åpnet for. Dette innebærer at det ikke kan fastsettes i personalreglement at visse stillinger eller stillingskategorier kan lyses ut kun internt. Av samme grunn kan det heller ikke fastsettes i personalreglement bestemmelser om omgjøring fra midlertidig til fast stilling, slik at en midlertidig ansatt kan ansettes fast uten ny offentlig utlysning. Dette gjelder uavhengig av om den midlertidige stillingen er utlyst med opplysninger i stillingsannonser om at det er mulighet for at stillingen kan bli fast.

Etter statsansatteloven § 41 er et personalreglement som er gitt med hjemmel i den tidligere tjenestemannsloven gyldig inntil det blir opphevet eller avløst av et nytt reglement med hjemmel i statsansatteloven. Et personalreglement gitt med hjemmel i tjenestemannsloven er likevel ikke gyldig lenger enn to år etter at statsansatteloven trådte i kraft, det vil si til 1. juli 2019. Overgangsregelen er gitt av hensyn til at virksomhetene skal ha tilstrekkelig med tid til å vurdere innholdet i nytt personalreglement og gjennomføre forhandlinger med organisasjonene. Overgangsregelen innebærer at ansettelser kan gjennomføres i henhold til de prosedyrer som følger av reglementet inngått med hjemmel i tjenestemannsloven, for eksempel når det gjelder kravet til offentlig utlysning, frem til nytt personalreglement trer i kraft, men senest til 1. juli 2019.

##### **2.1.1.2 Unntak fra kravet om offentlig utlysning mv – administrative ansettelser**

Etter statsansatteloven § 7 første ledd gjelder plikten til offentlig utlysning av ledige stillinger ikke for ansettelse og konstitusjon (embetsmenn) for en periode på inntil seks måneder. Utlysningsplikten gjelder heller ikke ved ansettelse og konstitusjon (embetsmenn) for inntil ett år dersom det er fastsatt i personalreglement, jf. statsansatteloven § 7 andre ledd. Loven åpner med andre ord for en forenklet ansettelsesprosedyre for kortvarige arbeidsforhold, hvor arbeidsgiver kan ha behov for å kunne foreta en ansettelse raskt og etter en forenklet prosedyre. Ved slike ansettelser kan det gjøres unntak fra lovens regler om offentlig utlysning, innstilling og ansettelsesorgan.

Slike ansettelser kalles ofte for administrative ansettelser. Ved slike ansettelser kan utlysning helt unnlates, og arbeidsgiver kan velge å lyse ut stillingen kun internt. Det kan også gjøres unntak fra lovens regler om innstilling og ansettelse. Loven krever ikke at det avgis innstilling for ansettelsesorgan, slik at innstilling kan helt unnlates. Det må fattes et ansettelsesvedtak, men ansettelsesretten kan legges til et annet organ enn det som

følger av statsansatteloven § 6. Ansettelsesretten kan da legges til en enkeltperson, eksempelvis direktøren eller leder av administrasjonsavdelingen.

Dersom en midlertidig ansettelse som er foretatt etter disse forenklete ansettelsesreglene skal forlenges, slik at ansettelsesforholdet vil strekke seg utover seks eller 12 måneder, skal stillingen lyses ut offentlig og behandles etter lovens alminnelige regler om ansettelsesprosedyre.

Det er en forutsetning for å unnlate offentlig utlysning og foreta administrative ansettelser at det er hjemmel i statsansatteloven for midlertidig ansettelse, jf. § 9 første ledd. Lovens § 7 åpner kun for unntak fra de alminnelige ansettelsesreglene, og gir ikke et selvstendig grunnlag for midlertidig ansettelse.

Med tariffavtale som kan gi grunnlag for å unnlate offentlig utlysning etter statsansatteloven § 4 menes sentral særavtale som må inngås mellom KMD og hovedsammenslutningene i staten. Det er ikke hjemmel for å inngå lokal særavtale om unntak fra plikten til offentlig utlysning av ledige stillinger. Se SPH pkt. 9.25.

### **2.1.1.3 Fortrinnsrett for deltidsansatte**

Etter statsansatteloven § 13 har deltidsansatte i virksomheten fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse. Bestemmelsen gjelder ikke for embetsmenn. Bestemmelsen innebærer at en deltidsansatt arbeidstaker på visse vilkår kan få utvidet sin stillingsbrøk fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse. Det kan derfor være hensiktsmessig at arbeidsgiver undersøker internt i virksomheten om deltidsansatte kan være kvalifiserte for en ledig stilling, og om de er interessert i utvidet stillingsandel, før en stilling lyses ut som ledig.

Retten til utvidelse av stilling gjelder for fast ansatte, jf. forskrift til statsansatteloven § 8 første ledd. Det er et vilkår for å hevde fortrinnsrett til utvidet stilling at arbeidstakeren er kvalifisert for stillingen, jf. statsansatteloven § 13 annet ledd. Det kan tas hensyn til både faglige og personlige forutsetninger ved vurderingen av om en arbeidstaker er kvalifisert for stillingen. Etter en endring av statsansatteloven § 13 første ledd, som ble gitt virkning 1. januar 2019, kan fortrinnsretten også gjelde en del av en stilling. Forutsetningen er også i disse tilfellene at fortrinnsretten kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for arbeidsgiver. Slik vesentlig ulempe kan være at arbeidsgiver blir sittende igjen med en reststilling som det vil være vanskelig å rekruttere kvalifiserte søkere til, eller resultatet blir at virksomheten får flere, og ikke færre, ansatte på deltid.

Dersom en ansatt hevder fortrinnsrett som deltidsansatt etter at stillingen er utlyst, må arbeidsgiver midlertidig stanse ansettelsessaken og vurdere kravet nærmere. Det kan da bli aktuelt å stanse hele ansettelsessaken, dersom den deltidsansatte gis rett til å få utvidet sin stilling.

I statsansatteloven § 13 tredje ledd er det bestemt at omplassering etter §§ 19 annet ledd, 20 annet ledd og 27 annet ledd («intern fortrinnsrett») går foran fortrinnsretten for deltidsansatte. Fortrinnsrett for deltidsansatte skal imidlertid gå foran eksternt fortrinnsrett, da denne må vurderes før en stilling i virksomheten kunngjøres. Fortrinnsretten for deltidsansatte gjelder ikke for ansatte i bistillinger, jf. forskrift til statsansatteloven § 8 fjerde ledd.

Tvist om fortrinnsrett for deltidsansatte etter § 13 avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. arbeidsmiljøloven § 17-2.

## **2.1.2 Krav til den som ansettes**

### **2.1.2.1 Kvalifikasjonsprinsippet**

I staten gjelder kvalifikasjonsprinsippet, som innebærer at den som er best kvalifisert for stillingen skal ansettes, jf. statsansatteloven § 3. Kvalifikasjonsprinsippet bygger på grunnleggende og ulovfestede prinsipper

om likebehandling, rettferdighet og saklighet. Kriteriene i kvalifikasjonsvurderingen er utdanning, erfaring og personlig egnethet.

Ved ansettelser i staten kommer flere av forvaltningslovens saksbehandlingsregler og de alminnelige kravene til forsvarlig saksbehandling etter de ulovfestede forvaltningsrettslige prinsippene til anvendelse.

Ansettelsesmyndigheten må ha et tilstrekkelig grunnlag for å kunne vurdere søkerens personlige egenskaper. For å ivareta hensynet til dokumentasjon og etterprøvnbarhet må ansettelsessaker være basert på skriftlighet. Det skal føres referat fra intervjuer, og vurderingen av søkerne, herunder deres personlige egenskaper, skal fremgå av de dokumentene som danner grunnlaget for innstillingen. Begrepet erfaring favner videre enn bare yrkeserfaring, og er innført i kvalifikasjonsprinsippet slik det defineres i statsansatteloven for å øke antallet søkere som kan delta i konkurranse om ledige stillinger i staten. For visse stillinger vil det være tilstrekkelig at søkeren er nyutdannet, for andre stillinger vil det være relevant å legge vekt på erfaring fra organisasjonsarbeid eller fra arbeid i privat eller frivillig sektor. Det kan også for noen stillinger være aktuelt å ikke stille bestemte kvalifikasjonskrav for å legge til rette for rekruttering for søkere som har såkalt «hull i cv». Rekruttering i staten skal legge til rette for en mangfoldig arbeidsstyrke, og må ikke bidra til at bestemte grupper ekskluderes fra å søke. Det er avgjørende at kvalifikasjonskravene er kjent for alle søkerne på forhånd ved offentlig utlysning slik at det er reell konkurranse om ledige stillinger. Dersom kvalifikasjonskravene endres etter at stillingen er lyst ut, må stillingen lyses ut på nytt. Det vises videre til bestemmelsene i § 3a i forskriften til statsansatteloven.

Det er arbeidsgiver, som i kraft av styringsretten, bestemmer hvilke oppgaver som er lagt til en stilling, og hvilke krav som skal stilles for å være kvalifisert for å søke stillingen. De tillitsvalgte skal, etter hovedavtalen § 31 nr. 3, ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen lyses ut. Etter hovedtariffavtalene i staten punkt 2.5.5. kan de tillitsvalgte kreve å få drøfte lønsplasseringen.

Dersom det ikke melder seg kvalifiserte søkere til en utlyst stilling, og arbeidsgiver ønsker å ansette en søker som ikke fyller kvalifikasjonskravene i utlysningen, følger det av kvalifikasjonsprinsippet at stillingen må lyses ut på nytt med de nødvendige endringer i kvalifikasjonskravene. Dette er nødvendig for at andre interesserte kan få mulighet til å søke stillingen, i tråd med de endrede kvalifikasjonskravene til stillingen. Dersom arbeidsgiver i slike tilfeller ikke utlyser stillingen på nytt, vil det kunne gi grunnlag for mistanke om usaklighet eller vilkårlighet ved ansettelsen. Tilsvarende gjelder dersom arbeidsgiver ønsker å fravike andre sentrale forhold i utlysningen, f.eks. stillingens lønn.

En vurdering om at en søker er «overkvalifisert», vil etter Sivilombudets praksis ikke gi et saklig grunnlag for ikke å ansette vedkommende. Det faktum at en søker har flere og bedre kvalifikasjoner enn dem som trengs, vil ikke være diskvalifiserende så lenge vedkommende har alle de nødvendige kvalifikasjoner, og er den best kvalifiserte blant de søkere som fyller kvalifikasjonskravene i utlysningen.

Kvalifikasjonsprinsippet er ikke til hinder for bruk av positiv særbehandling ved ansettelse innenfor rammene av diskrimineringslovgivingen. En egen bestemmelse om positiv særbehandling av søkere med funksjonsnedsettelse er også tatt inn i forskrift til statsansatteloven § 4. Forutsetningen for bruk av positiv særbehandling er at den aktuelle søkeren er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren. Dersom kvalifikasjonene ikke vurderes som tilnærmet like gode, vil særbehandling være i strid med både kvalifikasjonsprinsippet og diskrimineringslovgivingen. Videre kan en ansatt eller ekstern søker ha fortrinnsrett til en stilling. I slike tilfeller er det ikke et krav at vedkommende er best kvalifisert, men vedkommende må fylle de kravene som stilles til stillingen. Videre vises til bestemmelser om søker med fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i § 4a i forskriften til statsansatteloven og søker med innvandrerbakgrunn i § 4b i forskriften til statsansatteloven.

### 2.1.2.2 Statsborgerskap

Det gjelder som hovedregel ikke noe krav om at statens ansatte skal være norske statsborgere. Ifølge Grunnloven § 114 kan imidlertid 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. Enkelte lover stiller krav om norsk statsborgerskap. I henhold til politiloven § 18 må ansatte med alminnelig politimyndighet være norske statsborgere. Dommere må være norske statsborgere etter domstoloven § 53. Utenriktjenesteloven § 9

krever norsk statsborgerskap av utsendt utenriksstjenestemann. Etter forsvarsloven § 44 gjelder det samme for militært ansatte og etter § 50 også for dem som skal utføre tjeneste i internasjonale operasjoner.

### **2.1.2.3 Sikkerhetsklarering**

Til enkelte stillinger er det nødvendige tjenestlige behov for å behandle dokumenter og opplysninger som forutsetter at stillingsinnehaver er sikkerhetsklarert i henhold til sikkerhetsloven. Ved utlysning av slike stillinger bør det opplyses at sikkerhetsklarering er en forutsetning for å kunne tiltre stillingen. Viser det seg at den ansatte ikke kan bli sikkerhetsklarert før vedkommende har tiltrådt stillingen, kan manglende sikkerhetsklarering innebære en bristende forutsetning for ansettelsen slik at den kan bringes til opphør. Bli det klart at vedkommende ikke kan bli sikkerhetsklarert først etter at vedkommende har tiltrådt stillingen, må arbeidsforholdet bringes til opphør gjennom formell oppsigelse.

### **2.1.2.4 Alder**

En person som er over 18 år kan inngå arbeidsavtale og selv bestemme om han vil si den opp. Ungdom mellom 15 og 18 år kan også binde seg til et arbeidsforhold ved avtale. Arbeidsgiver skal for denne aldersgruppen vurdere 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.

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

Barn under 15 år kan ikke inngå rettslig bindende arbeidsavtale, og det er forbudt å sette barn i arbeid ved en virksomhet 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 satt sterke begrensninger på arbeidstiden for arbeid utført av barn.

Sivilombudet har i sak 95/1491 (Årsmelding 1997) 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 ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

Oppnådd aldersgrense for stillingen kan være til hinder for ansettelse. Dersom søkeren har passert aldersgrensen som er fastsatt for stillingen, kan vedkommende ikke ansettes. I slike tilfelle kan vedkommende likevel engasjeres på de vilkårene som gjelder for engasjement av alderspensjonister. Arbeidsmiljøloven § 15-13 a), hvor aldersgrensen for oppsigelse er fastsatt til 72 år, gjelder ikke for embetsmenn og statsansatte. Lov om aldersgrenser for offentlige statsansatte m.fl. gjelder som spesiallov på dette området.

### **2.1.2.5 Alderspensjonister**

Etter bestemmelsene i lov om Statens pensjonskasse, er det en forutsetning at alderspensjonen som hovedregel skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne.

Statsansatte som er fratrudd med alderspensjon kan engasjeres på pensjonistvilkår i staten. Se nærmere retningslinjer om engasjement av alderspensjonister i SPH pkt. 10.12.2.

## 2.1.3 Innstilling

### 2.1.3.1 Intervju og referansesjekk

Utvelgelse av søkere til intervju er ikke lovregulert. Slik utvelgelse må ikke være vilkårlig eller diskriminerende, og det må heller ikke tas usaklige eller utenforliggende hensyn. Det er arbeidsgiver som bestemmer hvem som skal innkalles til intervju. I mange statlige virksomheter er det praksis for at en representant for de ansattes organisasjoner deltar ved intervjuene. Opplysninger som fremkommer i intervjuene skal nedtegnes og følge saken, jf. forvaltningsloven § 11d andre ledd. Det samme gjelder opplysninger som gis i forbindelse med innhenting av referanser.

Dersom noen av de kvalifiserte søkerne til en stilling oppgir å ha en funksjonsnedsettelse som vil kreve tilrettelegging på arbeidsplassen eller i arbeidsforholdet, skal minst én av disse søkerne innkalles til intervju før innstilling avgis. Dette følger av forskrift til statsansatteloven § 4, og har til formål å bidra til en mangfoldig rekruttering i staten og å øke mulighetene i arbeidslivet for personer med funksjonsnedsettelse. Videre skal statlige virksomheter innkalle minst én søker som oppgir å ha fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring til intervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert, jf. § 4a i forskrift til statsansatteloven. Tilsvarende gjelder søker med innvandrerbakgrunn, jf. § 4b i forskriften.

### 2.1.3.2 Innstilling

Det skal som hovedregel gis en formell innstilling til alle stillinger for statsansatte. En innstilling er et forslag om hvilken søker som bør ansettes i den ledige stillingen. Nærmeste leder til en stilling avgir innstilling, jf. statsansatteloven § 5 første ledd. Dette er for å sikre en to-trinns behandling av saken.

Dersom nærmeste leder er medlem av ansettelsesorganet, avgir vedkommende ikke innstilling, men gir i stedet forslag til hvem som bør ansettes, se lovens § 5 andre ledd. Begrunnelsen for dette er at lederen ellers ville få for stor påvirkning på ansettelsesorganets valgmuligheter. Forskjellen på en innstilling og et forslag til ansettelse blir synlig dersom det er uenighet i ansettelsesorganet om ansettelse, se nedenfor.

Hvis det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles eller foreslås i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf. § 5 tredje ledd. Ved at flere kvalifiserte søkere innstilles, sikres ansettelsesorganet et reelt valg mellom flere søkere, og det bidrar til effektiv rekruttering ved at man unngår å måtte starte arbeidet med innstilling på nytt dersom en søker trekker seg.

Kongen kan etter statsansatteloven § 8 fastsette regler om hvem som skal ha rett til uttalelse om innstilling til utnevning eller konstitusjon av embetsmann. Det samme gjelder rett til å utarbeide forslag når statsansatte skal beskikkes fast eller midlertidig av Kongen. Kongens rett etter disse bestemmelsene er delegert til det enkelte departement. For embetsmenn og statsansatte som beskikkes i statsråd, vil innstillingen være den kongelige resolusjonen som fremmes for Kongen i statsråd. Dokumentet blir først en formell innstilling når saken foredras der av statsråden. I praksis omtales ofte bare én søker i resolusjonen.

Unntak fra lovens regler om innstilling gjelder for ansettelser i inntil henholdsvis seks eller 12 måneder, og ved gruppevis inntak av elever og aspiranter, samt ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer per uke, jf. § 7. Ved slike ansettelser kan virksomhetens personalreglement gi regler om hvem som avgir innstilling. Unntaket for gruppevis inntak av elever og aspiranter er begrunnet med den store mengden av søkere. Unntaket for ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer per uke er begrunnet med at loven legger til rette for en forenklet ansettelsesprosedyre for små arbeidsforhold.

Ved ansettelse i departementene gis innstilling av et innstillingsråd, jf. statsansatteloven § 5 fjerde ledd. Begrunnelsen for dette er at ansettelse i departementene ikke vedtas av et kollegialt organ, jf. Reglement for personalforvaltningen i departementene. Regler om oppnevning og sammensetning av innstillingsråd i departementene er regulert i statsansatteloven § 5 femte ledd og Reglement for personalforvaltningen i departementene § 8.

## 2.1.4 Ansettelse

### 2.1.4.1 Embetsmenn

Skillet mellom embeter og stillinger for statsansatte er stort sett tradisjonsbestemt. Definisjonen av embetsmann finnes i statsansatteloven § 1 annet ledd første punktum, 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 fremgå av lov, jf. også GrL § 22, eventuelt stortingsvedtak. Det er forutsatt at det skal være et embetsverk, og at de viktigste stillingene i statsforvaltningen skal være embeter. For øvrig vil det være opp til det enkelte departement å avgjøre om en stilling skal være et embete.

Ansvars- og arbeidsområdet er ikke nødvendigvis avgjørende for spørsmålet om det skal være embete eller statsansattstilling. Det finnes flere viktige, høyt lønnede stillinger i staten som ikke er embeter. Noen av disse ansettes (beskikkes) likevel av Kongen i statsråd, jf. f.eks. stillingen som administrerende direktør for Jernbanedirektoratet.

### 2.1.4.2 Embetsmenn – bestalling

Embetsmenn vil etter utnevnelsen i statsråd få et dokument som inneholder beskjed om utnevnelsen (bestallingen). Embetsmannen blir dermed innsatt i embetet. Dette dokument inneholder gjerne 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.

### 2.1.4.3 Ansettelsesmyndighet

En ansettelse er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 andre ledd, og skal treffes av kompetent myndighet. Etter statsansatteloven § 6 skal en statsansatt enten ansettes av Kongen, eller om Kongen fastsetter det, av et departement, ett eller flere ansettelsesråd eller et styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter. Kongens myndighet er delegert til det enkelte departement.

Før det forhandles om personalreglement for en virksomhet, fatter departementet vedtak om hvilke statsansatte som skal ansettes av Kongen eller departementet, se statsansatteloven § 2 annet ledd. Det enkelte departement fastsetter også antall ansettelsesråd i virksomheten, og hvilke ansattegrupper de forskjellige ansettelsesrådene skal ha ansettelsesretten for, jf. § 6 første ledd. Dersom departementet ikke bestemmer noe om dette, blir spørsmålet dermed ikke forhandlingsgjenstand i virksomheten. Man må da se det slik at virksomhetens administrasjon er delegert myndighet til å bestemme antall ansettelsesråd.

Grunnloven § 28 bestemmer at alle saker av viktighet må behandles i statsråd. Ved ansettelse av statsansatte i de høyeste stillinger i staten, skjer ansettelsen ved at Kongen i statsråd beskikker vedkommende i stillingen, enten fast eller midlertidig. For øvrig står Kongen fritt i avgjørelsen av hvilke statsansatte han selv vil ansette, men Kongen må følge de regler som ellers er fastsatt i statsansatteloven eller i andre lover. Embetsmenn utnevnes i statsråd, jf. Grunnloven § 28.

### 2.1.4.4 Ansettelsesråd

I et ansettelsesråd skal det være like mange medlemmer fra arbeidstakersiden som fra arbeidsgiversiden. I tillegg oppnevner arbeidsgiver lederen av rådet, jf. lovens § 6 andre ledd. Ellers skal det fastsettes ved personalreglement hvordan ansettelsesrådet skal sammensettes og medlemmene skal oppnevnes. I de virksomhetene hvor et styre har ansettelsesmyndigheten, skal minst to representanter for de statsansatte delta i behandlingen av ansettelsessaker, jf. lovens § 6 fjerde ledd. Ansettelsesmyndigheten er dermed lagt til kollegiale organer, og de ansatte er gitt medbestemmelsesrett.

Hovedregelen er at vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon skal oppnevne representanten for de ansatte, og denne har vært forstått slik at representanten bør tilhøre vedkommende gruppe av ansatte der det benyttes flere ansettelsesråd. Det må fastsettes i personalreglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Ved oppnevning av representanter i innstillings- og ansettelsesråd skal administrasjonen følge likestillingsloven § 13, se også forskrift om representasjon av begge kjønn i statlige utvalg, mv.

Innstillings- og ansettelsesorganene regnes som egne forvaltningsorganer, som har sin myndighet fastsatt i lov. Medlemmene kan ikke instrueres uten gjennom generelle retningslinjer gitt av Kongen. Medlemmene av et ansettelsesråd, eller et innstillingsråd i et departement, er ikke underlagt instruksjonsmyndighet av noen, verken av lederen for det enkelte organ eller av ledere i virksomheten. Arbeidstakernes representanter kan heller ikke instrueres av den organisasjon de eventuelt har medlemskap i. Medlemmene har taushetsplikt, og har ikke anledning til å diskutere saken med kolleger utenfor rådet eller med noen i den organisasjonen de er medlem i. Deltakelse i ansettelsesråd er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen. Rådet er beslutningsdyktig om minst halvparten deltar i avgjørelsen.

#### **2.1.4.5 Uenighet i ansettelsesrådet**

I forbindelse med behandlingen av en sak om ansettelse kan det oppstå uenighet i ansettelsesrådet eller styret.

For det første kan det oppstå en uenighet om hvem av de innstilte som skal ansettes. Da er det med andre ord ingen uenighet mellom innstillende myndighet og ansettende myndighet om hvem av søkerne som er av de best kvalifiserte og skal innstilles. I slike saker avgjøres ansettelsen ved alminnelig flertallsbeslutning. Det er ikke lenger ankeadgang i slike saker (tidligere kalt mindretallsanke).

Den andre situasjonen som kan oppstå, er at ansettelsesorganet vil ansette en søker som ikke er blant de innstilte. Det har altså oppstått en uenighet mellom innstillende myndighet og ansettelsesorganet om hvem som i utgangspunktet skal anses som best kvalifisert. I slike situasjoner skal det innhentes en skriftlig vurdering av søkeren fra den som avgir innstilling, jf. statsansatteloven § 6 tredje ledd. Etter å ha mottatt uttalelsen, treffer ansettelsesrådet vedtak ved alminnelig flertallsbeslutning. Ansettelsesrådet kan dermed også ansette en søker som ikke var innstilt, men som det har mottatt uttalelse om.

Bestemmelsen i lovens § 6 tredje ledd gjelder bare der hvor det er fremmet en formell innstilling. Dersom nærmeste leder er medlem av det organet som har ansettelsesretten, avgir vedkommende ikke innstilling, men gir i stedet forslag til hvem som bør ansettes, se lovens § 5 annet ledd. I disse tilfellene kan ansettelsesorganet fritt velge å ansette enten en av dem som er foreslått av nærmeste leder, eller en av de andre søkerne, uten at loven krever at nærmeste leder skal uttale seg om denne/disse.

#### **2.1.4.6 Stans av ansettelsesprosessen**

Administrasjonen i virksomheten kan på ethvert tidspunkt frem til det er inngått bindende avtale eller gitt bindende tilbud til en søker, velge å stanse ansettelsesprosessen.

Stansing kan være naturlig hvis administrasjonen konstaterer at det finnes spesielle omstendigheter som bør føre til at man enten har behov for å endre kvalifikasjonskravene for stillingen og dermed må foreta ny utlysning eller av andre grunner finner å ville stanse ansettelsesprosessen. Dette kan for eksempel være tilfelle om det fremmes krav om utvidelse av stilling fra deltidsansatt, jf. statsansatteloven § 13. Andre eksempler kan være at arbeidsgiver i stedet for å rekruttere ønsker å endre oppgavene for dem som allerede er ansatt (omdisponere personalet), eller fordi det er besluttet reduksjon i bevilgninger e.l. Beslutning om å stanse en



ansettelse må ha et saklig grunnlag. Det er ikke et saklig grunnlag at en søker hevder ekstern fortrinnsrett til stillingen.

### **2.1.4.7 Underretning til søkerne**

Etter statsansatteloven § 6 femte ledd skal den som ansettes underrettes skriftlig om ansettelsesvedtaket. Dette vil i realiteten være et tilbud om ansettelse. Det skal settes en frist for å svare. Svaret må være skriftlig. For å sikre at avtale er inngått, eller for at arbeidsgiver eventuelt skal kunne gå videre i ansettelsesprosessen ved å gi tilbud til søker som er innstilt som nr. 2 (ved ansettelser «i rekke»), skal det settes en frist for mottakeren til å svare. Underretningen skal gi opplysninger om særlige vilkår som gjelder for stillingen. Dette må også inkludere informasjon om prøvetidsreglene dersom vedkommende blir ansatt på prøve, jf. statsansatteloven § 15. Ved ansettelse i midlertidig stilling skal underretningen også inneholde opplysninger om perioden ansettelsen gjelder for, samt eventuelt hvilke konkrete oppdrag som skal utføres.

Alle søkerne skal underrettes om ansettelsesvedtaket etter at vedtak er truffet i henhold til forvaltningsloven § 27 første ledd.

## **2.1.5 Fastsetting av lønn**

### **2.1.5.1 Forholdet til utlysningen**

Fastsetting av lønn må skje innenfor den lønnsrammen eller det lønsspennet som stillingen er utlyst med. Før stillingen kunngjøres skal organisasjonene i virksomheten orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med, og de kan be om å få drøfte lønnplasseringen, se statens hovedtariffavtaler pkt. 2.5.5.

Det er ikke uvanlig at en søker stiller krav om en lønn som er høyere enn det stillingen er utlyst med. I slike tilfeller oppstår spørsmålet om arbeidsgiver har anledning til å gå ut over den lønn som er utlyst. Dette har betydning i to relasjoner; for det første i forhold til faktiske og potensielle søkere. Dersom stillingen hadde vært utlyst med den lønn arbeidsgiver er villig til å gi, kan det tenkes at flere ville søkt stillingen. Det andre forholdet gjelder 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 derfor ikke ansette vedkommende i en høyere lønn enn det stillingen er utlyst med. Etter statens hovedtariffavtaler pkt. 2.5.5 nr. 3 skal arbeidsgiver vurdere arbeidstakerens lønnplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer inntil 12 måneder etter ansettelse. Det samme gjelder ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse.

### **2.1.5.2 Lønn ved tiltredelse for embetsmenn**

En embetsmann har krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, med mindre vedkommende er forhindret fra å tiltre på dette tidspunktet. Dersom tidspunktet for ikrafttreden ikke er fastlagt ved uttrykkelig bestemmelse i utnevnelsesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne, antas utnevnelsen å tre i kraft den dag resolusjonen blir behandlet i statsråd.

Så fremt det i resolusjonen ikke står noe om tiltredelsestidspunktet, vil embetsmannen som hovedregel ha krav på embetets lønn fra den dag resolusjonen blir behandlet. 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 forekomme tilfelle hvor det offentlige er interessert i at den utnevnte fortsetter i sin tidligere stilling i lengre tid. I slike tilfeller kan vedkommende departement samtykke i

at den utnevnte utbetales embetets lønn med fradrag av lønn i eventuell tidligere statsstilling for et tidsrom av inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet.

I visse tilfeller kan det være forbundet særlig store utgifter med overtakelsen av embetet. I slike tilfeller kan det aktuelle departement gi samtykke til utbetaling av embetets lønn fra et tidligere tidspunkt enn tiltredelsen. For statsansatte som ansettes i stilling ved beskikkelse i statsråd, kan det gjelde tilsvarende som for embetsmenn.

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

### **2.1.5.3 Lønn ved tiltredelse – statsansatte**

Statsansatte har krav på den avtalte lønnen fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en statsansatt tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned, skal likevel full månedslønn utbetales. Dette gjelder 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 statsansatt fratrer den siste virkedag i en måned.

Ved overgang fra en stilling som statsansatt til en annen, skal den nye stillingens lønn utbetales fra tiltredelsesdagen.

### **2.1.6 Arbeidsavtalen**

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold, jf. arbeidsmiljøloven § 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 ansettelse av kortere varighet enn én måned eller utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale. Mal for standard arbeidsavtale finnes på arbeidsgiverportalen.

I arbeidsmiljøloven § 14-6 er det videre gitt bestemmelser om hva en arbeidsavtale minst skal omfatte. Dersom det er inngått en midlertidig ansettelse skal det fremgå av arbeidsavtalen hva som er grunnlaget for at det er inngått et midlertidig arbeidsforhold, jf. arbeidsmiljøloven § 14-6 første ledd bokstav e) og statsansatteloven §§ 9 eller 10.

Etter arbeidsmiljøloven § 14-6 bokstav f, skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om eventuelle prøvetidsbestemmelser. Etter statsansatteloven § 15 skal statsansatt som hovedregel ha seks måneders prøvetid. Dette må klargjøres ved ansettelsen, og det forutsettes at det tas inn i arbeidsavtalen. Bestemmelser om prøvetid er tatt inn i standard arbeidsavtale.

Arbeidsgiver må også i enkelte tilfeller vurdere om stillingens karakter tilsier at det bør tas inn en klausul i arbeidskontrakten om at karantene og saksforbud kan ilegges ved overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen, eller ved etablering av næringsvirksomhet. Dette er regulert i karanteneoven § 14. Avgjørende for om stillingens karakter gir saklig grunn til at det fasettes en slik klausul er om ansvaret eller arbeidsoppgavene som ligger til stillingen, og tilgangen til strategisk informasjon arbeidstakeren vil få, tilsier at en direkte overgang kan gi noen særlige fordeler, eller fremstå som en uheldig rolleblanding utad, og dermed svekke tilliten til forvaltningen. Arbeidsgiver må vurdere dette i forbindelse med ansettelsen, da en slik klausul i arbeidsavtalen som den klare hovedregel er en forutsetning for at det kan ilegges karantene og saksforbud i forbindelse med en senere overgang når den statsansatte slutter i stillingen. I standard arbeidsavtale er det tatt inn en rubrikk som skal fylles ut dersom det skal være en karanteneklausul for stillingen.

Ved ansettelse i de høyeste stillingene for statsansatte, hvor ansettelse 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.

## 2.1.7 Lederlønnskontrakt

Lederlønnssystemet er ikke en del av statens hovedtariffavtaler og reguleres gjennom særskilte lederlønnskontrakter. De nærmere lønns- og arbeidsvilkårene for embetsmenn og statsansatte som omfattes av lederlønnssystemet fremgår av de standardiserte kontraktene og de tilhørende retningslinjene.

Standardkontraktene ble revidert i 2015 og finnes i fire versjoner; for fast ansatte embetsmenn, for faste statsansatte, for embetsmenn på åremål og for statsansatte på åremål. Mal for standardkontraktene finnes på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

For de embetsmenn og statsansatte som har lederlønnskontrakt gjelder statsansatteloven § 16 andre ledd, om plikt til å overta andre arbeidsoppgaver mv. Disse lederne er forpliktet til å finne seg i omplassering til andre arbeidsoppgaver, dersom de avtalefestede krav til resultater ikke innfris.

For åremålsansatte på lederlønn er det en begrenset adgang til å avtale retrettstilling. KMD understreker at departementene bør være restriktive med å inngå avtale om retrettstilling og dette må vurderes etter retningslinjer gitt av KMD.

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 retrettstilling og etterlønn i samme kontrakt.

Med virkning fra 1. februar 1999 kan arbeidstakere på lederlønnskontrakt fratrukke med avtalefestet pensjon etter de samme regler og vilkår som er avtalt i statens hovedtariffavtaler pkt. 4.2. For øvrig gjelder statsansattelovens ordinære regler for oppsigelse av statsansatte og for avskjed av embetsmenn.

### 2.1.7.1 Offentlighet om lederlønnskontrakter

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 topplederens lønns- og arbeidsvilkår.

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».

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» side 70). 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 statsansatte/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 ansettelse, avskjed, suspensjon, permisjonssøknader mv. KMD anser derfor at statsansatte/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.

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. Det kan være 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 dokumenter, 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.

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.

## 2.1.8 Prøvetid

Hovedregelen er at arbeidstakere som ansettes i staten ansettes med en prøvetid på seks måneder. Dette gjelder også ved overgang fra annen stilling i staten. Ansettelsesorganet kan fastsette at prøvetid ikke skal gjelde, jf. statsansatteloven § 15. Slik beslutning vil normalt tas på grunnlag av anbefaling fra lederen som har avgitt innstilling. Situasjoner hvor det ikke vil være behov for prøvetid, er dersom arbeidet i den nye stillingen ikke skiller seg vesentlig fra den tidligere stillingen. Dersom arbeidstakeren ansettes i ny stilling i samme virksomhet, vil det som oftest heller ikke være behov for ny prøvetid.

Prøvetiden er i utgangspunktet seks måneder, jf. statsansatteloven § 15 første ledd. Prøvetiden løper fra dato til dato, fra og med tiltredelsen til og med dagen før samme dato i den sjette måneden etter tiltredelsen, se forskrift til statsansatteloven § 9 sjette ledd. Prøvetiden kan forlenges dersom den ansatte har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden. Da kan prøvetiden forlenges for tilsvarende periode som fraværet. Dette kan imidlertid bare gjøres dersom den ansatte ved ansettelsen ble skriftlig orientert om adgangen til dette, og arbeidsgiver skriftlig har orientert om forlengelsen innen utløpet av prøvetiden. Forlengelse som skyldes fravær forårsaket av arbeidsgiver, kan ikke føre til forlengelse.

Reglene om prøvetid de første seks måneder gjelder som utgangspunkt også for statsansatte med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring. For disse statsansatte gjelder statsansatteloven § 15 sjette ledd. Opplæringsperioden anses som prøvetid, og denne er ikke begrenset til seks måneder. Hvis opplæringen ikke er fullført på tilfredsstillende måte, gjelder en oppsigelsesfrist på én måned. Det kan fastsettes i reglement på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er fullført på en tilfredsstillende måte. Bestemmelsen gjelder bare statsansatte som er ansatt med plikt til å gjennomgå en nærmere bestemt etatsopplæring.

For embetsmenn gjelder ingen prøvetid.

## 2.1.9 Klage og søksmål

Vedtak om ansettelse er unntatt fra forvaltningslovens regler om begrunnelse, klage og omgjøring, jf. fvl. § 3 andre ledd. Det eksisterer med andre ord ikke en forvaltningsrettslig klageadgang over ansettelsesvedtak som kan føre til at vedtaket omgjøres. Et ansettelsesvedtak kan imidlertid bringes inn for Sivilombudet eller Likestillings- og diskrimineringsombudet. Fra 1. januar 2018 skal Diskrimineringsnemnda behandle saker som gjelder påstand om brudd på likestillings- og diskrimineringsloven.

En søker som mener seg forbigått på et usaklig grunnlag vil kunne reise sak for domstolene. Søksmål bør reises innen rimelig tid etter at ansettelsesvedtaket ble gjort kjent for vedkommende, men det løper ingen formell søksmålsfrist, jf. tvisteloven § 1-3 andre ledd. 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 ansettelsesvedtaket var ugyldig, vil det ikke få noen betydning for den søkeren som ble ansatt i stillingen. Er vilkårene oppfylt, vil saksøker imidlertid kunne bli tilkjent erstatning for det tap vedkommende måtte ha lidt.

## 2.2 Ansettelsesprosessen – maler og veiledning

Under finnes maler for brev med tilbud om stilling, standard arbeidsavtale og mal for personalreglement.

Mal for brev med tilbud om stilling (arbeidsgiverportalen)

Standard arbeidsavtale for statsansatte (arbeidsgiverportalen)

Mal for personalreglement (arbeidsgiverportalen)

### 2.2.1 Veiledning til mal for personalreglement

#### 2.2.1.1 Generelt

Alle statlige virksomheter eller grupper av virksomheter skal ha et personalreglement. Loven åpner for at fagdepartementet kan fastsette et midlertidig personalreglement ved opprettelse av en ny virksomhet under departementet, eller sammenslåing eller omorganisering som berører flere virksomheter. Se § 2 sjette ledd. Personalreglement er ellers omtalt i lovens § 4 andre ledd, § 5 femte ledd, § 6 første og andre ledd, § 7 andre og tredje ledd, § 15 sjette ledd, § 33 første ledd og § 39 første ledd. I tillegg finnes en overgangsregel i § 41, som bestemmer at reglement som er gitt med hjemmel i tjenstemannsloven er gyldig inntil det blir avløst av nytt reglement, men ikke ut over to år etter statsansattelovens ikrafttreden, dvs. ikke ut over 1. juli 2019.

Før det inngås avtale om personalreglement skal fagdepartementet treffe vedtak om hvilke statsansatte i virksomheten som skal ansettes av departementet eller beskikkes (ansettes) av Kongen i statsråd, jf. § 2 andre ledd. I denne forbindelse bør fagdepartementet også avklare om enkelte stillinger i virksomheten er embeter, som Kongen i statsråd skal utnevne. Dette bør omtales i personalreglementet. Videre skal fagdepartementet bestemme om øvrig ansatte i virksomheten skal ansettes av ett eller flere ansettelsesråd eller et styre for virksomheten eller gruppe av virksomheter. Antall ansettelsesråd skal fremgå av personalreglementet, jf. § 6 første ledd.

Etter § 2 første ledd skal personalreglementet fastsettes etter avtale mellom ledelsen for virksomheten og tjenstemannsorganisasjonene i virksomheten. Dette gjelder alle bestemmelser som skal reguleres i personalreglement, både bestemmelser som skal fastsettes i personalreglement og andre bestemmelser som kan reguleres i personalreglement, jf. statsansatteloven §§ 7 annet og tredje ledd, 15 sjette ledd, 33 første ledd og 39 første ledd.

Forhandlingsretten skal ivaretas av de tjenstemannsorganisasjonene i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Det er reglene i hovedavtalen i staten som nærmere regulerer hvordan forhandlinger skal føres og eventuelle tvister løses, jf. hovedavtalen § 19 nr. 2 bokstav d) og § 24.

Det skal skrives protokoll fra forhandlingene, jf. hovedavtalen § 23. Alle parter skal underskrive protokollen og tilkjenne sitt syn om det ikke oppnås enighet. Som hovedregel skal protokollen settes opp og underskrives i møtet. Ingen parter kan unnlate å underskrive protokollen fordi de er uenige. Da må det settes opp en uenighetsprotokoll som dokumenterer partenes syn.

Dersom partene ikke blir enige i forbindelse med forhandlingene, skal det deretter gjennomføres meglings med sikte på å løse saken, hvis én av partene krever det. Den som meglar kan imidlertid ikke være noen som har

deltatt i forhandlingene. Dersom toppleder har deltatt i forhandlingene, foretas meglingen av en representant for fagdepartementet. Det skal megles med alle organisasjonene. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) legger til grunn at forhandlinger om personalreglement normalt ikke gjennomføres av toppleder for virksomheten og at megling derfor kan gjennomføres i virksomheten.

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 hovedavtalen § 8, eller om de vil bringe saken inn for fagdepartementet. Hvis organisasjonene seg imellom ikke blir enige om dette, velges partssammensatt nemnd. Dersom fagdepartementet har meglet, kan det ikke være tvisteløser. Dersom saken bringes inn for avgjørelse i departementet, skal departementet drøfte med de organisasjonene som har deltatt i forhandlingene, jf. hovedavtalen § 24 nr. 5. Etter drøfting avgjør departementet saken. KMD har ingen rolle i den forbindelse.

I aml. § 14-16 – § 14-20 er det fastsatt regler om arbeidsreglement. Dette er imidlertid noe annet enn personalreglement etter statsansatteloven. Virksomheter som omfattes av statsansattelovens regler er unntatt fra kravet om å utarbeide eget arbeidsreglement.

KMD viser til mal for personalreglement som virksomhetene skal bruke.

Personalreglementer i staten skal ikke lenger stadfestes av KMD. Det er virksomheten selv som har ansvar for at personalreglementet er i samsvar med loven. I lovens § 2 fjerde ledd er det bestemt at et personalreglement er gyldig når det er fastsatt i samsvar med bestemmelsene i § 2 første til tredje ledd. Videre må personalreglementet inneholde bestemmelser som etter loven skal fastsettes i personalreglement, og det må ikke inneholde bestemmelser som strider mot lov eller vedtak fattet med hjemmel i lov, eller avtaler sluttet mellom staten og hovedsammenslutningene. Når partene i virksomheten har forhandlet frem et personalreglement etter bestemmelsene i statsansatteloven, kan reglementet tre i kraft på det tidspunkt partene er enige om. Partene kan når som helst kreve at personalreglementet tas opp til revisjon. Den samme retten har fagdepartementet. Reglement som er i strid med lover eller avtaler må endres.

Kongen fastsetter personalreglement for departementene og Statsministerens kontor, etter at et utkast er fremforhandlet mellom KMD og hovedsammenslutningene, jf. lovens § 2 tredje ledd.

I Forsvaret gjelder forsvarsloven § 44. Bestemmelsen fastsetter at det er Stortinget som har kompetansen til å fastsette de overordnede rammene i ordningen for militært ansatte. Dersom Forsvarsdepartementet ønsker å endre de overordnede rammene, må det legges frem forslag om dette til Stortinget. Innenfor de overordnede rammene Stortinget har samtykket til, er Forsvarsdepartementet gitt kompetanse til å fastsette nærmere regler innenfor de fire hovedelementene ansettelse, utdanning, disponering og avansement. Gjeldende ordning for militært ansatte følger av Innst.335 L (2014–2015) og Innst.336 S (2014–2015) til Prop.111 LS (2014–2015).

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

I malen for personalreglementer har vi tatt med forskjellige ansettelsesorganer, eksempelvis at direktøren utnevnes av Kongen i statsråd (er følgelig embetsmann) og assisterende direktør ansettes av departementet (er statsansatt). Det er ikke med dette meningen å legge bestemte føringer med hensyn til hvem som skal ha ansettelsesmyndigheten.

Malen inneholder i hovedsak bare de bestemmelsene som skal fremforhandles i virksomheten. Dersom det er ønskelig med et dokument som inneholder andre bestemmelser knyttet til ansettelse, reaksjoner mot ansatte og annet som enten er regulert i annet regelverk eller ikke er formelt regulert, kan disse tas inn i et eget dokument, som i så fall utarbeides av arbeidsgiver. Dette vil ikke være tema for forhandlinger mellom partene i virksomheten, og har følgelig ingen naturlig plass i et fremforhandlet personalreglement.

Normalt vil personalreglementet omfatte samtlige ansatte 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.

Dersom det er embetsmenn i virksomheten, kan det være en fordel med en definisjon av begrepene statsansatt eller ansatt i personalreglementet.

### 2.2.1.2 Unntak fra lovens hovedregler

Utgangspunktet og den klare hovedregel i statsansatteloven § 4 er at ledige embeter og stillinger skal utlyses offentlig. Dette kan også utledes av kvalifikasjonsprinsippet som er slått fast i § 3. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres i lov, forskrift eller sentral tariffavtale, og dessuten i begrenset grad ved bestemmelse i personalreglement, se nedenfor.

Statsansatteloven § 7 første ledd fastsetter at bestemmelsene om offentlig utlysning av ledig stilling eller embete ikke gjelder for ansettelser (statsansatte) og konstitusjoner (embetsmenn) inntil seks måneder. I slike saker gjelder heller ikke lovens ordinære regler om innstilling og ansettelse av statsansatte. Det vil si at man i slike saker enten kan unnlate kunngjøring, ha intern eller offentlig kunngjøring. Innstilling kan sløyfes, og en person, f.eks. direktør eller annen ansatt leder, kan ha ansettelsesretten.

Etter § 7 andre ledd kan man gjøre unntak i personalreglement, dvs. etter forhandlinger, fra bestemmelsene om offentlig utlysning av ledig stilling eller embete for ansettelser (statsansatte) og konstitusjoner (embetsmenn) inntil ett år. I slike saker kan det også gjøres unntak fra lovens ordinære regler om innstilling og ansettelse av statsansatte.

Det vil si at man i slike saker enten kan unnlate kunngjøring, ha intern kunngjøring eller offentlig kunngjøring. Innstilling kan sløyfes, og en person, f.eks. direktør eller annen ansatt leder (men ikke et kontor), kan ha ansettelsesretten.

Det er viktig å merke seg at også i slike saker om «administrativ ansettelse» må man ha hjemmel for midlertidig ansettelse. Vi viser her særlig til lovens § 9 første ledd. Det må dessuten understrekes at en slik administrativ ansettelse ikke kan forlenges ut over ett år. Dette gjelder selv om arbeidsoppgavene fortsatt eksisterer. Ved forlengelse ut over ett år må ordinær ansettelsesprosess benyttes, inkludert offentlig utlysning av stillingen.

Som en følge av at kravet til offentlig utlysning av stillinger er strammet inn, kan det ikke fastsettes i personalreglement bestemmelser om omgjøring fra midlertidig til fast stilling, slik at en midlertidig ansatt kan ansettes fast uten ny offentlig utlysning. Dette gjelder uavhengig av om den midlertidige stillingen er utlyst med opplysninger i stillingsannonsen om at det er mulighet for at stillingen kan bli fast.

Det er også adgang til å gjøre unntak i personalreglement fra lovens regler om innstilling og ansettelsesorgan ved gruppevis inntak av elever og aspiranter og for ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer pr. uke.

### 2.2.1.3 Forhold som ikke er en del av personalreglementet

Det er forskjellige forhold som ikke bør være en del av reglementet, men disse kan eventuelt tas inn i et eget dokument, utarbeidet av arbeidsgiver. Her kan bl.a. temaer knyttet til kunngjøring og ansettelsesprosessen tas inn. Videre er det viktig at sentrale forhold knyttet til den ledige stillingen omtales i kunngjøringsteksten/utlysningen:

- a. Stillingens tittel og lønn.
- b. (Ønsket) tidspunkt for tiltredelse.
- c. Krav og ønsker knyttet til faglige egenskaper som utdanning og praksis (erfaring), og eventuelle krav til personlige egenskaper. Krav til bruk av målformer, eventuelt statsborgerskap.
- d. Beskrivelse av arbeidsoppgaver og ansvar.
- e. Arbeidssted (for tiden).
- f. Opplysninger om eventuell beordringsplikt/flytteplikt, 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.
- h. Kontaktopplysninger til person(er) som kan gi nærmere informasjon om stillingen m.m.

i. Søknadsfristen. Denne skal ikke være kortere enn to uker.

Ledige stillinger i staten skal meldes til NAV-servicesenter.

Dersom det er få søkere, ev. ikke kvalifiserte søkere, må stillingen lyses ut på nytt. Stillingen skal utlyses på nytt hvis man ønsker å endre kvalifikasjonskravene.

Utvidet søkerliste skal utarbeides i samsvar med forvaltningslovsforskriften (kgl. res. av 15. desember 2006 nr. 1456 § 15) og offentlig søkerliste i samsvar med offl. § 25. Virksomheten kan, etter anmodning fra en søker, unnta vedkommende fra den alminnelige søkerlisten, se nærmere SPH pkt. 11.4-11.4.3.

Dersom det er søkere til en stilling som oppgir å ha en funksjonsnedsettelse og som oppfyller vilkårene i § 4 i forskriften til statsansatteloven, skal minst én av disse søkerne innkalles til intervju. Slik søker kan ansettes dersom vedkommende er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren, jf. § 4 andre ledd i forskriften til statsansatteloven. I forskriften § 4a er det gitt bestemmelse om innkalling til intervju av minst én kvalifisert søker som oppgir å ha fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring. Også slik søker kan ansettes dersom vedkommende er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren. I forskriften § 4b er det gitt bestemmelse om innkalling til intervju av minst én søker med innvandrerbakgrunn. Her er det imidlertid ikke gitt noen regel om ansettelse. Alle de tre forskriftsbestemmelsene som her er omtalt, inneholder definisjoner av hvilke grupper som omfattes.

I intervjuet må stillingens nærmeste leder være til stede, for å ha et best mulig grunnlag for å avgi innstilling. Øvrige deltakere på intervju fastsettes av arbeidsgiver. Det kan være hensiktsmessig at en representant for de ansatte får anledning til å delta.

Nye opplysninger av betydning for saken som fremkommer under intervjuet, skal nedtegnes, jf. forvaltningsloven § 11d andre ledd.

Av andre bestemmelser som det kan være fornuftig at arbeidsgiver tar inn i et eget dokument, som vedlegg til personalreglementet, kan være:

- personalregistrering (særavtale om lønns- og personalregistre),
- arbeidstid (aml. kap. 10, hovedtariffavtalene, særavtale om fleksibel arbeidstid i staten),
- tidskontroll, (særavtale om lønns- og personalregistre, særavtale om fleksibel arbeidstid i staten),
- sykefravær (særavtale om lønns- og personalregistre),
- hvilepauser, fritid (aml. §§ 10-8 og 10-9),
- permisjoner (hovedavtalen og hovedtariffavtalene),
- feriebestemmelser (ferieloven, særlig §§ 6 og 7, hovedtariffavtalene pkt. 6, særavtale om ferie for statsansatte),
- attest (aml. § 15-15),
- utbetaling av lønn (hovedtariffavtalene),
- om innhenting av uttalelser fra referanser ved ansettelse,
- informasjon om mangfold i staten i kunngjøringsteksten.

#### **2.2.1.4 Innstilling m.m.**

Statsansatteloven § 8 bestemmer at Kongen kan fastsette regler om hvem som skal ha rett til uttalelse når embetsmenn skal utnevnes eller konstitueres. Det samme gjelder rett til å utarbeide forslag når statsansatte skal beskikkes fast eller midlertidig av Kongen. Kongens rett etter denne bestemmelsen er delegert til det enkelte fagdepartement. Dersom virksomheten har embetsmenn eller statsansatte som beskikkes av Kongen, og departementet har fastsatt slike regler, bør disse tas inn i personalreglementet, til orientering.

For embetsmenn og statsansatte som beskikkes i statsråd, vil innstillingen være den kongelige resolusjon som fremmes for Kongen i statsråd. Dokumentet blir først en formell innstilling når saken foredras der av statsråden. I praksis omtales ofte bare én søker i resolusjonen.



For øvrige ansatte skal den ledige stillings nærmeste leder avgi innstilling, jf. lovens § 5 første ledd. Dersom nærmeste leder er medlem av ansettelsesorganet, avgir vedkommende i stedet forslag til ansettelse, jf. § 5 andre ledd. Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles eller foreslås i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf. § 5 tredje ledd.

### **2.2.1.5 Ansettelse**

Etter statsansatteloven § 6 andre ledd skal regler om sammensetning, oppnevning og funksjonstid for ansettelsesrådets medlemmer fastsettes i personalreglement. Slikt råd skal ledes av en person som er oppnevnt av arbeidsgiver. I tillegg skal rådet bestå av like mange medlemmer fra arbeidsgiversiden som fra arbeidstakersiden. Det ville ikke være heldig med en oppnevning fra sak til sak. Administrasjonens representanter bør defineres ved bestemte stillingsinnehavere. Det er viktig også å beslutte hvem som skal være stedfortredere for administrasjonens representanter.

Malen for personalreglement i en statlig virksomhet inneholder forslag til hvordan representanter for de ansatte skal oppnevnes. Dette baserer seg på en tidligere avtale. Det er imidlertid ikke nødvendig å benytte denne ordningen, selv om den har vist seg praktisk. Det er for eksempel adgang til å oppnevne representanter for de ansatte ved valg blant alle ansatte, eventuelt valg blant ansatte innen den aktuelle gruppe av ansatte som saken gjelder. I alle tilfelle bør representantene oppnevnes for en bestemt periode. Representantene for de ansatte 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. Ingen medlemmer av rådet er underlagt instruksjon ved utøvelse av sitt verv i rådet. Både innstillingsorganet og ansettelsesorganet er egne forvaltningsorganer fastsatt i lov.

I statsforvaltningen er det en tjenesteplikt å delta i behandlingen av saker som forelegges rådet. 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. Brudd på tjenesteplikter kan medføre formelle reaksjoner mot den ansatte.

Dersom virksomheten ansetter arbeidstakere som har plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, er disse ansatt på prøve inntil opplæringen er avsluttet, eller prøve eller eksamen er bestått, jf. lovens § 15 sjette ledd. Det kan da fastsettes i personalreglementet på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er fullført på en tilfredsstillende måte.

Dersom et medlem av et ansettelsesråd eller et styre ønsker å ansette en søker som ikke er innstilt, skal det innhentes en skriftlig vurdering av søkeren fra den som avgir innstillingen, jf. lovens § 6 tredje ledd. Dette gjelder bare ved formelle innstillinger, ikke ved forslag, jf. lovens § 5 andre ledd. Etter å ha mottatt slik skriftlig vurdering, treffer rådet eller styret sin avgjørelse ved flertallsbeslutning, og kan da ansette enten en søker som er innstilt eller en søker som det er gitt skriftlig vurdering av.

Hvis et styre har ansettelsesmyndighet, skal minst to representanter for de statsansatte delta i behandlingen av ansettelsessaker, jf. lovens § 6 fjerde ledd.

Den som ansettes, skal underrettes skriftlig om vedtaket. I underretningen skal det opplyses om særlige vilkår som er fastsatt for stillingen, jf. lovens § 6 femte ledd. 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.

### **2.2.1.6 Andre bestemmelser**

Dersom en statsansatt i medhold av forvaltningsloven påklager et vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, er klageinstansen som hovedregel fagdepartementet, jf. lovens § 33 første ledd. I personalreglementet kan det imidlertid fastsettes at annen overordnet myndighet er klageinstans. Dette må i så fall være en annen overordnet virksomhet eller et styre for virksomheten.

Med hjemmel i lovens § 39 kan det i personalreglementet gis bestemmelser om forbud mot gaver i tjenesten mv. Dette gjelder uttrykkelig nærmere regler om hvilke gaver mv. som det er forbudt å motta etter slike bestemmelser. Loven åpner også for at slike bestemmelser gis ensidig av arbeidsgiver i instruks. I Prop.94 L (2016–2017) er det imidlertid sagt at regler gitt i reglement skal være den primære løsningen, slik at spørsmålet om hvilke gaver mv. som omfattes av forbudet dermed blir forhandlingsgjenstand.

## **2.2.2 Midlertidige personalreglement**

### **2.2.2.1 Generelt om midlertidig personalreglement**

Alle statlige virksomheter eller grupper av virksomheter skal ha et personalreglement, jf. statsansatteloven § 2. Virksomhetens personalreglement har bestemmelser om blant annet ansettelse, innstilling, utlysning av stillinger, sammensetningen av ansettelsesråd med mer, se Statens personalhåndbok punkt 2.2.1.

Opprettes en ny virksomhet i staten, vil den nye virksomheten ikke ha et eget personalreglement. Myndigheten til å ansette vil derfor følge statsansattelovens hovedregel og ligge i fagdepartementet. Unntatt fra dette er embeter og stillinger hvor Kongen eller et styre ansetter.

Dersom en omorganisering omfatter flere virksomheter vil ikke de eksisterende personalreglementene ha bestemmelser som gjelder for disse tilfellene. De eksisterende personalreglementene regulerer ikke sammensetning av ansettelsesråd i den nye virksomheten. De eksisterende personalreglementene vil derfor ikke kunne benyttes.

Ved opprettelse av en ny virksomhet under et fagdepartement, eller sammenslåing eller omorganisering som berører flere virksomheter under et fagdepartement, åpner derfor loven for at fagdepartementet kan fastsette et midlertidig personalreglement, jf. statsansatteloven § 2 sjette ledd.

Statsansatteloven stiller krav om totrinnsbehandling med innstilling og ansettelse. Når virksomhetens leder er ansatt av fagdepartementet eller utnevnt/beskikket av Kongen, kan myndighet til å forberede rekruttering av de øvrige ansatte i virksomheten gis til virksomhetens leder. Et midlertidig reglement kan derfor bestemme at lederen, med tilhørende administrative ressurser, kan gjennomføre kunngjøring, intervju og foreta innstilling til nye stillinger i virksomheten. Dette er en ordning som vil lette arbeidsbyrden for fagdepartementet, selv om departementet fremdeles vil måtte foreta selve ansettelsen.

### **2.2.2.2 Veiledning til malen for midlertidig personalreglement, statsansatteloven § 2 sjette ledd.**

I malen for midlertidig personalreglement i punkt 12 har vi tatt med hvem som har myndighet til å innstille og ansette virksomhetens ledere og de øvrige ansatte, bestemmelser om utlysning av stillinger, unntak fra reglementsbestemmelser, ikrafttredelse og varighet.

Dersom det er ønskelig med et dokument som inneholder andre bestemmelser knyttet til ansettelse, reaksjoner mot ansatte og annet som enten er regulert i annet regelverk (som innsynsrett, søkerlister mm) eller ikke er formelt regulert, kan dette tas inn i et eget dokument, som også utarbeides av fagdepartementet.

I personalreglementet kan det gis bestemmelser om forbud mot gaver i tjenesten mv. jf. statsansatteloven § 39. Dette gjelder regler om hvilke gaver mv. som det er forbudt å motta.

#### **Innstilling og ansettelse**

Det midlertidige reglementets punkt 1 har bestemmelser om innstilling og ansettelse av virksomhetens toppleder og virksomhetens øvrige ansatte.

Første setning regulerer kun innstilling og ansettelse av virksomhetens øverste leder. Fagdepartementet må her vurdere om direktøren skal utnevnes/beskikkes av Kongen i statsråd, eller om fagdepartementet selv vil ansette direktøren. Utnevnes direktøren av Kongen i statsråd, vil direktøren være embetsmann.

Ved utnevning eller konstitusjon av embetsmann skal embetsmannen gis skriftlig underretning med opplysning om eventuelle særvilkår. Dette punktet utelates i det midlertidige reglementet dersom det ikke er noen embetsmenn i virksomheten.

Kongen kan fastsette regler om hvem som skal ha rett til å gi uttalelse når embetsmenn skal utnevnes eller konstitueres jf. statsansatteloven § 8. Det samme gjelder rett til å utarbeide forslag når statsansatte skal beskikkes fast eller midlertidig av Kongen i statsråd. Kongens myndighet etter denne bestemmelsen er delegert til det enkelte fagdepartement. For embetsmenn og statsansatte som beskikkes av Kongen i statsråd, vil innstillingen være den kongelige resolusjon som fremmes for Kongen i statsråd. Dokumentet blir først en formell innstilling når saken foredras der av statsråden. I praksis omtales normalt bare én søker i resolusjonen.

Bortsett fra de ansatte som er nevnt i punkt 1 første setning, er det fagdepartementet som i slike tilfeller må ansette virksomhetens øvrige ansatte. Direktøren av virksomheten avgir innstilling til fagdepartementet i disse sakene. På den måten får man en totrinnsbehandling.

Dersom det er flere kvalifiserte søkere til en stilling, skal vanligvis tre søkere innstilles eller foreslås i den rekkefølge de bør komme i betraktning, jf. statsansatteloven § 5 tredje ledd.

### **Utlysning av stillinger**

Ledige embeter og stillinger skal utlyses offentlig jf. statsansatteloven § 4. Det vises til kvalifikasjonsprinsippet som er slått fast i statsansatteloven § 3. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres i lov, forskrift eller sentral tariffavtale, og i begrenset grad ved bestemmelse i personalreglement.

### **Unntak fra reglementsbestemmelsene**

Offentlig utlysning av ledig stilling eller embete gjelder ikke for ansettelser (statsansatte) og konstitusjoner (embetsmenn) inntil seks måneder, jf. statsansatteloven § 7 første ledd. Det vil si at man i slike saker enten kan unnlate kunngjøring, ha intern eller offentlig kunngjøring. Innstilling kan sløyfes, og én person, f.eks. direktør eller annen ansatt leder, kan ha ansettelsesretten.

Strekker ansettelsesperioden seg ut over seks måneder, må stillingen utlyses og det må utarbeides en innstilling.

Det er viktig å merke seg at også i slike saker om «administrativ ansettelse» må man ha hjemmel for midlertidig ansettelse, jf. statsansatteloven § 9 første ledd. Administrativ ansettelse kan ikke forlenges ut over dette tidsrommet. Dette gjelder selv om arbeidsoppgavene fortsatt eksisterer. Ved forlengelse ut over dette tidsrommet må ordinær ansettelsesprosess benyttes, inkludert offentlig utlysning av stillingen.

Det er også adgang til å gjøre unntak i personalreglement fra lovens regler om innstilling og ansettelsesorgan ved gruppevis inntak av elever og aspiranter og for ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer pr. uke.

### **Ikrafttredelse og varighet**

Dersom det er mulig, skal det innhentes synspunkter fra virksomhetens ledelse og de lokale representantene for tjenestemannsorganisasjonene som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven, jf. statsansatteloven § 2 sjette ledd sammenholdt med § 2 første ledd.

Fagdepartementet må bestemme når personalreglementet skal tre i kraft og hvor lenge det skal vare. Dette skal fremgå av reglementet.

## **2.3 Midlertidig ansettelse**

## **2.3.1 Adgang til midlertidig ansettelse**

### **2.3.1.1 Arbeid av midlertidig karakter**

Midlertidig ansettelse kan foretas når arbeidet er av midlertidig karakter i henhold til statsansatteloven § 9 første ledd bokstav a). Både forskjeller i arbeidets art som skiller seg fra det ordinære, og markerte forskjeller i arbeidsmengde omfattes. Bestemmelsen omfatter blant annet adgangen til å ansette midlertidig for å utføre et bestemt oppdrag, som tidligere fulgte av tjenestemannsloven § 3 nr. 2 bokstav a. Den dekker også situasjoner hvor statlige virksomheter blir tildelt midler av Stortinget eller fagdepartementet for å utføre bestemte oppgaver i en periode. Et bestemt oppdrag må ha en noenlunde klar arbeidsmessig avgrensning og ha en naturlig avslutning. Det kan også ansettes midlertidig etter denne bestemmelsen når det trengs personell med særlige formelle kvalifikasjoner og det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere, forutsatt at ansettelsen begrenses til det som er strengt nødvendig.

Bestemmelsen omfatter ikke den tidligere hjemmelen for midlertidighet i henhold til tjenestemannsloven, hvor arbeidstaker kunne ansettes midlertidig dersom arbeidet ennå ikke er fast organisert og det derfor er usikkert hvilke arbeidstakere som trengs. Denne tidligere adgangen til midlertidighet etter tjenestemannsloven er ikke videreført i statsansatteloven.

### **2.3.1.2 Vikariat**

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse i vikariat etter statsansatteloven § 9 første ledd bokstav b). Vikar kan benyttes når en bestemt arbeidstaker er fraværende, og også dersom flere arbeidstakere er fraværende og det ikke er klart hvem arbeidstakeren er vikar for.

### **2.3.1.3 Praksisarbeid**

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse for praksisarbeid etter statsansatteloven § 9 første ledd bokstav c). Praksisarbeid er arbeid i forbindelse med opplæring eller kvalifisering innenfor et fagområde. Bestemmelsen omfatter ansettelse av statsansatt som skal være aspirant eller elev ved etatsskole. Videre er det fastsatt i forskriften til statsansatteloven § 5 om praksisarbeid at fengselsbetjenter kan ansettes midlertidig i pliktåret etter gjennomført utdanning som høgskolekandidat i straffegjennomføring. Videre kan trainee som deltar i program for personer med funksjonsnedsettelse eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring ansettes midlertidig inntil to år, med adgang til forlengelse inntil ett år.

### **2.3.1.4 Utdanningsstilling**

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse i utdanningsstilling etter statsansatteloven § 9 første ledd bokstav d). Utdanningsstillinger er stillinger hvor utdanningselementet er en viktig og nødvendig del av stillingens arbeidsområde, og tidsbegrensningen gjøres ut fra det som er nødvendig for utdanningsformålet. Det er fastsatt i forskriften til statsansatteloven § 6 tredje ledd at som utdanningsstilling regnes spesialistkandidat, stipendiat, vitenskapelig assistent, dommerfullmektig og rettsfullmektig. Denne opplistingen er uttømmende. Imidlertid er ikke stillingstittelen nødvendigvis avgjørende, men at arbeidet i stillingen faktisk svarer til det som er fastsatt og som er en forutsetning for midlertidigheten.

### **2.3.1.5 For en periode på inntil seks måneder ved uforutsett behov**

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse for en periode på inntil seks måneder dersom det har oppstått et uforutsett behov, jf. statsansatteloven § 9 første ledd bokstav e). Virksomheten må vurdere konkret om det er oppstått et uforutsett behov. Perioden for den midlertidige ansettelsen etter denne bestemmelsen kan ikke strekke seg utover seks måneder, selv om det er behov for den midlertidig ansatte utover dette tidsrommet.

### 2.3.2 Åremål

Statsansatteloven § 10 gir hjemmel for bruk av midlertidig ansettelse av statsansatt i åremålsstilling. Nærmere regler om vilkårene for bruk av åremålsansettelse er fastsatt i § 6 i forskriften til loven. Åremålsansettelse er en midlertidig ansettelse som karakteriseres ved at innehaveren skal fratru arbeidsforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperioden er normalt seks år. Åremålsansettelsen kan bare gjentas én gang for hver statsansatt. KMD skal ikke lenger avgjøre hvilke stillinger som kan besettes på åremål, jf. loven § 10 og forskriften § 6. Selv om man tidligere har benyttet åremål i en bestemt stilling, kan ansettelsesmyndigheten likevel velge fast ansettelse etter utløpet av åremålet. Det er imidlertid ikke adgang til å gå direkte over fra åremål til fast ansettelse uten offentlig kunngjøring og alminnelig konkurranse om stillingen.

KMD har utarbeidet en standardkontrakt for ansettelse i åremålsstilling på hovedtariffavtalene (arbeidsgiverportalen). Kontrakten inneholder også bestemmelser om lønn. Standardkontrakten inneholder videre bestemmelser om en spesiell, avtalt etterlønn (tidligere avtalt ventelønn) som utgjør inntil 80% av lønnen. Denne løper inntil ny ansettelse i stilling med samme eller høyere lønn finner sted, eventuelt inntil rett til pensjon inntreffer eller etterlønnen utløper etter avtalen. Lavere lønn medfører avkortning krone for krone. Ordinær varighet av etterlønn er seks måneder, men inntil to år i særlige tilfeller. Fra februar 1999 har også departementene fullmakt til å inngå avtale om retrettstilling for åremålsansatte. Retrettstilling i disse tilfellene er et alternativ til bruk av etterlønn. Bruken av retrettstillinger skal begrenses. Bruk av etterlønn skal bare benyttes i tilfeller der søkeren til stillingen har kort tid igjen til pensjonsalder ved åremålets utløp. Hensikten er å kunne inngå avtale om spesielle ordninger for de som kan komme i en vanskelig situasjon etter utløpt åremål.

Flere lederstillinger i det statlige avtaleområdet er tatt ut av statens hovedtariffavtaler. En del av disse lederstillingene var/er åremålsstillinger. KMD har utarbeidet en standard åremålskontrakt også for åremålsansatte som omfattes av lederlønnssystemet.

### 2.3.3 Embetsmenn

Fast utnevning av embetsmann og utnevning på 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 tatt inn i reglement for vedkommende etat eller fagadministrasjon, jf. statsansatteloven § 8 og Reglement for personalforvaltningen i departementene § 7.

Embetsmenn kan bare utnevnes på åremål der hvor lovgivningen eksplisitt gir hjemmel for det.

Når et embete bare skal besettes midlertidig, foretas ansettelse ved konstitusjon i statsråd jf. statsansatteloven § 14. Dersom et embete helt kortvarig er ledig, kan det aktuelle fagdepartement midlertidig konstituere en statsansatt i embetet, (såkalt departementskonstitusjon). Slik kortvarig konstitusjon kan aldri strekke seg ut over ett år, jf. heftet «Om statsråd» fra SMK, pkt. 13.9.2.

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 embetsmenn, som ikke er dommere, kan utnevnes på åremål.»

Med bakgrunn i denne grunnlovsbestemmelsen er en type åremålsutnevning regulert i statsansatteloven § 14 fjerde ledd, hvor det er bestemt at statsforvaltere kan utnevnes på åremål. Lignende bestemmelser finnes bl.a. i politiloven, personopplysningsloven og i lov om statlig tilsyn med helsetjenesten. Se også § 6 andre ledd i

forskriften til statsansatteloven vedrørende embetsmenn og deres åremålsperiode. Åremålsperioden skal som hovedregel være 6 år, og kan bare gjentas én gang, etter offentlig utlysning og ordinær ansettelsesprosess.

### **2.3.4 Særlig om administrativ ansettelse i midlertidig stilling**

Enkelte kortvarige midlertidige ansettelser kan foretas uten offentlig utlysning og etter en ellers forenklet ansettelsesprosedyre, såkalt administrativ ansettelse, i henhold til statsansatteloven § 7 og bestemmelser i virksomhetens personalreglement. KMD gjør imidlertid særlig oppmerksom på at en midlertidig ansettelse inngått etter en forenklet ansettelsesprosedyre, og eventuelt uten offentlig utlysning, forutsetter at vilkårene for både forenklet prosedyre etter lovens § 7 og mulighet for å inngå midlertidig ansettelse etter lovens § 9 første ledd må være oppfylt. Lovens § 7 gir kun mulighet for en forenklet ansettelsesprosess, men innebærer ingen selvstendig hjemmel for midlertidig ansettelse.

### **2.3.5 Forlengelse av midlertidig ansettelse**

Dersom de midlertidige arbeidsoppgavene går over til å bli faste, må arbeidstakeren finne seg i å konkurrere om stillingen, med mindre stillingsvern er oppnådd etter tre år, jf. statsansatteloven § 9 tredje ledd. Dersom stillingen blir fast må stillingen derfor lyses ut offentlig. En arbeidstaker som er ansatt etter en forenklet prosedyre (administrativ ansettelse), kan ikke fortsette ut over perioden og må derfor fratruke enten etter maksimalt seks måneder, jf. statsansatteloven § 7 første ledd, eller etter ett år, jf. statsansatteloven § 7 andre ledd. En forlengelse av administrativ midlertidig ansettelse må både ha hjemmel for å unnlate offentlig utlysning og for fortsatt midlertidig ansettelse.

En midlertidig ansatt som er vikar eller ansatt for å utføre arbeid av midlertidig karakter, har derimot krav på å få fortsette dersom de midlertidige arbeidsoppgavene fortsetter. En utskifting vil kreve at vilkårene for oppsigelse eller avskjed er oppfylt. Man kan derfor ikke skifte ut en midlertidig i slike situasjoner bare for å hindre en midlertidig ansatt i å få lang nok ansettelsestid til å oppnå stillingsvern som fast ansatt. Heller ikke kan den midlertidig ansatte skiftes ut med en annen midlertidig, med den begrunnelse at en annen kan være noe bedre kvalifisert til å utføre arbeidet. Arbeidstakeren får her et krav på å fortsette som midlertidig, med mindre det skal kreves helt andre kvalifikasjoner for stillingen.

### **2.3.6 Bestemmelser om leie av arbeidstakere**

#### **2.3.6.1 Innledning**

Statsansattelovens utgangspunkt er at både embetsmenn og statsansatte skal ansettes fast. I loven §§ 9, 10 og 14 er det gitt nærmere regler om de tilfellene hvor en embetsmann kan konstitueres eller en statsansatt kan ansettes midlertidig.

I tillegg kan virksomheter leie inn arbeidstakere for en begrenset periode. Regler om dette ble for statlige virksomheter tatt inn i tjenestemannsloven i 2000, og ble senere tilført flere nye paragrafer om innleie fra bemanningsforetak, som hovedsakelig trådte 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).

## 2.3.6.2 Lovregulering

### 2.3.6.2.1 Generelt

Leie av arbeidstakere er regulert på den måten at adgangen til utleie er lovfestet i arbeidsmarkedsloven, mens reglene om adgangen til innleie delvis er regulert i statsansatteloven og delvis i arbeidsmiljøloven.

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.

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.

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.

Arbeidsmiljøloven § 14-1 bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Etter denne paragrafens annet punktum omfatter dette 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. Innleid arbeidstaker er således søknadsberettiget, på lik linje med midlertidig ansatte i virksomheten.

### 2.3.6.2.2 Statsansattelovens regler

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

I statsansattelovens § 1 første ledd annet punktum er fastsatt at loven gjelder for innleie av arbeidstakere i statlig virksomhet der det er uttrykkelig sagt.

De steder hvor man uttrykkelig har sagt noe om innleie av arbeidstakere, er i lovens bestemmelser §§ 11, 12, 14 tredje ledd, 34 andre og tredje ledd, 38 andre ledd og 44.

Statsansatteloven regulerer innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak) på en annen måte enn tjenestemannsloven gjorde. I § 11 finnes bestemmelsen som regulerer når slik innleie kan foretas i statlig virksomhet. Etter § 11 tredje ledd kan det inngås sentral særavtale mellom staten og tjenestemennenes forhandlingsberettigede organisasjoner om unntak fra reglene om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved slik innleie.

Nytt i staten er at også innleide etter § 11 kan få rett til fast ansettelse i innleievirksomheten dersom de har vært sammenhengende innleid i virksomheten i mer enn tre år. Det er i så fall nødvendig at den innleide krever slik ansettelse i innleievirksomheten.

I motsetning til tidligere lov, er imidlertid nå flere forhold regulert ved henvisning fra statsansatteloven til enkelte bestemmelser i arbeidsmiljøloven, se statsansatteloven § 11 sjette ledd. Dette gjelder bestemmelsene om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved utleie fra bemanningsforetak (aml. § 14-12 a første og andre ledd), opplysningsplikt og innsynsrett ved leie av arbeidstaker fra bemanningsforetak (aml. § 14-12 b) og solidaransvar for innleier (aml. § 14-12 c).

Lovbestemmelsene har gjennomført 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 arbeidstakere skal på de nærmere bestemte områdene i innleieperioden minst sikres de vilkår som ville gjelde ved ansettelse hos innleier.

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 første ledd at statsansatteloven kan regulere innleiesituasjonen generelt. Dersom et bemanningsforetak leier ut arbeidstakere til statlige virksomheter, blir bemanningsforetaket derfor omfattet av bestemmelsene om innleie i loven.

### 2.3.6.3 I hvilke tilfeller kan det leies inn arbeidskraft

#### 2.3.6.3.1 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie

Statsansatteloven § 11 regulerer innleie fra virksomheter som har til formål å drive utleie («bemanningsforetak» eller «vikarbyrå») og inneholder innledningsvis to alternativer:

I første ledd er det bestemt at slik innleie er tillatt i samme utstrekning som det kan avtales midlertidig ansettelse etter lovens § 9 første ledd bokstav a eller b. Det vil si at slik innleie kan foretas der hvor arbeidet er av midlertidig karakter eller det er arbeid i stedet for en annen (vikariat). Etter annet ledd kan partene i virksomheten skriftlig avtale tidsbegrenset innleie uten hinder av begrensningene i første ledd.

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 lovens § 11, 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, se lovens § 38 andre ledd. 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 statsansatteloven § 11, kan den innleide kreve erstatning fra innleier, se § 38 tredje ledd. Så lenge innleieforholdet består, gjelder ingen søksmålsfrist ved tvist om ulovlig innleie. Dersom den innleide arbeidstakeren har fratrudd stillingen, er fristen for å kreve dom for fast ansettelse åtte uker fra det tidspunkt den innleide har fratrudd stillingen. Dersom den innleide bare krever erstatning, er søksmålsfristen seks måneder fra fratredelsestidspunktet. Hovedregelen er at den innleide ikke har rett til å stå i stillingen ved søksmål, se § 38 fjerde ledd. Retten kan imidlertid bestemme noe annet, dersom søksmål er reist innen åtte uker etter utløpet av arbeidsforholdet.

I aml. § 14-12 a er vikarbyrådirektivets prinsipp om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved utleie fra bemanningsforetak fastslått. Paragrafens første ledd 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, overtidarbeid, varighet og plassering av pauser og hvileperioder, nattarbeid, feriefritid, feriepenge, fridager og godtgjøring på slike dager samt lønn og utgiftsdekning.

For statlige virksomheter er det viktig å merke seg at paragrafens andre ledd 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 aml. § 1-7.

Aml. § 14-12 b 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 § 14-12 a. 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 § 14-12 a første ledd. Bemanningsforetak, innleier og tillitsvalgte har taushetsplikt om opplysningene, og opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av kravet om likebehandling i § 14-12 a eller til å oppfylle plikter etter bestemmelsene i § 14-12 b.

Med hjemmel i aml. § 14-12 b sjette ledd er det gitt forskrift om innleie fra bemanningsforetak (11. januar 2013 nr. 33). Forskriften omtaler taushetsplikt i tilknytning til likebehandlingsreglene og hjemler bøtestraff ved forsettlig eller uaktsom overtredelse av taushetsplikt, se denne forskriften § 2.

Virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak, hefter etter aml. § 14-12 c på samme måte som en selvskyldnerkausjonist for utbetaling av lønn, feriepenge og eventuell annen godtgjøring etter kravet om likebehandling i § 14-12 a. 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 feriepenge 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 § 14-12 c, utbetales feriepenge av arbeidsvederlaget samtidig, se ferieloven § 11 nr. 6 andre 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 bestemmelser om innleie i hovedtariffavtalenes pkt. 5.7.

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

Det er krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt hos utleieren, dersom man skal kunne benytte bestemmelsen i statsansatteloven § 12 om innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie. 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 ansatte hos utleier. Det må inngås avtale med organisasjonene i virksomheten dersom innleien overstiger 10 prosent av de ansatte og innleien har en avtalt varighet ut over ett år. Kravet gjelder likevel ikke ved innleie av inntil to personer.

### 2.3.6.3.3 Øvrige momenter

KMD vil minne om at fast ansettelse er utgangspunktet og hovedregelen i statlig sektor, 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 statsansattelovens § 9 tredje ledd følger at dersom en statsansatt tjenestegjør sammenhengende i virksomheten som midlertidig i mer enn tre år, vil vedkommende i mange tilfeller få status som fast ansatt. Dette gjelder også ved innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak). Bestemmelsen gjelder ikke ved innleie av arbeidstakere fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie, men også her må bruk av innleide arbeidstakere begrenses.

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

Innleie etter §§ 11 og 12 kan ikke benyttes til embeter, se lovens § 14 tredje ledd, og det er forutsatt at innleie heller ikke skal benyttes til 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. Generelt legges til grunn at en innleid ikke kan utøve arbeidsgiverfunksjoner overfor ordinært ansatte i virksomheten, jf. omtale i lovproposisjonen side 208. Statsansatteloven gjelder på Svalbard, og ved innleie til statlige virksomheter på Svalbard kommer følgelig også lovens regler om innleie til anvendelse.

## 2.3.7 Treårsregel for stillingsvern

Etter statsansatteloven skal midlertidig ansatte som har vært sammenhengende ansatt i virksomheten i mer enn tre år, anses som fast ansatte. Dette følger av § 9 tredje ledd, og får som konsekvens at reglene om oppsigelse av arbeidsforholdet kommer til anvendelse. Treårsregelen for stillingsvern gjelder midlertidig ansatte etter statsansatteloven § 9 første ledd bokstav a), b), eller e). Dette omfatter midlertidig ansettelse begrunnet i at arbeidet er av midlertidig karakter, arbeidstaker er vikar eller ansettelse for en periode på inntil seks måneder der hvor det har oppstått et uforutsett behov.

Regler om beregning av ansettelsestiden og sammenhengende ansettelsestid er gitt i statsansatteloven § 23 og forskrift til statsansatteloven § 9. Utgangspunktet er at all sammenhengende ansettelsestid i virksomheten regnes med. Avtalefestede permisjoner, sykefravær som overstiger 12 måneder og ulegitimert fravær regnes likevel ikke med i ansettelsestiden, men slikt fravær avbryter likevel ikke den sammenhengende ansettelsestiden.

Etter statsansatteloven § 42 gjelder treårsregelen for stillingsvern etter lovens § 9 tredje ledd for arbeidsavtaler som er inngått etter at loven trådte i kraft. Etter den tidligere tjenstemannsloven måtte en midlertidig ansatt ha vært sammenhengende ansatt i virksomheten i mer enn fire år for å bli ansett som fast ansatt og ha stillingsvern. Overgangsregelen i statsansatteloven er gitt av hensyn til forutberegnelighet. Uten en slik overgangsregel ville allerede inngåtte arbeidsforhold, som ville ha vart i mer enn tre år sammenhengende etter at loven trådte i kraft, være å anse som faste ansettelser.

Dersom en midlertidig ansettelse forlenges etter at loven har trådt i kraft gjør hensynet til forutberegnelighet seg derimot ikke gjeldende. Dersom arbeidsgiver forlenger den midlertidige ansettelsen etter at loven har trådt i kraft, er reglene kjent, og arbeidsgiver må vurdere konsekvensene av forlengelsen. I slike tilfeller skal ansettelsestiden regnes fra det opprinnelige ansettelsestidspunktet.

### **2.3.8 Drøftingsplikt**

Statsansatteloven § 9 andre ledd innfører en drøftingsplikt. Arbeidsgiver skal minst én gang årlig drøfte bruken av midlertidige ansettelser med de tillitsvalgte, inkludert grunnlaget for og omfanget av slike ansettelser, og konsekvenser for arbeidsmiljøet.

## **2.4 Innholdet i arbeidsavtalen, rammene for arbeidsgiver styringsrett**

### **2.4.1 Innholdet i arbeidsavtalen**

En arbeidsavtale er en kontrakt som i utgangspunktet er inngått etter avtalelovens alminnelige regler. I staten er man bundet av kvalifikasjonsprinsippet, som innebærer at arbeidsgiver ikke står fritt til å inngå en arbeidsavtale med hvem de måtte ønske. Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5. Hva som er den enkeltes arbeidsavtale kan både være det som fremgikk av kunngjøringsteksten i forbindelse med utlysningen, og det som er skriftlig avtalt i arbeidsavtalen. Det må i tillegg tas hensyn til endringer som har skjedd i løpet av ansettelsesforholdet, for eksempel gjennom endring av arbeidsoppgaver over tid ved utøvelse av arbeidsgiver styringsrett, etter samtykke fra den enkelte arbeidstaker eller gjennom forhandlinger knyttet til endringer av lønn og stillingskategori.

### **2.4.2 Rammene for arbeidsgiver styringsrett**

Stillingsvernet for arbeidstaker dreier seg om hvilke endringer som arbeidstaker må finne seg i innenfor rammen av arbeidsavtalen, hvilke vilkår som gjelder for oppsigelse og avskjed, regler for fortrinnsrett til ny stilling, saksbehandlingsreglene og retten til domstolsbehandling og rettsvirkninger av urettmessig oppsigelse eller avskjed.

Innenfor rammene av arbeidsavtalen har arbeidsgiver en alminnelig styringsrett. Styringsretten er ulovfestet. Den gir arbeidsgiver rett til å ansette, til å si opp arbeidstakere, samt til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet (hvem som skal gjøre hva, når og hvordan). Den såkalte grunnpregstandarden utgjør en særskilt beskyttelse av arbeidstakeren. Den innebærer at arbeidsgivers adgang til å gjøre endringer i arbeidsavtalen er begrenset. Endringer som går ut over stillingens grunnpreg kan kun skje gjennom avtale med den enkelte arbeidstaker.

Statsansatteloven § 16 første ledd viderefører hovedprinsippet som tidligere kom til uttrykk gjennom tjenestemannsloven § 12 første punktum. Denne bestemmelsen slår fast at alle statsansatte (uansett hvor i staten de er ansatt) og embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor har plikt til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar. Denne bestemmelsen danner et lovbestemt utgangspunkt for arbeidsgivers styringsrett.

### 2.4.3 Omorganisering og omstilling

En omorganisering kan besluttes av Stortinget eller av regjeringen. Intern omorganisering kan også besluttes av et departement eller av virksomheten selv. Omorganiseringen kan medføre deling og sammenslåing av enheter i virksomheten, eller endringer av organiseringen av 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 at man står overfor en omorganisering.

En omorganisering kan, som følge av endret oppgavefordeling, medføre endringer i arbeidsoppgaver for den enkelte arbeidstaker. Etter statsansatteloven § 16 første ledd er hovedregelen at arbeidstaker er forpliktet til å finne seg i slike omorganiseringer, dersom arbeidsinnholdet etter omorganiseringen ligger innenfor grunnpreget i stillingen, og endringen av arbeidet er saklig begrunnet.

Omorganisering kan også innebære at hele eller deler av virksomheten fortsetter med en annen rettslig status utenfor statsansattelovens virkeområde. I slike tilfeller vil statsansatteloven § 16 ikke få anvendelse. Slik omorganisering kan også innebære en virksomhetsoverdragelse, jf. arbeidsmiljøloven kapittel 16.

En statsansatt kan motsette seg å bli overført til en annen virksomhet utenfor staten. Man har gjennom forvaltningspraksis også i noen tilfeller akseptert en «valgrett» i disse tilfellene dersom en del av virksomheten videreføres i staten.

Dersom virksomheten opphører å være en del av statsforvaltningen, anses stillingene i realiteten som bortfalt i staten. I slike tilfelle har departementet lagt til grunn at det ikke er nødvendig med en formell oppsigelse av samtlige arbeidstakere etter statsansatteloven § 19, så fremt arbeidstakerne kan tilbys nytt arbeid i den nye virksomheten og aksepterer dette.

Dersom en arbeidstaker har avslått tilbud om arbeid i den nye virksomheten og deretter sies opp, beholder vedkommende fortrinnsrett til annen statsstilling etter bestemmelsene i statsansatteloven § 24, jf. § 8 i forskriften til loven.

### 2.4.4 Omorganisering – departementsembetsmenn

Statsansatteloven § 16 første ledd fastsetter at «embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor», dvs. embetsmann som er utnevnt av Kongen i et departement eller SMK, omfattes av plikten til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar. Slik embetsmann har dermed samme plikt som enhver statsansatt har. 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 statsansatt – 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 statsansatt ser sitt arbeid bortfalt, kan det foreligge grunnlag for oppsigelse av den statsansatte, se lovens § 19 første ledd, som fastsetter at en statsansatt kan sies opp «når oppsigelsen er saklig begrunnet i virksomhetens forhold». Embetsmann kan imidlertid ikke med hjemmel i statsansatteloven avskjediges på dette grunnlag, se lovens §§ 27 og 28 som ikke inneholder en slik avskjedsgrunn.

Embetsmannen må i slike situasjoner få andre arbeidsoppgaver. Oppgavene kan ha et annet innhold og en annen karakter enn tidligere. Ledelsesoppgavene kan være bortfalt. Embetsmannen vil imidlertid i utgangspunktet beholde sin tittel og (grunn)lønn.

Man har gjerne omtalt denne ordningen som «disponibilitet». I forarbeidene til den tidligere tjenestemannsloven ble 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. Dette er også klart uttrykt i proposisjonen til

statsansatteloven, kap. 7.1, side 58. En embetsmann som er stilt til disposisjon, er som hovedregel i en midlertidig situasjon. 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 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.

## 2.4.5 Virksomhetsoverdragelse

Virksomhetsoverdragelse er i arbeidsretten definert som overdragelse av en virksomhet eller del av virksomhet til en annen arbeidsgiver. Arbeidsmiljøloven kapittel 16, som regulerer arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse, ble implementert i norsk rett på grunnlag av EØS-avtalen. Hovedformålet med direktivet er å sikre at arbeidstakernes lønns- og arbeidsvilkår opprettholdes når virksomheten skifter innehaver (arbeidsgiver).

Virksomhetsbegrepet omfatter virksomheter som sysselsetter arbeidstakere. Ikke bare private virksomheter er omfattet, men også organisasjoner og offentlig sektor er omfattet av begrepet. Det omfatter alle typer virksomhet, enten det gjelder produksjon, handelsvirksomhet eller tjenesteyting. Det er ingen forutsetning at virksomheten har som mål å tjene penger. På hvilken måte virksomheten er organisert, har heller ingen betydning for om den er omfattet av reglene. Dette gjelder enten det er aksjeselskap, ansvarlig selskap, enmannsforetak, forening, stiftelse eller forvaltningsvirksomhet. Det sentrale i vurderingen av om det er skjedd en overdragelse av en virksomhet, er om det er overført en økonomisk enhet som har bevart sin identitet etter overdragelsen.

Etter direktivet er ikke en administrativ omorganisering av offentlige forvaltningsmyndigheter eller overføring av administrative funksjoner mellom offentlige forvaltningsmyndigheter en overdragelse. Utøvelse av forvaltningsmyndighet er virksomhet som er omfattet av arbeidsmiljøloven. Det ble vurdert om det skulle gjøres unntak i loven for reglene om virksomhetsoverdragelse og offentlig myndighetsutøvelse i forbindelse med innføring av endringsdirektivet i 2000–2001. Hensynet til enkle, praktikable regler som sikrer likebehandling var begrunnelsen for at det ikke ble innført et skille for reglenes anvendelsesområde med hensyn til type arbeidsoppgaver i norsk rett.

Det ble i forbindelse med vedtakelse av statsansatteloven ikke gjort generelt unntak fra kapittel 16 om virksomhetsoverdragelse i arbeidsmiljøloven for interne omorganiseringer i staten. Det er gjort et unntak fra bestemmelsene om reservasjonsrett i aml. § 16-3, se nedenfor.

Arbeidsmiljøloven § 16-2 Lønns- og arbeidsvilkår omhandler en rekke forhold:

*Rettigheter og plikter overføres til ny arbeidsgiver*

§ 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.

*Lønns- og arbeidsvilkår – tariffavtaler*

§ 16-2 andre ledd bestemmer 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. Det kreves ingen aktivitet fra noen av partene for at rettigheter og plikter blir overført. Den nye innehaveren trer inn i rettighetene og pliktene den tidligere innehaveren var bundet av, i kraft av virksomhetsoverdragelsen.

Ved virksomhetsoverdragelser som medfører at arbeidstakere blir ført inn i statsforvaltningen, er det viktig at arbeidstakerne omfattes av statens regelverk fra overføringstidspunktet. Av denne grunn mener departementet, at den rett en ny arbeidsgiver har til å velge ikke å bli bundet av tidligere arbeidsgivers tariffavtale, må benyttes i slike tilfeller. Se ellers hovedtariffavtalene pkt. 5.5.

*Pensjon*

Arbeidsmiljøloven § 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 andre 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 gjelder at 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 Arbeids- og sosialdepartementet 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.

*Reservasjonsrett – generelt*

Arbeidsmiljøloven § 16-3 første ledd sier at en arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, dvs kan utøve reservasjonsrett. 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.

I arbeidsmiljøloven § 16-3 andre 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.

*Unntak fra reservasjonsretten innad i staten*

Statens ansatte omfattes av statsansatteloven § 16 første ledd som bestemmer at embetsmenn i departementene og SMK og alle statsansatte har plikt til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar. I forskrift til arbeidsmiljøloven er det gjort unntak fra aml. § 16-3, slik at denne paragrafen ikke gjelder ved virksomhetsoverdragelse innad i staten. Ordningen er dermed fortsatt at embetsmenn i departementene og SMK og alle statsansatte 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.

*Virksomhetsoverdragelse – overføring av virksomhet ut av staten*

Virksomhetsoverdragelse som innebærer at statlige arbeidstakere får sine stillinger/arbeidsoppgaver ført ut av staten, kan medføre en rett til å reservere seg mot en overføring. De kan også ha rett til å velge å opprettholde arbeidsforholdet i virksomheten (valgrett), 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, jf. statsansatteloven § 19. Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor den delen av den statlige virksomheten arbeidstakeren er ansatt i skilles 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 statsansatteloven § 19. Ved en eventuell oppsigelse, kan lovens bestemmelser om fortrinnsrett til annen passende stilling i staten («ekstern fortrinnsrett») komme til anvendelse, se statsansatteloven § 24.

*Informasjon til arbeidstakerne*

Etter arbeidsmiljøloven § 16-6 har tidligere og ny arbeidsgiver plikt å informere arbeidstakere om reservasjonsretten. Dette er ett av flere tema det skal gis informasjon om, herunder om endringer i tariffavtaleforhold.

## **2.5 Deltidsansattes rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid**

Statsansatte kan ha rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid. Det følger av statsansatteloven § 13 sjette ledd at dette reguleres av arbeidsmiljøloven § 14-4 a. Virkninger av brudd på denne retten reguleres av arbeidsmiljøloven § 14-4 b.

Bestemmelsen innebærer at deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden. Dette gjelder likevel ikke dersom arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeidet ikke lenger foreligger. Tolvmånedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunkt arbeidstaker fremmet sitt krav.

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 tilsvarer 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 om rett etter denne bestemmelsen avgjøres av tvisteløsningsnemnda, jf. aml. § 17-2. Twist etter bestemmelsen kan ikke bringes inn for domstolene før den har vært behandlet av tvisteløsningsnemnda. Domstolen kan, etter påstand fra en deltidsansatt, avsi dom for ansettelse i stilling tilsvarende faktisk arbeidstid, jf. § 14-4 b i arbeidsmiljøloven. Ved brudd på bestemmelsen om rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid etter § 14-4 a, kan arbeidstaker kreve erstatning.

## 2.6 Avslutning av arbeidsforholdet

### 2.6.1 Midlertidig ansatte og åremål for statsansatte

Statsansatteloven § 17 regulerer opphør av midlertidige arbeidsavtaler, herunder åremål. Reguleringen knyttet til opphør av arbeidsavtalen forutsetter at det foreligger lovlig midlertidig ansettelse i samsvar med statsansatteloven §§ 9 og 10. Foreligger ulovlig midlertidig ansettelse skal vedkommende anses som fast, og må eventuelt sies opp med hjemmel i statsansatteloven §§ 19 (virksomhetens forhold) eller 20 (statsansattes forhold). Se også § 38.

Statsansatteloven bestemmer at midlertidige arbeidsavtaler for statsansatte opphører enten ved et avtalt tidspunkt, eller når det bestemte arbeidet er avsluttet. Det kan skriftlig avtales annet opphørstidspunkt. Arbeidsgiver vil, på et saklig grunnlag, måtte fastslå når arbeidet er avsluttet. Bestemmelsen om at åremålsansatt fratrer ved utløpet av åremålsperioden er en videreføring av tjenestemannslovens regler. Denne datoen vil være fastsatt ut fra tiltredelse i åremålsstillingen og varigheten på åremålsperioden, uten adgang til senere endring. Det er dermed ikke behov for oppsigelse ved utløp av åremålsperioden. I statsansatteloven § 17 tredje ledd er fastsatt at en midlertidig ansatt, enten arbeidstakeren er ansatt på åremål eller i annen midlertidig stilling, er omfattet av alle lovens regler om opphør av arbeidsforhold. Dette innebærer også at en midlertidig ansatt kan sies opp i prøvetiden.

En midlertidig ansatt som har vært ansatt i mer enn ett år, skal ha skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden senest én måned før fratredelsestidspunktet. Det sies uttrykkelig at varselet anses for å være gitt når det er kommet frem til den ansatte. I tillegg fastsettes at den ansatte kan kreve å stå i stillingen én måned etter at varselet er gitt, dersom fristen ikke overholdes av arbeidsgiver. Det er adgang til å gi varselet på et tidligere tidspunkt, men det er ikke tilstrekkelig å gi varselet ved tiltredelsen.

### 2.6.2 Opphør av konstitusjon

Statsansatteloven § 18 regulerer opphør av konstitusjon, det vil si midlertidig ansettelse, av embetsmann. Den er videreføring av gjeldende rett etter tjenestemannsloven.

Dersom grunnen til at en embetsmann er konstituert, ikke lenger er til stede, skal embetsmannen pålegges å fratre embetet. Det er den som ivaretar arbeidsgiverfunksjonen for embetsmannen som må konstatere at grunnen til å benytte konstitusjon er bortfalt. Det er altså ikke embetsmannen selv som skal gjøre det. Embetsmannen skal fratre når det gis pålegg om dette.

Dersom embetsmannen er utnevnt i åremålsstilling, skal vedkommende fratre når åremålet er utløpt. Embetsmannen skal ha minst én måneds varsel dersom konstitusjonen eller åremålsstillingen har vart mer enn ett år. Det er ikke gitt nærmere regler om varsel, slik som for statsansatte. Dersom embetsmannen har vært konstituert av Kongen etter forutgående offentlig kunngjøring, kan embetsmannen i stedet for å fratre, utnevnes uten ny kunngjøring. Dette gjelder ikke for embetsmann utnevnt i åremålsstilling. Det er altså krav om at konstitusjonen skal ha vært foretatt av Kongen i statsråd. Såkalte «departementskonstitusjoner» er ikke



omfattet. Det er også presisert at kunngjøringen skal ha vært offentlig. Siden ny utnevning skal foretas, må også Kongen i statsråd på nytt behandle saken. Konstituert embetsmann har aldri krav på å bli utnevnt, heller ikke dersom konstitusjonen skulle være ulovlig, jf. Rt. 1918 I side 646. Utelukkende Kongen har rett til å utnevne en embetsmann. En konstituert embetsmann har ikke krav på forlenget konstitusjon, jf. Rt-1995-506. Hvis Kongen har konstituert en embetsmann, og det er ønskelig med fortsatt konstitusjon, må saken behandles etter vanlige regler, noe som medfører at det kreves kunngjøring etter fastsatte bestemmelser og ny konstitusjon av Kongen i statsråd.

### 2.6.3 Oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold

Etter statsansatteloven § 19 første ledd kan statsansatt sies opp når oppsigelsen er saklig begrunnet i virksomhetens forhold. Dette er i hovedsak en videreføring og en klargjøring av gjeldende rett etter tjenestemannsloven. Ordlyden «virksomhetens forhold» dekker fire ulike situasjoner;

- statens virksomheter får generelle kutt i bevilgningene,
- oppgaver faller bort som følge av omstilling og effektivisering,
- finansiering av eksternt finansierte stillinger opphører, og
- ansatte ikke ønsker å følge med ved geografisk flytting.

Det siste alternativet, at ansatte ikke ønsker å følge med ved geografisk flytting, gjelder ikke for arbeidstakere som etter arbeidsavtalen har beordrings- eller flytteplikt. Dette alternativet må ses i sammenheng med opphevelsen av flytteplikten i staten og det forhold at en geografisk flytting som går utover det arbeidsgiver kan pålegge i kraft av styringsretten, kan gi grunnlag for oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold dersom arbeidstaker ikke ønsker å flytte med.

En oppsigelse er ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiver har en annen passende stilling i virksomheten å tilby den ansatte. En forutsetning er at den ansatte har de nødvendige faglige og personlige egenskapene for stillingen. Arbeidsgiver har ikke plikt til å opprette en ny stilling. Den må finnes i virksomheten og være ledig. Arbeidsgiver verken kan eller skal tilby en stilling som ikke er passende eller har en klart lavere stillingsbrøk.

Arbeidsgiver skal foreta en avveining mellom virksomhetens behov for å gå til oppsigelse av den ansatte, og ulempene den ansatte påføres ved oppsigelsen. Dette er en ny bestemmelse i statsansatteloven. Avveiningen gjøres av arbeidsgiver. Ved eventuell klage over oppsigelsen gjøres interesseavveiningen også av klageorganet. Denne interesseavveiningen blir bindende avgjort av disse forvaltningsorganene. Denne interesseavveiningen, som langt på vei er et forvaltningsskjønn, kan ikke overprøves av domstolene.

Det er fastsatt i § 7 i forskriften til statsansatteloven hva som skal regnes som annen passende stilling etter statsansatteloven § 19. I forskriften § 7 første ledd f) er det bestemt at en stilling ikke er passende dersom den er høyere rangert, eller adskiller seg vesentlig fra den stillingen som vedkommende må fratruke. Her må det gjøres en konkret vurdering av hvilken type stilling det dreier seg om, hvilke oppgaver som ligger til stillingen og hvilket ansvar som er lagt til stillingen. Noen stillinger vil ha bestemte krav til stillingsinnehaveren og vil dermed ikke anses som passende. Stillinger som medfører avansement er ikke passende. En saksbehandler kan f.eks. dermed ikke få en ledig lederstilling på grunnlag av den interne fortrinnsretten. Forskriften har for øvrig bestemmelser om spesifikke stillinger/embeter som det ikke kan gis fortrinnsrett til. Videre er det fastsatt i forskriften § 7 andre ledd at det ikke gjelder fortrinnsrett for oppsigelse fra bestemte stillinger (åremålsstillinger, utdanningsstillinger, stillinger som omfattes av begrepet praksisarbeid, stillinger i Forsvaret som befal og grenader/konstabel).

Virksomheten som sier opp arbeidstakeren, må orientere den overtallige om reglene om fortrinnsrett til ny ansettelse i staten, se statsansatteloven § 24 fjerde ledd.

## 2.6.4 Oppsigelsesfrister

Oppsigelsesfristene for statsansatte er samlet i lovens § 22. Det skilles ikke mellom oppsigelsestiden for fast og midlertidig ansatte. Se også § 15 sjette ledd.

Bestemmelsen om oppsigelse fra arbeidsgiver i statsansatteloven § 22 første ledd fastsetter en oppsigelsesfrist på én måned hvis ansettelsestiden er ett år eller mindre, tre måneder hvis ansettelsestiden er mer enn ett år og seks måneder hvis ansettelsestiden er mer enn to år. Oppsigelse i prøvetiden vil omfattes av én måneds oppsigelsesfrist.

Oppsigelse fra den statsansatte er én måned hvis ansettelsestiden er ett år eller mindre, og tre måneder hvis ansettelsestiden er mer enn ett år på oppsigelsestidspunktet, jf. statsansatteloven § 22 andre ledd.

Embetsmenn er ikke regulert i paragrafen. En embetsmann kan ikke si opp sin stilling, men må søke avskjed. Embetsmannen har ikke krav på å fratre sitt embete innen en viss frist. Sedvane tilsier at en embetsmann har krav på å få sin søknad om avskjed innvilget, men staten kan kreve at fratreden først skjer når embetets funksjoner er ivaretatt ved ny utnevning eller på annen måte.

## 2.7 Overtallighet og fortrinnsrett

### 2.7.1 Intern og ekstern fortrinnsrett

Ved en omstillingsprosess hvor en statsansatt 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 statsansatteloven § 19 andre ledd. Dette omtales i staten som «intern fortrinnsrett». Slik intern fortrinnsrett har en statsansatt også dersom vedkommende vurderes sagt opp etter § 20 første ledd bokstav a eller b (sykdom eller kvalifikasjonsmangel). For embetsmenn, se § 27 annet ledd.

Ekstern fortrinnsrett innebærer at den statsansatte som overtallig har en fortrinnsrett til en annen passende stilling i staten, jf. statsansatteloven § 24. Begrepet «staten» vil i denne sammenheng bety statsforvaltningen. Aksjeselskaper, statsforetak, helseforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert etter særlov, faller dermed utenfor begrepet. For å benytte den eksterne fortrinnsretten til en stilling må den statsansatte, i motsetning til hva som gjelder for den interne fortrinnsretten, selv være aktiv og søke på ledige stillinger i staten. For embetsmenn, se § 24 syvende og åttende ledd.

### 2.7.2 Definisjon av overtallige

Når en statsansatt 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. Det er først ved oppsigelse at vedkommende får konkrete rettigheter som overtallig.

Når en statsansatt sies opp på et grunnlag som gjør vedkommende fortrinnsberettiget til ny stilling i staten, skal arbeidsgiver orientere om hans eller hennes rettigheter, jf. statsansatteloven § 24 fjerde ledd. Fortrinnsretten gjelder for statsansatte som har vært sammenhengende ansatt i virksomheten i til sammen minst tolv måneder de to siste årene, og har de nødvendige faglige og personlige egenskapene for stillingen, jf. statsansatteloven § 24 andre ledd.

Arbeidsgiver skal gi den statsansatte et skriftlig bevis (overtallighetsattest) på hans eller hennes status som overtallig. Arbeidsgiver må sørge for at overtallighetsattesten er riktig utfylt, og attesten skal inneholde bekreftede opplysninger fra virksomheten som den ansatte har arbeidet i. Det er viktig at en overtallighetsattest har en eksakt dato for når tjenesten opphører. En overtallighetsattest må inneholde følgende opplysninger: Navn, fødselsnummer, stillingskode, stillingsprosent, lønn/lønnstrinn ved fratredelse, ansettelsestid i

virksomheten, dato for oppsigelsesvedtaket, dato for fratreden, beskrivelse av hva som er gjort for å finne annet passende arbeid internt i virksomheten og spesifisering over evt. annen tjeneste i staten. Se mal for overtallighetsattest på arbeidsgiverportalen.

Fortrinnsretten gjelder fra oppsigelsestidspunktet, dvs. fra underretning om oppsigelsesvedtaket kom frem til den ansatte, og varer inntil to år etter oppsigelsesfristens utløp. Eventuell klage og søksmål vil ikke forskyve dette tidspunktet. Dersom den ansatte får tilbud om ny passende stilling i staten før utløp av perioden, faller fortrinnsretten bort før dette. Dette omfatter også tilbud om ny passende stilling i virksomheten. Dersom den ansatte ikke har akseptert et tilbud om ansettelse i en passende stilling senest 14 dager etter at tilbudet ble mottatt, faller også fortrinnsretten bort.

### **2.7.3 Vilkår for ekstern fortrinnsrett**

Fortrinnsretten gjelder for statsansatte som har vært sammenhengende ansatt i virksomheten i til sammen minst tolv måneder de to siste årene, og har de nødvendige faglige og personlige egenskapene for stillingen, jf. statsansatteloven § 24 andre ledd.

Beregning av ansettelsestid ved oppsigelse var tidligere fastsatt i den enkelte virksomhets personalreglement. Dette skal ikke lenger gjøres. Beregning av ansettelsestid er regulert i statsansatteloven § 23 og § 9 i forskrift til statsansatteloven. Ved beregning av ansettelsestid skal all sammenhengende ansettelsestid i virksomheten regnes med. Dersom hele eller deler av en annen virksomhet overføres til virksomheten, skal all sammenhengende ansettelsestid fra den tidligere virksomheten regnes med. Denne regelen har både sin betydning for å ivareta et rimelig stillingsvern, men også for å avklare mulige uklarheter knyttet til situasjoner som omfattes av regler om virksomhetsoverdragelse.

I § 7 i forskrift til statsansatteloven er det gitt nærmere regler om hva som anses som annen passende stilling (intern fortrinnsrett). I § 8 i forskriften er det gitt nærmere regler om ekstern fortrinnsrett. I begge bestemmelser er det fastsatt at fortrinnsretten ikke gjelder stilling som er høyere rangert, eller som adskiller seg vesentlig fra den stillingen som vedkommende må fratre eller tidligere hadde. En arbeidstaker som var ansatt i heltidsstilling (100%) og som er blitt sagt opp fra deler av stillingen (f.eks. 50%), har krav på fortrinnsrett til full stilling. Forskriftsbestemmelsene inneholder andre unntak fra fortrinnsretten. Midlertidig ansatte som sies opp, får ikke ekstern fortrinnsrett. Det vises ellers til de enkelte bestemmelsene.

Embetsmenn har kun ekstern fortrinnsrett dersom avskjed skyldes at embetsmannen på grunn av sykdom er varig uskikket til å utføre tjenesten forsvarlig, eller ikke lenger har de kvalifikasjonene som er nødvendig eller foreskrevet for embetet, jf. § 24 syvende ledd. For embetsmenn er det ikke stilt krav til ansettelsestid (tjenestetid).

### **2.7.4 Fremgangsmåten ved ansettelse av overtallige**

Dersom en overtallig søker hevder fortrinnsrett til en ledig statlig stilling, vedlegges overtallighetsattesten søknaden som sendes til virksomheten. Ansettelsesmyndigheten i den enkelte statlige virksomhet har ansvaret for å forvalte regelverket om ekstern fortrinnsrett. Dersom en søker med ekstern fortrinnsrett fyller de faglige og personlige egenskapene for stillingen, skal vedkommende ansettes. Nærmere regler er gitt i § 8 i forskriften til statsansatteloven.

Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere i staten er ikke videreført i statsansatteloven, og KMD skal ikke lenger ha tilsendt kopi av søknader fra arbeidssøkere som hevder fortrinnsrett til annen statlig stilling.

## 2.8 Oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold

### 2.8.1 Oppsigelse i prøvetid

Statsansatteloven § 15 fjerde ledd regulerer oppsigelse i prøvetiden, som etter hovedregelen vil vare i seks måneder. En oppsigelse i prøvetiden må være begrunnet i manglende tilpasning til arbeidet eller at arbeidstakeren ikke tilfredsstillende rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet. Det er tilstrekkelig for oppsigelse at ett av de tre kriteriene er oppfylt.

Alternativet «tilpasning til arbeidet» dekker om den ansatte tilpasser seg de beskjeder og pålegg som arbeidsgiver gir, de rutiner som gjelder på arbeidsplassen og for det aktuelle arbeidet. Alternativet «dyktighet» eller «pålitelighet» må være knyttet opp mot den konkrete stillingen og virksomhetens oppgaver som forutsettes å være kjent for arbeidstakeren.

Dersom det er aktuelt å gå til oppsigelse i prøvetiden må arbeidsgiver gi et skriftlig forhåndsvarsel om oppsigelse innen prøvetidens utløp. Vedtak kan treffes etter utløpet av prøvetiden. Oppsigelsesfristen er en måned, jf. statsansatteloven § 22. Dette må også gjelde hvor den statsansatte har mer enn ett års sammenhengende ansettelse i virksomheten, men har fått ny prøvetid ved overgang til ny stilling.

Også oppsigelser i prøvetiden er omfattet av den generelle bestemmelsen i § 35 andre ledd, noe som medfører at den ansatte har rett til å stå i stillingen under klagebehandling. Dette må ses i sammenheng med § 35 sjette ledd, som innebærer at en oppsagt prøvetidsansatt ikke har rett til å stå i stilling under en pågående rettssak. Dette er en endring av tidligere rett. Hensynet bak prøvetidsreglene er at arbeidstaker ikke skal ha like sterkt vern mot oppsigelse som en fast ansatt. Det vises til at arbeidstakerens rettsikkerhet er ivaretatt gjennom klagebehandlingen.

Statlige virksomheter som har egne opplæringsordninger eller programmer, såkalt etatsopplæring, kan fastsette i reglement på hvilken måte og etter hvilke kriterier opplæringen er fullført på tilfredsstillende måte. For denne gruppen vil det normalt være prøvetid som varer ut over seks måneder. Se § 15 sjette ledd.

Ansatte i prøvetid kan også bli sagt opp på grunn av virksomhetens forhold, jf. § 19 og etter vilkårene i § 20 om statsansattes forhold. De kan også bli avskjediget, jf. § 26.

### 2.8.2 En statsansatt er ikke i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom

En statsansatt kan sies opp når vedkommende ikke er i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom etter statsansatteloven § 20 første ledd bokstav a). Redusert arbeidsevne hos arbeidstaker på grunn av sykdom utløser imidlertid både rettigheter og plikter for både arbeidstaker og arbeidsgiver. 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 og NAV.

Arbeidsgiver har dessuten en plikt til individuell tilrettelegging av arbeid for arbeidstakere med redusert arbeidsevne på grunn av ulykke, sykdom eller andre helsemessige forhold, jf. aml. § 4-6. Arbeidstaker har medvirkningsplikt, arbeidsgiver skal utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid i samråd med arbeidstaker, jf. også aml. § 2-3 nr. 2 bokstav f). Hvor langt tilretteleggingsplikten går, og hvilke tiltak som skal benyttes, vil avhenge av den konkrete situasjonen.

Ansatte som rammes av sykdom vil normalt ha rett til sin lønn under sykefraværet i henhold til hovedtariffavtalene i staten. I den tiden den ansatte har slik rett, normalt 49 uker og 5 kalenderdager, jf. fellesbestemmelsene § 18 nr. 1 og 2, er den statsansatte vernet mot oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen. Aml. § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom gjelder også for statlig virksomhet, jf. statsansatteloven § 21.

I staten er det praksis for at statsansatt som regel gis permisjon uten lønn i ett år etter at sykelønsperioden etter hovedtariffavtalene på 49 uker og fem kalenderdager har løpt ut. Arbeidsgiver vil kunne ha et individuelt

tilretteleggingsansvar også i denne perioden, avhengig av arbeidstakerens individuelle behov og NAVs anbefalinger. Før utløpet av denne toårsperioden skal arbeidsgiver ta opp med arbeidstakeren spørsmålet om muligheten for å gjeninntre i stillingen. Dersom arbeidstakeren på dette tidspunktet er i et behandlingsopplegg med sikte på å få tilbake full eller delvis arbeidsevne, må arbeidstakeren, på oppfordring fra arbeidsgiver, kunne legge frem dokumentasjon som viser hvilke muligheter vedkommende har til å komme tilbake til arbeid i virksomheten.

Dersom den ansatte ikke kan dokumentere slik mulighet må arbeidsgiver vurdere om det er grunnlag for oppsigelse, jf. statsansatteloven § 20 første ledd a): «ikke er i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom.» Arbeidsmiljøloven §§ 15-8 – 15-10 regulerer hvilke minimumsrettigheter som gjelder. I tillegg er det lovfestet hvilke bevisbyrderegler og dokumentasjonskrav som gjelder, jf. aml. § 15-8.

En statsansatt som er fraværende med lønn på grunn av sykdom, kan med legens godkjenning pålegges å ta annet arbeid med bibehold av den faste stillingens lønn, jf. hovedtariffavtalene i staten § 11 nr. 2. Om uførheten er varig kan den statsansatte også pålegges en viss endring i arbeidsoppgaver, jf. statsansatteloven § 16 første ledd. Arbeidsgivere som har ansatte med lønn under sykdomsfravær, har plikt til å følge opp arbeidstaker, med sikte på muligheten for å komme tilbake til arbeid med eventuell tilrettelegging og med bistand fra NAV.

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 statsansatteloven § 20 første ledd 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 kravene i statsansatteloven 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, forutsatt at det er en saklig begrunnelse. Dersom det er usikkert om arbeidstaker vil kunne gjenoppta arbeidet, vil arbeidsgiver kunne kreve en avklaring av dette spørsmålet innen relativt kort tid etter at arbeidstakeren 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.

Før en oppsigelse må arbeidsgiver vurdere som om det finnes annen passende ledig stilling i virksomheten som vedkommende er kvalifisert for, se statsansatteloven § 20 andre ledd og § 7 i forskriften til loven. Også i en slik situasjon har arbeidsgiver plikter til å tilrettelegge arbeidet.

For å ha rett til arbeidsavklaringspenger må arbeidsevnen være redusert med minst 50 prosent. Hjelpen fra NAV kan bestå av arbeidsrettede tiltak, ytelser under medisinsk behandling eller annen oppfølging fra NAV. Det må i hovedsak være sykdom, skade eller lyte som er årsaken til redusert arbeidsevne. Det må være en viss utsikt til å forbedre arbeidsevnen, gjennom behandling, arbeidsrettede tiltak eller oppfølging fra NAV.

Dersom arbeidstakeren blir ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Den statsansatte må selv søke om pensjon og søknadsskjema fås ved henvendelse til Statens pensjonskasse. Når en statsansatt går over på uførepensjon og samtidig slutter i hele eller deler av sin stilling, skal feriepengene utbetales. Permisjon uten lønn gir ikke arbeidstakeren krav på slikt sluttoppgjør med hensyn til feriepengene. Arbeidsgiver bør ta spørsmålet om overgang til uførepensjon opp med vedkommende i god tid før sykelønnsperioden løper ut. Dette er viktig for å unngå at arbeidstakeren etter at attføring er forsøkt gjennomført, får et opphold i utbetalingene ved utløpet av sykelønnsperioden, på grunn av den tiden det tar før pensjonssøknaden er ferdigbehandlet.

### 2.8.3 Kvalifikasjonsmangel og mangelfull arbeidsutførelse

Statsansatteloven § 20 første ledd b) gir hjemmel for oppsigelse dersom en arbeidstaker ikke lenger har de kvalifikasjoner som er nødvendige eller foreskrevet for stillingen. Bestemmelsen dekker både tilfelle der den ansatte har mistet kvalifikasjoner som vedkommende tidligere hadde, og situasjoner der kvalifikasjonskravene til stillingen har endret seg på en slik måte at den ansatte ikke lenger oppfyller disse. Med krav som er *foreskrevet* for stillingen menes tilfeller der arbeidstakeren ikke lenger har de kvalifikasjonene som stillingen

krever, for eksempel førerkort, lisens, sikkerhetsklarering, bevilling o.l. Med nødvendige kvalifikasjoner menes realkompetanse som for eksempel faglig dyktighet og pålitelighet. Kvalifikasjonsmangler som kan avhjelpes innen relativt kort tid er ikke oppsigelsesgrunn. Det må foretas en konkret vurdering av stillingen og de kravene som må stilles for en forsvarlig arbeidsutførelse. Arbeidsgiver må undersøke om det finnes en annen passende stilling i virksomheten før det tas beslutning om oppsigelse, jf. statsansatteloven § 20 andre ledd. Det er ikke stilt krav om minste ansettelsestid for arbeidstakers plikt til å undersøke om det finnes en annen passende stilling. Det vises til § 7 første ledd i forskriften til statsansatteloven om hva som regnes som annen passende stilling.

Statsansatteloven § 20 første ledd c) gir hjemmel for oppsigelse for tilfelle der en arbeidstaker på grunn av mangelfull arbeidsutførelse er uskikket for stillingen. Også for slike tilfeller må det foretas en konkret vurdering av om arbeidsutførelsen er mangelfull sett i lys av stillingens art og de krav som må stilles. Det må undersøkes om den mangelfulle arbeidsutførelsen kan rettes og forbedres innen relativt kort tid. Kan det rettes opp, vil arbeidsgiver ikke ha et saklig grunnlag for oppsigelse.

## 2.8.4 Krenkelse av tjenesteplikter

Statsansatteloven gir hjemmel for oppsigelse av statsansatt som gjentatte ganger har krenket sine tjenesteplikter, jf. statsansatteloven § 20 første ledd d). Med tjenesteplikter menes det man i dagligtale forstår som plikter som følger av arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet. Mange ansatte i staten utøver offentligrettslig myndighet overfor borgerne. Det stilles særlige krav til de ansatte både når det gjelder lojalitet, integritet, faglig uavhengighet og partipolitisk nøytralitet. Statsansatteloven har innført et nytt grunnlag for oppsigelse i § 20 første ledd bokstav d). Det er mange krav som må stilles til en ansatt, at man følger de instruksjoner og plikter som arbeidsgiver fastsetter i kraft av styringsretten, at man følger de krav som stilles i kraft av hovedtariffavtalene og inngåtte særavtaler (til for eksempel tilstedeværelse og overholdelse av arbeidstid), samt krav som må stilles til samhandling og dialog med ledere og kollegaer. Hva det innebærer å krenke tjenestepliktene må vurderes konkret, både når det gjelder hvilken krenkelse det er snakk om og til hvilken type stilling arbeidstakeren har. Det stilles høyere krav til erfarne medarbeidere og særlig til ledere. Det vil være ulike forhold som kan innebære en krenkelse av tjenesteplikter, fra utilbørlig opptreden eller adferd, til varige og uløselige samarbeidsproblemer. For tilfeller der det foreligger samarbeidsproblemer kan det være nødvendig å gå til oppsigelse for å skape et forsvarlig arbeidsmiljø for andre ansatte.

Det er ikke hjemmel for oppsigelse at det foreligger en enkeltstående krenkelse. Slike tilfelle må håndteres innenfor rammen av styringsretten, eventuelt ved at det gis en skriftlig advarsel eller ilegges ordensstraff dersom tilfellet er av en slik karakter, jf. statsansatteloven § 25. Ved grov krenkelse kan avskjed være aktuelt, jf. statsansatteloven § 26. Grovere tilfeller som innebærer brudd på tjenesteplikter vil være mobbing og trakassering. Også gjentatt krenkelse av tjenestepliktene på tross av skriftlig advarsel, vil være avskjedsgrunn.

## 2.9 Maler til bruk ved oppsigelser

Under finnes maler til bruk ved oppsigelser. En oppsigelse fra arbeidsgiver må leveres personlig eller sendes rekommandert. Alle malene ligger på arbeidsgiverportalen.

- Mal for forhåndsvarsel om oppsigelse og tilbud om muntlig og skriftlig forklaring
- Mal for vedtak om oppsigelse i prøvetiden – protokoll
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold – protokoll
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold – protokoll
- Mal for underretning om oppsigelse i prøvetid
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold

## 2.10 Skriftlig advarsel og ordensstraff

### 2.10.1 Skriftlig advarsel

Dersom arbeidstaker gjør seg skyldig i et mislig forhold, kan arbeidsgiver gi en advarsel, enten skriftlig eller muntlig. For statsansatte er ikke lenger slik advarsel en ordensstraff, og det utgjør ikke et enkeltvedtak. For embetsmenn er imidlertid advarsel i form av skriftlig irettesettelse, videreført som ordensstraff.

Gjennom en advarsel får arbeidstaker en underretning om at gjentakelse av et mislig forhold vil kunne få følger. Dette blir særlig understreket dersom advarselen gis skriftlig til en statsansatt eller som ordensstraff til en embetsmann. 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 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. Den kan også gjerne presisere hvilken adferd som kreves eller forventes av arbeidstakeren i fremtiden.

En advarsel vil normalt være et viktig grunnlagsmateriale for eventuelle senere reaksjoner i form av ordensstraff, avskjed osv. 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.

### 2.10.2 Ordensstraff

#### 2.10.2.1 Forhold som kan føre til ordensstraff

Etter statsansatteloven § 25 første ledd bokstav a) kan ordensstraff ilegges for overtredelse av tjenesteplikter eller unnlattelse av å oppfylle tjenesteplikter. Dette forutsetter subjektiv skyld, m.a.o. at den statsansatte opptrer med forsett eller uaktsomhet. Faktisk overtredelse eller unnlattelse er derfor ikke nok. Man må kreve at den statsansatte forsto eller burde forstått at adferden var en overtredelse eller en unnlattelse av å oppfylle tjenestepliktene, eller at adferden på annen måte var utilbørlig i forhold til den stillingen den ansatte har. Eksempler på forhold som kan føre til ordensstraff er mindre økonomiske misligheter, ulovlig bruk av tjenestebil, brudd på arbeidstidsbestemmelsene og mindre alvorlige brudd på den alminnelige lojalitets- og lydighetsplikten.

Etter § 25 første ledd bokstav b) kan en statsansatt 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 ansettelsesmyndigheten ikke finner det nødvendig å reagere med avskjed.

#### 2.10.2.2 Arbeidstakere som ikke kan ilegges ordensstraff

Ordensstraff kan ikke ilegges dommere eller embetsmenn og statsansatte som ved lov er underlagt annen disiplinærmyndighet, jf. § 25 femte ledd. Unntaket for dommere er begrunnet i domstolenes uavhengighet. Militære embetsmenn kan refses disiplinært etter lov om militær disiplinærmyndighet og lov om politimyndighet i forsvaret. I henhold til domstolloven kapittel 10 kan dommere og andre ansatte straffes med bøter og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang.

### 2.10.2.3 Reaksjoner som kan ilegges som ordensstraff

Tap av ansiennitet kan ilegges både statsansatte og embetsmenn som ordensstraff, jf. statsansatteloven § 25 andre ledd bokstav a) og tredje ledd bokstav b). Tap av ansiennitet fra én måned til to år er den eneste form for ordensstraff som kan benyttes overfor både embetsmenn og statsansatte. Tap av ansiennitet vil i utgangspunktet være varig, men det må antakelig være anledning til å ilegge et tidsbegrenset ansiennitetstap. Med mindre ansiennitetstapet er gjort tidsbegrenset vil ansienniteten ikke bli gjenopprettet, selv om ordensstraffen ikke lenger er lagret i personalmappen. Tap av ansiennitet vil kunne ha betydning for eksempel når det gjelder lønn eller konkurranse om høyere stillinger. Tap av ansiennitet som ordensstraff har imidlertid ikke betydning for beregning av ansettelsestid knyttet til eksternt fortrinnsrett, beregning av ansettelsestid etter treårsregelen for stillingsvern i henhold til statsansatteloven § 9 tredje ledd, eller beregning av pensjonsgivende tjenestetid etter lov om Statens pensjonskasse.

For statsansatte kan det i tillegg benyttes omplassering til annen stilling, enten varig eller for en begrenset tid, jf. § 25 andre ledd bokstav b). Denne formen for reaksjon vil fortrinnsvis komme til anvendelse når forseelsen eller bruddet på tjenesteplikten er så graverende at arbeidstaker bør fjernes fra den stillingen den ansatte har. Med andre ord vil situasjonen som regel være at administrasjonen overveier om den statsansatte bør avskjediges etter § 26 eller om man kan nøye seg med den mildere reaksjon, omplassering til annen stilling, se dom inntatt i Retstidende 2002 side 273. Arbeidsgiver kan både omplassere vedkommende til en lavere stilling eller til en annen likeverdig stilling. Nedsettelse i stilling innebærer at den statsansatte kan settes ned både i lønn og status. Reaksjonen må imidlertid ikke være så sterk at det klart innebærer oppsigelse eller avskjed fra arbeidsforholdet.

Skriftlig irettesettelse kan etter statsansatteloven bare gis som ordensstraff til embetsmenn, jf. statsansatteloven § 25 tredje ledd bokstav a). Slike irettesettelser må gis av rette myndighet, se statsansatteloven § 31. Kongens myndighet på dette punkt er delegert til det enkelte departement.

### 2.10.2.4 Lagring av ordensstraff i personalmappe

Ordensstraffer skal lagres i personalmappen i fem år, se statsansatteloven § 25 fjerde ledd. Skriftlige advarsler som ikke er ordensstraff, er ikke omfattet av denne bestemmelsen. For disse gjelder personopplysningsloven, slik at det må foretas en konkret vurdering av hvor lenge det er nødvendig å lagre opplysningene. Uansett er statlige virksomheter omfattet av arkivloven og arkivforskriften. Selv om skriftlige advarsler og ordensstraffer ikke lenger skal lagres i personalmappen, så skal de ikke slettes fra arkivet.

## 2.11 Suspensjon

### 2.11.1 Vilkår for suspensjon

Dersom det er grunn til å tro at en embetsmann eller statsansatt har gjort seg skyldig i forhold som kan føre til avskjed, kan vedkommende pålegges å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes. Det er ikke nødvendig for å kunne gå til suspensjon, at embetsmannen eller den statsansatte har innrømmet det forhold saken gjelder. En suspendert embetsmann eller statsansatt har ikke rett til å utføre sine ordinære tjenesteplikter. Den ansatte har heller ikke rett til å oppholde seg på arbeidsstedet eller ha tilgang til virksomhetens IKT-systemer.

Suspensjon kan anvendes dersom administrasjonen akter å fremme avskjedssak etter §§ 26, 27 første ledd bokstav c til f eller 28. 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.



### 2.11.2 Varighet av suspensjon

Et vedtak om suspensjon skal som utgangspunkt ha en maksimal varighet på seks måneder, jf. § 29 tredje ledd. Tidsbegrensningen er satt av hensyn til arbeidstaker, da suspensjon er et inngripende tiltak.

Suspensjonen kan likevel forlenges dersom særlige forhold tilsier det. Eksempler på situasjoner hvor forlengelse av suspensjon kan være aktuelt, er dersom det er reist tiltale mot den ansatte for adferd som kan begrunne avskjed eller tjenestens tap som straff etter straffeloven, eller dersom klage over avskjedsvedtaket ikke er endelig avgjort, når suspensjonen opprinnelig utløper. Videre kan forlengelse av suspensjon være aktuelt dersom arbeidstakeren har en særlig betrodd stilling og det ville virke skadelig for tjenesten om vedkommende gjenopptok arbeidet. En særlig betrodd stilling vil ofte være stillinger på et visst nivå med særlige fullmakter til å treffe avgjørelser eller til å disponere større verdier. Ved vurderingen av hva som er skadelig for tjenesten må en se på hensynet til stillingens anseelse og hensynet til tilliten til forvaltningen. Også dersom arbeidstaker kan forspille bevis som trengs for avskjedssaken, kan suspensjonen forlenges. Fare for bevisforspillelse vil kunne være aktuelt hvis vedkommende har tilgang til opplysninger som kan være relevante bevis i saken, og faktisk har mulighet til å fjerne disse.

### 2.11.3 Overføring til annen mindre betrodd stilling

Alle statsansatte, samt embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor, i Forsvaret eller i utenriksstjenesten, kan overføres til annen mindre betrodd tjeneste som alternativ til suspensjon, se § 29 fjerde ledd. Slik overføring er ikke avhengig av samtykke eller avtale med arbeidstaker, og gir mulighet for bruk av mindre inngripende tiltak enn suspensjon, men som ivaretar arbeidsgivers behov for å få arbeidstaker ut av den stillingen han eller hun har. Forutsetningen er at vilkårene for suspensjon er oppfylt, og de samme saksbehandlingsreglene gjelder som ved suspensjon. En beslutning om overføring til annen mindre betrodd stilling er med andre ord også et enkeltvedtak, og de samme regler om varighet og forlengelse gjelder som ved suspensjon. Arbeidstaker beholder også den gamle stillingens lønn.

### 2.11.4 Lønn under suspensjon

Den suspenderte har rett til lønn under suspensjon, frem til suspensjonen opphører. Det kan gjøres fradrag i lønnen for inntekt vedkommende får ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden. Påklages et avskjedsvedtak, vil den suspenderte oppbevare full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Opprettholder/stadfester klageinstansen avskjedsvedtaket, oppheves suspensjonen. Dermed faller retten til lønn bort.

En suspendert «avsettelig» embetsmanns rett til lønn under suspensjon vil være tilsvarende. Slik embetsmann får i medhold av lovens § 29 femte ledd, beholde embetets lønn inntil avskjedsvedtak er truffet av Kongen i statsråd. Da kan suspensjonen oppheves. Etter dette tidspunkt reguleres lønsspørsmål mv. av Grunnloven § 22 første ledd tredje og fjerde punktum, som lyder:

*«Hvorvidt pensjon bør tilstås de således avskjedigede embetsmenn, avgjøres av det neste storting. I mellomtiden nyter de to tredjedeler av sin tidligere gasje.»*

«Uavsettelige» embetsmenn, jf. Grunnloven § 22 andre ledd, som er suspendert, vil oppbevare stillingens lønn inntil de rettskraftig er fradømt sitt embete.

## 2.12 Avskjed

### 2.12.1 Regelverket

Avskjed av statsansatte er uttømmende regulert i statsansatteloven § 26. Forhold som kan begrunne avskjed kan også være straffbare etter straffeloven. En statsansatt kan også avskjediges ved dom i forbindelse med straffesak. Det vil si å bli fradømt sin stilling etter bestemmelsene om rettighetstap i straffeloven kap. 10, jf. strl. § 29.

Grunnloven § 22 skiller mellom embetsmenn som bare kan avskjediges ved dom, de «uavsettelige» embetsmenn, og embetsmenn som kan avskjediges av Kongen ved administrativ beslutning i tillegg til ved dom, de «avsettelige» embetsmenn.

Avskjed av embetsmann ved dom er regulert av statsansatteloven § 28. Hensikten med § 28 er å verne tjenesten ved å gi grunnlag for å fjerne «uskikkede» embetsmenn. Det er presisert i bestemmelsens andre ledd, at krav om avskjed må gjøres gjeldende ved søksmål. Da bestemmelsen er begrenset til avskjed ved sivil dom, vil nok bestemmelsen ha størst betydning for avskjed av såkalt «uavsettelige» embetsmenn, jf. Grunnloven § 22 andre ledd.

Når det gjelder de «avsettelige» embetsmenn, som omfattes av Grunnloven § 22 første ledd, kan disse også avskjediges av Kongen. Disse embetsmennene kan avskjediges administrativt etter statsansatteloven § 27, men også ved dom.

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 er, i tillegg til politisk ledelse i departementene, 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. Det er i Grunnloven ikke tatt inn noen bestemmelse om hvilke grunner som kan berettige 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.

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.

Hvilke andre, ikke-strafferettslige, forhold som kan danne grunnlag for avskjed av embetsmenn, er det gitt regler om i statsansatteloven §§ 27 og 28. Påstand om avskjed i henhold til § 28 kan det offentlige sette frem ved sivil søksmål og i tillegg i forbindelse med straffesak mot en embetsmann, jf. straffeprosessloven § 3.

### 2.12.2 Avskjedsgrunner

#### 2.12.2.1 Grov uforstand i tjenesten

Både statsansatte og embetsmenn kan avskjediges når vedkommende har vist grov uforstand i tjenesten, jf. statsansatteloven § 26 bokstav a) og § 27 første ledd bokstav c). Bestemmelsene i statsansatteloven § 26 bokstav a) og § 27 første ledd bokstav c) omfatter både handlinger og unnlatelser av å oppfylle tjenesteplikter. Den uforstand som vises må kunne betegnes som grov. Man må legge en objektiv norm til grunn. Det er tilstrekkelig for avskjed at det foreligger en tjenestehandling fra den ansattes side som objektivt sett kan

karakteriseres som grov uforstand, uavhengig av om uforstanden kan tilregnes vedkommende som skyld i strafferettslig henseende.

### **2.12.2.2 Grov krenkelse av tjenesteplikter**

Dernest foreligger det avskjedsgrunn når en embetsmann eller statsansatt «grovt har krenket sine tjenesteplikter». Se statsansatteloven § 26 bokstav b) og § 27 første ledd bokstav d).

Dette omfatter både aktive brudd på tjenesteplikt og unnlater. Tjenesteplikter omfatter alle gjøremål arbeidstaker skal ivareta i kraft av stillingen. Det beror på en totalvurdering om arbeidstaker grovt har krenket sine tjenesteplikter. Bestemmelsene gir ikke grunnlag for reaksjon mot mindre tjenesteforsømmelser som samlet sett fremstår som en grov krenkelse.

### **2.12.2.3 På tross av skriftlig advarsel gjentatt har krenket sine tjenesteplikter**

I § 26 bokstav c) og § 27 første ledd bokstav e), er det videre bestemt at det foreligger avskjedsgrunn når en embetsmann eller statsansatt «tross skriftlig advarsel gjentatt har krenket sine tjenesteplikter». Dette 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 den ansattes arbeidsmengde og arbeidsvilkår i det hele. Gjentatte krenkelser av tjenesteplikt gir anledning til avskjed når den ansatte 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 lydighetsplikten, som kan sies å vise at den ansatte savner de nødvendige betingelser for å være embetsmann eller statsansatt.

### **2.12.2.4 Utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten**

Både statsansatte og embetsmenn kan avskjediges dersom vedkommende ved utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller embete, eller bryter ned den aktelsen eller tilliten som er nødvendig for stillingen, tjenesten eller embetet, jf. statsansatteloven § 26 bokstav d) og § 27 første ledd bokstav f).

Ved vurderingen av om det foreligger grunnlag for avskjed 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 ansatte i visse tjenestegrener, eksempelvis 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. Typen av embete eller stilling og gjeldende samfunnsnormer er sentralt for å trekke opp grensene for hva som vil regnes som utilbørlig adferd.

En ansatts 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 en ansatt blir fjernet.

## **2.12.3 Avskjed av embetsmenn**

En embetsmann kan avskjediges ved administrativ beslutning eller dom når vedkommende på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste. Tilsvarende gjelder dersom vedkommende ikke lenger har de kvalifikasjoner som er nødvendige eller foreskrevet for embetet, eller av andre grunner er varig uskikket for embetet. Dette fremkommer av statsansatteloven § 27 første ledd bokstav a) og b). Disse avskjedsgrunnene

gjelder kun for embetsmenn. Før en embetsmann avskjediges på et slikt grunnlag, skal embetsmannen om mulig tilbys annen passende stilling i virksomheten, jf. § 27 andre ledd.

Avskjed av embetsmenn ved dom er regulert i statsansatteloven § 28. En embetsmann kan avskjediges ved dom når vedkommende viser seg varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste eller når vedkommende ikke har de nødvendige eller gyldige foreskrevne betingelser for å inneha embetet. Bestemmelsen er en videreføring av tjenestemannsloven § 15A, som igjen var en videreføring av den tidligere straffelovens ikrafttredelseslov § 10.

## **2.13 Saksbehandlingsregler ved ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed**

### **2.13.1 Hvem kan treffe vedtak**

Myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed av statsansatte reguleres av § 30 første ledd, og ligger normalt til ansettelsesorganet.

Ved suspensjon av en statsansatt, eller overføring til annen mindre betrodd tjeneste, hvor saken samtidig krever særlig rask avgjørelse, kan arbeidsgiver (for ordinære statsansatte) eller fagdepartementet (for statsansatte som er beskikket av Kongen) likevel treffe slikt vedtak. Vedtaket skal straks meldes til ansettelsesorganet (for ordinære statsansatte) eller Kongen i statsråd (for beskikkende statsansatte). For ordinære statsansatte kan ansettelsesorganet omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter § 29 om vilkårene for det foreligger. For beskikkede statsansatte kan Kongen i statsråd stadfeste vedtaket, omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter § 29 om vilkårene for det foreligger. Rettssituasjonen for embetsmenn er noe usikker på dette punkt, jf. omtale i Prop. 94 L (2016–2017) side 219. For høyere statsansatte som beskikkes i statsråd, og embetsmenn, har det enkelte departement fullmakt til å vedta opphør av suspensjon og ilegge ordensstraff.

Hovedregelen er at alle avgjørelser vedrørende avskjed og suspensjon av de såkalte avsettelige embetsmenn avgjøres av Kongen i statsråd. Myndigheten til å ilegge embetsmenn ordensstraff er delegert til det enkelte departement, jf. § 31 andre ledd.

### **2.13.2 Behandlingen av saker om ileggelse av disiplinærreaksjoner**

Regler om saksbehandlingen følger av både statsansatteloven § 32 og av forvaltningsloven. Det er også viktig at alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper og god forvaltningsskikk følges.

Det første arbeidsgiver bør gjøre er å undersøke om vilkårene for disiplinærreaksjon er oppfylt. Det gjelder et generelt prinsipp i forvaltningen om forholdsmessighet, og dette tilsier at det ikke skal reageres med strengere reaksjon enn nødvendig. Det er viktig at arbeidsgiver oppfylder sin undersøkelsesplikt etter forvaltningsloven § 17, og at arbeidstakers rett til kontradiksjon ivaretas. Dersom det er begått straffbare forhold som ligger til grunn for at disiplinærreaksjon vurderes, kan dette være forhold som bør politianmeldes. KMD har gitt retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten. Disse er inntatt i SPH punkt 10.19.

Etter forvaltningsloven § 16 skal det sendes forhåndsvarsel om den reaksjonen som vurderes ilagt før det treffes vedtak. Arbeidstaker skal gis anledning til å uttale seg innen en fastsatt frist. Forhåndsvarslet skal redegjøre for hva saken gjelder og ellers inneholde det som anses påkrevd for at arbeidstaker skal kunne ivareta sine interesser i saken.

Etter statsansatteloven § 32 første ledd skal arbeidstaker gis anledning til å forklare seg muntlig for den myndigheten som skal avgjøre saken. Arbeidstaker har også rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver. Høyesterett har slått fast, i en avgjørelse som er tatt inn i Retstidende 2002 s. 273, at retten etter § 32 første ledd (tidligere tjenestemannsloven § 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

mundtlig 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.

Forvaltningsloven stiller nærmere krav til vedtaket. Disse kravene fremgår av forvaltningsloven §§ 23 – 27. Her nevnes at vedtaket skal være skriftlig, og skal begrunnes samtidig med at vedtaket treffes. Kravet til begrunnelse for vedtaket fremgår av forvaltningsloven § 25. I begrunnelsen skal det vises til de regler vedtaket bygger på, også de faktiske forhold i saken som vedtaket bygger på skal nevnes. De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøvelsen av skjønn bør også nevnes. Arbeidstaker skal underrettes om vedtaket. I underretningen skal det gis opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og retten til å se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven § 27. Et forvaltningsorgan kan benytte elektronisk kommunikasjon, jf. eForvaltningsforskriften. Se nærmere bestemmelser i forskriften § 8.

En statsansatt som skal avgi muntlig forklaring for ansettelsesmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Likeledes skal den statsansatte beholde sin lønn. Dekning gis ikke ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen. 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.

Domstolloven § 43 andre ledd gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistelovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger, kan også embetsmenn eller statsansatte kreve bevisopptak etter denne bestemmelse i saker om avskjed, jf. statsansatteloven § 32 tredje ledd.

## **2.14 Klage over ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed**

### **2.14.1 Hvem er klageinstans**

#### **2.14.1.1 Ansatte i departement og embetsmenn**

Regler om klage over vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed er gitt i statsansatteloven § 33. Dersom 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 § 12 er det bestemt at dersom departementet opprettholder vedtaket, dvs. selv ikke tar klagen til følge, sendes klagen til KMD med departementets uttalelse. KMD legger deretter klagen frem for Kongen i statsråd. Dersom klageren er ansatt i KMD, skal KMD sende klagen med uttalelse til Justis- og beredskapsdepartementet, som deretter legger klagen frem for Kongen i statsråd.

Det samme gjelder dersom en embetsmann klager over vedtak om ordensstraff. Også i tilfeller hvor den statsansatte er ansatt i underliggende organ og overordnet departement fatter vedtak som førsteinstans, er det fast praksis at KMD legger klagen frem for Kongen i statsråd.

#### **2.14.1.2 Ansatte i andre statlige virksomheter**

Lovens hovedregel er at det enkelte fagdepartement er klageinstans for den type vedtak som er nevnt i loven. I virksomhetens personalreglement kan det være fastsatt en annen klageinstans. Dette kan være virksomhetens styre eller annet overordnet organ. I klagesaker deltar ikke ansatte i beslutningen. Dette er en konsekvens av endringene i statsansatteloven hvor det ikke lenger vil være sentrale ansettelsesråd.

## 2.14.2 Behandlingen av klagesaken

Forvaltningsloven § 33 gir regler om saksforberedelse i klagesak. Underinstansen (ansettelsesorganet) skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Den kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner klagen begrunnet.

Forvaltningslovens regler om klagefrist på 3 uker, jf. § 29, gjelder for vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed, jf. statsansatteloven § 35 første ledd for statsansatte og § 36 første ledd for embetsmenn. Oversettes klagefristen vil avgjørelsen i alminnelighet være endelig. Etter forvaltningsloven § 31 kan imidlertid klagen likevel tas til behandling såfremt parten eller partens fullmektig ikke kan lastes for å ha oversett fristen eller for å ha drøyd med klagen, eller det av særlige grunner er rimelig at klagen blir prøvd. Sendes klagen i posten, må den være postlagt innen fristens utløp. I forbindelse med klagebehandlingen er det adgang for den ansatte til å legge frem nye opplysninger.

Klageinstansen kan ikke endre vedtaket til skade for klageren, jf. statsansatteloven § 33 andre ledd.

## 2.14.3 Iverksettelse av vedtaket

### 2.14.3.1 Hovedregel

Statsansatteloven § 35 inneholder regler om iverksettelse av vedtak som gjelder statsansatte. I lovens § 36 er det tatt inn regler om iverksettelse av vedtak som gjelder embetsmenn.

Etter § 35 andre ledd vil vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed av statsansatt ikke kunne iverksettes før klagefristen er ute. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunktet underretningen om vedtaket er kommet frem til den statsansatte, jf. fvl. § 29 første ledd. Tilsvarende gjelder vedtak om ordensstraff som gjelder embetsmenn, jf. § 36 andre ledd. Vedtak om suspensjon iverksettes straks, da dette er vedtak som etter sin art krever rask gjennomføring.

### 2.14.3.2 Vedtak påklages – utsatt iverksettelse

Dersom vedtak om oppsigelse, ordensstraff eller avskjed påklages, kan vedtaket ikke iverksettes før klagen er avgjort av klageinstansen. Tilsvarende gjelder etter statsansatteloven § 36 andre ledd for vedtak om ordensstraff ilagt en embetsmann. Hovedregelen er at vedtak om avskjed kan iverksettes når eventuell klagebehandling er avsluttet og vedtaket i klagesaken er kommet frem til den ansatte. Det samme gjelder vedtak om oppsigelse i prøvetiden, jf. § 35 sjettede ledd. Avskjedsvedtak fattet av Kongen i statsråd, iverksettes når vedtaket er kommet frem til embetsmannen eller den statsansatte.

Etter § 35 tredje ledd er det innført en ytterligere utsettelse av iverksettingen når det gjelder klageinstansens vedtak om oppsigelse (unntatt oppsigelse i prøvetiden) 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 den statsansatte. Tilsvarende gjelder etter § 36 tredje ledd for ordensstraff ilagt en embetsmann.

Klage over vedtak om suspensjon fører derimot ikke til utsatt iverksettelse, da dette er vedtak som etter sin art krever rask gjennomføring.

### 2.14.3.3 Rettslige skritt som fører til utsatt iverksettelse – søksmål

Tidspunktet for iverksettelsen av vedtak om oppsigelse og ordensstraff når en statsansatt reiser søksmål eller skriftlig varslar arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist, er regulert i § 35 tredje ledd annet punktum, jf. også fjerde ledd. Overholdes de frister som er fastsatt i disse bestemmelsene, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse. Dersom den statsansatte skriftlig varslar om at søksmål vil bli reist, men likevel ikke gjør det, kan vedtaket ikke iverksettes før søksmålsfristen på åtte uker er ute. I femte ledd er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort.

#### **2.14.3.4 Rettslige skritt som ikke fører til utsatt iverksettelse**

I § 35 sjette ledd er det bestemt at søksmål om lovligheten av oppsigelse i prøvetiden ikke utsetter iverksettelsen av vedtaket, med mindre retten bestemmer det ved kjennelse og søksmål er reist innen søksmålsfristen på åtte uker, jf. § 34 første ledd.

Statsansattelovens § 35 sjette ledd bestemmer at dersom en statsansatt reiser søksmål om lovligheten av avskjed, utsettes ikke iverksettelsen av vedtaket, med mindre retten bestemmer det ved kjennelse og søksmål er reist innen søksmålsfristen på åtte uker, jf. § 34 første ledd.

#### **2.14.3.5 Særlig om embetsmenn**

I § 36 femte ledd er det fastsatt at vedtak om avskjed av embetsmann i medhold av § 27 første ledd bokstav a eller b, dvs. sykdom, kvalifikasjonsmangel eller «andre grunner», ikke kan iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til embetsmannen. Dersom embetsmannen i løpet av disse to ukene reiser søksmål, eller skriftlig varslar arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist innen fristen på åtte uker som er nevnt i fjerde ledd, kan vedtaket ikke iverksettes før saken er rettskraftig avgjort, eller før søksmålsfristen er utløpt. I sjette ledd er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort. Embetsmenn som blir avskjediget av de grunner som er nevnt i § 27 første ledd bokstav a eller b, likestilles altså med oppsagte statsansatte når det gjelder retten til å stå i stilling mens eventuell rettssak verserer.

### **2.15 Avskjed av embetsmenn etter søknad og ved oppnådd aldersgrense**

Etter statsansatteloven § 31 andre ledd er Kongen gitt adgang til å delegere sin myndighet til å gi avskjed etter oppnådd aldersgrense eller til å gi avskjed etter søknad, til departementene. Det samme gjelder statsansatte som ansettes av (beskikkes av) Kongen i statsråd. Kongens myndighet etter § 31 andre ledd er delegert til departementene ved Kongelig resolusjon av 16. juni 2017 nr. 764.

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 av dette spørsmålet i forbindelse med at en embetsmann fratrer. I praksis benyttes avskjed i nåde nå bare for helt spesielle grupper embetsmenn, som for eksempel dommere. Embetsmannen bør også motta et avskjedsdokument, undertegnet av vedkommende statsråd. For departementenes del er dette omtalt i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 11 første ledd. Statsansatt som er beskikket av Kongen fratrer etter de vanlige reglene for statsansatte.

### **2.16 Avskjed av embetsmenn ved overgang til nytt embete eller ny stilling**

Dersom en embetsmann utnevnes i et nytt embete, opphører vedkommende å være embetsmann i det tidligere embetet. Det kreves ikke noen formell beslutning om dette. En søknad om et embete må forstås slik at det

samtidig omfatter en søknad om avskjed fra det tidligere embetet, forutsatt at søkeren utnevnes og tiltrer det nye embetet. For departementenes del er dette fastsatt i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 11 første ledd.

## 2.17 Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratreden

I tilfeller hvor saklige grunner for oppsigelse eller avskjed ikke foreligger eller kan være tvilsomme, kan statlige arbeidsgivere ta opp forhandlinger med en embetsmann eller statsansatt om frivillig fratredelse mot en økonomisk kompensasjon.

KMD vil understreke at dette er et tiltak som bare skal benyttes i helt spesielle situasjoner, hvor det er sannsynlig at grunnlaget for oppsigelse eller avskjed ikke er oppfylt, og hvor det er et sterkt behov for å nå frem til en minnelig ordning om fratredelse. Ordningen må ikke betraktes som et ordinært virkemiddel i statlig personalforvaltning, og må derfor benyttes med forsiktighet. Avgjørelsen treffes av ansvarlig fagdepartement.

Dette gjelder ikke i tilfeller der det er aktuelt å inngå rettsforlik i en pågående rettssak.

## 2.18 Saksbehandlingsregler – sjekkpunktsliste

1. Forhåndsvarsel skal gis før vedtak treffes, jf. fvl. § 16. Forhåndsvarsel skal inneholde opplysninger om hva saken gjelder og det som anses påkrevd for at parten på forsvarlig måte kan ivareta sitt tarv. Det vises til lovhjemmel og denne siteres.
2. Saken skal være godt opplyst før vedtak treffes, jf. fvl. § 17 om utrednings- og informasjonsplikt.
3. Statsansatt og embetsmann har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, statsansatteloven § 32 andre ledd og fvl. § 12 om retten til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig. Denne informasjonen bør fremgå av forhåndsvarselet.
4. Den statsansatte skal gis anledning til å forklare seg muntlig og skriftlig for den myndighet som skal avgjøre saken, jf. statsansatteloven § 32 første ledd. Skal Kongen treffe avgjørelsen, kan forklaringen skje for departementet.
5. Den ansatte har rett til å se dokumentene i saken, jf. fvl. §§ 18-21.
6. Vedtak treffes av ansettelsesorganet i saker som gjelder statsansatte, jf. statsansatteloven § 30. Vedtak i saker som gjelder embetsmenn og statsansatte som beskikkes av Kongen i statsråd reguleres av statsansatteloven § 31.
7. Vedtaket skal være skriftlig, jf. fvl. § 23.
8. Vedtaket skal være begrunnet samtidig med at vedtaket treffes, jf. fvl. § 24.
9. I vedtaket skal det vises til de regler og de faktiske forhold vedtaket bygger på, samt de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, fvl. § 25. Dersom saken gjelder oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold, skal det fremgå av begrunnelsen at det er foretatt en interesseavveining og de momentene det ble lagt vekt på, jf. statsansatteloven § 19 andre ledd.
10. Det er administrasjonen i virksomheten som har ansvaret for å gi den ansatte underretning om vedtaket. Dette skal skje så snart som mulig, jf. fvl. § 27.
11. Underretningen skal, i tillegg til selve vedtaket og begrunnelsen, inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere fremgangsmåte ved klage og om retten til dokumentinnsyn.
12. Etter klagebehandling skal det gis informasjon om frist for søksmål, jf. statsansatteloven § 34.
13. Domstoloven § 43 andre ledd gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistelovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger kan også embetsmenn og statsansatte kreve bevisopptak etter denne bestemmelse i saker om avskjed. Se statsansatteloven § 32 tredje ledd.
14. En ansatt som skal avgi muntlig forklaring for ansettelsesmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Den ansatte beholder sin lønn. Ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen, gis det



ikke dekning for reiseutgiftene. Som reiseutgifter regnes utgifter til transport og strengt nødvendig overnatting. Utgifter til kost skal ikke dekkes. Eventuelle vitner får dekket skyss- og kostutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning.

Dette får ikke direkte anvendelse der hvor det er aktuelt med rettsforlik i en pågående rettssak.

Maler i forbindelse med oppsigelse finnes på arbeidsgiverportalen:

- Mal for forhåndsvarsel om oppsigelse og tilbud om muntlig og skriftlig forklaring
- Mal for vedtak om oppsigelse i prøvetiden – protokoll
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold – protokoll
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold – protokoll
- Mal for underretning om oppsigelse i prøvetid
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold

## 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.

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.

### 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, 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 også departementets kommentarer til bestemmelsen.

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

### 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 påligger 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 med kommentarer.

### 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.

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 arbeidspress kan arbeide lange dager mot tilsvarende kortere arbeidstid andre dager, eller også ta merarbeidet (utover 7,5 timer) ut i hele fridager. Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9 og aml. § 10-5.

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 om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 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. Nærmere regler om erstatningsutmålingen er gitt i forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring.

For arbeidstakere som omfattes av Hovedtariffavtalene i staten (HTA) 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 30 G. Se nærmere om forsikringsdekning etter særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands 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 statsansatt 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 at arbeidstakeren er medlem i folketrygden, jf. forskrift 13. 10. 1989 nr. 1040 til lov om yrkesskadeforsikring § 1. Forsikringsdekning etter yrkesskadeforsikringsloven 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  
Stasjonering utland

Ved tjenestereise i utlandet er de ansatte i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge, se SPH pkt. 9.3.13 § 13. Se også SPH pkt. 9.24 angående særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet.. Etter denne særavtale er alle statsansatte 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. 10.26.

#### **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 statsansatte 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. 7 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 sykdommen 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, hovedtariffavtalene 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 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

Ansatte 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 arbeidstakere 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 Hovedtariffavtalene i staten er dekket av en gruppelivsordning 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. Det utbetales et engangsbeløp til de etterlatte. Statens pensjonskasse administrerer ordningen. Arbeidsgiver skal sende melding om arbeidstakers dødsfall til Statens pensjonskasse.

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

Ved kongelig resolusjon 27. oktober 2017 er det gitt regler om erstatning til ansatte i staten dersom private eiendeler blir ødelagt eller går tapt i forbindelse med arbeidet. Erstatning kan gis etter disse bestemmelsene dersom tapet ikke dekkes av andre forsikringsordninger som gjelder for ansatte eller arbeidstakers private forsikringer. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har utvist alminnelig aktsomhet. Ved tyveri forutsettes det at de tapte gjenstandene har vært oppbevart på forsvarlig måte. Erstatning kan gis etter søknad. Den enkelte virksomhet avgjør om erstatning skal utbetales, og med hvilket beløp. Se nærmere om disse bestemmelsene i SPH pkt. 10.22.

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.

## 4.7 Belastning av budsjettet

Yrkesskadeerstatning utbetales av Statens pensjonskasse og belastes Arbeids- og sosialdepartementets budsjettkapittel 615 Yrkesskedeforsikring. Statlige virksomheter betaler en forsikringsteknisk beregnet premie for antall årsverk i den enkelte virksomhet. Gruppelivsordningen finansieres over statsbudsjettet og belastes Arbeids- og sosialdepartementets budsjettkapittel 616.

Erstatning for personskade etter statens særavtaler og erstatning for tingskade etter statens særavtaler eller kongelig resolusjon av 27. oktober 2017 belastes virksomhetenes driftsbudsjett. Når det gjelder erstatning for personskade etter statens særavtaler forskutterer Statens pensjonskasse erstatningsbeløpet og krever dette refundert av den enkelte virksomhet.

Budsjettkapittel 471 Statens erstatningsansvar og Stortingets rettfærdsvederlagsordning, post 71 Erstatningsansvar m.m. (kap. 471, post 71) kan belastes når staten betaler erstatning fordi staten er ansvarlig på grunnlag av skyldansvar eller objektivt ansvar etter lovfestet eller ulovfestet rett. Finnes det andre budsjettposter som er ment å dekke de aktuelle utgiftene, kan erstatningsutbetalingene ikke belastes kap. 471, post 71. Justis- og beredskapsdepartementet har budsjettansvaret for kapittelet. Justis- og beredskapsdepartementet gir i rundskriv G-01/2017 veiledning om når kap. 471, post 71 kan belastes, samt informasjon om når og hvordan det skal gis varsel om mulige utbetalinger. Videre gir rundskrivet retningslinjer for når staten kan la være å påberope foreldelse ved erstatningskrav mot staten.

Gjør statens biler skade på andre, blir staten ansvarlig på objektivt grunnlag etter bilansvarsloven § 4. Ettersom staten ikke forsikrer sine kjøretøyer, betaler staten selv erstatningen. Disse utbetalingene kan belastes kap. 471 post 71, jf. rundskrivet punkt 3.2.



## 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 NAV, eller ved å gå inn på [www.nav.no](http://www.nav.no).

Ansatte 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. Pensjonsordningen er lovfestet i lov 28. juli 1949 om Statens pensjonskasse (pensjonsloven).

Egen pensjon fra Statens pensjonskasse samordnes i enkelte tilfeller 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 er administrativt underlagt Arbeids- og sosialdepartementet (ASD).

#### 5.1.2 Medlemskap i Statens pensjonskasse

Medlemskap i Statens pensjonskasse

Statens pensjonskasse – nedre grense medlemskap

Arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste har rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse når de har en arbeidstid som utgjør 20 prosent eller mer av en full stilling. Arbeidstaker med flere stillinger som omfattes av pensjonsordningen, er medlem av Pensjonskassen når stillingene til sammen fyller vilkåret om minst 20 prosent. 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

Deltidstilsatte – hvilende nattevakt

For deltidsansatte med hvilende nattevakt på vaktrom (på arbeidstedet), 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 korttidsansatte. Det fremgår av avtalen at for arbeidsforhold som er kortere enn en måned, vil tjenestetiden ikke bli medregnet som pensjongsivende 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 andre ledd. Søknad om fritak for medlemskap sendes Statens pensjonskasse.

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

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. Utbetalingen av pensjonen foretas av NAV.

### 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, og pensjonsgrunnlaget danner grunnlaget for pensjonsberegningen. Pensjonsgrunnlaget er som regel den pensjongivende 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.

Pensjongivende inntekt

Den pensjongivende 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 pensjongivende i henhold til Hovedtariffavtalen i staten, jf hovedtariffavtalens vedlegg 4 og 5.

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 pensjongivende 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 pensjongivende.

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

Fungering – medlemskap i Statens pensjonskasse  
Midlertidig tjenestegjøring 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 tjenestegjøring som nevnt, er Statens pensjonskasse gitt adgang til å tilstå pensjon beregnet etter pensjonsgrunnlaget i den høyere lønnede stillingen når en antar at opprykket ville ha vart minst to år, eller er 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.

Ansatte 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 arbeidstaker har redusert lønn (f.eks. på grunn av permisjon), betales innskudd bare av den reduserte lønnen.

#### **5.1.4.3 Arbeidsgiverandel**

Med hjemmel i pensjonsloven § 18 betaler arbeidsgiver kreves for en arbeidsgiverandel for de av arbeidstakerne som er medlem i Statens pensjonskasse. Premien beregnes aktuariat.

#### **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 ansatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når stillingen er lavere enn 20 prosent 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 aldersgrensen 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, noen ansatte i politiet og fengselstjenesten mfl. Arbeidstakere i stillinger med særaldersgrense kan fra 1. juli 2021 fortsette i stillingen frem til den alminnelige aldersgrensen. Arbeidstakere som er ansatt 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 den alminnelige aldersgrensen 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 statsansatteloven 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.

Pensjonsloven § 44 siste ledd bestemmer at ved overgang til stilling med en lavere aldersgrense legges den nye aldersgrensen til grunn for pensjonsberegningen etter tre års tjeneste i den nye stillingen.

Aldersgrenser for offiserer, befal, grenaderer og konstabler i Forsvaret er fastsatt i lov 12. august 2016 nr. 77 om verneplikt og tjeneste i Forsvaret m.m. (forsvarsloven), se § 45, jf. § 44 andre ledd. Denne gruppen arbeidstakere er følgelig ikke omfattet av aldersgrenseloven.

Aldersgrenshefte

Se ASDs nettside for en oversikt over aldersgrensene.

## 5.2.2 Tjeneste ut over aldersgrensen

Aldersgrensen – tjeneste ut over

I følge aldersgrenseloven § 3 kan «ansettelsesmyndigheten» bestemme at den som har stilling som er eller blir innlemmet i Statens pensjonskasse skal kunne fortsette utover den alminnelige aldersgrensen. I de tilfelle ansettelsen skjer av Kongen (dvs. der Kongen utnevner en embetsmann eller beskikker en statsansatt), 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 embetsmannen eller den statsansatte 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 generelt til å legge til rette for at eldre arbeidstakere kan fortsette i tjenesten, men slike saker må vurderes i aktuelle tilfeller av virksomheten selv.

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.

Et initiativ til at en embetsmann eller statsansatt 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 ansettelsesmyndigheten. Det er ingen klageadgang over et avslag, og det er heller ikke noe krav om begrunnelse. Unnlatelse av å benytte kompetansen etter aldersgrenseloven § 3 første ledd er ikke å anse som enkeltvedtak, selv om embetsmannen eller den statsansatte selv har tatt initiativ til en vurdering av spørsmålet.

Dersom saken legges frem for ansettelsesmyndigheten, 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 embetsmannen eller den statsansatte 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 ansettelsesmyndigheten.

For offiserer, befal, grenaderer og konstabler i Forsvaret (militært ansatte), kan Forsvaret forlenge ansettelsesperioden med inntil tre år for dem som er ansatt til de fyller 35 år. Når spesielle forhold gjør det nødvendig, kan Forsvarsdepartementet forlenge ansettelsesperioden med inntil ett år om gangen for militært ansatte som har nådd aldersgrensen på 60 år. Jf. forsvarsloven § 45 annet, tredje og fjerde ledd.

## 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 i enkelte tilfeller samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fås ved å kontakte Statens pensjonskasse.

## 5.3.2 Løpende alderspensjon

### Alderspensjon for arbeidstakere som er født før 1963

Reglene om alderspensjon for dem som er født før 1963, fremgår av lov om Statens pensjonskasse kapittel 5. Pensjonen 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

Pensjonsgrunnlag x deltidsprosent x 0,66 x medlemstid / 30

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

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

### Alderspensjon for arbeidstakere som er født etter 1962

Reglene om alderspensjon for dem som er født etter 1962, fremgår av lov om Statens pensjonskasse kapittel 5 a. Pensjonsopptjening etter disse reglene skjer fra 1. januar 2020 og kalles påslagspensjon. Påslagspensjon samordnes ikke, men kommer i tillegg til folketrygden.

Opptjeningen på påslagspensjon er 5,7 prosent av pensjonsgrunnlaget opp til 12 G og i tillegg 18,1 prosent av pensjonsgrunnlag mellom 7,1 og 12 G. Opptjeningen akkumuleres i en beholdning som danner grunnlaget for å beregne årlig pensjon. Påslagspensjon kan tidligst bli utbetalt fra og med 62 år. Ved uttak deles beholdningen med folketrygdens delingstall som reflekterer forventet utbetalingstid. Pensjonen kan kombineres med arbeid uten av pensjonen blir avkortet.

Opptjening som har skjedd frem til 1. januar 2020, skal beregnes som en oppsatt pensjon dersom samlet opptjeningstid både før og fra 2020 er minst tre år.

## 5.3.3 Oppsatte pensjonsrettigheter

Alderspensjon – oppsatt

Oppsatt alderspensjon

### Oppsatt alderspensjon for arbeidstakere som er født før 1963

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 år man har vært medlem regnet i forhold til 30 -deler. Dvs. etter samme regler som for vanlig

alderspensjon, se pkt. 5.3.2. For å regnes som medlem før 1. oktober 1976 må medlemskapet være startet før denne datoen og vart i minst 3 år.

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

### **Oppsatt alderspensjon for arbeidstakere som er født etter 1962**

Opptjening som har skjedd frem til 1. januar 2020 skal beregnes som en oppsatt pensjon dersom samlet opptjeningstid både før og fra 2020 er minst 3 år. Har medlemmet 31. desember 2019 full tjenestetid, eller mer, får medlemmet full alderspensjon. Full tjenestetid er den tjenestetiden medlemmet ville hatt fra den dagen vedkommende ble medlem av Pensjonskassen og frem til aldersgrensen, likevel ikke er enn 40 år og ikke mindre enn 30 år. Pensjonen skal utgjøre 66 prosent av pensjonsgrunnlaget. Har medlemmet 31. desember 2019 ikke full tjenestetid, skal medlemmet ha en avkortet alderspensjon som utgjør en så stor andel av full pensjon som tjenestetiden 31. desember 2019 utgjør av full tjenestetid. Pensjonen samordnes med alderspensjonen fra folketrygden. Pensjonen kan tidligst utbetales fra og med 62 år. Den kan kombineres med arbeidsinntekt uten at pensjonen blir avkortet.

Fratrer et medlem sin stilling med minst ett års samlet tjenestetid, men uten rett til straks å få pensjon etter kapittel 5 a, har medlemmet rett til oppsatt pensjon for pensjonsopptjening fra 2020. Pensjonen kan tidligst utbetales fra og med 62 år og kan kombineres med arbeidsinntekt uten at pensjonen blir avkortet.

## **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 pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden (G), og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende 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 pensjonsgivende 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 ytelser 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

Søknad om AFP består av to deler – en del som arbeidsgiver fyller ut, og en del som arbeidstaker fyller ut. Arbeidsgiver fyller ut pensjonsmeldingsskjema senest to måneder før den måneden pensjonen skal starte. Pensjonen starter alltid den første i måneden. Arbeidstaker må selv fylle ut et opplysningsskjema om AFP på [www.nav.no](http://www.nav.no) og sende skjemaet til NAV.

AFP mellom 62-65 år

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

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

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

### 5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år

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 pensjongivende inntekt vedkommende hadde før AFP ble tatt ut. Når den tidligere pensjongivende 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 avkortes. Se nærmere informasjon om dette på [www.spk.no](http://www.spk.no).

Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet

Avkorting av 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 melding om dette. Det vil da bli beregnet en ny pensjonsgrad, og pensjonsutbetalingen vil bli justert. Når den pensjongivende 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 vedkommende 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 som mulig, vanligvis i inntil ett år.

Karens

Rett til uførepensjon inntreder som hovedregel ikke hvis arbeidstakeren innen to år etter ansettelsen er blitt arbeidsufør pga. en sykdom eller svakelighet vedkommende hadde ved ansettelsen, og som en må anta at vedkommende 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 sykelønsperioden 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 ytelser 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.

Hovedtariffavtalenes (HTA) § 9 nr. 6 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. De enkelte ytelsene er enkepensjon, enkemannspensjon og barnpensjon.

Karens

Rett til enke- eller enkemannspensjon inntreffer ikke hvis medlemmet dør innen ett år etter at det fikk ansettelse med rett til medlemskap i Pensjonskassen eller etter at ekteskapet ble inngått, og dødsfallet skyldes sykdom som medlemmet led av ved ansettelsen 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 ble etterlattepensjonene i Statens pensjonskasse endret fra brutto- til nettoytelser. Det gjelder enke- og enkemannspensjoner (pensjonsloven § 33) og barnpensjoner (§ 38). Etterlattepensjonen skal etter nettoreglene 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 pensjonsgivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Gjenlevende ektefeller er unntatt fra nettoreglene i følgende tilfeller (pensjonsloven § 34):

- a. Medlemmet døde før 1. januar 2001,
- b. Medlemmet døde mellom 1. januar 2001 og 1. februar 2010 og gjenlevende er enke eller enkemann etter medlem med medlemskap før 1. oktober 1976, og ellers når gjenlevende er født før 1. juli 1950 og avdøde ble medlem før 1. juli 2000, eller
- c. Medlemmet døde etter 31. januar 2010 og gjenlevende er født før 1. januar 1955 og avdøde ble medlem første gang før 1. oktober 1976 og ekteskapet ble inngått før 1. januar 2010, og ellers når gjenlevende er født før 1. juli 1950 og avdøde ble medlem før 1. juli 2000 når ekteskapet var inngått og avdøde var medlem i Statens pensjonskasse før samme dato.

For å regnes som medlem før 1. oktober 1975 må medlemskapet være startet før denne datoen og vart i minst 3 år.

De som er unntatt fra nettoreglene er omfattet av den gamle beregningsmåten (bruttoberegnet enke- og enkemannspensjon). Full enke- og enkemannspensjonen utgjør 39,6 % av pensjonsgrunnlaget til avdøde. Tiden fram til aldersgrensen, men ikke utover 67 år, inngår i beregningen. Pensjonen blir som hovedregel avkortet 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 ansatte som har sluttet med rett til oppsatt alderspensjon, har rett til oppsatt enke- og enkemannspensjon. En forutsetning for rett til oppsatt pensjon, er at medlemmet hadde minst tre års pensjonsgivende tjenestetid i Pensjonskassen.

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

### 5.6.4 Barnepensjon

Barnepensjon netto/brutto

Til gjenlevende barn under 20 år etter alle medlemmer som dør etter 31. desember 2000, gis barnepensjon fra Statens pensjonskasse beregnet som en nettoytelse. Full årlig netto barnepensjon utgjør 15% av det pensjonsgrunnlaget avdøde hadde. Dersom pensjonsgivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Netto barnepensjon samordnes ikke med ytelser fra folketrygden.

## 5.7 Pensjon av statskassen

### 5.7.1 Generelt om pensjon av statskassen

Pensjon av statskassen  
Billighetspensjon av statskassen  
Tilleggs pensjon 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, fra 1. juli 1993 er minstekravet 14 t/uke og fra 1. april 2016 er minstekravet 20 prosent av full stilling.

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, tilstår ikke tilleggspensjon for det som kunne vært tjent opp ved å fortsette som medlem frem til aldersgrensen.

## 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 (jf kommunal eller fylkeskommunal pensjonsordning).
- Kopier av attester eller bevitnelser for den tjeneste som det søkes om tilleggspensjon for, må inneholde nøyaktig beskrivelse av perioden (fra – til, og om tjenesten har vært sammenhengende), arbeidsstedet og stillingsprosent (eventuelt for hver enkelt periode eller hvert enkelt arbeidsforhold).
- Kopi av melding om lønnsopphør.

Pensjon av statskassen 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, jf ovenfor). Grunnen til at 2/3 av tiden teller med ved beregningen, er at det ikke har vært betalt pensjonsinnskudd i perioden. Har arbeidstakeren derimot mottatt nettolønn, (dvs. pensjonsinnskudd er feilaktig trukket) regnes tiden med fullt ut.

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), jf lov om Statens pensjonskasse § 21 annet ledd.

En tilleggspensjon bygget på billighet fra statens side, gis 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 hvert kalenderår en proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

### 5.7.3 Stedlig ansatte 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.

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

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

Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger

Det er opprettet avtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger (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 et medlem mener at et vedtak om pensjon ikke er i samsvar med vedkommendes rettigheter eller plikter, er det 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 tjenstepensjonsordninger. 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 (tjenestetvistloven) 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.

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. tjenestetvistloven § 11, og departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 2 og § 11, se SPH pkt. 11.6. Hovedsammenslutningene, LO Stat, Akademikerne, Unio og YS Stat

Hovedtariffavtalen gjelder for perioden 1. mai til og med 30. april to år senere, og har en oppsigelsesfrist på tre måneder. Det er inngått to ulikelydende tariffavtaler, en med Akademikerne og en med LO Stat, Unio og YS Stat, se nærmere under SPH pkt. 7.

KMD forhandler med hovedsammenslutningene etter fullmakt fra Regjeringen. Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/KMD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, jf. tjenestetvistloven § 31. Stortinget godkjenner hvert hovedoppgjør og mellomoppgjør ved å vedta en stortingsproposisjon som legges frem etter at forhandlingene er avsluttet.

Tarifforhandlinger – sentrale

De sentrale partene kan ved enighet gjøre endringer i hovedtariffavtalene i tariffperioden, jf. pkt. 1.3 i hovedtariffavtalen med Akademikerne og pkt. 1.4 i begge hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat. I

hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat kan hver av partene i tillegg fremme forslag til endringer i hovedtariffavtalen av lønnsmessig art i tariffperioden.

Statens lønnsutvalg – særskilt nemnd

Twister av lønnsmessig art kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. tjenestetvistloven § 29, mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», jf. tjenestetvistloven § 27 og § 29, se også SPH pkt. 11.6.

## 6.1.2 Statens særavtaler

Særavtaler

En sentral særavtale er en avtale inngått av KMD og hovedsammenslutningene om lønns- og arbeidsvilkår som enten omhandler andre temaer enn det som er fastsatt i hovedtariffavtalene eller ytterligere regulering av forhold som er omtalt i hovedtariffavtalene. Sentrale særavtaler regulerer i utgangspunktet egne bestemmelser for enkelte grupper eller situasjoner.

Lokale parter kan inngå lokale særavtaler enten i henhold til bestemmelser i hovedtariffavtalene eller revisjon av tidligere inngåtte lokale særavtaler. Når det gjelder inngåelse av særavtaler mv. viser KMD til PM-1999-10 og PM-1999-16.

## 6.2 Lønssystemet i staten

Lønssystemet i staten

Hovedelementene i nåværende lønssystem i staten ble innført i 1991. I hovedtariffoppgjøret 2016 og mellomoppgjøret 2017 ble det gjort visse tilpasninger i lønssystemet.

- I prinsippet er det et enhetlig og helhetlig lønssystem, I hovedtariffavtalen med Akademikerne er det fastsatt at den enkelte lønnes med et kronebeløp. I hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat er det fastsatt at den enkelte ansatte lønnes på et lønnstrinn. Den enkelte stillingskode har en bunnplassing i lønsspenn eller rammer. Det kan videre gis individuelle tillegg og gruppetillegg ved lokale forhandlinger.
- Lønssystemet er basert på 2-årige hovedtariffavtaler, med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår (mellomoppgjørene).

Lønnsplaner

Stillingene er inndelt i stillingskoder, som igjen er samlet i gjennomgående og etatsvise lønnsplaner. En lønnsplan omfatter enten stillinger som man naturlig betrakter som en yrkesgruppe (sjåførere, ingeniører mv.), eller andre gruppeinndelinger som er mindre ensartede (saksbehandlere, kontomedarbeidere mv.).

Lønnsplanene og stillingskodene inneholder bestemmelser om lønsplassering (bunnplassing), opprykksmuligheter og godskrivingsregler.

Innplassering

Ved ansettelse innplasseres arbeidstakeren i den stillingskode og med den lønn som stillingen er kunngjort i. I henhold til hovedtariffavtalen med Akademikerne skal lønnen angis i kroner, og kronetillegg kan benyttes i de lokale forhandlingene. I henhold til hovedtariffavtalen med LO Stat, Unio og YS Stat skal arbeidstaker lønnes på lønnstrinn etter lønnstabellen. I tillegg kan arbeidstaker gis et kronetillegg, både ved ansettelse og ved de lokale forhandlingene.

Innplassering

Arbeidsgiver fastsetter lønn ved ansettelse innenfor tariffavtalens bestemmelser. Men de tillitsvalgte skal orienteres om hvilken lønn en stilling vil bli kunngjort med og kan også kreve å få drøfte lønsplasseringen.



## 6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger

### 6.3.1 Lokale forhandlinger

Forhandlingssteder, lokale forhandlinger

Det skal føres lokale forhandlinger dersom vilkårene i hovedtariffavtalenes pkt. 2.5.1. er oppfylt. KMD fastsetter på hvilke forhandlingssteder det kan føres lokale forhandlinger, jf. pkt. 2.2 i begge hovedtariffavtalene. Hvilke virksomheter som har forhandlingsfullmakt er listet opp i vedlegg 2 til begge hovedtariffavtalene.

Delegering av lokale forhandlinger

Forhandlingene kan delegeres fra forhandlingsstedet, til nivå/enhet som er driftsenhet under forhandlingsstedet. Forhandlingsfullmakten kan bare delegeres ett nivå ned. Prosedyren for å delegere forhandlingene er angitt i begge hovedtariffavtalenes punkt 2.2, og er noe ulik i de to avtalene:

- Etter avtalen med Akademikerne er det arbeidsgiver som delegerer etter forutgående drøftinger med de tillitsvalgte for Akademikerne på forhandlingsstedet.
- Etter avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat skal delegasjon søkes avklart mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte for LO Stat, Unio og YS Stat på forhandlingsstedet. Dersom det ikke oppnås enighet, avgjør KMD spørsmålet etter drøfting med LO Stat, Unio og YS Stat.

Drøftingene/avklaringene skal som hovedregel skje mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på forhandlingsstedet som har fått forhandlingsfullmakt slik det fremgår av vedlegg 2 til begge hovedtariffavtalene.

Delegasjonen kan skje for alle eller noen typer lokale forhandlinger, dvs. både årlige forhandlinger etter punkt 2.5.1 og/eller forhandlinger på særlige grunnlag etter punkt 2.5.3, eller for bestemte forhandlinger.

Delegasjonen kan også skje for et bestemt tidsrom, men ikke utover tariffperioden.

Konsekvensen av at forhandlingene er delegert, er at partene på driftsenhetsnivå fører endelige forhandlinger. Partene på driftsenhetsnivå kan i slike tilfeller som utgangspunkt nytte alle virkemidlene listet opp i hovedtariffavtalene pkt. 2.5.4. Arbeidsgiver på driftsenhetsnivå kan også avsette økonomiske midler, jf. pkt. 2.5.1 første ledd bokstav b.

Det er særlige bestemmelser om tvisteløsning ved delegerte forhandlinger, se hovedtariffavtalene pkt. 2.7.1 og nærmere omtale nedenfor under pkt. 6.4.

Forberedende møte før lokale forhandlinger

Forut for de lokale forhandlingene skal det gjennomføres et forberedende møte, jf. pkt. 2.6.3 i begge hovedtariffavtalene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet. Dersom ikke annet er avtalt lokalt, skal de lokale forhandlinger gjennomføres slik pkt. 2.6.3 angir. Dersom forhandlingene er delegert, skal partene på virksomhetsnivå forhandle om fordelingen av avsetningen til lokale forhandlinger i det forberedende møtet. Det skal settes opp referat fra det forberedende møtet og protokoll fra forhandlingene om fordelingen av avsetningen. Partene på driftsenhetsnivå må avvente referat og protokoll fra virksomhetsnivået før de kan avholde sitt forberedende møte.

### 6.3.2 Særlige grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag dersom bestemte vilkår er oppfylt, se hovedtariffavtalene pkt. 2.5.3.

Forhandlinger – på særlig grunnlag

Etter HTA pkt. 2.5.3 nr. 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 sammenligne arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet med det arbeid og ansvar vedkommende hadde på det tidspunktet lønnen sist ble vurdert, for eksempel i tilknytning til ansettelse, ved lønnsvurdering i løpet av de første 12 månedene etter punkt 2.5.5 eller ved ordinære lokale forhandlinger etter punkt 2.5.1.

Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunktet arbeidstakeren fullt ut oppfyller 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 forhandlinger etter pkt. 2.5.1 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.

Bestemmelsen i punkt 2.5.3 nr. 1 bokstav b åpner for forhandlinger der det er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller brukerorientering.

### 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 ansettelse og ved lokale forhandlinger. Virkemidlene er regulert i hovedtariffavtalene i staten (f.eks. innplassering ved tilsetting, endring av lønn ved forhandlinger, omgjøring av stilling mv.). I tillegg kan lokale parter avtale bruk av arbeidstitler i tillegg til stillingskodene i lønnsplanheftet, i den lokale lønnspolitikken.

Som overordnet statlig arbeidsgiverorgan, er det en sentral oppgave for KMD å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultatoppnåelse. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet er prioritert fra partenes side.

Statens lønnsystem forutsetter at partene lokalt har en egen omforent lokal lønnspolitikk. Hovedtariffavtalene inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, jf. pkt. 2.3 i hovedtariffavtalene, og pkt. 2.5.2 4. ledd.

#### 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 ansettelse.

### **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 hovedtariffavtalene.

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**

Personal- og lønnsstatistikk

De sentrale partene anbefaler at arbeidsgiver minst en gang årlig legger frem lønns- og personalstatistikk. Statistikken bør legges frem på det forberedende møtet som skal gjennomføres før de årlige lokale forhandlingene starter, jf. pkt. 2.6.3 i begge hovedtariffavtalene. 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

Tjenestetvistloven § 2 pålegger partene en gjensidig forhandlingsplikt.

## 6.4 Arbeidskonflikter/tvister

Tvister/arbeidskonflikter

### 6.4.1 Generelt

Fredsplikt i tariffperioden

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det 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 § 47 om kollektive oppsigelser og § 48 om arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik. Sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner er omtalt i kommentarene til tjenestetvistloven § 22.

I henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 er det 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 § 47 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.

Arbeidskonflikter i staten

KMD har utarbeidet et eget hefte om Arbeidskonflikter i staten, der det gis nærmere veiledning om regelverket rundt arbeidskamp, råd og veiledning om arbeidsgivers rolle før, under og etter arbeidskamp. Heftet er tilgjengelig på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

Tvister om opprettelse eller endring av sentrale særavtaler inngått mellom KMD og hovedsammenslutningene (interessetvister), kan ikke løses ved bruk av arbeidskamp. Slike tvister kan hver av partene bringe for særskilt nemnd, se tjenestetvistloven § 27.

Rettstvister, dvs. tvister om hvordan tariffavtaler er å forstå, må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp. Se tjenestetvistloven § 20 nr. 1.

## 6.4.2 Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

### 6.4.2.1 Tvist eller avtaleløsning

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.

### 6.4.2.2 Tvist ved lokale forhandlinger

Tvist, lokale forhandlinger

Behandling av tvister ved lokale forhandlinger er regulert i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene. Det er egne bestemmelser om tvistebehandlingen ved delegerte forhandlinger. I tillegg er ulik regulering av hva som kan bringes inn for tvistebehandling i de to avtalene.

Det vises også til omtale av tvistebehandling i PM-1997-17.

### 6.4.2.3 Frister mv.

Frister, tvistebehandling, lokale forhandlinger

De sentrale partene har i hovedtariffavtalene pkt. 2.7 avtalt frister for tvistebehandlingen for å sikre en raskest mulig fremdrift av forhandlingsprosessen. 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 tjenestetvistloven § 7 og som også er avtalt i HTA pkt. 2.6.4).

Fristene begynner å løpe fra det tidspunkt forhandlingene er avsluttet, dvs. når protokollen er undertegnet eller partene er gitt mulighet til å undertegne. 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 (som tilsvarer møteboken i tjenestetvistloven § 9).

Ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.5.3 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 bringe tvisten inn for tvisteløsning innen fristene fastsatt i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) i så fall iverksettes.

Ved forhandlinger etter 2.5.1 kan etter departementets mening arbeidsgivers krav/siste tilbud iverksettes dersom tvisten fra motpartens side ikke bringes inn for tvisteløsning innen fristene som er fastsatt i pkt. 2.7 i begge hovedtariffavtalene. Her er det ikke noen forutsetning om at det må være oppnådd enighet mellom virksomheten og en eller flere av organisasjonene.

Se for øvrig SPH pkt. 6.3.4 om forhandlingsplikt.

## **6.4.3 Nærmere om tvistebehandling ved lokale forhandlinger**

### **6.4.3.1 Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger**

Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger

Reguleringen av tvister ved delegerte lokale forhandlinger, er lik i begge hovedtariffavtalene.

Punkt 2.7.1 i begge hovedtariffavtalene fastsetter at hver av partene på driftsenhetsnivå, kan bringe tvister i forbindelse med årlige lokale forhandlinger (HTA pkt. 2.5.1) og forhandlinger på særlige grunnlag (HTA pkt. 2.5.3) inn for partene på virksomhetsnivå. Dette gjelder også dersom tvisten gjelder opprettelse eller endring av lokal særavtale som del av de lokale forhandlingene, jf. begge hovedtariffavtalenes pkt. 2.5.4 bokstav e.

Fristen for å bringe tvisten inn for partene på virksomhetsnivå er 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet. Forhandlingene anses avsluttet når protokollen er undertegnet eller når partene er gitt anledning til å undertegne.

Partene på virksomhetsnivå skal deretter avgjøre tvisten innen 14 dager etter at tvisten er kommet inn. Partene på virksomhetsnivå kan imidlertid bli enige om annen frist for behandling.

Dersom partene på virksomhetsnivået ikke blir enige, kan hver av dem bringe saken videre inn til tvisteløsning etter pkt. 2.7.2 i begge hovedtariffavtalene.

### **6.4.3.2 Tvistebehandling etter pkt. 2.7.2 i hovedtariffavtalene i staten**

#### **6.4.3.2.1 Avtalen med Akademikerne**

Tvistebehandling – avtalen med Akademikerne

Tvist om endring av lønns plassering etter HTA pkt. 2.5.1 og etter forhandlinger på særlige grunnlag etter HTA pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. HTA pkt. 2.7.2. Det er bare parter på virksomhetsnivå, dvs. parter på forhandlingssted angitt i vedlegg 2 til hovedtariffavtalene, som kan bringe tvister i forbindelse med lokale forhandlinger inn for Statens lønnsutvalg.

HTA pkt. 2.7.2 setter særlige frister for å bringe tvister inn til behandling.

For det første skal den part som ønsker tvistebehandling, varsle øvrige parter om dette 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Dersom saken først er behandlet etter HTA pkt. 2.7.1, dvs. dersom saken gjelder tvist på delegert nivå, er varslingsfristen 1 uke etter at behandlingen på virksomhetsnivå er avsluttet, dvs. protokoll undertegnet eller at partene er gitt anledning til å undertegne.

Stevning til Statens lønnsutvalg må inngis innen 3 uker etter at varslingsfristen er utløpt. Hva stevningen skal inneholde er nærmere omtalt nedenfor under pkt. 6.4.5.2. Dersom saken først er tvistebehandlet etter pkt. 2.7.1 er fristen for inngi stevning 2 uker.

Før saken bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal KMD og Akademikerne orienteres om tvisten, slik at de får anledning til å uttale seg.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, bør varsle de øvrige parter om dette så snart som mulig.

#### **6.4.3.2 Avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat**

Tvistebehandling – avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat

Tvist om endring av lønsplassering etter HTA pkt. 2.5.1 og etter forhandlinger på særlige grunnlag etter HTA pkt. 2.5.3, eller tvist om fordelingen av avsetningen til delegerte forhandlinger etter HTA pkt. 2.5.1, kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. HTA pkt. 2.7.2. Det er bare parter på virksomhetsnivå, dvs. parter på forhandlingssted angitt i vedlegg 2 til hovedtariffavtalene, som kan kreve tvistebehandlet etter HTA pkt. 2.7.2.

HTA pkt. 2.7.2 setter særlige frister for å bringe tvister inn til behandling.

For det første skal den part som ønsker tvistebehandling, varsle øvrige parter om dette 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Dersom saken først er behandlet etter HTA pkt. 2.7.1, dvs. dersom saken gjelder tvist på delegert nivå, er varslingsfristen 1 uke etter at behandlingen på virksomhetsnivå er avsluttet (dvs. protokoll undertegnet eller at partene er gitt anledning til å undertegne).

Stevning til Statens lønnsutvalg må inngis innen 3 uker etter at varslingsfristen er utløpt. Hva stevningen skal inneholde er nærmere omtalt nedenfor under pkt. 6.4.5.2. Dersom saken først er tvistebehandlet etter pkt. 2.7.1 er fristen for inngi stevning 2 uker.

Før saken bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal KMD og LO Stat, Unio og YS Stat orienteres om tvisten, slik at de får anledning til å uttale seg.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, bør varsle de øvrige parter om dette så snart som mulig.

#### **6.4.3.3 Særskilt om særavtaler**

Særavtaler – lokale 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. begge hovedtariffavtalenes pkt. 2.7.2 og pkt. 2.7.3. Ved brudd i slike forhandlinger må partene velge mellom Statens lønnsutvalg og særskilt nemnd etter de retningslinjer tjenestetvistloven gir.

Etter tjenestetvistloven § 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. tjenestetvistloven § 27.

Om grensedragningen mellom anvendelsesområdet for tjenestetvistloven § 27 og § 29, vises til departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 29 under SPH pkt. 11.7.2. Det vises også til PM-1999-10.

#### **6.4.3.4 Sammensatt 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. 2.5.4 e). Det som er sagt ovenfor i pkt. 6.4.3.3 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.

#### **6.4.3.5 Bruk av særskilt nemnd i tjenestetvistloven § 29-saker**

Særskilt nemnd

Tjenestetvistloven § 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.

#### **6.4.3.6 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.

#### **6.4.4 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

Statens lønnsutvalg – Sammensetning

Utvalget består av:

- Tre nøytrale medlemmer. En av disse er også utvalgets leder. For inneværende oppnevningsperiode leder dommer Anne Cathrine Frøstrup 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 en fra KMD og tre 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 Retningslinjer for saksbehandlingen i Statens lønnsutvalg

Retningslinjer – Statens lønnsutvalg

Det er utarbeidet egne retningslinjer for saksbehandlingen i Statens lønnsutvalg. Retningslinjene ble fastsatt av Statens lønnsutvalg den 01.06.2017 med hjemmel i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister § 30 tredje ledd.

#### 1. Formål

*Retningslinjene skal legge til rette for en rettferdig, forsvarlig, rask, effektiv og tillitsskapende behandling av saker for Statens lønnsutvalg (lønnsutvalget).*

#### 2. Utgangspunkter

*Behandlingen av saker skal samsvare med alminnelige anerkjente tvisteløsningsprinsipper og god forvaltningsskikk.*

#### 3. Prosessforutsetninger

*Det kan reises sak for Statens lønnsutvalg i samsvar med reglene i tjenestetvistloven og de til enhver tid gjeldende hovedtariffavtalene i staten.*

*For å få behandlet saken, må sak reises innen de til enhver tid gjeldende frister for saken det gjelder. Ved oversitting av fristen, kan lønnsutvalget likevel realitetsbehandle saken når særlige grunner tilsier det. Det regnes som fristavbrytende når saken er sendt i samsvar med punkt 4 i retningslinjene her.*

Stevning – Statens lønnsutvalg

#### 4. Stevning

*Sak reises ved stevning. Stevningen skal gi grunnlag for en forsvarlig behandling av saken for partene og lønnsutvalget.*

*Stevningen sendes til sekretariatet for lønnsutvalget og til motparten elektronisk i signert eksemplar, og skal angi:*

- a. navn og adresse på partene i saken,*
- b. det krav som gjøres gjeldende,*
- c. en påstand som angir det resultat som kreves, med virkningsdato,*
- d. begrunnelse for kravet, med en oversikt over hvor mye kravene vil koste,*
- e. de bevis som vil bli ført,*
- f. kort redegjørelse for hvorfor det ikke ble oppnådd enighet i forhandlingene,*
- g. protokoll eller møtebok fra forhandlingene som vedlegg til stevningen.*

Tilsvare – Statens lønnsutvalg

## 5. Tilsvare

*Den stevningen retter seg mot skal gi tilsvare elektronisk i signert eksemplar. Tilsvaret sendes direkte til sekretariatet for lønnsutvalget og til den part som har reist sak innen den frist som er gitt for tilsvare.*

*Tilsvaret skal opplyse om det fremsatte kravet i stevningen godtas eller bestrides, eller om det er innsigelser mot at lønnsutvalget behandler saken. Tilsvaret skal for øvrig angi de forhold som er nevnt i punkt 4 annet ledd bokstav c-f.*

## 6. Lønnsutvalgets behandling

*Hovedregelen er muntlig behandling i møte i lønnsutvalget.*

## 7. Rådslagning

*Etter at lønnsutvalget har hørt partenes forklaring, trekker det seg tilbake for rådslagning og votering.*

*Rådslagningen skal tilrettelegges slik at alle medlemmer skal tilkjenne sitt syn før votering.*

## 8. Votering

*Saker avgjøres med alminnelig flertall.*

## 9. Habilitet

*Forvaltningsloven kap. II om ugildhet gjelder for utvalgets medlemmer i behandlingen av saker for lønnsutvalget.*

## 10. Lønnsutvalgets avgjørelser

*Lønnsutvalget treffer sine avgjørelser ved kjennelse. Partene underrettes om kjennelsen så snart som mulig etter at den er truffet, og normalt innen tre dager.*

## 11. Økonomi

*Partene dekker egne kostnader ved føring av saker for lønnsutvalget.*

## 12. Tilgjengeliggjøring av kjennelser

*Sammendrag av den enkelte kjennelse legges ut på regjeringens nettsider i anonymisert form.*

## 13. Sekretariatet

*Lønnsutvalget bistås av et sekretariat.*

*Sekretariatet har blant annet ansvar for mottak av saker, skriftlig videreformidling av saker til utvalget, beramning og andre administrative funksjoner.*

*Dersom sekretariatet mottar stevning eller tilsvare fra en part, og det er klart at stevningen eller tilsvaret ikke samsvarer med kravene angitt i punkt 4 eller punkt 5 i retningslinjene her, kan sekretariatet sette frist for retting av manglene ved stevningen.*

### 6.4.5.3 Nærmere om prosedyren

Prosedyre – Statens lønnsutvalg

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 fremstilling.

Nye grunnlag – Statens lønnsutvalg

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 avvisning.

#### **6.4.5.4 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 2.5.3.

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.

### **6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet**

Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet

#### **6.5.1 Lønn for stillinger utenfor regulativet**

Når det gjelder lønnen for de stillinger som fortsatt står utenfor det statlige tariffområdet, vises til særskilte meldinger til de berørte departementer.

#### **6.5.2 Lederlønnssystemet i staten**

##### **6.5.2.1 Generelt**

Ledere i staten

De øverste lederne i staten ble tatt ut av det ordinære lønssystemet og innplassert i lederlønnssystemet 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 lederlønnskontrakter. I dag er ca. 250 toppledere på lederlønnssystemet, og ordningen omfatter blant annet departementsråder og ekspedisjonssjefer i departementene, toppledere i større etater og institusjoner og fylkesmenn. I tillegg er enkelte spesielle fagstillinger plassert på systemet, f.eks. enkelte advokatstillinger.

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 kontroll av samlet lønnsutvikling på lederlønnssystemet, i tillegg til å regulere lønnsintervallene ved behov
- å godkjenne kontrakter, der departementet ønsker å gå ut over vilkårene i standardkontrakten

Retningslinjer for statens lederlønnssystem og standardkontrakter for statsansatte og embetsmenn på lederlønn finnes på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### 6.5.2.2 Fungering for ledere på lederlønnskontrakt

Stedfortredergodtgjørelse, fungeringsgodtgjøring – lederlønnsordningen

En arbeidstaker som fungerer i stillingen til en leder på lederlønnskontrakt, kan ha krav på særlig godtgjøring. Dette forutsetter at han/hun tilfredsstiller kravene i HTA § 12 for å få slik godtgjøring.

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. Arbeidsgiver fastsetter retningslinjer for beregning av delvis stedfortredergodtgjørelse etter drøfting med tillitsvalgte, jf. HTA § 12 nr. 4.

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.

### 6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene

Dommere i tingrettene og lagmannsrettene

Daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet har sammen med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag blitt enige om at dommerne i tingrettene og lagmannsrettene fra 1. oktober 1999 skulle tas ut av hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler. Dommerne er fra samme dato innplassert i et eget lønnssystem. Fra 2016 omfatter lønnssystemet også jordskiftelagdommerne i lagmannsrettene. Lønnssystemet er inndelt i kategorier og reguleres administrativt av KMD. Det er om lag 520 dommerstillinger som er i det nye lønnssystemet 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 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 tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) under pkt. 11.7 og hovedavtalen § 16 under SPH pkt. 8.16.

### 6.5.4.2 Sluttvederlag – overenskomstlønnede

Sluttvederlag – overenskomstlønnede

Enkelte overenskomstlønnede arbeidstakere i staten, som i forskrift er 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 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.

KMD vil også påpeke at professor II stillingen ikke omfattes av hovedtariffavtalene i staten.

### 6.6.2 Avlønning av tjenestemenn i deltidsstilling

Deltidsstilling – avlønning

Ansettelse av tjenestemenn i deltidsstilling er omtalt i 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.

Lønnstrekk til opplysnings- og utviklingstiltak (OU-midler), er omtalt i SPH pkt. 9.14.

De foran nevnte beregninger gjelder for langvarige engasjementer hvor det er naturlig at vedkommende får utbetalt fast månedslønn.

Deltidsansatte, Statens Pensjonskasse – deltidansatte

Deltidsansatte 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.

Deltidsansatte har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse i tariffavtalen. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn ansatte i heltidsstilling. Deltidsansatt 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 lønn (lønnstrinn eller kronebeløp) som andre fast ansatte tjenestemenn har for tilsvarende heldagsstilling.

Ansatte 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.

Deltidsansatte – beregning av timelønn

Timelønnen beregnes ved å dividere årslønnen med arbeidstiden i vedkommende hovedstilling. Ved fastsetting av divisor skal det legges til grunn den ukentlige arbeidstid for arbeidstakere i tilsvarende heldagsstillinger, multiplisert med 52.

Eksempel: For timelønte arbeidstakere i stillinger der arbeidstiden for heltidsansatte er 37,5 timer pr. uke, beregnes ordinær timesats ved å dividere brutto årslønn med 1950 (37,5 x 52).

Deltidsansatte – overtidsarbeid

Dersom overtidsarbeid må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at vedkommende deltidsansatt 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 deltidsansatte 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 Hovedtariffavtalene i staten 16. september 2020 – 30. april 2022

Ved hovedtariffoppgjøret 2020 ble det inngått en hovedtariffavtale mellom staten ved Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og Akademikerne, og en hovedtariffavtale mellom staten ved KMD og LO Stat, Unio og YS Stat. Avtalene gjelder for perioden 16. september 2020 til 30. april 2022.

Hovedtariffavtalene i staten 16. september 2020 - 30. april 2022 kan leses på [regjeringen.no](https://regjeringen.no).

Se også avtalene med departementets kommentarer:

Hovedtariffavtalen i staten mellom staten og Akademikerne **med departementets kommentarer** (pdf)

Hovedtariffavtalen i staten mellom staten og LO Stat, Unio og YS Stat **med departementets kommentarer** (pdf)

## 8 Medbestemmelse – Hovedavtalen i staten – Omstilling

### 8.0 Hovedavtalen i staten

## 8.0.1 Innledning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble 27. september 2021 enige om å videreføre gjeldende hovedavtale i staten til og med 31. desember 2022. Det vises til PM-2021-18.

Arbeidsgiverpart i avtalen er som tidligere «det departement som statens lønnsaker hører under», for tiden Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD). I avtalen omtales KMD som «Departementet». Andre departementer omtales som «fagdepartement» eller «departement». Arbeidstakerpart er hovedsammenslutningene LO Stat, YS Stat, Unio og Akademikerne.

Hovedavtalen forutsetter at det skal fremforhandles tilpasningsavtale om medbestemmelse i den enkelte virksomhet. Partene i den enkelte statlige virksomhet må derfor gjennomgå sin tilpasningsavtale for å sikre at det er samsvar mellom lokal tilpasningsavtale og gjeldende hovedavtale. Det er også viktig at partene i virksomhetene reforhandler tilpasningsavtalen dersom virksomheten er endret i forbindelse med en omorganisering. Tilpasningsavtalen skal gis samme varighet som hovedavtalen.


Hovedavtalen gir de ansatte rett til medbestemmelse på arbeidssituasjonen. I tillegg kommer de medvirkningsformene som er fastsatt i tjenestetvistloven, statsansatteloven og arbeidsmiljøloven. Medbestemmelsen skal utøves gjennom de tillitsvalgte. Avtalen er et verktøy for å gi arbeidstakerne innflytelse på organisering og tilrettelegging av arbeidet.

Området for forhandlinger kan ikke utvides ut over det som følger av hovedavtalen § 19 jf. hovedavtalen § 5. Dersom det oppstår uenighet mellom partene i virksomheten om en beslutning er politisk, jf. hovedavtalen § 5 første ledd, skal spørsmålet avgjøres av fagdepartementet, jf. hovedavtalen § 5 nr. 2.

Hovedavtalen åpner for at det lokalt kan avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtalen. Dersom partene lokalt ikke blir enige om andre lokale samarbeidsordninger, skal hovedavtalens system følges.

Til avtalen er det utviklet et nettkurs i «Samarbeid og medbestemmelse» (laeringsplattformen.difi.no). Opplæringen skal styrke samarbeidskompetanse og medbestemmelse, og retter seg mot ledere, tillitsvalgte og HR/personal.

Se avtalespeil, som viser endringer som er gjort, mellom gamle og nye bestemmelser i Hovedavtalen 2016 og

Hovedavtalen 2017. . Hovedavtalen og avtalespeilet er også tilgjengelig på regjeringen.no.

## Avtalens formål og partenes intensjoner

### 8.1 § 1 Formål og intensjoner<sup>1</sup>

#### 1. Hovedformål

Staten og hovedsammenslutningene for de statsansatte 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, statsansatteloven 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.

## **2. Skille politisk demokrati og 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.

## **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.

## **4. Redskap ved omstilling**

Staten stilles stadig overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor hovedavtalen 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 ansatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive. Det er viktig at de ansatte opplever en størst mulig forutsigbarhet 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. Deres representanter må møte med de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en god, åpen og løsningsorientert samarbeidskultur.

## **6. Utøvelse av medbestemmelsesretten**

Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonens tillitsvalgte, og på en slik måte at de tas med 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 ansattes 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 hovedtariffavtalen pkt. 2.3.

## **7. Vervet som tillitsvalgt**

Organisasjonenes tillitsvalgte utfører sitt verv som et nødvendig ledd i en demokratisering av arbeidslivet innenfor den enkelte statlig virksomhet. Vervet skal likestilles med vanlig tjeneste. Vervet gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere.

Det forventes at de ansatte i virksomheten fremmer forslag om tiltak som gjør at virksomheten oppnår best mulige resultater. Organisasjonene skal utøve sitt virke på en slik måte at arbeidets gang og virksomhetens effektivitet ikke hemmes.

## **8. Ledelse**



Ledelse i staten skjer med grunnlag i demokratiske og rettsstatlige verdier og utøves i samarbeid med de ansatte 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 ansattes arbeidssituasjon, herunder også spørsmål knyttet til miljø og klima. Arbeidsgiver skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv.

## **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.

## **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 at det er viktig 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. § 4 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, jf. § 36 nr. 8.<sup>2</sup>

### **Departementets kommentarer:**

1 Formålsparagrafen er den mest sentrale bestemmelsen i hovedavtalen, jf. § 1. De øvrige bestemmelsene i avtalen må forstås og praktiseres i lys av § 1. Dersom intensjonene om best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer følges opp i det daglige arbeidet, vil det bidra til et godt grunnlag for et konstruktivt samarbeid i virksomheten.

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. De som representerer arbeidsgiver og de tillitsvalgte må ha nødvendige fullmakter og kvalifikasjoner og holdninger for å kunne ha et konstruktivt samarbeid på tross av ulike roller og forventninger. Partene har et felles ansvar for å utvikle en åpen, konstruktiv og løsningsorientert samarbeidskultur, basert på demokratiske og rettsstatlige verdier.

2 Difi har utviklet et gratis nettkurs som gir muligheter for felles opplæring for ledere og tillitsvalgte i staten innen samarbeidskompetanse og medbestemmelse (lenke).

## **Del 1 Medbestemmelse**

### **Kapittel 1 Hovedavtale, tilpasningsavtale og medbestemmelse ved omstilling**

## 8.2 § 2 Evaluering av medbestemmelsen

Det avholdes minst ett evalueringsmøte årlig,<sup>1</sup> med erfaringsdiskusjoner om samarbeidet mellom partene og praktiseringen av hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet. Evalueringsmøtet kan eventuelt kombineres med nødvendig opplæring. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant for virksomheten eller driftsenheten forutsettes å delta. Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til møte og føre referat.

### Departementets kommentarer:

1 Årlige erfaringsmøter er viktig for å sikre nødvendig læring og utvikling.

## 8.3 § 3 Virkeområde

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>

### Departementets kommentarer:

1 Hovedavtalen gjelder i det statlige tariffområdet. Grunnlaget for hovedavtalen i staten ble lagt i 1980. Fra dette tidspunktet er det krav til at statlige virksomheter skal ha egne tilpasningsavtaler som ivaretar virksomhetenes ulike organisering.

2 Hovedavtalen med tilpasningsavtalen gjelder bare innenfor den enkelte statlige virksomhet. Definisjonen av begrepet «virksomhet» fremgår av hovedavtalen § 4 nr. 2. Tilpasningsavtalen skal beskrive hva som regnes som virksomheten, jf. § 7 nr. 2.

## 8.4 § 4 Definisjoner

1. Med organisasjon menes arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelinger av disse.<sup>1</sup>
2. Med virksomhet menes hver statsetat eller institusjon. Etter dette vil f.eks. et departement, en etat og hvert enkelt universitet bli å betrakte som en virksomhet.<sup>2</sup>
3. Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter eller distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.
4. Et gradert system er et system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til lov om nasjonal sikkerhet av 1. juni 2018 nr. 24 (sikkerhetsloven).

### Departementets kommentarer:

1 Se også § 15 nr. 2 om frittstående organisasjoner.

2 Virksomhetens omfang og oppbygging gir seg oftest naturlig ut fra hvordan etaten er oppbygd og hvilke oppgaver og ansvar som er tillagt denne. Dette er ikke forhandlingstema.

## 8.5 § 5 Politiske beslutninger

1. 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).

2. Oppstår det uenighet mellom arbeidsgiverinstansen og organisasjonene i den enkelte virksomhet om en beslutning går inn under dette punktet, avgjøres dette spørsmålet av fagdepartementet.
3. Spørsmålet om hvordan en beslutning skal gjennomføres skal gjøres til gjenstand for medbestemmelse i henhold til tilpasningsavtalen. Medbestemmelsen gjelder ikke dersom 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 ansattes 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.

## 8.6 § 6 Tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet

Partene i den enkelte virksomhet skal inngå en avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de ansattes behov. Det skal legges vekt på ordninger som gir de ansatte, 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.

## 8.7 § 7 Tilpasningsavtalen – inngåelse og innhold<sup>1</sup>

1. Innenfor rammen av avtalens Del 1 skal partene i virksomheten inngå en tilpasningsavtale om medbestemmelse. Dersom partene er enige om det kan det avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i hovedavtalen. Tilpasningsavtaler må ligge innenfor hovedavtalens virkeområde og de rammer som er fastsatt i § 5 nr. 1 og § 19.
2. Tilpasningsavtalen skal omfatte hele virksomheten og skal inneholde nærmere regler om hvordan man skal tilpasse hovedavtalen Del 1. Avtalen skal gi en beskrivelse av hva som skal regnes som virksomheten, samt inndelingen av denne i de ulike driftsenheter<sup>2</sup> og arbeidsområder<sup>3</sup> der medbestemmelsen skal utøves, jf. § 4.

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 til nr. 2:

*I statsetater hvor den enkelte institusjon i visse sammenhenger regnes som én virksomhet, men som har styre felles med andre institusjoner, avtales det mellom fagdepartementet og organisasjonene der hvordan hovedavtalens bruk av betegnelsen «virksomhet» skal tilpasses denne styringsstrukturen.*

3. Tilpasningsavtalen skal regulere arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) og de fora for medbestemmelse som etableres på grunnlag av tilpasningsavtalen, jf. § 25.
4. Det skal avklares i de aktuelle virksomheters tilpasningsavtale på hvilken måte tillitsvalgte, som er sikkerhetsklarert og har nødvendig autorisasjon for graderte systemer, skal gis tilgang til informasjon i relasjon til slike systemer og hvilke begrensninger som må fastsettes for innsyn i dem, jf. § 17 nr. 9.
5. I tillegg til det som er nevnt ovenfor, skal tilpasningsavtalen som et minimum inneholde:
  - a. hvilken medbestemmelsesordning og hvilke samarbeidsformer som velges, jf. nr. 1,
  - b. retningslinjer om informasjonsrutiner, dersom en av partene krever det, jf. § 17 nr. 5.
  - c. en beskrivelse av hvilke stillingsgrupper som omfattes av ordningen med særskilt innkalling av underrepresenterte grupper til intervju, jf. § 30.
  - d. bestemmelser om likestilling, jf. § 31. 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 § 31 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.

e. nærmere regler om tillitsvalgtes adgang til å benytte kontorteknisk utstyr, jf. hovedavtalen § 37 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 kan avvike fra hovedavtalens system. Tilpasningsavtaler må likevel holdes innenfor de rammer som er trukket opp i blant annet §§ 5 og 19. Det er ikke adgang til å avtale at politiske beslutninger skal være gjenstand for medbestemmelse utover det som fremgår av § 5 nr. 3 og 4. Partene i den enkelte virksomhet kan heller ikke avtale at andre saker enn de som er spesielt nevnt i § 19, skal være gjenstand for forhandlinger.
- 2 Begrepet «driftsenhet» er definert i hovedavtalen § 4 nr. 3. Dersom virksomheten er inndelt i driftsenheter, skal det finnes partsrepresentanter også på dette nivået. Det skal gå klart frem av tilpasningsavtalen hvor forhandlingsfullmaktene er plassert. Det gjelder også dersom forhandlingsfullmaktene er delegert fra virksomhetsnivå til driftsenhetsnivå, eventuelt også til arbeidsområder, jf. § 13.
- 3 Med begrepet «arbeidsområde» menes en inndeling av enheter som kontor, seksjon mv. Dersom virksomheten er inndelt i arbeidsområder, skal det finnes partsrepresentanter også her.

## **8.8 § 8 Tvist om inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist)**

1. Blir ikke partene enige om tilpasningsavtalens innhold, avgjøres de spørsmål det er uenighet om av en nemnd, eller av fagdepartementet, hvis partene er enige om det. I slike tilfeller gjelder ikke reglene om meglings i § 24.
2. Nemnda skal ha en nøytral leder. Blir ikke partene enige om hvem som skal være leder, oppnevnes denne av Arbeidsrettens formann.
3. De hovedsammenslutninger 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 et departement er en del av virksomheten.

## **8.9 § 9 Tvist om forståelsen av tilpasningsavtalen (Rettstvist)**

1. Hvis partene ikke er enige om forståelse av tilpasningsavtalen, kan partene bringe saken inn for nemnd som settes sammen etter reglene i § 8. 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 et departement er en del av virksomheten.

## **8.10 § 10 Tilpasningsavtalens 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.

### **8.11 § 11 Medbestemmelse ved omstilling**

1. I saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter vil bli vesentlig berørt, skal det fastsettes i egen avtale<sup>1</sup> hvordan medbestemmelsen skal utøves.

Avtalen skal inngås mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner, jf. § 14.

Er virksomheter under flere fagdepartement berørt, inngås avtalen mellom Departementet og hovedsammenslutningene.

2. 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 § 5 nr. 1 og § 19.
3. Dersom en omstillingsprosess omfatter flere virksomheter (jf. nr. 1), skal virksomhetene hver for seg fortløpende og på ordinær måte, behandle og avgjøre de saker som ikke er omfattet av omstillingsprosessen.
4. I samråd med hovedsammenslutningene kan Departementet gi nærmere retningslinjer for hvordan medbestemmelsen skal utøves ved omstillinger i staten.

#### **Departementets kommentarer:**

1 Dersom det er nødvendig å etablere medbestemmelsesordninger som omfatter flere virksomheter, er det bestemt i § 11 nr. 1 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. KMD og hovedsammenslutningene har utarbeidet en mal for omstillingsavtale som skal benyttes. Malen finnes på [regjeringen.no](http://regjeringen.no).

### **8.12 § 12 Medbestemmelse i prosjekter og styringsgrupper**

Medbestemmelse skal også utøves der hvor det etableres prosjekter,<sup>1</sup> styringsgrupper,<sup>2</sup> interimsorganisasjoner<sup>3</sup> e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de ansattes arbeidssituasjon. Dersom det oppstår forhold som etter hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene, jf. §§ 13 og 14, uten å forsinke prosessen.

#### **Departementets kommentarer:**

1 Følgende er avklart mellom de sentrale partene: Ved bruk av prosjektarbeidsformen blir det noen ganger satt som vilkår for deltakelse, at de tillitsvalgte ikke skal diskutere forhold som blir drøftet i prosjektet med andre, dvs. at de tillitsvalgte pålegges taushetsplikt med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 8-3.

KMD mener at man i slike tilfeller bør akseptere at den tillitsvalgte gis anledning til å diskutere saken med sin leder/nestleder, som i likhet med den tillitsvalgte også pålegges taushetsplikt.

2 De sentrale partene er enige om at bestemmelsen skal forstås slik at det til vanlig bør være én representant fra organisasjonene knyttet til hver av de berørte hovedsammenslutningene i styringsgrupper o.l. der det er naturlig ut fra det arbeidet som skal gjøres.

3 En interimsorganisasjon kan for eksempel etableres som et interimsstyre. Et interimsstyre 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.

Forhandlingsspørsmål skal i slike tilfeller behandles i virksomhetens ordinære medbestemmelsesfora, jf. §§ 13 og 14, dersom

prosjektgruppen, styringsgruppen eller interrimorganisasjonen ikke har de nødvendige fullmakter til å forhandle.

## Kapittel 2 Partsforhold

### 8.13 § 13 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet

1. Arbeidsgiverpart 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. Når det skal forhandles om en sak, må vedkommende representant ha den nødvendige fullmakt til å forplikte arbeidsgiver, jf. § 19 nr. 1.

Når saker som nevnt i hovedavtalen eller tilpasningsavtalen skal behandles av et styre eller et kollegialt styringsorgan, har partene de samme rettigheter og plikter som ellers, med unntak av det som fremgår av nr. 3.<sup>2</sup> Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat eller myndighet i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res.

3. En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 24 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 Fullmakt til å forhandle om saker som nevnt i § 19 ligger i utgangspunktet til virksomhetens øverste ledelse. Dersom fullmakten skal delegeres til f.eks. driftsenhetsnivå, skal dette gå uttrykkelig frem av tilpasningsavtalen, jf. § 7. Tilpasningsavtalen skal derfor avklare hvilket nivå som har rett til å opptre på vegne av partene.
- 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 § 23 nr. 1. Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, kan saken ikke tvisteløses etter reglene i hovedavtalen § 24. Dette gjelder hvor organet har eksklusiv kompetanse til å fatte beslutning i saken, slik som beskrevet i § 13 nr. 2, tredje ledd. Eksempel på dette er universitets- og høyskoleloven § 9-2 hvor det er styret som tar stilling til den interne organiseringen. Styret kan etter loven ikke overlate denne avgjørelsen til andre. Ved uenighet mellom partene er det styret – eller det kollegiale organet – som tar den endelige beslutningen.

### 8.14 § 14 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet<sup>1</sup>

1. Arbeidstakerpart er:
  - a. de organisasjoner som organiserer minst 10 %<sup>2</sup> av de ansatte i vedkommende virksomhet, driftsenhet, arbeidsområde som er berørt av saken,
  - b. primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning som har slått sammen sine medlemstall, slik at de til sammen oppnår minst 10 %.<sup>3</sup>
  - c. hovedsammenslutninger som har medlemmer i virksomheten, driftsenheten eller arbeidsområdet der primærorganisasjonen(e) ikke fyller kravet til 10 %.<sup>4</sup> Vedkommende hovedsammenslutning kan da

peke ut én representant med rettigheter etter tilpasningsavtalen som de andre tillitsvalgte. På virksomhetsnivå må hovedsammenslutningene ha minst 2 medlemmer. Bestemmelsen i § 38 om assistanse fra andre arbeidstakere gjelder ikke for tillitsvalgte etter dette punkt. Denne funksjonen gir heller ikke et selvstendig grunnlag for tjenestefri etter § 39 nr. 1.

**Merknad til c:**

*Begrensningen på 10 % gjelder ikke ved forhandlinger om personalreglement, jf. § 19 nr. 2 punkt d. Ved slike forhandlinger gjelder partsbegrepet i tjenestetvistloven, dvs. at partsforholdet er det samme som ved lønnsforhandlinger.*

2. Organisasjonene og deres underavdelinger kan velge tillitsvalgte for spesielle fag- og/eller arbeidsområder (studietillitsvalgte o.l.).
3. Arbeidsgivers plikter etter hovedavtalens Del 1 må alltid rette seg mot en tillitsvalgt innenfor arbeidsområdet, evt. driftsenheten eller virksomheten dersom det ikke er inndelt i arbeidsområder.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Medbestemmelsen etter hovedavtalen skal utøves gjennom organisasjonenes tillitsvalgte i virksomheten. Regelen om partsrepresentasjon sikrer at de som får partsstatus representerer en viss andel av de ansatte. Hovedavtalen gjelder medbestemmelsen i den enkelte virksomhet, og omhandler bare partsforholdet der. Hovedavtalen inneholder derfor ingen bestemmelser om at organisasjoner (utenfor virksomheten), for eksempel på sentralt nivå, skal innkalles. For å sikre at partsrepresentasjonen gjenspeiler medlemsmassen, bør det i tilpasningsavtalen fastsettes tidspunkter for telling av medlemmer, for eksempel 1. januar og eventuelt 1. juli dersom det er gjennomført omstilling i virksomheten. Dette er viktig for å sikre reell partsrepresentasjon. Telling skal foretas på det nivået i virksomheten som gjennomfører drøfting og forhandling. Medlemmer i den aktuelle organisasjonen i virksomheten må ikke være ansatt i heltidsstilling for å kunne telle med ved beregning av 10% regelen. Det er tilstrekkelig at to vilkår er oppfylt; 1) at vedkommende er ansatt i virksomheten og 2) 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 (de må telles med blant de organiserte der). Ved forhandlinger om virksomhetens personalreglement, jf. § 19 nr. 2 e), gjelder ikke kravet om 10% representasjon, se nærmere kommentar 6) til § 19.
- 2 Kravet om 10% representasjon må være oppfylt på det nivået i virksomheten der drøftinger og forhandlinger skal gjennomføres. Etter denne bestemmelsen kan dermed to primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning ha partsrepresentasjon hver for seg, forutsatt at begge organisasjonene fyller kravet til å ha over 10% av de ansatte som medlemmer. Det er adgang til å avtale i tilpasningsavtalen en medlemsprosent som avviker fra hovedavtalens system. Dette forutsetter imidlertid at alle organisasjonene i virksomheten som har partsstatus etter hovedavtalens § 14 er enige.
- 3 Primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning kan slå sammen sine medlemstall for å oppnå minst 10% representasjon. Dette er aktuelt dersom en medlemsorganisasjon ikke fyller kravet til 10%. Det vil som regel være den organisasjonen som har flest medlemmer som stiller med en tillitsvalgt i partssamarbeidet. Når én organisasjon oppfyller kravet om å organisere minst 10% av de ansatte, kan ikke de andre primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning slå sammen sine medlemstall for å oppnå ytterligere representasjon.
- 4 Bestemmelsen skal sikre hovedsammenslutningenes representasjon i tilfeller der ingen primærorganisasjon fyller kravet til 10%, heller ikke ved å slå seg sammen. Denne bestemmelsen omtales som «sikringsbestemmelsen». Forutsetningen er at hovedsammenslutningen har minst to medlemmer i hele virksomheten. Frittstående organisasjoner, jf. § 15 som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning, har ikke anledning til å oppnevne en representant med hjemmel i denne bestemmelsen.

**8.15 § 15 Frittstående organisasjoner**

1. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning kan tiltre denne avtalen, helt eller delvis, når hovedsammenslutningene og Departementet er enige om det.
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 § 4 nr. 1. Organisasjonen får partsstatus i de virksomheter i staten hvor organisasjonen fyller vilkårene i § 14 nr. 1 a. Organisasjonen er bundet av avtalen inntil enten Departementet eller hovedsammenslutningene sier den opp i samsvar med § 52.

3. I samsvar med reglene i hovedavtalen, er det hovedsammenslutningene som har anledning til å få representanter i nemndene som er omtalt i §§ 8 og 24. 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.

### **8.16 § 16 Overenskomstlønnede m.m.**

1. Organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning og som har medlemmer som ikke går inn under tjenestetvistloven, har 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.
2. Tiltredelse medfører at organisasjonene blir å likestille med de organisasjoner som går inn under hovedavtalens § 4 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.

## **Kapittel 3 Former for medbestemmelse**

### **8.17 § 17 Informasjon**

1. Arbeidsgiver plikter å gi de tillitsvalgte som kommer inn under denne avtalen, informasjon om de saker som er nevnt i §§ 18 og 19 nedenfor.
2. Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de ansattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
3. Når det er truffet beslutning som nevnt i § 5 nr. 1, og som får innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver raskt informere de tillitsvalgte om dette.
4. I tillegg til de saker som er nevnt i §§ 18 og 19 skal de tillitsvalgte ha informasjon om:
  - a. virksomhetens regnskap og økonomi
  - b. vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de ansatte
  - c. hvem som ansettes og hvem som slutter
5. Informasjon gis i møter, elektronisk eller skriftlig. De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle sakene. 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 eller driftsenhet, dersom en av partene krever det.
6. 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.
7. Ved informasjonsopplegg i saker av stor betydning for de ansatte, f.eks. i forbindelse med effektivisering, organisasjonsendringer mv, har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle ansatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer skal planlegges sammen med de tillitsvalgte.



8. 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.
9. I virksomheter som benytter graderte systemer, jf. § 4 nr. 4, forplikter organisasjonene seg til å stille med tillitsvalgte som har nødvendig sikkerhetsklarering (personklarering) og kan gis nødvendig autorisasjon. Slike systemer skal derfor ikke være til hinder for at det gis informasjon i samsvar med hovedavtalen og virksomhetens tilpasningsavtale.

## 8.18 § 18 Drøftinger

1. Arbeidsgiver plikter å ta følgende saker 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:**

*Ved begynnelsen av et nytt budsjettårs skal de lokale parter 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. 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
- f. opplæring, jf. kap. 6.

### **Merknad til f:**

*Gjennomføring av opplæringsplaner som er vedtatt, og som det er bevilget penger til, kan reguleres ved avtale.*

- g. oppsetting av arbeidsplan (tjenesteliste, vaktplan, turnuslister og lignende)<sup>3</sup>
  - h. saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være drøftingsgjenstand etter hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene<sup>4</sup>
  - i. omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter
2. Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt i nr. 1 eller i § 19 nr. 2 og som en av partene mener har betydning for de ansattes arbeidssituasjon, skal drøftes mellom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

## Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> 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 § 17 nr. 5. 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 § 17 nr. 6.

Retningslinjer om medbestemmelse ved budsjettforslag kan eventuelt fastsettes i tilpasningsavtalen for virksomheten, jf. hovedavtalen § 17 nr. 5. En budsjettkalender vil gjøre det enklere for partene å planlegge budsjettarbeidet.

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 § 17 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 § 22 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 § 28.

## 8.19 § 19 Forhandlinger<sup>1</sup>

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 instruksjer 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 i bokstavene a) til f) 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. for øvrig § § 11 nr. 3 og 12

- b. opprettelse av ny stilling (bemanningsøkning), med mindre fordelingen av nye stillinger allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjett disponeringsmyndigheten.<sup>4</sup>
- c. velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler som er satt av i henhold til retningslinjer fra Departementet.<sup>5</sup>
- d. personalreglement, jf. statsansatteloven § 2.<sup>6</sup> Se også merknad til § 14 nr. 1.
- e. disponering av arealer til arbeidslokaler, stillerom, hvilerom, spiserom, også i nye, leide eller ombygde lokaler.

### Merknad til e:

*Plasseringen av avdelinger<sup>7</sup> eller hvilket kontor eller 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.*

- f. saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være gjenstand for forhandlinger etter 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 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 § 19 er uttømmende. Partene kan ikke lokalt avtale at andre saker skal være forhandlingsgjenstand.
- 2 Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:
  - Opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer eller stabsfunksjon).
  - Sammenslåing av enheter.
  - Nye instruksjonslinjer.
  - Flere nivå.

Forhandlingsretten er begrenset til selve omorganiseringen. Den enkelte ansattes arbeidsforhold er ikke gjenstand for forhandling, heller ikke i hvilken grad den enkelte arbeidstaker flyttes eller blir enig med sin arbeidsgiver om endringer i arbeidsavtalen.

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. statsansatteloven § 16).
  - Reduksjon av antall ansatte.
  - Opprettelse og inndragning av stillinger.
  - Omgjøring av ledige stillinger.
  - Bemanningssammensetning.
- 3 Hovedavtalen forutsetter at medbestemmelsen skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig, og gjerne allerede i utredningsprosessen. I tråd med dette presiserer hovedavtalen at samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan skje i partssammensatte arbeidsgrupper.
- 4 Dersom plasseringen av en ny stilling i en driftsenhet eller avdeling/kontor er bestemt gjennom budsjettbehandlingen, vil plasseringen ikke være forhandlingsgjenstand. Det samme gjelder hvis dette er bestemt av den som har budsjettdisponeringsmyndigheten. 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 § 18 nr. 2.
 

Selve spørsmålet om det skal opprettes nye stillinger, dvs. ressurs situasjonen, er ikke gjenstand for forhandlinger, jf. likevel hovedavtalen § 18 nr. 2 også her. Det følger av Reglement for økonomistyring i staten at virksomhetslederen har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegeres denne helt eller delvis til ansatte på lavere nivåer. Deleget budsjettdisponeringsmyndighet kan delegeres videre. Delegering av budsjettdisponeringsmyndighet skal være skriftlig.
- 5 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 statsansatteloven § 2 at et personalreglement skal fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter, og de ansattes organisasjoner som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister. Ved forhandlinger om personalreglement gjelder dermed ikke kravet om organisering av minst 10% av de tilsatte, jf. hovedavtalen § 14. 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. Det er grunnen til at «personalreglement» er ført opp som forhandlingsgjenstand også i § 19 nr. 2 bokstav e. Se omtale i Prop.94 L (2016–2017) Lov om statens ansatte mv. (statsansatteloven kap 10).
- 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 eller lignende jf. § 12.
 

Forhandlinger etter denne bestemmelsen gjelder bare spørsmålet om disponeringen av lokaler som arbeidslokaler, hvilerom, stillerom eller spiserom. Plasseringen av avdelinger, eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål, jf. merknad. 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 § 28.

## Kapittel 4 Saksbehandlingsregler ved drøfting, forhandling og tvisteløsning

### 8.20 § 20 Frister

1. Dersom partene ikke er enige om en annen frist, skal forhandlinger eller drøftinger være påbegynt senest to uker etter 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, jf. § 17 nr. 1 og 2.

## 8.21 § 21 Referat fra drøftinger

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. Dersom det er truffet beslutning i saken referatføres denne.

## 8.22 § 22 Uenighet ved drøftinger

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.

2. Oppnås det ikke enighet om oppsetting av arbeidsplaner (jf. § 18 nr. 1 g), avgjøres tvisten av fagdepartementet eller den myndighet vedkommende arbeidstaker administrativt hører inn under. Før overordnet myndighet avgjør slike saker, skal de drøftes med vedkommende organisasjoners representanter.
3. Tvil eller uenighet om et system skal være gradert eller ikke, kan drøftes mellom partene, jf. § 7 nr. 4. Hver av partene kan kreve spørsmålet forelagt Nasjonal sikkerhetsmyndighet før drøftingen avsluttes.
4. Dersom saken skal avgjøres av høyere myndighet, skal referatet følge saken fram til den overordnede myndighet. Referat fra budsjett-drøftinger skal imidlertid ikke følge saken lenger enn til det enkelte fagdepartement.

## 8.23 § 23 Protokoll fra forhandlinger

1. Det skal føres protokoll fra forhandlingsmøtene. I protokollen tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, hvilke dokumenter som legges frem 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.
2. Ved forhandlingenes slutt kan partenes forhandlere, for sitt eget vedkommende, kreve at det tas inn protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har inntatt. Slike protokolltilførsler skal være fremmet i møtet.<sup>1</sup>
3. Dersom partene ikke blir enige om noe annet, settes protokollen opp og undertegnes i møtet. Hver av partene får sitt eksemplar.

### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> 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.

## **8.24 § 24 Tvisteløsning i forhandlingssak**

1. Forhandlinger skal foregå på det nivå innenfor virksomheten som har myndighet til å inngå avtale.<sup>1</sup>
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 eller en annen fra 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>
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 § 8, 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. nr. 2.
4. Nemnda og 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 § 19 nr. 1. bokstav a.

2 Hvis det foretas megling med sikte på å løse saken, skal det megles med alle organisasjonene. Se kommentarer til § 14 note 2.

Partene er enige om at det er den som reelt sett forhandler på vegne av arbeidsgiversiden, som skal anses som forhandlingspart også under tvisteløsningen. Det vises her til merknaden til § 13 note 1.

## **Kapittel 5 Forholdet til arbeidsmiljøloven**

### **8.25 § 25 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)**

Dersom partene i virksomheten er enige om at saker som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) helt eller delvis skal behandles etter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, tas det inn bestemmelser om dette i virksomhetens tilpasningsavtale, jf. kgl.res. 6. juni 1980.

### **8.26 § 26 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 arbeidsmiljøloven § 7-2 (6).

## 8.27 § 27 Forholdet til 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 benytter reglene i hovedavtalen og tilpasningsavtalen, gjelder de samme regler for forholdet mellom partene og Arbeidstilsynet som ellers gjelder mellom arbeidsmiljøutvalget og Arbeidstilsynet.

## 8.28 § 28 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 og referatet. Ombudet kan la seg bistå av representanter for virksomhetens verne- og helsepersonale.

## Kapittel 6 Personalpolitikk i virksomhetene

### Merknad:

*Ny likestillings- og diskrimineringslov trådte i kraft 1. januar 2018. Den erstatter likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering, som nå er opphevet.*

## 8.29 § 29 Formål

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. 4. Så langt den enkelte virksomhets særpreg tillater det, skal personalpolitikken generelt og rekrutteringstiltak spesielt, legge til rette for mangfold 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.

## 8.30 § 30 Rekruttering

Dersom en gruppe som er nevnt i § 29 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. Tilpasningsavtalen skal regulere hvilke stillingsgrupper i den enkelte virksomhet som bestemmelsen gjelder for.

## 8.31 § 31 Likestilling

### 1. Arbeidsgivers ansvar:

Arbeidsgiver har ansvar for å ta initiativet til, gjennomføre og rapportere om likestillingstiltak i virksomheten, jf. likestillingsloven<sup>1</sup> § 23 og § 24.<sup>2</sup>

### 2. Tilpasningsavtalen:

Tilpasningsavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for å tildele kvinner kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver. Tilpasningsavtalen skal også inneholde tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en praktisering av disse som fremmer likestilling.

Tilpasningsavtalen skal også inneholde nærmere bestemmelser om positiv særbehandling innenfor rammen av nr. 3 og 4 nedenfor. Adgangen til positiv særbehandling av menn er begrenset,<sup>3</sup> jf. likestillingsloven § 7 jf. forskrift om særbehandling av menn av 17. juli 1998 nr. 622.

Det kjønn som utgjør mindre enn 40 % av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe er underrepresentert, jf. nr. 3. 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 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:

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>4</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>5</sup>

## Departementets kommentarer:

- 1 1. januar 2018 ble likestillingsloven, diskrimineringsloven om etnisitet, diskriminerings- og tilgjengelighetsloven og diskrimineringsloven om seksuell orientering opphevet, og erstattet av lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven av 16.06.2017).
- 2 Arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt er regulert i likestillings- og diskrimineringsloven §§ 26 og 26a. Statlige arbeidsgiveres aktivitetsplikt er konkretisert i form av en bestemt arbeidsmetode som består av fire trinn:
  1. kartlegge risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling i virksomheten,
  2. analysere årsakene til de risikoene for diskriminering eller hindre for likestilling som er identifisert,
  3. iverksette tiltak for å avhjelpe utfordringer som er avdekket, og
  4. gjennomføre en evaluering av tiltakene etter at disse har virket en tid.
 Arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.
- 3 Etter likestillings- og diskrimineringsloven er adgangen til positiv særbehandling av menn utvidet til å gjelde også andre stillinger enn

der hvor hovedoppgaven er omsorg for eller undervisning av barn. Forskriften som tidligere regulerte positiv særbehandling av menn er opphevet. Adgangen til positiv særbehandling er lik for kvinner og menn etter den nye loven.

Positiv særbehandling forutsetter at særbehandlingen er egnet til å fremme likestilling og hindre diskriminering. Det er derfor et vilkår for positiv særbehandling av menn at særbehandlingen er egnet til å fremme likestilling. I dette ligger at tiltaket må være egnet til å eliminere ulemper og barrierer for å søke på stillinger som er sterkt dominert av kvinner. Et ønske om bedre kjønnsbalanse i en virksomhet oppfyller ikke alene vilkårene for positiv særbehandling.

- 4 Det er tillatt med moderat kvotering, men ikke såkalt radikal kjønnskvoltering, dvs å tilsette en dårligere kvalifisert søker.
- 5 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.

### 8.32 § 32 Kompetanseutvikling

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 ansatte 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.
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 utviklingsamtaler.
3. Før innføring av ny eller betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjonsteknologi skal det avtales mellom ledelsen og de tillitsvalgte hvordan de ansatte skal sikres kompetanseheving.
4. De tillitsvalgtes medvirkning skjer i henhold til hovedavtalen, jf. § 18 f) og den enkelte tilpasningsavtale.

### 8.33 § 33 Sentral opplæringsvirksomhet

Følgende saker kan tas opp til drøftinger mellom hovedsammenslutningene og Departementet når det gjelder opplæringsvirksomhet som drives av Departementet eller den Departementet bemyndiger:

- a. årlige opplæringsplaner og vesentlige endringer av disse
- b. opplæringsprogrammer, herunder spesielle tiltak for utsatte arbeidstakergrupper
- c. retningslinjer for tildeling av stipend.

I tillegg til dette behandles på samme måte generelle regler som skal gjelde all opplæringsvirksomhet i staten.

### 8.34 § 34 Tilretteleggingstiltak

1. For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljøloven, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven, 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
  - b. tiltak som må iverksettes for at personer med midlertidig eller varig nedsatt arbeidsevne skal kunne tilsettes i virksomheten
  - c. tiltak som det er nødvendig å iverksette for arbeidstakere som misbruker rusmidler
  - d. tiltak som må iverksettes for å forebygge mobbing og/eller 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.

- 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.

## **Del 2 Partenes rettigheter og plikter**

### **Kapittel 7 Etablering av partsforhold**

#### **8.35 § 35 Valgregler – tillitsvalgte**

- Ved hver virksomhet og driftsenhet skal det velges tillitsvalgte, hvis arbeidsgiver eller en organisasjon krever det.
- Tillitsvalgte skal fortrinnsvis velges eller utpekes av og blant organisasjonenes medlemmer som har arbeidet i virksomheten i de siste 2 år, og som har erfaring og innsikt i virksomheten.
- Heltidstilsatt eller deltidstilsatt som arbeider 14 timer pr. uke eller mer eller minst 35 % av full stilling, kan velges som representanter (tillitsvalgt) for de ansatte.
- Arbeidstakere som til vanlig representerer arbeidsgiver i forhandlinger og drøftinger e.l. etter Del 1, er ikke valgbar på de områder eller nivåer vedkommende opptrer som arbeidsgiverrepresentant.

Oppstår det tvil om hvem som omfattes av første ledd, avgjøres dette i forhandlinger i vedkommende virksomhet. Oppnås ikke enighet, kan hver av partene kreve at saken avgjøres av fagdepartementet.

- Tillitsvalgte i organisasjonene er alltid å betrakte som representanter for de ansatte.
- Dersom ikke annet er bestemt, gjelder valget for ett år om gangen. Slutter vedkommende på arbeidstedet, opphører vedkommende å være tillitsvalgt.

#### **8.36 § 36 Gjensidige<sup>1</sup> rettigheter og plikter**

- 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.
- Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant som tillitsvalgte kan henvende seg til. De tillitsvalgte skal ha skriftlig melding om navnet på representanten.
- Den tillitsvalgte forplikter egen organisasjons medlemmer i den utstrekning lov og tariffavtaler ikke er til hinder for det.
- 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 klagemål som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver, eller som arbeidsgiver mener å ha overfor vedkommende organisasjons medlemmer.
- Arbeidsgiver har ansvaret for at forholdene legges til rette, uansett arbeidstidsordning, også arbeidsmessig, slik at den tillitsvalgte kan utføre sitt verv.
- 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>2</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 ansatte 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 og 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 sikkerhetsklarte og autoriserte tillitsvalgte.
10. Tillitsvalgt som skal behandle sikkerhetsgradert informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere skal være sikkerhetsklart og autorisert etter bestemmelser gitt i og i medhold av sikkerhetsloven.

### Departementets kommentarer:

- 1 Hovedavtalen og tilpasningsavtalen regulerer forholdet mellom partene i den enkelte virksomhet. Den regulerer ikke hva som gjelder dersom en av partene ønsker bistand fra høyere og/eller sentralt nivå. I slike tilfeller må man legge til grunn at dersom tillitsvalgte ber om slik bistand, enten fra forbund eller hovedsammenslutning, vil den som stiller fra forbund eller hovedsammenslutning få en rolle som bisitter. Bisitteren kan være både en valgt eller en ansatt i forbundet eller hovedsammenslutningen. Bisitteren har talerett, men bistanden endrer ikke partsforholdet (Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementets brev til Forvarsstaben, saksnummer 12/3662. Bestemmelsen som assistanse gjelder ikke for den som opptrer som arbeidstakerpart på grunnlag av sikringsbestemmelsen i § 14 nr. 1 c fjerde setning.
- 2 Se mer om ulovlig konflikt i heftet Arbeidskonflikter i staten.

### 8.37 § 37 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt

1. Tillitsvalgte skal henvende seg direkte til arbeidsgivers representant når de har noe de ønsker å ta opp med arbeidsgiver.
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 beskjed 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.
4. Tillitsvalgte gis adgang til å benytte 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 tjenestefri for å utføre tillitsvervet, jf. § 38. Alle tillitsvalgte skal ha adgang til telefon på arbeidsplassen.
6. Vervet som tillitsvalgt<sup>1</sup> gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere (jf. også § 1 nr. 5).

### Departementets kommentarer:

- 1 Verken hovedavtalen eller hovedtariffavtalen gir hjemmel for å opprette særavtale om avlønning av tillitsvalgte. En tillitsvalgt er på vanlig måte, som de øvrige ansatte, omfattet av de lokale forhandlingene etter hovedtariffavtalen.

## Kapittel 8 Regler for tjenestefri

### 8.38 § 38 Regler for tjenestefri på arbeidssstedet

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>

2. I forbindelse med møter med arbeidsgiver som er nevnt i nr.1, kan arbeidsgiver gi tillitsvalgte (og eventuelle 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<sup>3</sup> eller deler av årsverk avsettes til arbeid som tillitsvalgt i den enkelte virksomhet. Ved vurderingen tas hensyn til antall ansatte 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 arbeidssstedet. 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 ellers til § 14 nr. 1 bokstav c der det fremgår at ved oppnevning av arbeidstakerpart i medhold av § 14 nr. 1 bokstav c), gjelder ikke § 38 om rett til assistanse fra andre arbeidstakere.
- 2 Tillitsvalgte kan ikke kreve fri med lønn til nødvendig forberedende arbeid. Om det skal gis fri til slikt arbeid, er underlagt arbeidsgivers styringsrett. Å nekte tjenestefri må likevel være saklig begrunnet.
- 3 Dersom det avsettes årsverk til tillitsvalgtarbeid innenfor en virksomhet, skal dette regnes som ordinært arbeid, jf. merknad til § 37.

### 8.39 § 39 Andre regler for tjenestefri<sup>1</sup>

1. Tillitsvalgte på arbeidssstedet og ansatte 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 og representantskapsmøter,<sup>3</sup>
  - styremøter og møter i faste organ som er opprettet av og/eller er 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.

2. Tillitsvalgte på arbeidsteden og ansatte med tillitsverv innen organisasjonen skal ikke uten tvingende grunn<sup>4</sup> nektes tjenestefri med lønn for å delta på kurs og konferanser (opplæringstiltak) for tillitsvalgte,
  - organisasjonsfaglige<sup>5</sup> kurs og konferanser som arrangeres av vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller hovedsammenslutning.
  - Det samme gjelder når denne type kurs og konferanse arrangeres av studieorganisasjoner som utfører oppdrag for en hovedsammenslutning.
3. Et kurs eller en konferanse etter nr. 2 er å betrakte som organisasjonsfaglig når innholdet er:
  - organisasjonenes og/eller hovedsammenslutningenes oppbygging og funksjon, eller
  - omfatter lov, regel- og avtaleverk, eller
  - innholdet er omstilling innenfor offentlig sektor,

når dette er relevant for de tillitsvalgtes funksjon eller de ansattes 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.

4. Nødvendig reisetid kommer i tillegg til permisjonsrettighetene nr. 1-3 ovenfor.<sup>6</sup>

Tillitsvalgte har i tillegg rett til tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv.<sup>7</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1 Dersom en tillitsvalgt har hel permisjon etter § 38 nr. 3 oppstår ikke behov for å bruke reglene i §§ 38 og 39 i kombinasjon. Der en tillitsvalgt har delvis permisjon etter § 38 nr. 3, vil eventuell kombinasjon med reglene i § 39 være avhengig av i hvilken grad hans gjenværende arbeidspålit er fastlagt. Kan den tillitsvalgte selv bestemme hvordan arbeidstiden skal benyttes, må vedkommende fortrinnsvis sørge for å legge sin tjenestefrihet etter § 39 slik at den ikke kommer i tillegg til tjenestefri etter § 38 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 gjelder ansatte med tillitsverv innen organisasjonen, er de valgt etter den enkelte organisasjons eget regelverk, og ikke etter hovedavtalens bestemmelser. Det er ikke krav om at vedkommende samtidig er valgt som tillitsvalgt etter hovedavtalen § 35, og heller ikke krav om at den primærorganisasjonen innen en hovedsammenslutning som vedkommende er medlem av, oppfyller 10%-regelen i § 14.
- 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 § 39, 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 Bestemmelsen gir bare rett til permisjon med lønn for nødvendig reisetid. Bestemmelsen gir dermed ikke rett til kompensasjon for reisetid etter hovedtariffavtalen § 8, rett til overtid eller opparbeiding av fleksitid. Bestemmelsen gir heller ikke rett til å få dekket reiseutgifter mv. av arbeidsgiver. Slike kostnader må dekkes av organisasjonen.
- 7 Bestemmelsen regulerer retten til å få utbetalt lønn ved slike permisjoner, ikke permisjonens lengde. Permisjon utover de 12 dagene vil være ulønnet.  
Reglene gjelder ikke 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 er ikke offentlig verv i relasjon til bestemmelsene. Arbeidstakere 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 § 39 nr. 2 er knyttet til organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte tjenestefri for utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

## 8.40 § 40 Tjenestefri for arbeidstakere

Arbeidstakere som ikke går inn under reglene i § 39 nr. 1,<sup>1</sup> skal ikke uten tvingende grunn<sup>2</sup> nektes tjenestefri med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv<sup>3</sup> eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under § 39 nr. 3. Dette gjelder også ved deltakelse på kurs og konferanse for tillitsvalgte og organisasjonsfaglige kurs.

### Departementets kommentarer:

- 1 Hovedavtalen § 40 viderefører tidligere bestemmelse i hovedavtalen § 34 nr. 5 om «Andre regler for tjenestefri». Ordlyden er litt endret, men innholdet er videreført. Bestemmelsen viderefører permisjon i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre «offentlige verv eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under nr. 2, herunder kurs/konferanser for tillitsvalgte/organisasjonsfaglige kurs». Ordningen med permisjon med lønn begrenset til 12 arbeidsdager pr. kalenderår gjelder for tjenestemenn som ikke er tillitsvalgte. Det er vedkommende hovedsammenslutning (på sentralt nivå) som skal attestere at kurset er å betrakte som faglig, og derved innestå for at innholdet er i overensstemmelse med retningslinjene i § 39 nr. 3. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt. En forutsetning for å gi permisjon for deltakelse er at det også gis permisjon for nødvendig reisetid, jf. § 39 nr. 4 og note 6 til bestemmelsen. Det har ikke vært meningen å forskjellsbehandle tillitsvalgte og arbeidstakere på dette punktet.
- 2 Det er hver enkelt arbeidstaker som må søke om tjenestefri. 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 kan bare nekte tjenestefri dersom det ikke er mulig å gi fri av tjenstlige grunner (uten tvingende grunn). Det skal gode grunner til for å avslå søknad om permisjon (uten tvingende grunn, dersom hovedsammenslutningen har attestert at kurset er organisasjonsfaglig.
- 3 Reglene gjelder ikke 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. (Partipolitisk 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 § 39 nr. 2 henspiller på organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte tjenestefri for utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

## 8.41 § 41 Permisjon for tillitsvalgte

Medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner har rett til permisjon for å tiltre tillitsverv:

- a. i den organisasjon de er medlem av
- b. i en hovedsammenslutning eller hovedorganisasjon som organisasjonen er tilsluttet.

Dersom den tillitsvalgte eller ansatte i arbeidstakerorganisasjonen etter endt oppdrag går tilbake til den virksomhet som har gitt permisjon, må vedkommende godta slik stilling som arbeidsgiver tilbyr. Tilsvarende gjelder for § 42.

Ved tilbud om stilling skal arbeidsgiver ta hensyn til rimelige avansement som tillitsvalgte eller ansatte i arbeidstakerorganisasjonen ville ha kunnet påregne om vedkommende ikke hadde hatt permisjon for å overta tillitsverv. Under ingen omstendighet skal arbeidsgiver tilby vedkommende en lavere stilling enn den det er gitt permisjonen fra.

Under permisjon for overtakelse av tillitsverv beholder vedkommende arbeidstaker sitt medlemskap i statlig pensjonsordning, men slik at pensjonsgrunnlaget settes lik den lønn vedkommende mottar fra organisasjonen.

## 8.42 § 42 Permisjon for ansatte i arbeidstakerorganisasjoner<sup>1</sup>

Arbeidstaker som ansettes som funksjonær i:

- a. den organisasjon vedkommende er medlem av
- b. en annen organisasjon innen samme hovedsammenslutning
- c. hovedsammenslutningen eller hovedorganisasjonen

har rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Spørsmål om ytterligere permisjon, avgjøres av ansettelsesmyndigheten i hvert enkelt tilfelle.

### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> Bestemmelsen gjelder bare arbeidstakere som ansettes i organisasjon som nevnt i bokstavene a til c. Det forutsetter at det gjelder permisjon fra hele stillingen.

## Kapittel 9 Lønn

### 8.43 § 43 Lønn

1. Med «lønn» menes i denne avtale stillingens lønn etter hovedtariffavtalene § 2, samt lønnsmessige 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.
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. 07:00 og 17:00.
5. Godtgjørelse etter nr. 1 gis bare for den tid selve møtet varer.

### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> 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 lønnsmessige tillegg etter hovedavtalen § 43 nr. 1.

## 8.44 § 44 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 10 Brudd på pliktene

### 8.45 § 45 Tillitsvalgte

1. Hvis en tillitsvalgt beviselig gjør seg skyldig i 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 den berørte hovedsammenslutning ikke innrømmer berettigelsen av kravet, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis en tillitsvalgt må fratre etter denne bestemmelsen, 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.

### 8.46 § 46 Arbeidsgiver

1. Hvis arbeidsgivers representant beviselig gjør seg skyldig i 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 fjerning 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 å fjerne vedkommende.*

3. Reglene om oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff mv. i statsansatteloven eller annet regelverk, berøres ikke av bestemmelsene ovenfor.

## Del 3 Regler som supplerer tjenestetvistloven

### Kapittel 11 Forhandlinger om hovedtariffavtale<sup>1</sup>

### **8.47 § 47 Kollektive oppsigelser**

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistlovens §§ 15 og 16.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen tidligst kan settes i verk. Varselet skal omfatte hvilke etater og 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 fire dager før plassfratredelsen.

Ved en evt. opptrapping 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 Se heftet arbeidskonflikter i staten.

### **8.48 § 48 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik**

Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik.

### **8.49 § 49 Søknad om andre unntak**

1. Ved varsel om plassfratredelse skal arbeidsgiver straks drøfte med de organisasjoner som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister om hvilke andre arbeidstakere det skal søkes unntak for.
2. Det kan søkes om unntak for:
  - øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen.
  - 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
  - arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker som nevnt i strekpunkt to i forbindelse med driftens avslutning og gjenopptakelse.
3. Arbeidsgiver kan også søke hovedsammenslutningene om dispensasjon for arbeidstakere som på grunn av hensyn som nevnt i nr. 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid. Søknaden sendes via Departementet.



## 8.50 § 50 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 § 47 nr. 2.

## 8.51 § 51 Avstemningsregler

1. Hovedtarifforslag skal som regel legges fram for de medlemmer interessetvisten gjelder. Avstemningsresultatet skal som regel fremkomme ved uravstemning i samsvar med gjeldende retningslinjer, og gi et fullgyldig uttrykk for viljen hos medlemmene.
2. Har flertallet av de medlemmer som interessetvisten gjelder, stemt for forslaget, er det vedtatt. Har flertallet stemt mot, er det forkastet.
3. Blir ikke vilkåret etter 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

### 8.52 § 52 Tolkningstvister

Hver av partene kan bringe tvister om forståelse av denne avtalen inn for Arbeidsretten. Dette gjelder likevel ikke avgjørelser som treffes av det enkelte fagdepartement i samsvar med regelen i § 5 nr. 1.

### 8.53 § 53 Varighet

Denne avtale trer i kraft 6. november og gjelder til og med 31. desember 2020. Avtalen gjelder videre for ett år om gangen hvis ikke en av partene sier den opp med tre måneders varsel.

### 8.54 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 hovedtariffavtalene i staten (regjeringen.no), pkt. 5.4 «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». I intensjonserkøringen om omstilling under trygghet, som er tatt inn som vedlegg til hovedtariffavtalene, er det uttalt: «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.»

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» (regjeringen.no).

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 ble utgitt av daværende Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) i 2014. 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

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at dersom det skal inngås en omstillingsavtale skal man benytte «Mal til omstillingsavtale» (regjeringen.no). 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 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. 6.1.2.

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. 6.1.2.

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 og hovedsammenslutningene ble 29. juni 2021 enige om å prolongere særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands til og med 31. desember 2021.

Særavtalen om dekning av utgifter til dekning av utgifter til reise og kost innenlands er som følger:

#### 9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang<sup>1</sup>

Reiser

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning i Norge.<sup>2</sup>
2. Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 døgn på samme sted, skal Særavtale om

økonomiske vilkår ved endret tjenestested anvendes fra og med det 29. døgnet.<sup>3</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1 Avtalen gjelder for arbeidstakere i staten. For oppdragstakere og konsulenter fra privat sektor får avtalen anvendelse så langt den passer.  
Særavtalen gjelder også pålagte eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.  
Avtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak kan likevel gjøres i tilfeller hvor arbeidsgiver har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er arbeidsgiver som foretar denne vurderingen. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.
- 2  
Reiser - geografisk område innlandSæravtalen 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 om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge». Når reisen gjenopptas beregnes godtgjørelsen igjen etter denne særavtalen.
- 3 Dersom oppholdet etter et avbrudd, fortsetter, med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager. For de første 28 dagene utbetales utgifter til kost og overnatting etter denne særavtale, jf. § 1 nr. 2. Med avbrudd menes f.eks. fravær i forbindelse med langhelg, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l.  
I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, kan denne særavtalen fortsatt benyttes. Blir forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.

## 9.2.2 § 2 Definisjoner

Reise

1. Reise: Pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter, og rutinemessige faste oppdrag som ikke trenger godkjenning av arbeidsgiver for hvert oppdrag.

Arbeidssted

2. Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

Døgn

3. Døgn: Med døgn menes 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.

Natt

4. Natt: Med natt menes tiden mellom kl. 22.00 og kl. 06.00

Utgangs- og endepunkt for reisen

5. Utgangs- og endepunkt for reisen: Det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

### 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.  
Det er nærmeste overordnede som avgjør det reise-mønster som skal gjennomføres og med eventuelle avvik.

## 9.2.3 § 3 Generelt

Reisen - hurtigste og rimeligste 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.<sup>1</sup>

Rabattordninger

2. Arbeidstaker skal benytte arbeidsgivers inngåtte rabattordninger<sup>2</sup> i forbindelse med reisen så langt det er mulig.

### Departementets kommentarer:

- 1 I tvilstilfeller vurderer arbeidsgiver og arbeidstaker sammen hvilken reisemåte som er hurtigst og rimeligste for staten.  
Ved bruk av alternativt transportmiddel, der det skulle vært benyttet fly på samme reise, refunderes utgiftene som om fly skulle vært benyttet.  
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. Avlysing mv. må dokumenteres.
- 2 Arbeidstaker kan ikke privat benytte bonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom reiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjensteplikter.  
Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning, se PM-2005-03. Arbeidsgiver kan ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller rimeligere reise.  
Under oppholdet står arbeidstakeren til arbeidsgivers disposisjon.  
Fraværsdager utenom selve tjensteoppdraget, må på forhånd være klarert mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

## 9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler

Transportmidler  
Rutegående transportmidler

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter til rutefly, beste klasse<sup>1</sup> tog og skip dokumenteres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler kan dekkes uten dokumentasjon.

### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidsgiver må på forhånd godkjenne 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. 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.

## 9.2.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler

Ikke-rutegående transportmiddel

Det skal som hovedregel innhentes godkjenning<sup>1</sup> til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (drosje og andre leide fremkomstmidler mv.). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det redegjøres<sup>2</sup> fore årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet. Utgiftene må dokumenteres.

### Departementets kommentarer:

- 1 Forhåndsgodkjenning til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere reiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2 Der arbeidsgiver mener bruken ikke var forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver bestemme at utgiften ikke skal dekkes, eventuelt avkortes, jf. også § 14.

## 9.2.6 § 6 Bruk av egen bil

Egen bil  
Kilometergodtgjørelse  
Bilgodtgjørelse

1. Det skal innhentes godkjenning<sup>1</sup> fra arbeidsgiver dersom egen bil, herunder el-bil, skal benyttes som transportmiddel på reisen.
2. Satsen for kilometergodtgjørelse<sup>2</sup> er: kr 4,03 pr. km<sup>3</sup>
3. I tillegg til kilometergodtgjørelsen i pkt. 2 gis:
  - a. Kr 1,00 pr. km for kjøring på skogs- og anleggsveier.

Tilhenger

- b. Kr 1,00 pr. km når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell<sup>4</sup> som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind.

Passasjer tillegg

- c. Kr 1,00 pr. km når det tas med arbeidstakere<sup>5</sup> på oppdrag i bilen.

### Departementets kommentarer:

- 1 Godkjenning kan gis 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 . frem til arbeidsstedet. For reisen fra arbeidsstedet og til egen bolig tilstås det kilometergodtgjørelse for inntil 20 km.

Arbeidstakere som blir kjørt til eller hentet på flyplass og lignende, får dekket kilometer tur/retur. Den som står for transporten er i slike tilfeller ikke omfattet av denne avtalen.
- 3
 

Kilometergodtgjørelse  
Skattefri del For informasjon om den den skattefrie delen av kilometergodtgjørelsen for budsjettåret 2018, se informasjon fra skatteetaten her
- 4 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.
- 5 Med arbeidstaker menes her passasjerer som har oppdrag for det offentlige. For at det skal kreves passasjer tillegg for disse, må det innhentes forhåndsgodkjenning fra arbeidsgiver. Det gis kr 1,00 pr. kilometer pr. passasjer.

## 9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

Egne fremkomstmidler

1. Det skal innhentes godkjenning fra arbeidsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel<sup>1</sup> benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Satser for kilometergodtgjørelse:

Motorsykkel

- a. Motorsykkel over 125 ccm:<sup>2</sup> 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

Moped  
Motorsykkel opp til og med 125 ccm  
Andre motoriserte fremkomstmidler

- d. Moped, motorsykkel 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 Det gis kun godtgjøring for motoriserte fremkomstmidler, ikke el-drevet/elektriske (eksempelvis elektrisk motorsykkel, moped, sykkel el. lignende).
- 2 Satsen gjelder også mopedbil.
- 3 For bruk av snøscooter/ATV kreves også særskilt tillatelse, jf. lov om motorferdsel i utmark og vassdrag.

### 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.

For arbeidstakere som fyller drivstoff hvor bomavgift er inkludert i drivstoffprisen, dekkes et tillegg<sup>2</sup> på kr 0,10 pr. km i tillegg til kilometersatsen.

Det må redegjøres nærmere for utgiften.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidsgiver avgjør hva som er nødvendige utgifter. Der det er mulig skal utgiften dokumenteres. Det er avgift for enkeltpasseringer i bomanlegg/bomstasjoner som dekkes. Dersom arbeidstaker benytter kjøretøy med piggdekk dekkes utgifter til dagsoblat/enkeltpasseringer.

### 9.2.9 § 9 Utgifter til kost

Utgifter til kost

1. Arbeidstaker får dekket utgifter til kost på reise over 15 km<sup>1</sup> og som varer utover 6 timer. Udokumenterte utgifter til kost dekkes etter følgende satser:
  - a. For reiser over 12 timer med overnatting<sup>2</sup> dekkes kost med kr 801,-
  - b. For reiser fra og med 6 timer og til og med 12 timer dekkes kost med kr 315,-
  - c. For reiser over 12 timer uten overnatting dekkes kost med kr 585,-
  - d. For reiser som varer ut over hele døgn dekkes kost etter b) eller c).<sup>3</sup>

Måltidstrekk  
Frokost  
Lunsj  
Middag

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk<sup>4</sup> tilsvarende 20% for frokost, 30% for lunsj og 50% for middag av døgnsetsen i a). Det foretas også måltidstrekk dersom kost er inkludert i billettutgiftene.

2. Dersom særlige<sup>5</sup> grunner tilsier det, dekkes måltider etter regning for den enkelte reise.
3. Bestemmelsen i nr. 1. b) og c) gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted når de utfører ordinært arbeid. Dekning av utgifter til kost kan dekkes etter nr. 2 for reiser uten overnatting.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Korteste reisestrekning beregnes fra reisens utgangspunkt én vei og ut ifra det eller de transportmidler som faktisk benyttes (bil, båt, tog, osv.). Har arbeidstaker flere oppdragssteder hvor kjørelengden samlet er over 15 km, dekkes ikke utgifter til kost dersom hver av oppdragsstedene ligger nærmere arbeidsstedet enn 15 km. Utgifter til kost dekkes når det ikke er mulig/hensiktsmessig, med bakgrunn i oppdragets karakter, å innta måltidet på eget arbeidssted(-er).
- 2  
Overnatting 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, jf. kommentarer til § 10. Det er i utgangspunktet ikke overnatting, dersom man kommer tilbake til sitt eget hjem fra reisen i løpet av natten.
- 3 For reiser med flere overnattinger får arbeidstakeren døgnsetsen etter bokstav a.
- 4  
Måltidstrekk  
Trekk i kostgodtgjørelsen Det foretas ikke måltidstrekk ved enkel servering. Det foretas ikke måltidstrekk for frokost når ulegitimert nattillegg benyttes. Måltidstrekket kan ikke overstige kostsatsen for den aktuelle dag.
- 5  
Regning  
Særlige grunner Det er arbeidsgiver som foretar den konkrete vurderingen 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. Enkelte grensetilfeller kan føre til at arbeidstaker ikke får dekket alle måltider som følge av trekk i døgnsetsen. Slike tilfeller kan regnes som «særlige grunner» etter bestemmelsens nr 2, slik at alle måltider dekkes etter regning for den enkelte reise.
- 6  
Mobilt arbeidsted Med mobilt arbeidsted menes for eksempel: flybesetning, sjåfører, mannskap på båter mv.

**9.2.10 § 10 Utgifter til overnatting**

Overnatting  
Standard

1. Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning.<sup>1</sup> Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstiller nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme<sup>2</sup> og tilgjengelige overnattingsmuligheter på stedet.
2. Dersom det ikke er utgifter som nevnt i pkt. 1, og arbeidsgiver ikke sørger for annen overnatting, utbetales et ulegitimert tillegg<sup>3</sup> på kr 435,- pr. døgn.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Det må vedlegges originalbilag fra overnattingsstedet eller bilag fra reisebyrå. Der originalbilag har gått tapt må det dokumenteres på en annen måte hvilken utgift man har hatt.
- 2 Se § 3 med kommentarer.
- 3 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 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

Ved tjenstlige behov eller i påvente av transport dekkes dokumenterte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende.

## 9.2.12 § 12 Forsikring

Skade  
Tap av reisegods  
Reiseforsikring

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig<sup>1</sup> bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>2</sup> tap. Erstatningssøknader<sup>3</sup> om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale,<sup>4</sup> avgjøres av den enkelte arbeidsgiver.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet. Se for øvrig kgl. res av 1. januar 2018.

Reiseulykke  
Død  
Medisinsk invaliditet

2. Reiseulykke<sup>5</sup> som medfører død<sup>6</sup> eller medisinsk invaliditet<sup>7</sup>, erstattes med inntil 30 G. Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 4 G til dødsboet.
3. Ved fravik<sup>8</sup> fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

Andre forsikringsordninger

4. I tilfelle andre forsikringsordninger<sup>9</sup> kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Kredittkort

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:

Privat forsikring

- 1 Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt.
- 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 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 kgl. res. av 27. oktober 2017 om «Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten» (SPH pkt. 10.22. Denne trådte i kraft 1. januar 2018.
- 5 Yrskeskade/erstatning Dersom arbeidstaker får en skade som skyldes en reiseulykke, som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning etter HTA § 24, jf yrkesskadeforsikringsloven.
- 6 Dersom dødsårsaken ikke skyldes en reiseulykke, men har sin naturlige årsak, utbetales erstatningen til de etterlatte etter bestemmelsene i HTA § 23.
- 7 Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn. Se forskrift om menerstatning ved yrkesskade av 21. april 1997 nr. 373.
- 8 Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet lavprisen som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver.
- 9 F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven.

## 9.2.13 § 13 Kredittkort

Kredittkort  
Årsavgift



Arbeidsgiver kan dekke årsavgift<sup>1</sup> for kredittkort ut fra tjenstlige behov.

### Departementets kommentarer:

Forskudd

1 Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe kredittkort til bruk på reiser. 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.

## 9.2.14 § 14 Reiseregning<sup>1</sup>

Reiseregning

1. Reiseregning sendes arbeidsgiver snarest.<sup>2</sup>

Forskudd

2. Det kan gis forskudd<sup>3</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.

3. Dersom utgifter<sup>4</sup> dekkes av andre enn arbeidstakeren selv skal det oppgis i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, fører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

### Departementets kommentarer:

Reiseregningsskjema

1 Arbeidsgiver velger selv hvilket reiseregningsskjema de ønsker å bruke lokalt.

Passasjerer

Sjåfør

Dato og klokkeslett for når reisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det passasjerer med i bilen, føres navnene opp på reiseregningen. Vedkommende skriver på sin reiseregning navnet på den som kjørte.

Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen.

2

ForeldelseKrav foreldes etter lov om foreldelse av fordringer av 18. mai 1979 nr. 18 (foreldelsesloven).

3 Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Dersom flere skal reise sammen, kan én 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 fratrar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.

4

SkattebetalingsforskriftenHar 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.

## 9.2.15 § 15 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås årlig med virkning fra 1 januar påfølgende år.

## 9.2.16 § 16 Avtaleperiode

Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. juni 2020 til og med 31. desember 2021.

## 9.3 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge

Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene ble 29. juni 2021 enige om å prolongere særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge til og med 31. desember 2021.

Særavtalen om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge er som følger:

### 9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere<sup>1</sup> som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning utenfor Norge.
2. Hvis sammenhengende<sup>2</sup> opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal satsene for kost reduseres med 25% fra og med det 29. døgnet.
3. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) kan, i samråd med hovedsammenslutningene, fastsette andre bestemmelser eller godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale.

### Departementets kommentarer:

- 1 Særavtalen gjelder for arbeidstakere i staten. For oppdragstakere og konsulenter fra privat sektor får avtalen anvendelse så langt den passer.  
Særavtalen gjelder også pålagte eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.  
Avtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak kan likevel gjøres i tilfeller hvor arbeidsgiver har en vesentlig interesse av at reisen utføres. Det er arbeidsgiver som foretar denne vurderingen. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn.  
Avtalen gjelder heller ikke lokalt ansatte ved utenriksstasjonene.
- 2 Dersom oppholdet etter avbrudd, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager. Med avbrudd menes f.eks. fravær i forbindelse med langhelg, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l.  
I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens kostsats som for de første 28 dager. Ved forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver. Den reduserte satsen opprettholdes inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan arbeidsgiver forlenge den reduserte satsen med ytterligere 3 måneder.

### 9.3.2 § 2 Definisjoner

1. Reise: Pålagt og/eller godkjent reise.
2. Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en reise.
3. Døgn: Med døgn menes 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.
4. Utgangs- og endepunkt for reisen: Det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

### 9.3.3 § 3 Generelt

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte<sup>1</sup> når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

2. Arbeidstaker skal benytte arbeidsgivers inngåtte rabattordninger<sup>2</sup> i forbindelse med reisen så langt det er mulig.

#### **Departementets kommentarer:**

- 1 Arbeidsgiver avgjør i tvilstilfeller hvilken reisemåte som er hurtigst og rimeligst for staten. Ved valg av reisemåte/hotell må det også kunne legges vekt på reisens varighet, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter. Arbeidsgiver har ansvaret for å vurdere sikkerheten i forbindelse med oppdraget.
- 2 Arbeidstaker kan ikke privat benytte Eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom reiser. Privat bruk anses som brudd på arbeidstakerens tjenesteplikter.

### **9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler**

Ved bruk av rutegående transportmidler skal utgifter til rutefly, beste klasse<sup>1</sup> tog og skip dokumenteres. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten dokumentasjon.<sup>2</sup>

#### **Departementets kommentarer:**

- 1 Det skal innhentes forhåndsgodkjenning fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at beste klasse tog eller tilsvarende kan benyttes.
- 2 Plassbillett (eksempelvis plass på komfortvogn på tog må alltid dokumenteres.

### **9.3.5 § 5 Ikke-rutegående transportmidler<sup>1</sup>**

Det må redegjøres<sup>2</sup> for årsaken til at ikke-rutegående transportmidler benyttes (drosje og andre leide fremkomstmidler mv.). Utgiftene må dokumenteres.

#### **Departementets kommentarer:**

- 1 Forhåndsgodkjenning fra arbeidsgiver til å benytte ikke-rutegående transportmidler kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.
- 2 Der arbeidsgiver/ oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes, jf. også § 15.

### **9.3.6 § 6 Bruk av egen bil**

Det skal innhentes godkjenning<sup>1</sup> fra arbeidsgiver dersom egen bil skal benyttes som transportmiddel på reisen.

Bruk av egen bil godtgjøres tilsvarende satsene i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands § 6.

#### **Departementets kommentarer:**

- 1 Der arbeidsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.  
Se kommentarene til § 6 i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innlands.

### 9.3.7 § 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-6, refunderes andre nødvendige<sup>1</sup> utgifter i forbindelse med reisen. Det må redegjøres<sup>2</sup> nærmere for utgiften.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidsgiver avgjør hva som er nødvendige utgifter. Der det er mulig skal utgiften dokumenteres. Nødvendige utgifter kan for eksempel være: utgifter til pass og eventuelt visum når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen, vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen, gebyrer ved kjøp/salg av valuta mv.
- 2 Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen. Det er arbeidsgiver som foretar den endelige vurderingen av om utgiften skal dekkes.

### 9.3.8 § 8 Utgifter til kost

1.

- a) For reiser som varer mer enn ett døgn, dekkes udokumenterte utgifter til kost<sup>1</sup> **etter de kostsatsen for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1.**
- b) For reiser fra og med 6 timer og inntil 12 timer tur/retur dekkes 50% av kostsatsen for vedkommende land.
- c) For reiser fra og med 12 timer tur/retur dekkes full kost for vedkommende land
- d) For reiser som varer ut over hele døgn dekkes kost tilsvarende etter b) eller c).<sup>2</sup>

Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kost for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.<sup>3</sup>

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk<sup>4</sup> tilsvarende 20% for frokost, 30% for lunsj og 50% for middag av døgnetsatsen i a). Det foretas også måltidstrekk dersom kost er inkludert i billettutgiftene.

2. Dersom særlige grunner tilsier det, dekkes utgifter til kost etter regning for den enkelte reise.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Satsene for kost reduseres med 25 % fra og med det 29. døgnet.
- 2 For reiser med flere overnattinger får arbeidstakeren døgnetsatsen etter bokstav a.
- 3 Dette gjelder også for den del av reisen som foretas i Norge.
- 4 Det foretas ikke måltidstrekk ved enkel servering.
- 5 Det er arbeidsgiver som foretar den konkrete vurderingen 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 kortere enn 6 timer og vedkommende ikke blir påspandert måltid. Enkelte grensetilfeller kan føre til at arbeidstaker ikke får dekket alle måltider som følge av trekk i døgnetsatsen. Slike tilfeller kan regnes som «særlige grunner» etter bestemmelsens nr 2, slik at alle måltider dekkes etter regning for den enkelte reise.

### **9.3.9 § 9 Utgifter til overnatting**

Overnatting på hotell og lignende dekkes etter regning.<sup>1</sup> Arbeidsgiver må sørge for at overnattingsstedet tilfredsstillende nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort innenfor en forsvarlig kostnadsramme<sup>2</sup> og tilgjengelig overnattingsmuligheter på stedet.

#### **Departementets kommentarer:**

1 Det må vedlegges originalbilag fra overnattingsstedet eller reisebyrå. Der originalbilag har gått tapt må det dokumenteres på en annen måte hvilken utgift man har hatt.

2 Se § 3 med kommentarer.

### **9.3.10 § 10 Dagopphold**

Ved tjenstlig behov eller i påvente av transport, dekkes dokumenterte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell eller lignende.

### **9.3.11 § 11 Reisetid<sup>1</sup>**

For reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime. Den enkelte virksomhet kan i tillegg gi kompensasjon for reisetid utover 30 minutter pr. reisetime begrenset oppad til time for time. Beregnet reisetid gis som hovedregel som fritid, men kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker utbetales med timelønn.

Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker 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 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.

Det gis ikke kompensasjon for reisetid utover 30 minutter pr. reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer mv. som ikke er en del av det ordinære arbeidet, jf. § 2. Reisetid beregnes ut fra lokal tid.

### **9.3.12 § 12 Kompensasjonstillegg<sup>1</sup>**

Det gis et kompensasjonstillegg på kr 548,- pr. døgn utover 12 timer.<sup>2</sup>

#### **Departementets kommentarer:**

1 Kompensasjonstillegget er skattepliktig, se 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 tjenstlige oppdrag i Norge, starter/slutter utenlandsreisen ved når man ankommer/lander i Norge.

2 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.

### 9.3.13 § 13 Forsikring<sup>1</sup>

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig<sup>2</sup> bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>3</sup> tap. Erstatningssøknad<sup>4</sup> avgjøres og utbetales av den enkelte arbeidsgiver. Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet. Se for øvrig kgl. res. av 1. januar 2018.<sup>5</sup>
2. For erstatning ved reiseulykke vises det til særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet.<sup>6</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1 Statlig arbeidsgiver 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 Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt.
- 3 Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men nok at man sannsynliggjør den tapte gjenstands verdi.
- 4 Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 5 Se kgl. res. av 27. oktober 2017 om «Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten» (SPH pkt. 10.22. Denne trådte i kraft 1. januar 2018.
- 6 Se «Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet» (SPH punkt 9.24)

### 9.3.14 § 14 Kredittkort<sup>1</sup>

1. Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort ut fra tjenstlige behov.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjensterelevant veksling eller betaling.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereise.  
Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort, plikter å benytte dette på reiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 15 nr. 3.  
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.

### 9.3.15 § 15 Reiseregning<sup>1</sup>

1. Reiseregning sendes arbeidsgiver snarest.<sup>2</sup>
2. Alle utlegg føres opp i den valuta de er betalt i. Ved omregning til norske kroner benyttes valutakursen på betalings-/vekslingstidspunktet da reisen fant sted.
3. Det kan gis forskudd<sup>3</sup> til dekning av utgifter på reisen. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke gis før forskudd fra tidligere reiser er gjort opp. Forskudd kan kreves tilbakebetalt dersom reiseregning ikke blir gjort opp innen avtalt frist. Dette gjøres gjennom avtale om trekk i lønn.
4. Dersom utgifter<sup>4</sup> dekkes av andre enn arbeidstakeren selv, skal det oppgis i reiseregningen hvem som har

dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket utgiftene, fører på sin reiseregning hvem dette gjelder for.

### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidsgiver velger selv hvilket reiseregningsskjema de ønsker å bruke lokalt.  
Dato og klokkeslett for når reisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det passasjerer med i bilen, føres navnene opp på reiseregningen. Det skal angis hvem som kjørte bilen.  
Dersom det finnes program for oppholdet, skal dette vedlegges reiseregningen.
- 2 Krav foreldes etter lov om foreldelse av fordringer (foreldelsesloven av 18. mai 1979 nr. 18).
- 3 Arbeidstakeren skal levere et anslag over størrelsen og arten av de forventede utgiftene før forskudd kan gis. Dersom flere skal reise sammen, 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 fratrar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.
- 4 Se skattebetalingsforskriften § 5-6-11.

### 9.3.16 § 16 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås årlig med virkning fra og med 1. januar påfølgende år. Kompensasjonstillegget forhandles årlig med samme virkningstidspunkt.

### 9.3.17 § 17 Avtaleperiode

Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. juni 2020 til og med 31. desember 2021.

### 9.3.18 Vedlegg: Satser for kostgodtgjørelse gjeldende fra 1. juni 2020

Land	Byer	Kostsatser gjeldende fra 01.06.2020
<b>Europa</b>		
Albania	Tirana	kr 380
Østerrike	Utenom Wien	kr 860
Østerrike	Wien	kr 840
Hviterussland	Minsk	kr 360
Belgia	Brüssel	kr 960
Bosnia	Sarajevo	kr 500
Bulgaria	Sofia	kr 530
Kroatia	Zagreb	kr 610
Kypros	Nicosia	kr 770
Tjekkiske republikk	Praha	kr 550
Danmark	København	kr 1 230

Estland	Tallinn	<b>kr 680</b>
Finland	Helsingfors	<b>kr 1 000</b>
Frankrike	Utenom Paris	<b>kr 810</b>
Frankrike	Paris	<b>kr 970</b>
Tyskland	Berlin	<b>kr 860</b>
Tyskland	Utenom Berlin	<b>kr 810</b>
Hellas	Athen	<b>kr 800</b>
Ungarn	Budapest	<b>kr 560</b>
Island	Reykjavik	<b>kr 930</b>
Irske Republikk	Dublin	<b>kr 930</b>
Italia	Roma	<b>kr 830</b>
Kosovo	Pristina	<b>kr 370</b>
Latvia	Riga	<b>kr 720</b>
Litauen	Vilnius	<b>kr 560</b>
Lichtenstein	Vaduz	<b>kr 1 400</b>
Luxembourg	Luxembourg	<b>kr 990</b>
Makedonia	Skopje	<b>kr 470</b>
Malta	Malta	<b>kr 740</b>
Moldova	Chisinau	<b>kr 430</b>
Monaco	Monaco	<b>kr 980</b>
Montenegro	Podgorica	<b>kr 550</b>
Nederland	Amsterdam	<b>kr 830</b>
Poland	Warszawa	<b>kr 570</b>
Portugal	Lisboa	<b>kr 660</b>
Romania	Bucuresti	<b>kr 470</b>
Russland	Utenom Moskva og St Petersburg	<b>kr 430</b>
Russland	Moskva	<b>kr 620</b>
Russland	St Petersburg	<b>kr 510</b>
Serbia	Beograd	<b>kr 550</b>
Slovakia	Bratislava	<b>kr 700</b>
Slovenia	Ljubljana	<b>kr 710</b>
Spania	Madrid	<b>kr 810</b>
Sverige	Stockholm	<b>kr 790</b>
Sveits	Bern	<b>kr 1 270</b>



Sveits	Geneve	kr 1 400
Sveits	Zurich	kr 1 390
Ukraina	Kiev	kr 480
Storbritannia	Central London	kr 940
Storbritannia	Utenom Central London	kr 790

Land	Byer	Kostsatser gjeldende fra 01.06.2020
<b>Afrika</b>		
Algerie	Algiers	kr 500
Angola	Luanda	kr 470
Benin	Cotonou	kr 710
Botswana	Gaborone	kr 450
Burundi	Bujumbura	kr 430
Kamerun	Yaounde	kr 690
Kongo	Brazzaville	kr 760
Elfenbenskysten	Abidjan	kr 790
Demokratiske republikken Kongo	Kinshasa	kr 800
Egypt	Kairo	kr 450
Eritrea	Asmara	kr 680
Etiopia	Addis Ababa	kr 390
Gabon	Libreville	kr 970
Ghana	Accra	kr 510
Kenya	Nairobi	kr 680
Lesotho	Maseru	kr 280
Madagaskar	Antananarivo	kr 340
Malawi	Lilongwe	kr 540
Mauritius	Port Louis	kr 590
Marokko	Rabat	kr 590
Mozambique	Maputo	kr 410
Namibia	Windhoek	kr 340
Nigeria	Abuja	kr 680
Seychellene	Victoria	kr 730
Sør Afrika	Pretoria	kr 350

Sør Sudan	Juba	kr 540
Sudan	Khartoum	kr 260
Swaziland	Mbabane	kr 310
Tanzania	Dar es Salaam	kr 530
Togo	Lome	kr 640
Zambia	Lusaka	kr 280
Zimbabwe	Harare	kr 650
<b>Afrika øvrige</b>		<b>kr 540</b>

<b>Land</b>	<b>Byer</b>	<b>Kostsatser gjeldende fra 01.06.2020</b>
<b>Amerika</b>		
Argentina	Buenos Aires	kr 300
Bahamas	Nassau	kr 1 280
Barbados	Bridgetown	kr 1 190
Bolivia	La Paz	kr 530
Brasil	Brasilia	kr 450
Brasil	Rio de Janeiro	kr 480
Canada	Ottawa	kr 850
Chile	Santiago	kr 530
Colombia	Bogota	kr 440
Costa Rica	San Jose	kr 750
Cuba	Havana	kr 620
El Salvador	San Salvador	kr 670
Guatemala	Guatemala by	kr 750
Guyana	Georgetown	kr 720
Honduras	Tegucigalpa	kr 520
Jamaica	Kingston	kr 730
Mexico	Mexico by	kr 430
Nicaragua	Managua	kr 530
Panama	Panama by	kr 760
Paraguay	Asuncion	kr 450
Peru	Lima	kr 710
Puerto Rico	San Juan	kr 990

Surinam	Paramaribo	<b>kr 500</b>
United States of America	Manhattan NY	<b>kr 1 280</b>
United States of America	San Francisco CA	<b>kr 1 110</b>
United States of America	Utenom Manhattan, Washington og San Francisco	<b>kr 980</b>
United States of America	Washington DC	<b>kr 1 120</b>
Uruguay	Montevideo	<b>kr 570</b>
Venezuela	Karacas	<b>kr 720</b>
<b>Amerika øvrige</b>		<b>kr 720</b>

<b>Land</b>	<b>Byer</b>	<b>Kostsatser gjeldende fra 01.06.2020</b>
<b>Asia</b>		
Afghanistan		<b>kr 500</b>
Armenia	Yerevan	<b>kr 510</b>
Azerbajdsjan	Baku	<b>kr 520</b>
Bahrain	Manama	<b>kr 900</b>
Bangladesh	Dhaka	<b>kr 610</b>
Brunei	Bandar Seri Begawan	<b>kr 590</b>
Kambodsja	Phnom Penh	<b>kr 670</b>
Kina	Beijing	<b>kr 790</b>
Kina	Shanghai	<b>kr 800</b>
Øst Timor	Dili	<b>kr 670</b>
Georgia	Tbilisi	<b>kr 330</b>
Hong Kong	Hong Kong	<b>kr 1 000</b>
India	New Delhi	<b>kr 490</b>
Indonesia	Jakarta	<b>kr 520</b>
Iran	Teheran	<b>kr 590</b>
Israel	Jerusalem	<b>kr 1 220</b>
Japan	Tokyo	<b>kr 820</b>
Yemen	Sana	<b>kr 690</b>
Jordan	Amman	<b>kr 960</b>
Kazakhstan	Astana	<b>kr 360</b>
Republikken Korea	Seoul	<b>kr 880</b>

Kuwait	Kuwait by	kr 960
Laos	Vientiane	kr 470
Libanon	Beirut	kr 970
Nord-Korea		kr 690
Malaysia	Kuala Lumpur	kr 450
Maldivene	Male	kr 580
Myanmar	Yangon	kr 530
Oman	Muscat	kr 1 030
Pakistan	Islamabad	kr 280
Palestina		kr 1 220
Filippinene	Metro-Manila	kr 630
Qatar	Doha	kr 970
Saudi Arabia	Riyadh	kr 880
Singapore	Singapore	kr 880
Sri Lanka	Colombo	kr 380
Taiwan	Taipei	kr 750
Thailand	Bangkok	kr 780
Tyrkia	Ankara	kr 320
Tyrkia	Istanbul	kr 360
Forente Arabiske Emirater	Abu Dhabi	kr 1 160
Uzbekistan	Tashkent	kr 230
Vietnam	Hanoi	kr 530
<b>Asia øvrige</b>		<b>kr 690</b>

<b>Land</b>	<b>Byer</b>	<b>Kostsatser gjeldende fra 01.06.2020</b>
<b>Australia / Oceania</b>		
Australia	Canberra	kr 890
New Zealand	Wellington	kr 750
Papua New Guinea	Port Moresby	kr 700
<b>Australia / Oceania øvrige</b>		<b>kr 780</b>

## 9.4 Utgår

### 9.5 Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt

Godtgjøringer – toktavtalen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er enige om ny særavtale om godtgjørelse mv. på tokt. Avtalen har virkning fra og med 1. januar 2021 til og med 31. desember 2022.

Toktavtalen

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

#### 1 Hvem avtalen gjelder for<sup>1</sup>

Skip på tokt

Avtalen gjelder for statsansatte 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 arbeidstakere som ansettes kun for toktet og ansatte i rekrutteringsstillinger, omfattes også av avtalen dersom de inngår i de ordinære vaktordningene på toktet.

#### 2 Vaktordning<sup>2</sup>

Vaktordning – tokt

For å omfattes av avtalen, må en inngå i en vaktordning basert på 84 timer arbeidstid pr. uke og 12 timer arbeid pr. døgn. Arbeidet tid utover den fastsatte vaktordningen, skal være pålagt og attestert av toktleder.

#### 3 Arbeidsgodtgjørelse<sup>3</sup>

Tokt – arbeidsgodtgjørelse

Arbeidstakere som deltar på tokt, skal gis en omforent arbeidsgodtgjørelse. Godtgjørelsen utbetales fra det tidspunktet vaktordningen etableres og inntil det tidspunkt vaktordningen opphører. Arbeidsgodtgjørelsen skal være en kompensasjon for arbeid ut over ordinær arbeidstid, for arbeid om natten mv.

- A. Arbeidsgodtgjørelse for tokt på hverdager er kr 1 789,- pr. døgn.
- B. Arbeidsgodtgjørelse for tokt lørdager/søndager er kr 3 609,- 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.

Når vaktordning ikke er etablert, gjelder hovedtariffavtalene del 3. Fellesbestemmelsene.

Arbeidet tid utover den fastsatte vaktordningen skal kompenseres etter hovedtariffavtalene del 3, fellesbestemmelsene.

#### 4 Avspasering<sup>4</sup>

Avspasering – tokt

- A. Hverdager: Det forutsettes avspasering med 4 timer pr. arbeidsdøgn for den tid vaktordningen er etablert.
- B. Lørdag og søndag: Det forutsettes avspasering med 7 timer og 30 minutter (1 dag) pr. arbeidsdøgn for den

tid vaktordningen 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 Utgifter til kost og overnatting

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 etter den til enhver tid gjeldende sats i § 9 punkt 1 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 de lokale parter i forkant av toktet.

Der arbeidsgiver ikke sørger for overnatting med tilfredsstillende standard, utbetales en kompensasjon tilsvarende den til enhver tid gjeldende sats i § 10, punkt 2 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands*. Kompensasjonen skal utbetales fra første toktdøgn.

- D. I de tilfelle det under toktet er nødvendig med overnatting på land, dekkes utgifter til kost etter *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands* eller etter *Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge*.

Under reise til og fra utgangspunkt/endepunkt for toktet dekkes utgifter til kost etter disse særavtalenes bestemmelser.

I de tilfeller den statsansatte selv må betale overnattingen, refunderes dokumenterte utgifter etter § 10 i *Særavtale om dekning av utgifter til reiser og kost innenlands* og etter § 9 i *Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge*.

## 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 hovedtariffavtalene del 3, fellesbestemmelsene.
- 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

For erstatning for skade på eller tap av reisegods, vises det til kgl.res. av 27. oktober 2017 om erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten.

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 Reguleringsklausul i perioden

Det forhandles årlig om regulering av satsene under punkt 3A og 3B med virkning fra 1. januar påfølgende år.

## 9 Varighet

Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. januar 2021 til og med 31. desember 2022.

### Departementets kommentarer:

- 1 Avtalen gjelder for statsansatte som midlertidig utfører oppdrag på statlige tokt. Dette inkluderer arbeidstakere som ansettes kun for toktet. Innleid eller engasjert personell som er selvstendig oppdragstakere eller er med vesentlig av egen interesse, omfattes 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 Med vaktordning menes arbeid 12 timer pr. døgn. Arbeidet behøver ikke å foregå om natten. Ansatte som deltar på toktet, men som ikke inngår i en vaktordning med 12 timer arbeid pr. døgn, omfattes ikke av avtalen.
- 3 Ved beregning av arbeidsgodtgjøring, regnes et døgn for å begynne fra det tidspunkt vaktordningen iverksettes. Ved tokt av flere døgn varighet, vil tokt som varer mer enn 6 timer inn i neste døgn, bli regnet for å vare ett døgn til.  
Ansatte som deltar på toktet, men som ikke inngår i en vaktordning med 12 timer arbeid pr. døgn, kompenseres etter HTA.
- 4 Arbeidstakere som er ansatt kun for toktet, tar ut avspasering umiddelbart etter gjennomføring av toktet. Ansettelsesperioden bør ta høyde for at avspasering kan gjennomføres. Dersom opparbeidet tid ikke kan avspaseres før ansettelsesforholdet avsluttes, utbetales timelønn etter avtalens pkt. 4 C.
- 5 Under bokstav A redegjøres det for hvilke betingelser som må foreligge for at vaktordningen kan brytes ved kai. Beregning av arbeidsgodtgjørelse opphører når vaktordningen opphører. Når vaktordningen opphører, skal Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser følges, og eventuelle godtgjørelser beregnes etter fellesbestemmelsene. Det er toktleders ansvar å informere tokt deltakerne 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

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 6. desember 2018 enige om ny «Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs». Ny avtale har virkning fra 1. januar 2019 til og med 31. desember 2021.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.6.1 § 1 Virkeområde og omfang

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 om dekning av utgifter til reise og kost innenlands og særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge 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 1 430,- per døgn.
2. For oppdrag på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager, utbetales kr 2 844,- per 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. Det gis et kompensasjonstillegg på kr 432,- per overnatting.
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 arbeidsstidsordning. 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 avvirket fortest mulig og innen 4 måneder fra utgangen av opptjeningsmåneden.

### **9.6.4 § 4 Regulering av satser**

Det forhandles årlig om regulering av satsene i denne avtale med virkning fra 1. januar påfølgende år.

### **9.6.5 § 5 Avtaleperiode**

Særavtalen gjelder fra og med 1. januar 2019 til og med 31. desember 2021.



## 9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested

Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene er enige om ny særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested. Avtalen gjelder for perioden 1. januar 2021 – 31. desember 2022.

### § 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder tidsbegrensede økonomiske vilkår i Norge<sup>1</sup> ved:
  - 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) endret tjenestested som følge av at hele eller deler av virksomheten flytter geografisk i forbindelse med omstilling.<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>
  - b) reservepersonell som har ambulerende tjeneste,<sup>6</sup>
  - c) 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.

### § 2 Definisjoner

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.

### § 3 Skifte av tjenestested og bopel

1. Dersom arbeidstaker beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt og virksomheten sørger for kost og overnatting, skal arbeidstaker benytte dette.
2. Dersom virksomheten kun sørger for overnatting, utbetales sannsynliggjorte<sup>7</sup> utgifter til kost med inntil kr 211,- pr. dag, forutsatt at arbeidstaker må føre to husholdninger<sup>8</sup> etter ankomsten til det nye tjenestestedet.
3. Dersom virksomheten ikke sørger for overnatting og kost, og arbeidstaker må føre to husholdninger etter ankomsten til det nye tjenestestedet, gis følgende godtgjørelse:

I de første 28 dagene dekkes utgifter til kost og overnatting etter Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.

Fra den 29. dagen og inntil to år dekkes:

  - a) Sannsynliggjorte utgifter til kost med inntil kr 211,- pr. dag,
  - b) Dokumenterte merutgifter til husleie med inntil kr 11 138,- pr. måned.

Medfører oppholdet særlige store utgifter (hotellopphold o.l.), kan virksomheten dekke dokumenterte utgifter til kost og overnatting.
4. Virksomheten dekker minimum en hjemreise hvert kvartal.<sup>9</sup>

### § 4 Skifte av tjenestested uten skifte av bopel

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested /-distrikt og som blir boende på hjemstedet, i en overgangsperiode på inntil to år, kan få dekket:

- a) Sannsynliggjorte utgifter til reise mellom hjemsted og tjenestested med inntil kr 3500,- pr. måned.
- b) Sannsynliggjorte utgifter til kost med inntil kr 211,- pr. arbeidsdag, forutsatt at arbeidstid og reisetid til sammen utgjør minst 10 timer.

### **§ 5 Skifte av tjenestested etter søknad**

Arbeidstaker som etter søknad flytter til nytt tjenestested, kan gis godtgjørelser etter denne særavtalen dersom vilkårene i denne avtalen er oppfylt, og det ellers er særlig grunn til å likestille forholdet med beordret /pålagt tjenesteoppdrag.

Dersom vilkårene ikke er tilstede, kan arbeidstakeren etter flytting fra sitt tidligere tjenestested få utbetalt et kompensasjonstillegg<sup>10</sup> på kr 95,- pr. dag i inntil to år for føring av to husholdninger.

Arbeidstaker som på grunn av særlige forhold må bli boende på sitt hjemsted, kan i inntil to år få dekket reiseutgiftene mellom hjemsted og tjenestested.<sup>11</sup>

### **§ 6 Fravær fra nytt tjenestested**

Arbeidstakeren opprettholder godtgjørelser som dekker løpende utgifter til husleie ved midlertidig fravær slik som ferie, sykdom, hjemreise mv.

Dekning av utgifter til kost eller kompensasjonstillegg bortfaller dersom det utbetales godtgjørelser etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands», eller tilsvarende bestemmelser.

### **§ 7 Utbetaling**

Arbeidstakeren skal sende regning til arbeidsgiveren snarest og senest innen en måned etter utløpet av den måneden godtgjørelsene/utgiftene gjelder for, hvis ikke annet er bestemt.

### **§ 8 Reguleringsbestemmelser**

Satsene forhandles årlig med virkning fra 1. januar påfølgende år.

### **§ 9 Avtaleperiode**

Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2021 til og med 31. desember 2022.

### **Protokolltilførsel:**

**Partene er enige om å se begrepet «tjenestested» i sammenheng med det forestående partssammensatte arbeidet på reiseavtalene.**

### **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 utgifter til kost og overnatting etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands» § 1 nr. 2. Dersom arbeidstakeren har et avbrudd, f.eks. fravær i forbindelse med langhelg, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l. og fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, skal det ikke regnes som nye 28 dager med krav om utbetaling etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».  
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 sluttført oppdrag – pålegges tjenesteoppdrag tilbake til samme tjenestested, skal det normalt gå minst 1 år for at det skal anses som skifte av tjenestested på nytt. Har det gått kortere tid, anses dette som fortsettelse av tidligere tjeneste.
- 4 Ved flytting av virksomhet kan det gis ytelser etter § 5. Se for øvrig særavtale om virkemidler til bruk ved omstilling i staten
- 5 Eksempler på slike stillinger er bl.a. praksis for studenter ved Tolletatens kompetansesenter.
- 6 Reservepersonell er personell som står til disposisjon og kalles inn til arbeid til forskjellige arbeidssteder.

- 7 Det er ikke krav om at merutgifter skal dokumenteres ved kvittering.
- 8 Med to husholdninger menes at arbeidstakeren har bosted i registrert hjemkommune og pendlerbolig, og av den grunn vil ha merutgifter. Det kan gjøres unntak for kravet om to 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 to år.
- 9 Virksomheten og den enkelte arbeidstaker kan inngå individuell avtale om hyppigere hjemreiser ut fra en konkret behov/vurdering. Reisen skal i utgangspunktet foretas i løpet av den avtalte perioden, og kan ikke spares opp til senere. Ubenyttede reiser bortfaller.
- 10 Dersom arbeidstakeren ikke kan ta med hele familien 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 to år.
- 11 Utgangspunkt for beregning er hurtigste og billigste reisemåte. Ved bruk av egen bil, beregnes kostnadene som for rutegående transportmiddel.

## 9.8 Særavtale om dekning av flyttekostnader

Flyttekostnader

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 26. november 2019 enige om «Særavtale om dekning av flyttekostnader». Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2020 til og med 31. desember 2021.

Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 1. Virkeområde og omfang

Flytting i Norge

Særavtalen gjelder ved flytting i Norge<sup>1</sup>

- a) når flytting er nødvendig i forbindelse med overgang til annen statlig stilling, eller
- b) ved annen pålagt flytting grunnet endret tjenestested.

Ved fraflytting av tjenestebolig på grunn av fratredelse fra stilling med alderspensjon eller uførepensjon dekkes flytteutgifter etter bestemmelsene i denne særavtalen.

### 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.  
Svalbard – flyttelass  
Ved flytting til og fra Svalbard kreves ikke forutgående tjenestetid. 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. Fullmakter

- a) Arbeidsgiver avgjør spørsmål om det skal gis dekning av flyttekostnader etter punkt 1 a).
- b) 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, 3. nr. 2).
- c) Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) eller den KMD 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.

### 3. Generelt om flytting

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.

Flyttevolumet skal tilsvare et normalvolum på 50 kubikkmeter. I volumet omfattes det som normalt inngår i et innbo. Flytting av spesielle gjenstander som motorkjøretøy, båter o.a. er arbeidstakers eget ansvar.

#### 4. Krav om anbud

Det skal innhentes anbud fra minimum tre registrerte<sup>1</sup> flyttebyråer. Billigste anbud skal benyttes. Utgifter knyttet til på- og avlastning og omlasting fra flyttebil eller annet fremkomstmiddel, og eventuell midlertidig mellomlagring skal være inkludert i anbudet.

Dersom virksomheten har inngått flytteavtaler etter anbudsprinsippet og med de begrensninger som følger av denne særavtalen, skal arbeidstaker benytte denne ordning.

#### Departementets kommentarer:

1 Med «registrerte» flyttebyråer forstås firma som har organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysund.

#### 5. Forutgående tjenestetid

Tjenestetid – flytting

Dekning av flyttekostnader forutsetter fire års umiddelbart forutgående tjeneste i staten<sup>1</sup> uten tidligere dekning. I de tilfellene arbeidstakeren allerede har fått dekket flyttekostnader, kan arbeidsgiver likevel vurdere nødvendigheten av ny utgiftsdekning.

Vilkåret om forutgående tjeneste gjelder ikke i forbindelse med flytting som følger av pålagt/avtalt endret tjenestested eller flytting som skyldes geografisk flytting av hele eller deler av statlig virksomhet.

#### 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 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.

#### 6. Utgiftsdekning

Arbeidstakeren får dekket utgifter til flyttingen slik:

- a) Eventuelle utgifter<sup>1</sup> for arbeidstakeren og for den/de i husstanden<sup>2</sup> som forsørges av arbeidstakeren, dekkes etter Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.<sup>3</sup>
- b) Dokumenterte utgifter til flytteforsikring,<sup>4</sup> utgifter for rengjøring ved fraflytting av bolig, elektrisk montering, kostnader knyttet til flytting av kommunikasjonsløsninger, rørleggerarbeid som følger som en direkte kostnad i forbindelse med flyttingen mv., dekkes med til inntil<sup>5</sup> kr 24 042.

#### Departementets kommentarer:

1 Under flytting tilstås reise- og kostgodtgjørelse til husstandsmedlemmer etter bestemmelsene i Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.. 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

Flytting – bruk av bil/fly

Bil ved flytting

Fly ved flytting 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 24 042.

5 Merverdiavgift skal være inkludert i satsene.

## **7. Avtale om bindingstid/refusjon**

Bindingstid – flyttekostnader

- a) Det skal som hovedregel inngås avtale om bindingstid mellom arbeidstakeren og den arbeidsgiveren som betaler flytteutgiftene. Bindingstiden skal normalt være 1 år.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Dersom 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.

## **8. Frist**

Frist for dekning av kostnader – flytting

Krav om eventuelle dekning av kostnader skal sendes inn til ny arbeidsgiver snarest.

## **9. Varighet**

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2020 til og med 31. desember 2021. Avtalen kan sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

### **9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk**

§ 1 Virkeområde

Særavtalen gjelder for arbeidstakere som oppholder seg i polare strøk i tjenesteøyemed. Tilleggene kompensere ulemper som de spesielle forhold som opphold i polare strøk medfører.

§ 2 Satser

Ved opphold i polare strøk utbetales følgende polartillegg:

Polartillegg (unntatt Longyearbyen) kr 145 pr døgn

Longyearbyen kr 102 pr døgn.

Tilleggene utbetales for sammenhengende opphold utover 15 døgn. Ved opphold utover 15 døgn utbetales tilleggene fra første dag. Under ferie eller tjenestereiser utenfor polarområdet beholdes tillegget.

Oppholdet regnes fra avreise fastlands-Norge og fram til tilbakekomst fastlands-Norge.

§ 3 Varighet

Denne særavtale trer i kraft 1. januar 2020 og gjelder til og med 31. desember 2021.

## 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten

### Særavtale for lærlinger og lærekandidater

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 lærekandidater omfattes av hovedtariffavtalene 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. opplæringsloven § 4-1. Lærekandidat er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf. opplæringsloven § 4-1. Praksiskandidat er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

#### 3. Lønsplassering

Lærlinger skal innplasseres i stillingskode 1362 under lønnsplan 90.910. Lærekandidater skal innplasseres i stillingskode 1446 under lønnsplan 90.910. Lærlinger og lærekandidater følger lønnstabellen i hovedtariffavtalen mellom staten og LO Stat, Unio og YS Stat.

#### 4. Lønnsbestemmelser for lærlinger

1. Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. 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.
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% verdiskaping, lønnes slik:
  1. halvår 30%
  2. halvår 40%
  3. halvår 50%
  4. halvår 80%
4. For lærlinger i fag som ikke følger hovedmodellen, er avlønningen følgende:

- a) Fag med
 

1 års læretid i virksomhet:	1. halvår 50%
	2. halvår 80%
- b) Fag med
 

1 1/2 års læretid i virksomhet:	1. halvår 45%
---------------------------------	---------------

2. halvår 55%

3. halvår 80%

c) Fag med

2 års læretid i virksomhet:

1. halvår 30%

2. halvår 40%

3. halvår 50%

4. halvår 80%

d) Fag med

2 1/2 års læretid i virksomhet:

1. halvår 30%

2. halvår 40%

3. halvår 45%

4. halvår 55%

5. halvår 80%

e) Fag med

3 års læretid i virksomhet:

1. halvår 0%

2. halvår 15%

3. halvår 25%

4. halvår 35%

5. halvår 45%

6. halvår 80%

5. Når det inngås lærekontrakt med ufaglærte arbeidstakere som allerede er tilsatt i virksomheten, beholder de sin lønn i læretiden. Det forutsettes også at den tilsatte ikke oppfyller vilkårene for å kunne gå opp til fagprøven som praksiskandidat.

### 5. Lærlinger ved Teknisk allmennfaglig linje

Lærlinger ved Teknisk allmennfaglig linje (TAF-linje) går et fireårig utdanningsløp i en kombinasjon av skole og arbeidsliv. Når de har status som elever og er utplassert i en virksomhet, betales pr. time de arbeider i virksomheten med 30 prosent av begynnerlønnen (eksklusive alle tillegg) for en fagarbeider med fagbrev. Når de har tegnet lærekontrakt, og har status som lærlinger, skal de ha en prosentvis betaling pr. time de arbeider i virksomheten, i henhold til prosentsatsene for lærlinger som følger hovedmodellen ( pkt. 4.3).

### 6. Lærlinger med særlig tilrettelagt opplæring

1. Lærlinger som ikke har 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.
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

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

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
2. Kortvarige fravær medfører ingen endring av læretiden og skal ikke meldes inn til yrkesopplæringsnemnda i fylket

## 12. Statens pensjonskasse

Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av regelen om boliglån, jf. HTA pkt. 5.1.

## 13. Fag- og kompetanseprøve

1. Førstegangs fagprøve skal avlegges så nær opp til læretidens avslutning som mulig og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter læretidens slutt. I denne perioden skal lærlingen fortsette på samme vilkår som i siste halvår. Dersom fagprøven likevel må avlegges etter dette tidspunkt, og dersom bedrift og prøve kandidat er enige om å opprettholde arbeidsforholdet til prøveavleggelsen kan finne sted, må det opprettes ny arbeidsavtale om midlertidig tilsetting som hjelpearbeider, laboratorieassistent o.a.
2. Når 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.

#### **14. Hovedtariffavtalenes fellesbestemmelser**

Lærlingene og lærekandidatene kommer inn under fellesbestemmelsene i HTA med følgende tilpasninger:

##### **§ 13 Overtid**

Lærlinger og lærekandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidarbeid. Hvis de unntaksvis blir pålagt overtidarbeid (utover den alminnelige arbeidstid), skal overtiden beregnes ut fra begynnerlønnen til en hjelpearbeider i Lønnsramme 2.

##### **§ 18 Lønn under sykdom**

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.**

Fødselspermisjon mv. kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfeller 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)**

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**

Dersom ytelse etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelse etter denne bestemmelsen, utbetales differansen.

#### **15. Varighet**

Avtalen gjelder fra 16. september 2020 og gjelder til og med 30. april 2022.

### **9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.**

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

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.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 26. november 2019 enige om å videreføre «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.» med virkning fra 1. januar 2020 til og med 31. desember 2021.

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. Kommunal- og moderniseringsdepartementet eller den KMD 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 § 39.
- 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 høgskole 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.

### **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 lønsmessige 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 lønsmessige tillegg etter HTA § 11 nr. 1.
- 3 På etatsskoler skal det ikke gis lønsmessige tillegg under etter- og videreutdanning og kurs.

Pliktjeneste

## Kapittel 3 Refusjon og pliktjeneste

### 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 opplæringens begynnelse og slutt etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».

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/pliktjeneste

Refusjon – utdanningsutgifter

## Pliktjeneste

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 pliktjeneste, og om refusjon av utdanningsutgifter/stipend hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle avtalen om pliktjeneste.<sup>2</sup>

Ved permisjon av kortere varighet enn to måneder eller ved utdanningsutgifter lavere enn 1 G, inngås det ikke avtale om pliktjeneste.<sup>3</sup>

2. Pliktjenesten 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 tiltres.
- 2 Hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle vilkåret om pliktjeneste, skal vedkommende refundere utdanningsutgiftene. Er en del av pliktjenesten 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 pliktjeneste og refusjon skal bortfalle.
- 3 «G» er en forkortelse for folketrygdens grunnbeløp.
- 4 Pliktjenesten skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen. Permisjoner under pliktjeneste forskyver pliktjenesten 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/ mappelinleveringer 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 2020 til og med 31. desember 2021. 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 har prolongert gjeldende særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent, som har denne ordlyd:

Vedkommende lønnskonto 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 2017 til og med 31. mars 2018.

## Departementets kommentarer:

Trekk i lønn

- 1 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

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har inngått særavtale om lønns- og personalregistre m.m. med varighet til og med 31. desember 2021. Særavtalen er ikke sagt opp av noen av partene innen oppsigelsesfristens utløp 30. september 2021. Avtalen videreføres dermed til og med 31. desember 2022, jf. tjenestetvistloven § 12.

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.

Lønnsentral

5. Med lønnsentral 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.

Opplistingen 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 feriepengene 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 personkort/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 forbunds nivå har ikke tilgang til opplysninger etter denne bestemmelsen, med mindre det foreligger hjemmel i lov.

## § 14 Varighet

Særavtalen gjelder fra 1. januar 2021 og til og med 31. desember 2022. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med tre måneders varsel.

## 9.13.2 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 føring 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 Folketryktdloven § 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.

## 9.14 Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler

OU-midler

Avtale om OU-midler

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er blitt enige om å videreføre særavtale<sup>1</sup> om opplærings- og utviklingsmidler fram til 30. april 2022.

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 tjenstemannsregistret er definert som overenskomstlønnede, tas med i beregningsgrunnlaget. Ledere og dommere som er kontraktlønnede,<sup>4</sup> er ikke tatt med i beregningsgrunnlaget.

Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr 400,- i brutto årslønn. Det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver.

Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i hel 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 16. september 2020 og gjelder til og med 30. april 2022.

### 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 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 gjøres med grunnlag i tall fra den årlige rapporten fra Statistikk- og beregningsutvalget for det statlige tariffområdet.
- 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 lønnsystem slik at de ikke lenger er med på ovennevnte ordning.
- 5 Midlene går til fordeling til hovedsammenslutningene som har hovedtariffavtale med staten.

## 9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene ble i møte 23. mars 2021 enige om ny særavtale om fleksibel arbeidstid i staten (fleksitidsavtalen). Det vises til PM-2021-11.

Avtalen har virkning fra og med 1. mars 2021 til og med 31. desember 2022.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 7 nr. 4 og aml. § 10-12. 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.

Avtalen gjelder ikke for ansatte i ledende eller særlig uavhengig stilling.

Særavtalen om fleksibel arbeidstid er ikke til hinder for at arbeidsgiver og arbeidstaker inngår individuell avtale etter arbeidsmiljøloven §§ 10-2 tredje ledd, 10-5 første ledd. Det kan videre skriftlig avtales arbeid i tidsrommet mellom klokken 2100 til 2300 på arbeidstakers initiativ, jf aml § 10-11 tredje ledd. De sentrale partene har ikke inngått avtale om redusert hviletid etter aml. § 10-8 tredje ledd. Det må inngås en kollektiv avtale om redusert hviletid i virksomheten for at kravet om 11 timers hvile kan fravikes.

Twist mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om arbeidstakers individuelle rett til fleksibel arbeidstid etter aml § 10-2 tredje ledd avgjøres av tvisteløsningsnemnd, jf. § 17-2 tredje ledd.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten med departementets kommentarer med fotnoter, er følgende:

### 9.15.1 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

#### I. Vilkår for innføring av fleksibel arbeidstid

Innføring av fleksibel arbeidstid i staten er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

1. Den enkelte virksomhets 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 tjenstlige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Etter forutgående drøftelser med tillitsvalgte fastsetter arbeidsgiver hvilke arbeidstakere som av tjenstlige grunner må unntas.<sup>1</sup>
3. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan – med arbeidsgivers og legens samtykke – opparbeide fleksitid.<sup>2</sup>
4. En arbeidstaker med delvis uførepensjon omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som deltidsansatte.
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 ved innføring av fleksibel arbeidstid

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**

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. 0600 til kl. 0900 og fra kl. 1430 til kl. 2100 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**

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. Avspasering og tidsoverføring av plusstimer**

Det tillates overført 50 plusstimer eller 10 minustimer<sup>5</sup> til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer<sup>6</sup> utover 50 blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.<sup>7</sup>

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle.<sup>8</sup> Senest fire måneder før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvorledes opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.<sup>9</sup>

Hvis vedkommende arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende i alt 24 hele dager pr. kalenderår.

Deltidsansatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

## **5. Overtidsarbeid<sup>10</sup>**

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 tilfeller skal

overtidstillegget utbetales.

## 6. Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra og med 1. mars 2021 til og med 31. desember 2022.

### Departementets kommentarer:

- 1 Arbeidstakere som er ansatt 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 en 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, kan stryking av plusstimer over 50 og trekk i lønn av over 10 minustimer, jf. avtalens pkt. 4 nr. 1, reduseres 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 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 særavtale.
- 6 Bestemmelsen om at det bare kan overføres 50 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 50 timer, må arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.  
Når det gjelder andre ledd, så påligger det både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for at pluss- og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden. Arbeidsgiver bør, senest fire måneder før avregningsperiodens slutt, legge en plan sammen med arbeidstaker for hvordan eventuell oppspart arbeidstid kan avvikles. Det utbetales ikke kompensasjon for plusstimer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.
- 7 Det påligger både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for at pluss- og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.
- 8 Arbeidstakere gis anledning til nødvendig korttidsfravær i arbeidstiden, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk. Korttidsfraværet må avklares med nærmeste overordnede. Gjentatte behandlinger hos lege mv. bør tas som fleksitid eller som velferdspolis dersom arbeidsgiver finner grunnlag for det. Korttidsfravær skal ikke registreres i fleksitidsregnskapet. Ansatte som har avtalt avvikling av opparbeidet fleksitid, men blir sykemeldt under hele eller deler av avviklingen, får tilbakeført til tidsregnskapet den delen av saldoen/tiden som sammenfaller med sykemeldingen.
- 9 Arbeidsgiver skal, senest fire måneder før avregningsperiodens slutt, legge en plan sammen med arbeidstaker for hvordan eventuell oppspart arbeidstid kan avvikles. Det utbetales ikke kompensasjon for plusstimer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.
- 10 Fleksitid og overtid er to separate regnskap. Overtid skal være pålagt, mens fleksitid er det opp til den enkelte å bestemme innen de rammer som finnes i avtalen. Derfor er det slik at en som normalt har arbeidstid fra kl. 08.00 til kl. 15.45, men en dag kommer kl. 09.00 og blir pålagt overtid av arbeidsgiver den dagen, skal ha overtidkompensasjon fra kl. 15.45. Timen mellom kl. 08.00 og 09.00 skal gå til fradrag i fleksitidsregnskapet.

## 9.16 Særavtale om ferie for statsansatte

Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene i staten har inngått ny ferieavtale for perioden 1. januar 2021 – 31. desember 2023. Avtalen lyder:

### Særavtale om ferie for statsansatte

#### § 1 Virkeområde

For statsansatte gjelder ferieloven<sup>1</sup> og hovedtariffavtalen del 6 om avtalefestet ferie med tilpasninger i denne særavtale.

**Departementets kommentarer:**

1 Særavtalen er harmonisert med ferieloven.

**§ 2 Feriefritid<sup>1</sup>**

Det skal inngås skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om avvikling av forskuddsferie inntil 12 virkedager<sup>2</sup> og overføring av uavviklede<sup>3</sup> feriedager, jf. ferieloven § 7 nr. 3 og hovedtariffavtalen pkt. 6 nr. 10.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Ferieloven § 5 (1) fastsetter at arbeidsgiver plikter å sørge for at arbeidstaker gis feriefritid på 25 virkedager hvert ferieår. Arbeidstaker plikter på sin side, med enkelte unntak, å avvikle feriefritiden hvert år. Se nærmere om virkedagsbegrepet i neste note og ferieloven § 5 (1).
- 2 Ferieloven benytter begrepet «virkedager». Loven § 5 (1) bestemmer at virkedager er alle dager som ikke er søndager eller lovbestemte helge- eller høytidsdager. Det vil si at også lørdager regnes som virkedag, selv om man ordinært ikke arbeider denne dagen. Virkedager i ferien, som etter arbeidstidsordningen ville ha vært fridager for den enkelte arbeidstaker, regnes som virkedag, og går til fradrag i det totale antall dager man har rett til ferie. Ferieloven § 7 (3) gir rett til å avvikle totalt 12 virkedager forskuddsferie i løpet av ferieåret, etter skriftlig avtale med den enkelte arbeidstaker. Dette utgjør 10 arbeidsdager for arbeidstakere med ordinær femdagers arbeidsuke (mandag til fredag) og full stilling.
- 3 Ferieloven § 7 (3) første ledd gir også rett til å overføre inntil 12 virkedager ferie til neste ferieår. I tillegg åpner HTA pkt. 6 for at også den avtalefestede ferien kan overføres helt eller delvis til neste ferieår. Både loven og avtalen krever skriftlig avtale med den enkelte arbeidstaker. Totalt utgjør dette inntil  $12 + 5 = 17$  virkedager. Dette tilsvarer  $10 + 4 = 14$  arbeidsdager (feriedager) for arbeidstakere med ordinær femdagers uke (mandag til fredag) og full stilling. Ferie som ikke er avviklet, blir overført til neste ferieår, se ferieloven § 7 (3) andre ledd. Feriedager som en arbeidstaker har motsatt seg å avvikle som følge av manglende opptjening av feriepengene, se ferieloven § 5 (5), kan ikke overføres. Ferie som ikke er avviklet, skal ikke utbetales, med mindre arbeidsforholdet opphører, se ferieloven § 11 (3) første ledd.

**§ 3 Beregning av feriepengene**

Den alminnelige satsen for feriepengene er 12% av feriepengegrunnlaget.<sup>1</sup> For arbeidstakere over 60 år forhøyes prosentsetningen med 2,3 prosentpoeng, jf. ferieloven § 10 nr. 3.

Dersom en statsansatt har rett til lønn etter lov eller tariffavtale under permisjon eller annet fravær, tjener vedkommende opp rett til feriepengene for samme tidsrom etter ferieloven § 10 nr. 4 og 5.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Feriepengegrunnlaget (det beløpet som feriepengene beregnes av) er det arbeidsvederlag som ble utbetalt i opptjeningsåret (året før ferieåret), se ferieloven § 10 (1). Dette omfatter ikke utbetalinger til dekning av utgifter til bilhold, kost, losji o.l., med mindre verdien av hel eller delvis kost er utbetalt som en del av arbeidsvederlaget. Utbetaling av feriepengene inngår heller ikke i feriepengegrunnlaget. Det samme gjelder fast godtgjøring som opptjenes og utbetales uavhengig av fravær på ferie. I staten utgjør feriepengene 12 % av feriepengegrunnlaget for arbeidstakere under 60 år. For arbeidstakere over 60 år med rett til én ekstra ferieuke pr. år, jf. ferieloven § 5 (2), forhøyes prosentsetningen med 2,3 prosentpoeng, se nærmere regler i ferieloven § 10 (3).

**§ 4 Utbetaling av feriepengene**

Feriepengene som er opptjent hos arbeidsgiver i opptjeningsåret, utbetales i juni måned i ferieåret.<sup>1</sup> I feriepengene skal det gjøres fradrag for lønn for vanlig arbeidstid i fem uker, men for seks uker for arbeidstaker over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2.<sup>2</sup> Ved beregningen av fradraget skal det legges til grunn lønn pr. juni måned i ferieåret. Lønn, jf. HTA § 2 nr. 1, jf. nr. 2, utbetales når ferien avvikles.

I sluttoppgjøret utbetales feriepengene som hovedregel ved fratreden. Det kan inngås individuell avtale om at feriepengene utbetales i ferieåret.

Sluttoppgjøret utbetales også ved overgang til stilling i en annen statlig virksomhet.<sup>3</sup>

**Departementets kommentarer:**

- 1 Det skal foretas en engangsberegning og utbetaling av feriepenger i juni måned. Under avvikling av ferie på andre tidspunkter utbetales ordinær lønn.
- 2 I feriepengene skal det gjøres fradrag for «lønn under ferie», dvs. det gjøres fradrag for fem ukers lønn pr. juni måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (1) andre ledd. For arbeidstakere over 60 år, som har rett til én ekstra ferieuke pr. år, jf. ferieloven § 5 (2), er fradraget seks ukers lønn pr. juni måned i ferieåret. Det resterende beløpet utbetales som tillegg til juni lønn.
- 3 Ved opphør av arbeidsforhold gis arbeidstakeren et sluttoppgjør med hensyn til feriepenger og feriefritid. Dette gjelder også ved opphør av arbeidsforhold i én statlig virksomhet og direkte overgang til annen statlig virksomhet. Sluttoppgjøret omfatter for det første opptjente feriepenger frem til fratredelsestidspunktet. Dette er feriepengene opptjent for utbetaling i ferieåret (dvs. påfølgende år). For det andre omfatter sluttoppgjøret lønn for feriefritid (men bare såkalt «ferie med lønn», se note 3 til § 2 ovenfor) som ikke er avviklet før fratredelsestidspunktet. Dette omfatter både ferie som skulle ha vært avviklet i løpet av det året arbeidstakeren fratrer og eventuell eldre feriefritid som er overført til dette året.

Midlertidig beordring til annen statlig virksomhet medfører ikke sluttoppgjør.

Dersom en virksomhetsoverdragelse innad i staten medfører overføring av arbeidstakere, skal imidlertid mottakende virksomhet overta ansvaret for feriepengene opptjent før overdragelsen og for eventuelle opptjente rettigheter vedrørende feriefritid, jf. ferieloven § 12. I slike tilfeller foretas ikke sluttoppgjør for feriepengene i den tidligere statlige virksomheten. Den enkelte ansatte kan likevel kreve feriepengene fra tidligere arbeidsgiver. Det vises til nærmere omtale i heftet Personalpolitikk ved omstillingsprosesser (revidert november 2018), pkt. 5.7.4.

Dersom en arbeidstaker går over til annen stilling i samme virksomhet, skal det ikke utbetales noe sluttoppgjør, enten dette skjer ved en omorganisering eller etter søknad.

Ferieloven § 11 (3) første ledd fastsetter at opptjente feriepengene skal utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunktet, kan utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjøret. Etter særavtalen kan det likevel inngås avtale med den enkelte om at feriepengene utbetales i ferieåret. Arbeidstakeren må i så fall søke om dette, og søknaden må være avklart i god tid før fratreden. Sluttoppgjør skal ikke utbetales fra hovedarbeidsgiver ved overgang til annen arbeidsgiver når arbeidstaker har permisjon fra hovedarbeidsgiver. Arbeidstaker kan avvikle feriedager som det er opptjent feriepengene for hos hovedarbeidsgiver i permisjonstiden. De ordinære bestemmelsene om fastsetting av tidspunktet for ferie gjelder. Når permisjonen er slutt, må feriepengene som er opptjent utbetales og feriedager avvikles eller utbetales. Når arbeidstakeren tiltrer sin stilling på nytt hos statlig hovedarbeidsgiver, må eventuelle rettigheter til feriefritid og feriepengene fra tiden før permisjon, beregnes. Dette må gjøres for å avklare hvilke rettigheter arbeidstakeren har ved gjeninntreden.

Eksempel:

Arbeidstaker arbeider i virksomhet A. Vedkommende får permisjon ett år for å jobbe i virksomhet B i ett år fra 1. september. Arbeidstaker kan avvikle feriedager og feriepengene opptjent hos virksomhet A i løpet av permisjonen. Slik kan arbeidstaker ta ut alle feriedagene og få utbetalt feriepengene innenfor ferieåret. Opptjente feriedager hos virksomhet B skal primært avvikles i løpet av perioden arbeidstaker oppholder seg hos virksomhet B. Eventuelle feriedager som ikke er avviklet skal utbetales som sluttoppgjør ved fratreden fra virksomhet B.

**§ 5 Avtaleperiode**

Særavtalen gjelder fra og med 1. januar 2021 til og med 31. desember 2023.

**9.17 Særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen)**

Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen) er en avtale inngått med hjemmel i lov om Statens pensjonskasse § 20 første ledd bokstave d. Avtalen fastsetter den tid som kan medregnes som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse når medlemmet har hel eller delvis permisjon eller annet tilsvarende midlertidig fravær uten lønn.

Det er nødvendig for Statens pensjonskasse, til enhver tid, å ha korrekte stillingsopplysninger om det enkelte medlemmet. Den enkelte arbeidsgiver må derfor innrapportere pensjonsgivende permisjoner til Statens pensjonskasse fortløpende.



Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene er blitt enige om ny «Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse». Avtalen med departementets kommentarer er som følger:

Permisjon uten lønn - pensjonsgivende tjenestetid

### **Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse (permisjonsavtalen)**

Denne avtalen fastsetter den tid som kan medregnes som pensjonsgivende 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) arbeid som 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 ved 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 pensjonsgivende 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 til 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 Pensjonsgivende 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>

#### **IV Avtaleperiode**

Avtalen gjelder fra 1. januar 2021 til og med 31. desember 2023. 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.

#### **Protokolltilførsel fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet:**

KMD viser til arbeidet med omlegging av premiesystemet i SPK og avtalens romertall II andre avsnitt. KMD mener at det er prinsipielt uheldig at staten subsidierer tjenestemannsorganisasjonene ved at disse ikke betaler arbeidsgiverandel for statlige ansatte som har permisjon fra stilling i staten, for å ha verv i, eller være ansatt i, en tjenestemannsorganisasjon.

#### **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 pensjonsgivende 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 § 41 og § 42 om rett til permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner.
- 10 Med departementet menes i denne avtalen Kommunal- og moderniseringsdepartementet (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 inntreffer et pensjonstilfelle, pensjonsforsikret fra første arbeidsdag.
2. Sammenhengende tjenesteperioder som overstiger 3 måneder registreres som pensjonsgivende i Pensjonskassen, uavhengig av om tjenesten har vært hos flere arbeidsgivere.<sup>1</sup>
3. Tjenesteperioder på mellom 1 – en – og 3 måneder er pensjonsgivende. For å få tjenesten regnet med i sin pensjonsansiennitet må medlemmet selv ta vare på sluttsettelen fra arbeidsgiver, og legge denne fram for Pensjonskassen i forbindelse med pensjonering.

For å sikre pensjonering til rett tid, vil pensjon i regelen bli igangsatt uavhengig av pensjonsdata som nevnt under pkt. 3. Pensjonsgivende tjenestetid vil bli endret så tidlig som mulig etter at pensjonen er igangsatt.

### Departementets kommentarer:

<sup>1</sup> 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 2019–2022. IA-avtalen omfatter hele det norske arbeidslivet.

Avtalens overordnede mål er å legge til rette for at så mange som mulig kan arbeide så mye som mulig, så lenge som mulig.

IA-avtalen skal skape et arbeidsliv med plass til alle gjennom å forebygge sykefravær og frafall og på denne måten bidra til å øke sysselsettingen. Avtalen har to konkrete mål:

- Sykefravær: Sykefraværsprosenten skal reduseres med 10 prosent sammenlignet med årsgjennomsnittet for 2018.
- Flere sektorer, bransjer og virksomheter har et lavt sykefravær. I disse bransjene og virksomhetene vil det kunne være et mål i seg selv å opprettholde det lave fraværet og fokusere innsatsen på forebyggende arbeidsmiljøarbeid og på å redusere frafall fra arbeidslivet.

- Frafall: Frafallet fra arbeidslivet skal reduseres.
  - Med frafall menes personer i yrkesaktiv alder som ikke kommer tilbake til arbeid etter fravær. Det er vanligvis langtidssykmeldte som går over på arbeidsavklaringspenger og etter hvert til uføretrygd, eller personer som går over til tidligpensjonering.

Arbeidsplassen er hovedarenaen for IA-arbeidet. Et godt partssamarbeid er en forutsetning for å lykkes med IA-arbeidet. Både ledelse, tillitsvalgte og verneombud har viktige roller i dette arbeidet. Virkemidler og tiltak i IA-avtalen skal understøtte målene og innsatsområdene i avtalen.

På arbeidsgiverportalen finnes informasjon om IA-avtalen og hvordan statlige virksomheter kan jobbe systematisk med IA. Det vises også til Statens personalhåndbok pkt. 1.6 En personalpolitikk for å styrke inkludering og mangfold og pkt. 1.12 om regler om oppfølging av sykefravær.

#### **Verktøy:**

- Arbeidsgiverportalen – om inkluderende arbeidsliv i staten.
- Oppfølging av sykmeldt arbeidstaker (NAV.no)
- Idébanken.org – for et arbeidsliv som inkluderer. Formidling av gode eksempler, forskning og annen kunnskap
- Seniorpolitikk.no – Senter for seniorpolitikk – synliggjør Eldres ressurser og utviklingsmuligheter i arbeidslivet

## **9.20 Utgå**

### **9.21 Personalreglement for departementene og Reglement for personalforvaltningen i departementene**

Disse reglementene, sammen med en omfattende veiledning, finnes på [regjeringen.no](http://regjeringen.no)

### **9.22 Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten**

#### **Del 1 Generelle bestemmelser**

##### **1. Virkeområde og formål**

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.

Avtalen er ikke sagt opp av noen av partene og er videreført for ett år, jf. tjenestetvistloven § 12 første ledd.

##### **2. Fullmakter**

- a) Virksomhetene kan i samarbeid med de lokale organisasjonene, i forståelse med sitt fagdepartement og innenfor budsjettammene, 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, 11 og 13.
- 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**

I forbindelse med geografisk flytting av statlig virksomhet, eller del av statlig virksomhet, kan ansatte som flytter med få dekket faktiske, dokumenterte<sup>1</sup> utgifter med inntil kr 175.000,- i forbindelse med kjøp/salg av bolig. Det forutsettes en bindingstid i virksomheten på to år. Dersom vedkommende slutter før bindingstidens utløp, skal beløpet tilbakebetales forholdsmessig.

Den ansatte 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 175.000,- som nevnt ovenfor.<sup>2</sup>

KMD og hovedsammenslutningene kan i spesielle tilfeller samtykke til et høyere beløp.

### **4. 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<sup>3</sup> i hovedtariffavtalen (HTA) punkt 5.1.

### **5. Permisjon i forbindelse med flytting**

Ansatte 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 til nytt arbeidssted**

- a) Dokumenterte reiseutgifter ved dagpendling på inntil kr 3.500,- pr. måned kan dekkes. I spesielle tilfeller kan ekstraordinære reiseutgifter dekkes.
- b) Ansatte som ikke ønsker å skifte bopel, kan få dekket reiseutgifter til minimum én reise<sup>4</sup> i måneden. Både før og etter at virksomheten er flyttet geografisk, kan nøkkelpersonell få dekket reiseutgifter én gang pr. uke. Arbeidsgiver bestemmer hvem som er nøkkelpersonell.
- c) Ansatte kan etter avtale med arbeidsgiver, få medregnet arbeid på reise mellom bopel og arbeidssted, som arbeidstid.

### **7. Barnehage og SFO/AKS**

Det kan etter søknad gis hel eller delvis dekning av utgifter til barnehage og SFO/AKS ved flytting.<sup>5</sup>

### **8. Refusjon av telefonutgifter**

Arbeidsgiver kan gi dekning av telefonutgifter, jfr. ordningen som er fastsatt i administrative bestemmelser om elektroniske kommunikasjonstjenester.<sup>6</sup>

## **9. Lønnsforskudd**

Arbeidstaker kan få inntil fire måneder lønn utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale om tilbakebetalingen.

Slikt forskudd kan bare nyttes der arbeidstakeren skal være ansatt i virksomheten etter omstillingen.

## **10. Lønnstilskudd**

Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller som blir igjen under avvikling av virksomheten, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år.<sup>7</sup>

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.

## **Del 3 Virkemidler ved nedbemanning og geografisk flytting av virksomhet**

### **11. Overgangsordning**

Virksomheter som skal nedbemanne, kan i spesielle tilfeller dekke lønn i inntil ni måneder for overtallig arbeidstaker som blir ansatt i ny virksomhet innenfor staten. Den nye virksomheten har ordinært arbeidsgiveransvar, og krever refusjon fra avgivende virksomhet.

### **12. Sluttvederlag**

Det kan tilbys sluttvederlag<sup>8</sup> for ansatte som har ansettelsestid mer enn ett år i virksomheten. Sluttvederlag beregnes tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, men ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i seks måneder. Det kan maksimalt gis sluttvederlag for inntil 24 måneders lønn.

Innvilgelse av sluttvederlag innebærer at den ansatte sier opp stillingen.

Med lønn forstås lønn etter HTA § 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.

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.

### **13. Kompetanseutvikling**

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten. Med bakgrunn i kompetansekartleggingen kan det gis full lønn i inntil tre år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den ansatte skal kunne fortsette i virksomheten.

### **14. Avtaleperiode**

Særavtalen gjelder fra 22. juni 2018 til og med 31. desember 2021.

**Departementets kommentarer:**

- 1 Det er opp til den enkelte virksomhet å ta stilling til hvilke faktiske utgifter som dekkes. Det kan for eksempel være meglershonorar, tinglysningsgebyr og lignende.
- 2 Arbeidstakeren og eventuell familie får utbetalt utgifter til kost og overnatting etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands», for minimum en visningsreise. Arbeidstaker som eventuelt flytter får dekket flytteutgifter etter vilkårene i «Særavtale om flyttegodtgjørelse»  
Skatteetaten informerer om skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.
- 3 Fra 1. mai 2018 kan det lånes ordinært kr 2.000.000,- og i tillegg kr 750.000,- hjemlet i denne særavtalen, dvs. maksimalt kr 2.750.000,-.
- 4 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. Reisen skal foretas på hurtigste og billigste måte etter regning. Ved bruk av egen bil beregnes kostnadene som for etter rutegående transportmiddel.
- 5 I 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 skolefritidsordning/aktivitetsskole. 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).
- 6 Se SPH pkt. 10.2.2.
- 7 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 feriepengesgrunnlaget, men er ikke å anse som pensjonsgivende inntekt.
- 8 Partene skal ved inngåelse av sluttavtale benytte standardkontrakt, jf. mal som finnes på arbeidsgiverportalen. Når en arbeidstaker takker ja til sluttvederlag innebærer det at vedkommende sier opp stillingen selv.  
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. Alle tjenesteår i staten skal medregnes ved beregning av sluttvederlag, og det er ikke krav om at ansettelsestiden skal være sammenhengende. Hvert faktiske tjenesteår skal legges til grunn, også den tid hvor arbeidstakeren er i lønnet permisjon.  
Det er den lønnen som arbeidstakeren har på tidspunktet for fratredelse som skal legges til grunn, uansett om sluttvederlaget tas ut som engangssum eller som løpende ytelser. Sluttvederlaget skal beregnes i forhold til stilling og lønn vedkommende har etter sin arbeidsavtale. Dersom en arbeidstaker har 100% stilling skal sluttvederlaget beregnes i forhold til det, uavhengig av om for eksempel vedkommende har midlertidig redusert stilling. Et eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget. Det skal heller ikke foretas en oppregulering av sluttvederlaget i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrudd. Dette har sammenheng med at arbeidstakeren har sluttet og er derfor ikke omfattet av hovedtariffavtalen. Ved eventuelt dødsfall vil det skje et bortfall av den løpende ytelsen fra måneden etter dødsfallet.  
Medlemskapet i Statens pensjonskasse opphører ved fratredelsen.  
Dersom arbeidstakeren ønsker å motta sluttvederlag, vil vedkommende ikke kunne ta ut AFP. Det er ikke anledning til å både gi AFP og sluttvederlag. Det er heller ikke adgang til å benytte gavepensjon i forbindelse med nedbemanning og geografisk flytting.

**9.23 Utgå****9.24 Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet<sup>1</sup>**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har ikke sagt opp avtalen og den er dermed videreført for ett år, jf. tjenestetvistloven § 12 første ledd. Avtalen gjelder til og med 31. desember 2021. Særavtalen med Departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger

1. Statsansatte i utlandet gis en ulykkesforsikringsdekning<sup>2</sup> på inntil 30 G ved død eller medisinsk invaliditet. For stasjonerte statsansatte gjelder forsikringen også på ferie, med unntak av ferie i Norge.

I de tilfeller hvor eventuell skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, økes forsikringsdekningen for statsansatte til inntil 65 G ved død eller ved ervervsmessig uførhet.

2. Statsansatte 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. Vilklårene følger av protokoll av

15. november 2017 (INTOPS-avtalen).

Utsendte team for katastrofeoppdrag i utlandet tilstås en forsikringsdekning på samme vilkår.

3. For statsansatte på tjenestereise vil ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, medføre at forsikringen opphører for den del av reisen som fraviket gjelder.

Erstatningsutbetaling til etterlatte gis etter prinsippene i HTA § 24 nr. 6, bokstavene A, B og C eller § 23 nr. 2 bokstav D.<sup>3</sup>

Erstatningen kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.

4. I tilfelle andre forsikringsordninger 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.
5. Ved opphold utenfor EØS-området dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt dokumenterte utgifter til eventuell hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger, herunder reiseforsikring i kredittkort.
6. Avtalen gjelder med virkning fra og med 1. desember 2017 til og med 31. desember 2021.

#### 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 om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge § 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 gjøre unntak fra statsansatteloven § 4<sup>1</sup>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og hovedsammenslutningene har inngått avtale som gir statlige virksomheter mulighet til å gjøre unntak fra statsansatteloven § 4. Avtalen som ble inngått 24. januar 2018 har følgende ordlyd:

Partene i den enkelte virksomhet kan ved enighet gjøre unntak fra kravet i statsansatteloven § 4 om offentlig utlysning av ledige stilling i forbindelse med nedbemanning i virksomheten.

Dette gjelder når arbeidsgiver ikke finner annen passende ledig stilling å tilby ansatte som står i fare for å bli overtallige. Den ansatte som søker må være kvalifisert for stillingen. Lederstillinger skal alltid lyses ut offentlig.

Den ledige stillingen skal lyses ut internt i virksomheten.

Ingen av partene har sagt opp avtalen og den er dermed forlenget med ett år, jf. tjenestetvistloven § 12 første ledd. Avtalen gjelder fra og med 1. januar 2018 til og med 31. desember 2021.

#### Departementets kommentarer:

- 1 Avtalen erstatter tidligere inngått avtale om unntak fra tjenestemannsloven § 2. KMD viser til statsansatteloven § 4 som bestemmer at alle ledige stillinger skal lyses ut offentlig. Offentlig utlysning er nødvendig for å ivareta kvalifikasjonsprinsippet, jf. statsansatteloven § 3, og for å sikre reell konkurranse om ledige stillinger. Det er gitt hjemmel for å gjøre unntak fra statsansatteloven § 4 gjennom lov, forskrift eller tariffavtale.



Det er kun anledning til å gjøre unntak i forbindelse med nedbemanning, og kun når det foreligger enighet mellom de lokale partene. Dette innebærer at der hvor det er ledige stillinger som skal lyses ut, kan arbeidsgiver ta opp med tillitsvalgte om stillinger skal lyses ut internt i virksomheten, for eksempel i forbindelse med ordinære kontaktmøter med tillitsvalgte som gjennomføres i virksomheten. At det foreligger enighet om intern utlysning bør fremkomme av ansettelsessaken, for eksempel i innstillingen. Dersom partene ikke er enige, må stillingen lyses ut offentlig.

## 9.26 Særavtale om forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS)

Kommunal- og moderniseringsdepartementet og hovedsammenslutningene ble 15. november 2017 enige om å videreføre særavtale om forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner med nødvendige språklige tilpasninger mv. Denne avtalen erstatter prototoll av 16. mai 2000 mv.

Særavtalen har følgende ordlyd:

1. Ved forhold som ikke er omtalt i det etterfølgende, gjelder ordinært Hovedtariffavtalen i staten (HTA), §§ 23 (Gruppeliv) og 24 (Ytelser ved yrkesskade). Utgangspunktet for at arbeidstaker skal kunne tilkjennes yrkesskadeerstatning er at det foreligger en årsakssammenheng mellom tjenesten og den uførhet den skadelidte er påført, jf. lov om yrkesskadeforsikring.
2. Lov om yrkesskadeforsikring og § 24 i HTA skal etter denne avtalen også gjelde i arbeidstakerens fritid i operasjonsområdet. Avtalen omfatter også tjeneste, ferie- og fritidsopphold utenfor operasjonsområdet dersom det kan påvises en klar årsakssammenheng mellom tjenesten i operasjonsområdet og den uførhet den skadelidte er påført, jf. punkt 1, andre punktum.
3. Maksimumserstatning etter HTA § 24 settes til 65 G. Eventuell utbetaling etter HTA § 23 samordnes med § 24 slik at maksimum utbetaling utgjør 65 G.
4. Hvis en arbeidstaker dør som følge av en yrkesskade og det ikke finnes etterlatte som definert i HTA § 24 nr. 6, er den samlede utbetaling etter HTA § 23 og § 24 10 G til dødsboet.
5. Nr. 3 og 4 ovenfor gjøres gjeldende under tjenestegjøring/fritid i operasjonsområdet, samt ved forhold beskrevet i punkt 2, andre punktum, og under transport ved styrkeoverføring organisert av arbeidsgiver.
6. Arbeidstaker som understøtter misjonen, men som ikke avlønnes under lønnsplaner for internasjonale operasjoner, kan omfattes av forsikringsbestemmelsene i denne avtalen. Fagdepartementet fremsetter søknad til KMD, som har avgjørelsesmyndighet i slike saker.
7. Eventuelle erstatninger fra internasjonale organer vil komme til fradrag i forskuttert utbetalt forsikring fra norske myndigheter.
8. Denne avtalen kan ikke fravikes ved avtale på lokalt nivå.
9. Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2018.

## 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 HTA § 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 tilsetningsforholdet 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 arbeidere som vedkommende spesielt vil ha lagt til grunn for den sakkyndige vurderingen. Det sakkyndige utvalget kan be om supplerende arbeidere 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 spesialsakkyndige 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 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 tilsetningsorganet 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 departementets kommentarer til HTA § 9, note 9 om 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 legitimerede 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 om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.

### 10.6.3 Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet

Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser

Det vises til pkt. 9.3 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge 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 om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».

#### **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 Støtte til kompetanseutvikling**

#### **10.7.1 Stipend til kompetanseutvikling i den enkelte virksomhet**

Enkelte fagdepartementer og virksomheter har på sine budsjetter bevilgning til stipend som kan tildeles statsansatte etter søknad i hvert enkelt tilfelle.

Det forutsettes at vedkommende fagdepartement etter behov informerer sine underlagte virksomheter om gjeldende stipendordninger.

#### **10.7.2 Midler til kompetanseutviklingstiltak – søknadsbasert ordning**

Gjennom hovedtariffavtalene i staten, pkt. 5.3.2, er det avsatt midler til satsing på kompetanse for å utvikle og effektivisere staten, fremme et godt samarbeid mellom ledelsen og medarbeidere, og mellom partene i virksomheten, slik at virksomhetene kan tilby attraktive arbeidsplasser. Statlige virksomheter kan søke om midler til kompetanseutviklingstiltak. Se informasjon på arbeidsgiverportalen.



## 10.7.3 Nordisk tjenesteutveksling – 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.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) administrerer ordningen for norske søkere. Les mer om ordningen på arbeidsgiverportalen.

## 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

Avkjørelsen 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.

I juli 2017 ble statsansatteloven vedtatt. Begrepet «tjenestemann» etter tidligere tjenestemannslov er nå erstattet med statsansatte. I avtaleverket og annet regelverk, vil ordet «tjenestemann» fortsatt forekomme.

«Tjenestemann» vil i den sammenheng bety statsansatt.

### 10.8.1.1 Mobilitetsordninger

Hospitering  
Mobilitetsordninger

Staten som arbeidsgiver ønsker å oppfordre virksomhetene til å legge til rette for og verdsetter 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 statsansattelovens 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 om tros- og livssynssamfunn (trossamfunnsloven) § 18 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 tilsetningen.

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/norsk kurs

Det kan gis permisjon med lønn i forbindelse med norskundervisning/norsk kurs 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 den statsansatte 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 den statsansatte 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 statsansatt 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 den statsansatte 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 tilleggsmelding 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 statsansatte. 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 den statsansatte 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 den statsansattes 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 den statsansatte 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 Fængselsstyrets administrasjon for tvangsmessig avtjening av tjenestetiden, får også lønn etter HTA § 21 etter foranstående regler.

Forutsetningen er likevel at den statsansatte, når overføringen til tvungent sivilarbeid er foretatt, utfører tjenesteplikten på vanlig måte og innordner seg i tjenesten.

Hvis den tjenestepliktige ilegges fængselsstraff 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 pensjongivende 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 den statsansatte 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 Deltidsansatte**

Deltidsansatte 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 § 40 og Departementets kommentarer til denne bestemmelsen, jf SPH pkt. 8.40.

Permisjon for å utføre offentlige verv og organisasjonsmessige oppdrag.

### **10.8.5.2 Kommunale verv samt offentlig oppnevnte styreverv mv.**

Kommunale verv

Styreverv – offentlig oppnevnte

Også for ivaretagelse av kommunale verv mv. gjelder de hovedregler som er nevnt i hovedavtalen § 39.

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 § 40.

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 kommunestyreverv, skolestyreverv, jordstyreverv og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som lagrettemann, domsmann og skjønnsmann som en oppnevnes til av kommunale organer.

Det vises for øvrig til lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 8-4, hvor det heter:

«Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv har krav på godtgjøring for sitt arbeid. Kommunestyret eller fylkestinget gir selv forskrift for slik godtgjøring.»

Når det gjelder eventuell erstatning av kommunekassen for tap i arbeidsinntekt som følge av vervet, går denne i sin helhet til fradrag i lønnen, jf. kommuneloven § 8-3 tredje ledd.

Ordførerombud

I hovedavtalen i staten § 40 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 § 8-2 rett til fri fra arbeidet. Det heter i § 8-2:

«Arbeidstaker har krav på fri fra sitt arbeid når det er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer.

Arbeidstaker som har et kommunalt eller fylkeskommunalt verv på heltid eller deltid, har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden.»

Når det er behov for permisjon ut over det kommuneloven § 8-2 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 skjønnsporsessloven §§ 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**

Statstiltsatte 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.

Deltidstiltsatte kan innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.



Eventuell trekk i godtgjørelse for å utføre slikt utvalgs- eller rådsarbeid, foretas etter retningslinjene i SPH pkt. 10.14.

For å delta på kurs kan tillitsvalgte til de nevnte organisasjoner for funksjonshemmede få permisjon i inntil 12 dager med lønn. Det kan til sammen ikke gis mer enn 12 dager permisjon med lønn pr. år for å utføre tillitsverv eller delta på kurs.

### **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.

Sysselmasteren på Svalbard – permisjon

Kommunal- og moderniseringsdepartementet oppfordrer statlige virksomheter til å være positive til søknader om permisjon uten lønn fra dem som blir ansatt i åremålsstillinger hos Sysselmasteren på Svalbard, samt deres ektefelle/samboer.

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 departementet fastsatt følgende permisjonsbestemmelser for ansatte 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 statsansatte undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 6 år. Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i utlandet, kan, når sistnevnte er statsansatt undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 12 år.

Tjenesteansiennitet – flytteplikt for ektefelle

Registrerte partnere og samboere, jf HTA § 2, likestilles med ektefelle. Permitterte skal få beholde sin tjenesteansiennitet, dvs. opparbeide ansiennitet også under permisjon.

Endringen ble gjort 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 511,- 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 § 19.

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  
Beverning  
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, ekskursjoner mv. der det er eksterne gjester til stede. Arrangementet bør ha et visst formelt preg, og det skal være en særskilt anledning.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, skal etter en vurdering av det enkelte tilfelle avgjøre om et arrangement er å regne som representasjon. Denne vurderingen skal foretas skriftlig før arrangementet finner sted og følge saken.

Satsene i pkt. 10.11.1.2 er maksimumssatser.

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 2021:

Lunsj/middag: inntil kr 1 387,- pr. person

Enklere lunsj/mottakelse: inntil kr 511,- 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 utgiftsgrensen 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 regjeringssjefsnivå 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 skjønnstretts 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 forholdsvis 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 2021.
2. Bevertning kan gis:
  - a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
  - b. Ved møter i styre, 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 191,- 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 433,- pr. deltaker.
  - c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 634,- 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 overtidarbeid

Mat ved overtidarbeid  
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 191,- med virkning fra 1. januar 2021. Dette gjelder også arbeidstakere som har oppfylt overtidrammene i HTA § 13 nr. 4 c.

1. Ved utførelse av pålagt overtidarbeid 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.

Ansatte som har krav på betalt overtid, har i utgangspunktet ikke rett til å få dekket utgifter til mat. Disse kan likevel i enkelttilfeller få dekket utgifter til overtidsmat når særlige grunner tilsier det. Leder for virksomheten kan gi slik tillatelse etter en konkret vurdering. Sats og tidsintervaller i første ledd gjelder når slik tillatelse gis.

## 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 ansettes 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 ansettes i statlig stilling etter å ha passert denne stillingens aldersgrense. Arbeidsgiver må straks sende melding på ordinær måte til Pensjonskassen, når en pensjonert tjenestemann ansettes 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 2021 kr 218,- 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 en forutsetning 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. Problematisk 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 « Etiske 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 valgbare.

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, uten at det her siktes til egen stillingskategori.

Det er gjennom statsansattelovens § 5 b gitt særlig hjemmel for midlertidig ansettelse i bistilling for undervisnings- og forskerpersonale ved universitet og høgskole.

Det er anledning til å være ansatt i flere deltidsstillinger i staten. Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter Hovedtariffavtalen enn ansatte 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 erverv – Alminnelige bestemmelser

Ekstraarbeid og annet erverv

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 Ekstraervert – lønn under permisjoner

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønn i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraervert kan i alminnelighet ikke utbetales med mindre vedkommende tjenestemann opparbeider det forsømte uten utgift for det offentlige. Unntakelser kan dog gjøres for ekstraervert som er naturlig knyttet til (den ordinære) stillingen. Særlige tillegg til regulativlønnen kan som hovedregel ikke utbetales under slike permisjoner. Det kan likevel komme på tale å utbetale særlige tillegg som må ses som en del av stillingens lønn. Fullmakten tilligger det enkelte fagdepartement.

## 10.14 Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser

Styrer, råd, utvalg

### 10.14.1 Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.<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.

Inhabetssituasjoner  
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 styre 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 hvoretter det i det enkelte tilfelle må vurderes hvorvidt arbeidsbyrden for vedkommende embets- eller tjenestemann gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Som det går fram av bestemmelsen skal det departement hvor vedkommende er tilsatt, gis anledning til å uttale seg.

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, styre og utvalg når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styre, 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 valgsgodtgjøring er opphevet og erstattet av følgende veiledende satser for valgsgodtgjøring fra 1. januar 2021:

Leder: kr 643,- pr. time

Øvrige medlemmer: kr 486,- pr. time

Fullmakt til å fastsette timesats for valgsgodtgjøring er delegert til fagdepartementet med virkning fra 1. juli 2005.

Det gis valgsgodtgjøring for arbeid i statlige utvalg oppnevnt ved kgl.res. Det kan videre gis valgsgodtgjøring 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 valgsgodtgjøring for statsansatte som deltar i valgssarbeid (leder, medlem eller sekretær) hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. Statsansatte som ble oppnevnt til valgssarbeid før 1. januar 2005 beholder valgsgodtgjøringen ut fungeringsperioden.

Selvstendig næringsdrivende – medlem av statlige utvalg

De satsene som fastsettes av fagdepartementet skal også legges til grunn for valgssmedlemmer 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 1 337,- pr. time

Møteforberedelser: kr 486,- pr. time

Sekretær, som ikke har hel eller delvis permisjon med lønn fra sin ordinære stilling for å utføre sekretærarbeidet, gis valgsgodtgjøring, jf. dog bestemmelsen ovenfor om statsansatte som deltar i valgssarbeid innen eget arbeidsområde. Personer som engasjeres for å utføre sekretærarbeidet, gis heller ikke valgsgodtgjøring.

Det gis valgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer pr. dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis valgsgodtgjøring 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 486,- 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 valgsgodtgjøring for møteforberedelser og arbeid i valgssmøter lagt til utlandet. For reiser i forbindelse med valgssarbeidet, 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 2021 er veiledende satser henholdsvis kr 2 133,- og kr 857,-.

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 2021 har KMD fastsatt en veiledende sats på kr 1 405,- 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 (årgodtgjøring) til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg er delegert til fagdepartementet.

## **10.15 Utgå**

## **10.16 Utgå**

## **10.17 Utgå**

## **10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter**

Se kapittel 11 punkt 3..

## **10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten**

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.

Ordningen med påtalebegjæring fra fornærmede om vilkår for straffeforfølgning ble opphevet ved ikraftsetting av straffeloven 2005, se Ot.prp.nr.90 (2003–2004) side 486. Ordningene med påtalebegjæring fra særskilt offentlig myndighet ble derimot ikke opphevet.<sup>1</sup>

Retningslinjene lyder som følger:

1. En statlig virksomhet som oppdager eller har mistanke til at det foreligger misligheter melder forholdet til politiet. Dette gjelder alle typer misligheter og uansett om de knytter seg til forvaltningen av penger, verdipapirer, materiell, fast eiendom mv. En bør ikke avvente resultatet av interne undersøkelser. Det er ingen forutsetning at noen bestemt person er mistenkt.

Interne undersøkelser

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 ikke politiet underrettes 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 ansatte 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

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 i denne retningslinjen.
7. Spørsmålet om forholdet skal politianmeldes, 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 anmeldelse 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 statsansatteloven §§ 25-34 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 den ansatte 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 har anmeldt, å underrette Riksrevisjonen og KMD om den avgjørelse som er fattet. Det skal således fremgå både om anmeldelse er inngitt eller ikke, og om eventuelt andre reaksjoner er benyttet overfor den ansatte. Vi viser til SPH pkt. 2.13.2.

1 Straffeprosessloven § 81a regulerer hvem som har kompetanse til å inngi påtalebegjæring på vegne av særskilt myndighet i tilfeller hvor spesiallovgivningen legger slik myndighet til stat eller kommune, jf. Prop. 64 L (2014–2015 side 57-88 og 135.

## 10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

KMD har gitt retningslinjer om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade. Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker 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.

Fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende innenfor retningslinjene er delegert til det enkelte fagdepartement.

Retningslinjene lyder som følger:

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.

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand, og arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 kommer ikke til anvendelse. Imidlertid kan 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 ansatte i forvaltningsorganer for tap som de har påført staten under deres utøvelse av verv som styremedlemmer, vil retningslinjene komme til anvendelse på tilsvarende 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. Merkekritt 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>

Kjøreuhell

Ved kjøreuhell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:

Skademeldingen  
Personskade mv.

- a) Når kjøreuhell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet eller lensmannen ikke kommer til stedet. Politi (lensmann) skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.
- 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 kjørebok 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 Departementet 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. Avsavnsgodtgjørelse.

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 avsnvn. 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 trafikksforsikring 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 trafikksforsikring 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 ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten**

Ved kongelig resolusjon 27. oktober 2017 er det gitt regler om erstatning til ansatte i staten dersom private eiendeler blir ødelagte eller går tapt i forbindelse med arbeidet.

Den kongelige resolusjonen har følgende bestemmelser:

1. Skade på eller tap av private eiendeler til ansatte i staten kan erstattes når skaden eller tapet har skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann, hendelige uhell og lignende.
2. Skade på arbeidstakers bil kan erstattes dersom bilen er benyttet i tjenesten etter tillatelse av arbeidsgiver. Tilsvarende gjelder ved skade på andre kjøretøy eller eiendeler som tilhenger eller tilhengerredskap.
3. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring, enten ved forsikringsdekning gjennom arbeidsgiver eller forsikring som den ansatte har tegnet privat. I slike tilfeller erstattes kun eventuell egenandel.
4. Ved vurderingen av om det økonomiske tapet helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den ansatte har utvist alminnelig aktsomhet.
5. Erstatning kan gis etter søknad. Arbeidsgiver avgjør om erstatning skal utbetales, og i tilfelle med hvilket beløp. Erstatningsutbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett.

### **Departementets kommentarer:**

Resolusjonens punkt 1 angir hvilke private eiendeler som kan erstattes. Skade på eller tap av private eiendeler til ansatte i staten kan erstattes når skaden eller tapet har skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann, hendelige uhell og lignende. Med private eiendeler som kan erstattes etter bestemmelsen menes klær og andre gjenstander som den ansatte enten har benyttet i tjenesten, eller som er brakt med til tjenestestedet og som det er naturlig at den ansatte har til stede. Begrepet ansatte i staten omfatter

både embetsmenn og statsansatte. Reglene gjelder også for norske statsansatte stasjonert i utlandet, forutsatt at tapet ikke dekkes av andre forsikrings- og erstatningsordninger.

Resolusjonens punkt 2 regulerer erstatning for skade på arbeidstakers private bil. Det er et vilkår for erstatning at bilen har vært benyttet i tjenesten etter tillatelse av arbeidsgiver. Tilsvarende gjelder ved skade på andre kjøretøy eller eiendeler som tilhenger eller tilhengerredskap som er benyttet i tjenesten. I slike tilfeller gis erstatning for å dekke enten summen av egenandel og bonustap, eller reparasjonskostnadene. Det rimeligste av disse alternativene velges. Erstatning kan beregnes ut fra gjenkjøpsverdi i tilfeller hvor dette vil utgjøre et lavere beløp enn summen av egenandel og bonustap eller reparasjonskostnader. Uavhengig av hvilket alternativ som velges må tapet dokumenteres i form av prisoverslag eller takst fra enten forsikringsselskap eller bilverksted.

Reparasjonskostnadene for en skadet bil uten kaskoforsikring kan bli svært høye. Det er derfor departementets tilrådning at arbeidsgiver enten ikke samtykker til bruk av privat bil i tjenesten uten å stille som vilkår at bilen er kaskoforsikret, eller informerer arbeidstaker om at eventuell skade kan bli stående udekket dersom bilen ikke har slik forsikring. Dette gjelder i de tilfellene hvor det finnes alternativer som bruk av kollektivtransport eller tjenestebil. Dersom den ansatte er pålagt å benytte egen bil i tjenesten for å utføre sine arbeidsoppgaver, og arbeidsgiver ikke stiller tjenestebil til rådighet, vil situasjonen imidlertid kunne være en annen. Etter departementets vurdering er det i slike tilfeller tvilsomt om arbeidsgiver har hjemmel til å pålegge den ansatte å bekoste kaskoforsikring på bilen. En slik betingelse kan også i disse tilfellene virke urimelig overfor arbeidstaker.

Resolusjonens punkt 3 avgrenser erstatning etter denne resolusjonen mot tap som er eller vil bli dekket av forsikring. Dette omfatter både forsikringsdekning gjennom arbeidsgiver og forsikring den ansatte har tegnet privat. I slike tilfeller kan eventuell egenandel dekkes. Dersom det er en mulighet for at tapet kan dekkes av forsikring plikter arbeidstaker derfor å søke tapet dekket av forsikringen, før det søkes om erstatning etter resolusjonen. Erstatning gis heller ikke dersom tapet kan dekkes etter andre bestemmelser, som for eksempel særavtalene om dekning av utgifter til reise og kost innenlands og utenfor Norge. Resolusjonen er således subsidiær andre forsikrings- og erstatningsordninger.

I henhold til resolusjonens punkt 4 skal det ved vurdering av om det økonomiske tapet helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den ansatte har utvist alminnelig aktsomhet. Det gis normalt ikke erstatning dersom arbeidstaker selv kan bebreides for tapet, for eksempel dersom verdifulle eiendeler har blitt forlatt ubevoktet eller arbeidstaker på annen måte må sies å ha opptrådt uaktsomt. Det kreves at den ansatte i egen interesse gjør det som er praktisk mulig for å ta vare på sine eiendeler. Har arbeidstaker utvist uaktsomhet som ikke karakteriseres som grov, kan det gis delvis erstatning.

Resolusjonens punkt 5 regulerer behandlingen av søknader om erstatning etter resolusjonen. Arbeidsgiver avgjør, etter søknad fra arbeidstaker, om erstatning skal utbetales og med hvilket beløp. Den enkelte virksomhet bestemmer hvem som utøver arbeidsgiverfunksjonen i dette henseende. Det kan for eksempel være den ansattes nærmeste leder eller virksomhetens personal- eller administrasjonsavdeling. Resolusjonen etablerer ingen plikt for arbeidsgiver til å utbetale erstatning, men gir hjemmel for at dette kan gjøres dersom vilkårene er oppfylt. Avgjørelsen om det skal gis erstatning eller ikke utgjør ikke et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og det er ikke klagerett over avgjørelsen. Erstatningsutbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Erstatningsutbetalinger etter denne resolusjonen kan ikke belastes budsjettkapittel 471, post 71.

## 10.23 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

Svalbard – bruk av motorvogn  
Statens motorvogn

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 rettskjøpsutgifter for tjenestemannen. De vilkår som gjelder for de som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettskjøp, 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 utførelse 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 motorvogn 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 kjøreuhell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

**10.24 Tjenestemanns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet**

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten utarbeidet retningslinjer om lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet. Retningslinjene gjelder fra 1. mai 2016.

**1. Bakgrunn**

Følgende oversikt og retningslinjer for lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet er utarbeidet på grunnlag av forslag fra en partssammensatt arbeidsgruppe som avga sin innstilling 3. april 2013. Arbeidet er en oppfølging av protokolltilførsel nr. 3 til hovedtariffavtalen 2014–2016. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten og med tilslutning fra de mest berørte departementer utarbeidet en oversikt over de lønns- og arbeidsvilkår som gjelder for statsansatte som utfører tjeneste i utlandet. Generelle rettigheter, herunder pensjons- og ferierettigheter mv. omtales kun når det får betydning for utenlandsoppholdet. Se punkt 4.3.

Hovedtariffavtalen (HTA), sentrale og lokale særavtaler gjelder i Norge og etablerer ikke rettigheter som kan påberopes ved tjeneste i utlandet, med mindre disse tariffavtalene uttrykkelig regulerer lønns- og arbeidsforhold i utlandet. Partenes forhandlingsrett etter lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister (tjenestetvistloven) består uendret og er ikke berørt av disse retningslinjer.

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at hovedtariffavtalens materielle lønns- og arbeidsvilkår skal danne grunnlaget for de vilkår som skal gjelde ved tjeneste i utlandet.

Statlige ledere på lederlønnskontrakt og dommere med særskilt kontrakt omfattes ikke av retningslinjene. Når disse arbeidstakere tjenestegjør i utlandet må den enkeltes kontrakt suppleres med bestemmelser hentet fra disse retningslinjene.

Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) regulerer i utgangspunktet arbeidsforhold på fastlands-Norge. I tillegg til å gjelde på landets territorium, gjelder loven lønnede medarbeidere tilsatt og utsendt av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norske utenriksstasjoner med unntak av kapitlet om arbeidstid, se forskrift 16.12.05 nr. 1567.

Dersom arbeidstakere skal arbeide i utlandet i mer enn en måned, skal det inngås en skriftlig arbeidsavtale før avreise, jf. aml. § 14-7. Minimumskravene til hva en arbeidsavtale skal inneholde fremgår av aml. § 14-6, jf. også § 14-8 om endringer i arbeidsforholdet. Kravet om egen arbeidsavtale gjelder ikke ved tjeneste i utlandet for kortere tid enn en måned.

**2. Særavtaler**

Punktet inneholder oversikt over sentrale og lokale særavtaler som gjelder ved tjeneste i utlandet.

### **2.1 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning**

Særavtalen gjelder for reiser utenlands for statens regning. Etter avtalens § 1 nr. 3 gjelder endrede satser ved sammenhengende opphold på samme oppdragssted ut over 28 dager.

### **2.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten (UD-avtalen)**

Utenriktjenesten

Særavtalen er inngått i Utenriksdepartementet på grunnlag av sentral protokoll mellom daværende AAD og hovedsammenslutningene av 26.10.01 og 18.09.03. Avtalen gjelder for arbeidstakere som er tilsatt, utsendt og lønnet av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon som medfører at vedkommende blir fast bosatt i vedkommende land. De arbeidstakere som stasjoneres i utlandet, men ikke omfattes av UD-avtalen, FD-avtalen og JD-avtalen skal likevel følge de materielle bestemmelsene i denne avtalen, se punkt 4.3.2.

Utenriksdepartementet tolker UD-avtalen og gir de øvrige departementene informasjon og råd om anvendelsen av avtalen. Dette følger av brev fra daværende AAD av 14. april 2000 som etablerte grunnlaget for ordningen.

### **2.3 Særavtale om økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet (FD-avtalen)**

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Forsvarsdepartementet inngått egen særavtale om tilpasning av forsvarssektoren til UD-avtalen. Avtalen gjelder økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet. Avtalen omfatter militære og sivile regulativlønte tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Forsvarsdepartementet eller virksomheter under Forsvarsdepartementet.

Det er også inngått egen arbeidstidsavtale for forsvaret (ATF) vedrørende aktiviteter som i henhold til lov, forskrifter og avtaler faller utenfor arbeidsmiljøloven. Denne arbeidstidsavtalen kan komme til anvendelse ved tjeneste i utlandet.

### **2.4 Særavtaler for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen)**

Internasjonale operasjoner

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det også inngått egen særavtale i Forsvarsdepartementet for personell som er disponert til tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen). Avtalen inneholder lønns- og arbeidsvilkår under forberedende tjeneste, tjenesteperioden og avviklings- og rekreasjonsperioden.

Egne tilpasningsavtaler til denne avtalen er også gjort i Utenriksdepartementet og i Justisdepartementet for personell under disse departementer som tjenestegjør i tilsvarende operasjoner.

### **2.5 Særavtale for tjenestemenn/personell under Justis- og beredskapsdepartementet (JD-avtalen)**

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Justisdepartementet inngått særavtale om tilpasning av lønns- og arbeidsvilkår for tjenestemenn i justissektoren til UD-avtalen. Dette er gjort i én særavtale sammen med INTOPS-avtalen, *Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner*. Se punkt 2.4.

### **2.6 Sentral særavtale for polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE)**

Avtalen inneholder godtgjørelse for beredskap i Norge, godtgjørelse ved utrykning til utlandet, samt forsikringsdekning og velferdspermisjon for de polititjenestemenn som har inngått særlig avtale om å inngå i beredskapsstyrken.

## **3. Forsikring ved tjeneste i utlandet**

Punktet gir oversikt over hvilke forsikringsordninger i staten som kan komme til anvendelse. Disse forsikringsordninger samordnes.

### **3.1 Yrkesskadeforsikringsloven (lov 16. juni 1989 nr. 65)**



Yrkesskadeforsikringsloven får også anvendelse for personskade påført statens ansatte ved tjeneste i utlandet, jf. lovens § 1.

### **3.2 Forsikringsbestemmelser i hovedtariffavtalen**

Hovedtariffavtalens bestemmelser om forsikring i § 23 Gruppeliv og § 24 Yrkesskade får anvendelse ved tjeneste i utlandet.

### **3.3 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning – § 13**

I tillegg til de vilkår som fremgår av den individuelle arbeidsavtalen gjelder sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning. Tingsskade, ulykkesforsikring og behandling av sykdom/skade er regulert i avtalens § 13. Se også Kgl. res. av 10. juni 1983 om erstatning for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Resolusjonen er omtalt i Statens Personalhåndbok (SPH) punkt 9.3.13.

### **3.4 Sentral særavtale av 15. november 2017 vedrørende forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner**

Forsikringsdekningen for personell som tjenestegjør i slike operasjoner er forhøyet og fastsatt i denne avtalen. Særavtalen gir bl.a. forhøyet erstatning etter hovedtariffavtalens bestemmelser om Gruppeliv i § 23 og Yrkesskade i § 24, se SPH pkt. 9.26.

### **3.5 Sentral særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet**

I tillegg til den ordinære ulykkesforsikringen har denne særavtalen også bestemmelser om forhøyet ulykkesforsikring ved skade som skyldes terrorhandlinger, krig, naturkatastrofer og kriminalitet. Det samme gjelder for arbeidstaker som oppholder seg eller er på tjenestereise i et område hvor det pågår internasjonale operasjoner. Forhøyet forsikringsdekning gjelder også dersom arbeidstaker inngår i team som er sendt ut på katastrofeoppdrag i utlandet.

## **4. Den individuelle arbeidsavtale ved tjeneste i utlandet**

Punktet inneholder oversikt over arbeidsvilkår i den individuelle arbeidsavtalen.

### **4.1 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned**

#### **4.1.1 Bestemmelser i hovedtariffavtalen**

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av arbeidsmiljøloven § 14-6.

Utgangspunktet er at arbeidstakers lønn og øvrige arbeidsvilkår løper uendret.

Selv om hovedtariffavtalen som sådan ikke gjelder i utlandet legges det til grunn at de materielle bestemmelser i avtalen skal gjelde tilsvarende for arbeidstakere på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned.

Unntatt er hovedtariffavtalens bestemmelser om arbeidstid inntatt i fellesbestemmelsenes § 7 Arbeidstid, § 8 Kompensasjon for reiser innenlands, § 13 om Overtid, § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv og § 16 Helge- og høytidsdager. Arbeidstid og godtgjørelse er regulert i punkt 4.1.2. nedenfor.

Som følge av at arbeidstiden ved arbeid i utlandet vanligvis adskiller seg fra normal arbeidstid i Norge slik denne er regulert i hovedtariffavtalen er det i punkt 4.1.2 og 4.1.3 fastsatt særlige bestemmelser vedrørende godtgjørelse for pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid, samt godtgjørelse for reisetid.

#### **4.1.2 Godtgjørelse for pålagt arbeid ut over alminnelig arbeidstid**

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer per døgn (faktisk arbeidet tid/nettotid), utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent. Arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til slik godtgjørelse, men dette kan likevel gis i særlige tilfeller.

For pålagt arbeid på lørdager, søndager og på helge- og høytidsdager nevnt i hovedtariffavtalens § 16 nr. 1 utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan opparbeidet tid avspaseres time for time. Tillegget for arbeidet tid ut over 8 timer per døgn utbetales.

Turnusarbeid i utlandet godtgjøres på samme måte som når arbeidet utføres i Norge, så fremt det ved utreise foreligger en godkjent arbeidsplan. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser legges til grunn for turnusarbeid i utlandet når vilkårene er oppfylt.

Oppgaver som innebærer tilstedeværelse ved arrangementer m.v. som ikke inngår i det ordinære arbeid, godtgjøres bare når dette er særskilt pålagt eller avtalt på forhånd. Har vedkommende departement eller virksomhet utarbeidet særskilte retningslinjer om dette, skal disse følges.

#### **4.1.3 Reisetid**

Det gis kompensasjon for reisetid mv. i samsvar med *sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning § 11* (Utenlandsregulativet).

På bakgrunn av reisen art kan den enkelte virksomhet i tillegg til bestemmelsen i utenlandsregulativet gi kompensasjon for reisetid utover 30 minutter per reisetime utenom den alminnelige arbeidstid begrenset oppad til time for time.

Det gis ikke kompensasjon for reisetid ut over 30 minutter per reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer mv. som ikke er en del av det ordinære arbeidet.

#### **4.2 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet utover én måned**

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av arbeidsmiljøloven § 14-6.

Før utreise skal det etter arbeidsmiljøloven § 14-7, i tillegg til den ordinære arbeidsavtalen, inngås særskilt skriftlig arbeidsavtale om lønns- og arbeidsvilkår knyttet til utenlandsoppholdet. Denne arbeidsavtalen må tilpasses det enkelte oppdrag og typen arbeid som skal utføres. Avtalen skal regulere alle aktuelle spørsmål knyttet til utenlandsoppholdet. Etter § 14-7 skal varigheten av utenlandsoppholdet nedfelles i arbeidsavtalen. Vilråene i arbeidsmiljøloven § 14-7 kommer derfor i tillegg til de minimumskravene til arbeidsavtalen som er oppstilt i arbeidsmiljøloven § 14-6.

Hvilke materielle bestemmelser i hovedtariffavtalen som inngår i den arbeidsavtale som opprettes i medhold av arbeidsmiljøloven § 14-7 avtales med vedkommende tjenestemann. Utgangspunktet er at punkt 4.1 gjelder med de tilpasninger som er nødvendig for utførelsen av arbeidet/oppdraget.

#### **4.3 Tjenestemenn som stasjoneres og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder**

##### **4.3.1 Folkeregisterloven og forskriften**

Etter folkeregisterloven (lov 16. januar 1970 nr. 1) § 8 første ledd skal arbeidstaker melde fra til folkeregistermyndighet hvis oppholdet i utlandet overstiger 6 måneder. På grunnlag av meldingen avgjør denne myndighet hvor arbeidstaker anses å ha sin bolig under utenlandsoppholdet.

For noen arbeidstakergrupper er boligspørsmålet fastsatt i forskrift. Etter forskrift om folkeregistrering § 4-5 nr. 1 anses norske diplomater som blir utsendt til stillingen av norsk utenriksmyndighet som fortsatt bosatt i Norge. Det samme gjelder militært personell som blir beordret til tjeneste i utlandet. Se forskriften § 4-5 nr. 2.

##### **4.3.2 Særlig om nasjonale eksperter og andre tjenestemenn som stasjoneres i utlandet ut over 6 måneder**

Bestemmelsene i dette punkt gjelder for utsendte nasjonale eksperter i internasjonale organisasjoner, med en varighet ut over 6 måneder. I brev fra daværende AAD av 14. april 2000 slås det fast at nasjonale eksperter, som sendes ut fra det enkelte departement mv. og stasjoneres i utlandet, skal ha de samme ytelser og rettigheter som fremgår av vilkårene i UD-avtalen så langt bestemmelsene i denne særavtalen kan anses å være relevante for den aktuelle typen tjeneste og for den utsendte arbeidstakers arbeids- og familiesituasjon.

Dette vil hovedsakelig gjelde nasjonale eksperter fra departementer mv. som tjenestegjør i institusjoner under Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (EU/EØS), men forutsettes også å få anvendelse for utsendte nasjonale eksperter til andre internasjonale organisasjoner.

I samme utstrekning gjelder punktet også for andre arbeidstakere enn nasjonale eksperter som sendes ut fra statlige virksomheter og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder.

Hovedtariffavtalen gjelder, som nevnt i punkt 4.1, ikke for denne gruppe arbeidstakere. Den individuelle arbeidsavtalen skal inneholde bestemmelser om rettigheter som følger av at det er inngått arbeidsavtale med norsk arbeidsgiver. Se arbeidsmiljøloven § 14-6 og § 14-7 og ovenfor under punkt 4.2.

De materielle vilkår i UD-avtalen som er relevante for oppdraget og for arbeidstakers bolig og familiesituasjon skal tas inn i den individuelle arbeidsavtalen. Der UD-avtalen har fastsatt kompensasjonsvilkårene, skal disse følges med mindre vedkommende vil omfattes av egne særavtaler inngått i Forsvarsdepartementet og Justisdepartementet, se punkt 2.2, 2.3, 2.4 og 2.5.

I de tilfeller norsk arbeidsgiver kun utbetaler lønn, må den individuelle arbeidsavtalen i tillegg regulere norsk og utenlandsk arbeidsgivers rettigheter og plikter. Dette gjelder utbetaling av lønn, feriepenger og andre godtgjørelser m.v. Arbeidstid, overtid og hvordan ferie skal avvikles skal også reguleres i den individuelle arbeidsavtalen. Dersom det utbetales tillegg, ytelser og godtgjørelser fra den internasjonale organisasjonen arbeidstakeren er utsendt til, skal disse for å unngå dobbeltkompensasjon, samordnes med de tillegg, ytelser og godtgjørelser som arbeidstakeren mottar i henhold til de norske særavtalene.

## 10.25 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.

### 10.25.1 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.)

### 10.25.2 Omfang

Retningslinjene omfatter feltarbeid på land.

### **10.25.3 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/utdannelse/videreutdannelse – 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.

### **10.25.4 Kvarter**

Tjenestemannen er pliktig til å ta opphold i det kvarter som virksomheten anviser.

### **10.25.5 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. 10.25.6 «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.

### **10.25.6 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.

### **10.25.7 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.

### **10.25.8 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.

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. 10.25.10 «Bruk av eget utstyr».

Hvor det er anordnet med losji i etatens egne overnattingssteder, utbetales det beløp som tilsvarer de beregnede merutgifter<sup>1</sup> for tjenestemannen.

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.

### **10.25.9 Reiser**

#### **10.25.9.1 Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter**

Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter godtgjøres etter «Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands». 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».

#### **10.25.9.2 Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet**

Reiser som er nødvendig for utførelsen av arbeidet i arbeidstiden og/eller forflytninger innen feltarbeidsstedet<sup>1</sup>, 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 om dekning av utgifter til reise og kost innenlands».

### 10.25.9.3 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.

### 10.25.10 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:

1 Eksempler på eget utstyr kan være campingvogn, arbeidstøy, telt, sovepose, kokeutstyr mv.

### 10.25.11 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.

## 10.26 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 utstasjoningslandet, 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 arbeidstakers 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 Arbeidstakere 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.

## 10.27 Refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten

Ved kongelig resolusjon 11. desember 2020 er det gitt nye regler om refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten.

### Bakgrunnen for reglene

Bakgrunnen for reglene er at mange statlig ansatte utøver myndighet overfor borgerne som del av sitt arbeid. De kan derfor være utsatte for hevnaksjoner. Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten. Dette kan for eksempel omfatte handlinger som vold og overfall, ødeleggelse av eiendom og eiendeler (skadeverk, brannstiftelse), og trusler mv.

Rimelighetshensyn tilsier at tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten, og som ikke dekkes av andre ordninger eller av forsikring, kan dekkes. Reglene gitt ved den kongelige resolusjonen gir statlige virksomheter hjemmel til at refusjon for enkelte tap kan refunderes, men innebærer ikke en rettighetsbasert ordning for arbeidstaker.

Det er viktig at statlige virksomheter har rutiner for å ivareta de ansattes sikkerhet, og følger opp hendelser og trusler med blant annet politianmeldelse. Anmeldelse til politiet setter politiet i stand til å vurdere om det skal iverksettes sikkerhetstiltak. Det er også prinsipielt viktig og i samfunnets interesse, at straffbare handlinger anmeldes, etterforskes og at gjerningspersonen blir påtalt og straffet. Dersom en hevnaksjon fører til at det blir reist straffesak mot gjerningspersonen, kan også økonomisk tap tas med som et sivilt krav i straffesaken slik at gjerningspersonen holdes ansvarlig.

### **Hvilke tap som kan søkes refundert**

Tap som kan søkes refundert etter reglene i den kongelige resolusjonen er tap som følge av ødeleggelse av eiendom eller eiendeler (tingskade) som ikke dekkes av andre ordninger, og tapt inntekt som følge av iverksatte sikkerhetstiltak.

Dersom statlig ansatte eller medlemmer av husstanden påføres personskade som følge av en hevnaksjon, vil de kunne søke dekket tap etter voldsoffererstatningsordningen eller gjennom yrkesskadeforsikring. Etter disse ordningene kan det tilkjennes erstatning for lidt og fremtidig inntektstap og utgifter som er påført som følge av personskaden. Tap av inntekt som følge av sikkerhetstiltak, dekkes ikke av yrkesskadeforsikringen eller voldsoffererstatningsordningen.

Når det gjelder erstatning for tapte eller ødelagte private eiendeler, vil de nye reglene særlig komme til anvendelse for skade eller tap som oppstår som følge av en hevnaksjon på fritiden, dvs utenom arbeidstid eller arbeidsstedet. For skade på eller tap av private eiendeler som følge av en hevnaksjon som finner sted på arbeidsstedet og i forbindelse med utførelse av arbeidet, vil kongelig resolusjon 27. oktober 2017 om erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten komme til anvendelse. Slike eventuelle tap skal vurderes og behandles i henhold til disse reglene. Om den ansatte utsettes for vold, dekkes tingskade etter voldsoffererstatningsordningen men bare dersom det dreier seg om klær og personlige bruksting den voldsutsatte hadde på seg da skaden ble voldt.

### **Den kongelige resolusjonen har følgende bestemmelser:**

1. Virksomheter som har ansatte som omfattes av lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven), kan refundere merutgifter og tap som statlig ansatte og medlemmer av dennes faste husstand har blitt påført, som følge av hevnaksjon eller trussel om hevnaksjon.
2. Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten.
3. Ved skade på fast eiendom, innbo og motorisert fremkomstmiddel til lands og til vanns, refunderes kun egenandelen på tingforsikringen og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden som følge av skaden. Ved tap av eller skade på andre private eiendeler kan enten reparasjonskostnadene eller gjenanskaffelsesverdien refunderes. Refusjon gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring. I slike tilfeller erstattes kun egenandel og eventuelt økt forsikringspremie som følge av skaden.
4. Dersom det iverksettes sikkerhetstiltak etter en hevnaksjon, eller en trussel om hevnaksjon, som fører til at ektefelle eller samboer til statlig ansatte ikke kan arbeide og derfor taper inntekt, kan tapt inntekt inntil 10 G pr år refunderes. Statlig ansatte opprettholder lønnen under sikkerhetstiltak.
5. Refusjon kan utbetales etter søknad til arbeidsgiver. Forholdet må være anmeldt til politiet. Den statlig ansatte skal gi arbeidsgiver de opplysninger og de dokumenter som er tilgjengelige, herunder om eventuelle utbetalinger fra ansvarlig skadevolder, private forsikringer eller andre kompensasjonsordninger, som arbeidsgiver trenger for å vurdere om refusjon skal utbetales, og med hvilket beløp.
6. Arbeidsgiver avgjør om merutgifter og tap skal refunderes, og med hvilket beløp. Utbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Ved utbetalinger som antas å overstige 2 millioner kroner, skal overordnet departement varsles.

### **Departementets kommentarer:**



*Resolusjonens punkt 1 angir reglens virkeområde.*

Reglene gjelder for virksomheter som har ansatte som omfattes av lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven). Både statsansatte og embetsmenn samt statsansatte og embetsmenn som er utstasjonert i utlandet omfattes. Reglene gjelder derfor også utstasjonerte statsansatte og embetsmenn på utenriksstasjonene. Lokalt ansatte på utenriksstasjonene omfattes derimot ikke.

En hevnaksjon kan ramme både den statlig ansatte selv og medlemmer av husstanden. Gjerningspersonen kan for eksempel ha ment å ødelegge eiendeler eller eiendommen til den statlig ansatte, men eiendelen eller eiendommen eies helt eller delvis av den statlig ansattes ektefelle, samboer eller hjemmeboende barn. Videre kan en trussel eller hevnaksjon rettet mot den statlig ansatte føre til at politiet vurderer at det bør iverksettes sikkerhetstiltak som omfatter husstanden. Reglene gjelder derfor for statlig ansatte og medlemmer av den statlig ansattes faste husstand.

Som medlem av den faste husstanden, menes den som har felles folkeregistrert adresse som den statlig ansatte. Dette kan omfatte både hjemmeboende barn, herunder både stebarn og fosterbarn, samt også foreldre forutsatt at de er del av den faste husstanden.

*Resolusjonens punkt 2 gir en nærmere definisjon av begrepet hevnaksjon.*

Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten. Dette kan for eksempel omfatte handlinger som vold og overfall, ødeleggelse av eiendom og eiendeler (skadeverk, brannstiftelse), og trusler mv.

Straffbarhetsvilkårene for øvrig er uten betydning. En handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud, omfattes av begrepet hevnaksjoner selv om gjerningspersonen er utilregnelig eller er under 15 år og dermed ikke er strafferettslig ansvarlig og ikke kan straffes. Det stilles heller ikke krav om at gjerningspersonen er kjent så lenge den skadegjørende handlingen oppfylder gjerningsbeskrivelsen i et straffebud, og det er sannsynliggjort at handlingen har sammenheng med arbeid for staten.

*Resolusjonens punkt 3 regulerer hvilke merutgifter og tap som kan refunderes ved tingskade.*

Ved skade på fast eiendom, innbo og motorisert fremkomstmiddel til lands og til vanns, refunderes kun egenandelen på tingforsikringen og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden som følge av skaden. Departementet viser til at dette er kostbare eiendeler som det både er vanlig og naturlig at den enkelte selv tar ansvar for å sikre gjennom å tegne forsikring. Dersom slike eiendeler ikke var forsikret på skadetidspunktet, er muligheten for refusjon likevel begrenset til egenandel og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden dersom eiendelen hadde vært forsikret.

Ved tap av eller skade på andre private eiendeler, kan enten reparasjonskostnadene eller gjenanskaffelsesverdien refunderes. Det billigste av de to alternativene refunderes. Refusjon gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring. I slike tilfeller erstattes kun egenandel og eventuelt økt forsikringspremie som følge av skaden. Dersom andre private eiendeler enn fast eiendom, innbo eller motoriserte kjøretøy er forsikret, må tapet først søkes dekket etter forsikringen, før tapet søkes refundert etter reglene her.

Når det gjelder erstatning for tapte eller ødelagte private eiendeler, vil bestemmelsene her særlig komme til anvendelse for skade eller tap som oppstår som følge av en hevnaksjon på fritiden, dvs utenom arbeidstid eller arbeidsstedet. For skade på eller tap av private eiendeler som følge av en hevnaksjon som finner sted på arbeidsstedet og i forbindelse med utførelse av arbeidet, vil kongelig resolusjon 27. oktober 2017 om erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten komme til anvendelse, og slike eventuelle tap skal vurderes og behandles i henhold til disse reglene.

*Resolusjonens punkt 4 regulerer refusjon av inntektstap.*

Tap av inntekt som følge av en hevnaksjon, eller en trussel om hevnaksjon, kan i visse tilfeller oppstå dersom alvorlige handlinger eller trusler fører til at den statlig ansatte og eventuelt også medlemmer av husstanden settes under sikkerhetstiltak av politiet. I noen tilfeller kan sikkerhetstiltak være til hinder for at den statlig ansatte og eventuelt ektefelle eller samboer ikke kan utføre arbeidet sitt, noe som igjen kan ha konsekvenser for muligheten til å opprettholde inntekt. Departementet mener det er naturlig at en ansatt i staten som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av at det iverksettes sikkerhetstiltak som resultat av en hevnaksjon eller trussel om hevnaksjon, opprettholder sin lønn. Eventuelle konsekvenser av sikkerhetstiltak for inntekten til den statsansattes ektefelle eller samboer, er utenfor statlige arbeidsgivers kontroll. Dersom ektefelle eller samboer til ansatte i staten taper inntekt som følge av sikkerhetstiltak, og som vedkommende ikke får dekket gjennom andre ordninger, kan inntektstapet søkes refundert.

Muligheten til å søke refundert tap av inntekt for medlemmer av den statlig ansattes faste husstand, gjelder ektefelle og samboer, og omfatter ikke eventuelt inntektstap for hjemmeboende barn, for eksempel inntekt fra deltidsjobb eller sommerjobb. Departementet mener det sentrale er at inntektstap for ektefelle eller samboer til statlig ansatte kan refunderes etter søknad, og at inntekten til statlig ansatte opprettholdes. Det er disse som har økonomisk ansvar i husstanden, og som har forsørgeransvar.

Tapt inntekt for ektefelle eller samboer til statlig ansatt som følge av sikkerhetstiltak kan refunderes med inntil 10 G pr år. Dette vil innebære full dekning for mange, samtidig som statens ansvar og risiko underlegges noen begrensninger.

*Resolusjonens punkt 5 gir regler om den statlig ansattes søknad om refusjon.*

Refusjon kan skje etter søknad til arbeidsgiver. Den statlig ansatte må søke om refusjon for eget tap og for tap påført medlemmer av den faste husstanden. Det oppstilles ikke fristregler for søknad om refusjon, men søknad om refusjon bør fremmes uten ugrunnet opphold etter at den statlig ansatte har fått oversikt og skaffet dokumentasjon over tapet etter en hevnaksjon. Departementet antar også at det er i den statlig ansattes egen interesse å søke tapet refundert så snart som mulig.

Forholdet må være anmeldt til politiet. Politianmeldelse av forholdet kan bidra til å klargjøre om hendelsen har sammenheng med arbeid for staten. Anmeldelse er også viktig for at straffbare handlinger kan etterforskes og gjerningspersonen holdes ansvarlig. Det er for øvrig også et krav om politianmeldelse for å kunne bli tilkjent voldsoffererstatning. Politianmeldelse vil også kunne være en forutsetning for utbetaling etter arbeidstakers private forsikringer.

Merutgiftene og tapet som søkes refundert må dokumenteres. Den statlig ansatte skal gi arbeidsgiver de opplysninger og de dokumenter som er tilgjengelige, og som arbeidsgiver trenger for å vurdere om refusjon skal utbetales og med hvilket beløp. Den statlig ansatte skal også opplyse om eventuelle utbetalinger fra andre ordninger. Har den statlig ansatte eller noen av husstandsmedlemmene fått utbetaling fra ansvarlig skadevolder, private forsikringer eller andre kompensasjonsordninger før refusjon skjer etter reglene her, går de mottatte utbetalingene til fradrag i refusjonen.

*Resolusjonens punkt 6 gir regler om virksomhetenes behandling av søknader om refusjon.*

Arbeidsgiver avgjør om merutgifter og tap skal refunderes, og med hvilket beløp. Refusjon av merutgifter og tap kan utbetales dersom det er sannsynliggjort at merutgifter og tap er forårsaket av en hevnaksjon som har sammenheng med arbeid for staten. I de tilfeller hvor gjerningspersonen er kjent, vil det trolig være forholdsvis kurant å vurdere hvorvidt trusselen eller hevnaksjonen har sammenheng med arbeid for staten eller ikke. Det er særlig i situasjoner hvor gjerningspersonen er ukjent at det kan oppstå vanskelige bevissspørsmål knyttet til om handlingen har sammenheng med arbeid for staten eller ikke.

Avgjørelsen tas etter en rimelighetsvurdering og ut fra de bevis og den dokumentasjon som foreligger i den enkelte saken. I vurderingen kan arbeidsgiver også legge vekt på om det er reist straffesak om forholdet, og om eventuelle tap kan eller vil søkes dekket som et sivilt krav i straffesaken. Avgjørelsen om refusjon er ikke et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Heller ikke for arbeidsgivers behandling av søknad om refusjon oppstilles egne fristregler. Vurderingen av en søknad om refusjon bør avgjøres så snart som mulig.

Utbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Ved utbetalinger som antas å overstige 2 millioner kroner, skal virksomhetene varsle overordnet departement. Varslingsregelen innebærer at departementene er informert om eventuelle større utbetalinger i underliggende virksomheter, og innebærer at departementet kan gripe inn dersom det skulle mene at utbetalingen er i strid med reglene. Varslingsplikten innebærer ikke en godkjenningssordning eller et krav om at overordnet departement skal samtykke til utbetalinger. Ansvar for praktiseringen av regelverket ligger til den enkelte virksomhet.

## 11 Kommentarer til lover og forskrifter

### 11.1 Arbeidsmiljølovens anvendelse i staten

Arbeidsmiljøloven

Arbeidsmiljøloven gjelder i staten. Arbeidstakere som omfattes av statsansattelloven og embetsmenn er imidlertid unntatt fra arbeidsmiljølovens regler om midlertidig ansettelse, fortrinnsrett, oppsigelse og avskjed samt reservasjonsrett ved virksomhetsoverdragelse innad i staten. For ansatte i staten reguleres disse forholdene av statsansattelloven. Statsansattelloven har også egne regler om innleie av arbeidstakere, som dels henviser til arbeidsmiljølovens regler.

Med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 1-2, som regulerer hva arbeidsmiljøloven omfatter, er det gitt forskrift om unntak fra arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidig ansettelse, innleie og stillingsvern for arbeidstakere som omfattes av statsansattelloven eller som er embetsmenn. Forskriften gjør også enkelte unntak fra arbeidsmiljøloven for bestemte arbeidstakergrupper. Dette gjelder ansatte ved utenriksstasjonene, i Forsvaret, politi og for feltarbeid ved Statens kartverk.

### 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 2.06.2017 nr. 35

Se gjeldende lovtekst.

## 11.2.3 Departementets kommentarer til ferieloven

### Til § 2 nr. 1

Ferieloven – hvem omfattes

Loven omfatter som hovedregel alle arbeidstakere, herunder statsansatte og embetsmenn. 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. Personell i Heimevernets innsatsstyrker er arbeidstakere etter ferieloven, se kommentar til § 10 nr. 1 nedenfor.

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

Statsansatte 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, skjønnsmenn 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 statsansatte på ventelønn, da disse ikke regnes som arbeidstakere i ferielovens forstand.

**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 til 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 hovedtariffavtalene 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 hovedtariffavtalene 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 (henholdsvis 25 og 30 arbeidsdager med 5 dagers uke).

Ferie – skift-/turnusordninger

For arbeidstakere, inkludert de 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 ansatt 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 hovedtariffavtalene i staten vil arbeidstakeren ha rett til feriefritid med totalt 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke).

**Eks:**

En ansatt 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 inntreffer 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**

Feriers 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 feriepenges for, må arbeidsgiveren sørge for at det blir sendt melding til lønningskontoret, slik at det kan foreta avkorting i lønnen for det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepenges 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 feriepenges. 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, eller i en annen statlig virksomhet, og har fått utbetalt feriepenges. Han blir ansatt i en statlig virksomhet (eventuelt en annen statlig virksomhet). Han kan ikke velge å la være å ta ut ferie. Den (nye) 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 feriepengene 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 (formler for «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»: <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/>), 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 bl.a. 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 om antall dager fri.

Det skal fastsettes tidspunkt for ferieavvikling etter de alminnelige reglene også for arbeidstaker som er fraværende på grunn av suspensjon.

### **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. Et 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 kan arbeidstaker kreve å få avvikle 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 HTA pkt. 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 engangsberegningen gjøres etter 100% lønn. Da skal det utbetales 100 % lønn også under ferieavviklingen. Dersom man imidlertid benytter faktisk lønn i juni ved beregningen, dvs. 80%, skal det



betales 80% lønn også under ferieavviklingen. Arbeidstakeren skal altså ha den samme totale ytelse i form av ferielønnstillegg i juni og lønn under ferieavviklingen, uansett hvilke beregningsgrunnlag som benyttes. KMD anbefaler at 100% lønn benyttes ved engangsberegningen, da dette kan være lettere å forstå for arbeidstakeren, og virke mer rettferdig, særlig ved etterfølgende ferieavvikling.

Ferie som avvikles i permisjonstiden bør avvikles samlet, og ikke som enkeltstående feriedager f.eks. i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved planlegging av virksomhetens ferie også avklare om og eventuelt når arbeidstaker med permisjon ønsker å avvikle sin ferie.

De foran nevnte regler hindrer ikke at administrasjonen og de ansatte 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.

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, jf. HTA pkt. 6 nr. 4.

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 avvikles 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 feriepengene, og arbeidstaker av denne grunn ikke ønsker å avvikle 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 feriepengene (pga tiltredelsestidspunkt eller varig økning i stillingsprosent) og arbeidstakere over 60 år der begrensningen i feriepengeregningen til 6G av feriepengegrundet 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 (feriepenge), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i den statlige virksomheten 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 avvikle 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 avvikle ferie i oppsigelsestid etter oppsigelse fra arbeidsgiver. Formålet med bestemmelsen er å beskytte arbeidstakeren mot at oppsigelsestiden og ferien faller sammen når oppsigelsestiden er under tre måneder og det er arbeidsgiveren som har gått til oppsigelse, jf Rt-1997-37 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

#### **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. Ett av vilkårene er altså at arbeidstakeren blir helt arbeidsufør. Dette innebærer at bare den som er 100% arbeidsufør kan kreve ferien utsatt. For en ansatt som er delvis sykemeldt, skal altså ferie fastsettes og avvikles som normalt.

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. For en ansatt som er delvis sykemeldt, skal altså ferie fastsettes og avvikles som normalt.

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. Den ansatte 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 inntreffer i ferien:**

Ferie – arbeidsuførhet som inntreffer 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 feriepenges, 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 plikttjeneste**

Ferieavvikling – under militærtjeneste og annen plikttjeneste

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 plikttjeneste.

§ 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, søndags- og helgedagsgodtgjøring mv. Kompensasjonstillegg etter særavtalen for reiser utenlands for statens regning § 12 gir rett til feriepenger. Lønn som blir utbetalt under permisjoner, er også en del av feriepengegrunnlaget. Frivillig tjenestegjørende i Heimevernets innsatsstyrker har krav på feriepenger av lønn og innsatstillegg (HR-2020-678-U).

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 ansatt 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. Det er de beregnede feriepengene som ble benyttet i forbindelse med engangsberegningen i juni, som skal trekkes ut fra fjorårets lønn, ikke det beløp som ble utbetalt den enkelte i juni måned.

For arbeidstakere med full opptjening som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår eller som avviker forskuddsferie, skal beregningen gjøres på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som blir/ble avvirket i opptjeningsåret. Se den sentrale særavtalen om ferie for statsansatte (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.

**Til § 10 nr. 2 Procentsatsen**

Feriepenger – prosentsatsen

Det skal etter ferieloven beregnes feriepenger med 10,2% av feriepengegrunnlaget. Det vises til HTA pkt. 6 nr. 3 angående avtalefestet ferie i staten. For opptjeningsåret 2001 og senere settes prosentsatsen til 12,0 i staten.

**Til § 10 nr. 3 Forhøyet prosentsats for arbeidstaker over 60 år**

Ferie – forhøyet prosentsats for arbeidstakere over 60 år

Ekstraferien – begrensning på 6G

Arbeidstakere over 60 år som har rett til ekstraferie, vil få feriepengene beregnet etter en prosentsats 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 prosentsatsen. Det vises til HTA pkt. 6 nr. 3 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For arbeidstakere over 60 år er således prosentsatsen 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 ansatte i staten 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 ferieuker skal det imidlertid foretas et trekk i den løpende ukelønn dersom en ukelønn utgjør et høyere beløp enn godtgjøringen etter § 10

nr. 3 (2,3%). Dersom prosentberegningen gir det høyeste beløp, betales differansen ut som ferietillegg sammen med juniilønnen.

Forskjellen ligger i at arbeidstakeren for den ekstra ferieuken ikke har krav på det høyeste beløp, men bare på 2,3% av feriepengesgrunnlaget 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 HTA pkt. 6 angående avtalefestet ferie i staten. Arbeidstakere over 60 år har rett til totalt 6 ukers ferie i staten.

Sykdom, foreldrepermisjon mv. – feriepenge  
Feriepenge – opptjening ; under sykdom, foreldrepermisjon mv.

#### **Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenge 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 foreldrepenge og feriepenge av disse. Arbeids- og velferdsdirektoratet har opplyst at det kun utbetales feriepenge 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 ferieopptjening uten hensyn til arten av permisjonen eller lengden av den. Dette gjelder også for den avtalefestede ferien.

#### **Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenge under militær og sivil pliktjeneste**

Feriepenge – opptjening under militær og annen pliktjeneste

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 feriepenge opptjenes under militærtjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen får også beregnet feriepenge 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 feriepenge 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 feriepengesgrunnlaget. 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 statsansatte § 4 første ledd er det sagt:

«Feriepenger som er opptjent hos arbeidsgiver i opptjeningsåret, utbetales i juni måned i ferieåret. I feriepengene skal det gjøres fradrag for lønn for vanlig arbeidstid i fem uker, men for seks uker for arbeidstaker over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Ved beregningen av fradraget skal det legges til grunn lønn pr. juni måned i ferieåret. Lønn, jf. HTA § 2 nr. 1, jf. nr. 2, utbetales når ferien avvikles.»

Dette betyr at de som får mer i prosentberegnete feriepenger enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha tillegget (differansen) utbetalt i juni, som tillegg til juni lønnen. 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 feriepenger, 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 HTA pkt. 6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Feriepengene – lønn under ferie = ferielønnstillegget.

Lønn under ferie (for arbeidstaker under 60 år): 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 feriepenger (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 HTA pkt. 6 angående avtalefestet ferie i staten.

**Beregning av feriepenger til ansatte som har endret stillingsprosent:**

Deltidsstilling – feriepenger

For arbeidstaker som er gått over fra deltid- til heltidsstilling eller fra heltids- til deltidstilling innen juni måned, må feriegodtgjøringen regnes ut etter ferieloven § 10 nr. 2 og HTA pkt. 6 om avtalefestet ferie i staten.

For å beregne antall feriedager med lønn, se formler for «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»:  
<https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i->

staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/ 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 HTA pkt. 6 nr. 4) 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 den statlige virksomheten 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 den statlige virksomheten opphører, skal imidlertid alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden, jf. ferieloven § 11 nr. 3. Denne bestemmelsen omfatter også 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 HTA pkt. 6 nr. 4 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 statsansatte § 2 note 3 (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 en statlig virksomhet, enten for å gå over i en stilling i en annen statlig virksomhet, en stilling utenfor staten eller for å gå av med alders- eller uførepensjon (hel eller delvis), skal opptjente feriepenger utbetales, dvs. man skal ha utbetalt feriegodtgjøring for den del av ferien som ikke er avviklet og, i tillegg, opptjente feriepenger fra 1. januar. Se her også særavtalen om ferie for statsansatte § 4 tredje ledd, jf. SPH pkt. 9.16, § 4 note 3. 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 feriepenger for feriefritid som ikke er avviklet, og feriepenger fra 1. januar samme år inntil tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter særavtalen om ferie for statsansatte § 4 andre ledd skal utbetalingen som hovedregel foretas ved fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, skal utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør. Det kan likevel inngås individuell avtale om at feriepengene utbetales i ferieåret, jf. særavtalen § 4 andre ledd andre setning.

Ferie – delvis AFP

Avtalefestet pensjon (AFP) – feriepenger

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da dette medfører at arbeidstakeren 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

Formel (se nedenfor) benyttes for å beregne feriepengene for 7 + 17,5 arbeidsdager.

Januarlønn t.o.m. septemperlønn, med fradrag av feriepengene x 70% x 12,0% (14,3%) utgjør inneværende års feriegodtgjørelser.

**Feriefritiden som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen 30%:**

3 dager + 7,5 dager = 10,5 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 formel (se nedenfor) = ? 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 HTA pkt. 6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Om formel, se «Beregning av trekk for kortvarige permisjoner»:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnstabeller/beregning-av-timelonn-og-trekk-for-kortvarige-permisjoner/id2555281/>

Ferie – overgang til annen statsstilling

Ved overgang fra én statlig stilling til en annen statlig stilling, skal det nå også foretas et sluttoppgjør, jf. særavtalen om ferie for statsansatte § 4 tredje ledd. Se her kommentarene til ferieloven § 5 nr. 5 ovenfor om ferieavvikling etter overgangen.

Feriepenger – FN-tjeneste

Forsvaret vil være ansvarlig for å utbetale feriepenger 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 feriepenger 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 feriepengene. Se særavtalen om ferie for statsansatte § 4 note 3, SPH pkt. 9.16.

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 feriepengene. 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 – feriepenge

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 avviklet, selv om den faller sammen med fraværet pga. arbeidskamp.

### **Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall**

Feriepenge – utbetaling ved dødsfall

Dødsfall – feriepenge

Ved dødsfall skal feriepengene beregnes på samme måte som om arbeidstakeren sluttet i tjenesten. Feriepengene skal utbetales til dødsboet.

Det skal ikke beregnes feriepenge av engangsyttelsen de etterlatte har krav på etter HTA § 23.

### **Til § 11 nr. 7 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenge mv.**

Feriepenge – Utbetalingsmåte, trekk mv.

Feriepenger behandles i denne sammenheng som 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 Forsinkelsesrenteloven – renter ved forsinket utbetaling av lønn**

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 lønningssdag etter at avtalen er kommet i stand, men noe annet kan uttrykkelig avtales. En har i praksis antatt at det i tariffavtalene må inntolkes en gjensidig forutsetning om at det ikke kan kreves forsinkelsesrenter for forsinkelser ut over første ordinære lønningssdag, dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og 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».

## 11.4 Offentleglova – forholdet til personaladministrasjon

### 11.4.1 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.

### 11.4.2 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.

### 11.4.3 Ansettelse – offentlig søkerliste

Tilsettingssaker

Det følger av offentliglova § 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

Offentliglova § 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 offentliglova § 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. Søkerens valg består derfor 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.

#### 11.4.4 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. Videre kan opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer unntas fra innsyn etter offentleglova § 26 femte ledd, da slike opplysninger kan misbrukes (identitetstyveri). Lønnstrekk for fagforeningskontigent vil gi opplysninger om fagforeningstilhørighet. Hvorvidt opplysning om medlemskap i fagforening er omfattet av taushetsplikt, må vurderes ut fra reglene i

offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13. Det gjelder selv om opplysninger om medlemskap i fagforening er en særlig kategori av personopplysninger etter EUs personvernforordning artikkel 9. Spørsmålet må avgjøres ut fra hva slags organisasjon det er tale om, se nærmere om dette i Justis- og beredskapsdepartementets veileder til offentliglova.

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. offentliglova § 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 tredje ledd, andre og tredje punktum.

Lokale forhandlinger

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser som er utarbeidet i forbindelse med lokale forhandlinger er saksdokumenter etter offentliglova § 4, og det skal derfor gis innsyn dersom det ikke er hjemmel til å gjøre unntak. 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. Opplysninger om lønn og godtgjørelse til enkeltpersoner skal ikke gjøres tilgjengelig på internett/intranett, jf. § 7 andre ledd bokstav e i forskrift til offentliglova. Det samme gjelder opplysninger om fagforeningstilhørighet fordi det er en særlig kategori av personopplysninger etter EUs personvernforordning artikkel 9, jf. § 7 andre ledd bokstav c i forskrift til offentliglova

### 11.4.5 Andre personalrelaterte dokumenter

Offentliglova har ingen egne bestemmelser om personalrelaterte dokumenter, slik som arbeidsavtaler, reiseregninger, permisjonssøknader eller det at en offentlig ansatt 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 § 13, jf. offentliglova § 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. offentliglova § 12 bokstav a) og c). Opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer kan unntas fra innsyn etter offentliglova § 26 femte ledd. Det kan også vurderes om opplysninger kan unntas etter offentliglova § 23.

For en nærmere omtale av innsyn i personalrelaterte dokumenter vises det til Justis- og beredskapsdepartementet veileder til offentliglova pkt. 6.2.3.2.

## 11.5 Lov om statens ansatte mv. og forskrift

Lov om statens ansatte mv.

Forskrift til lov om statens ansatte

Kongelig resolusjon om forskrift til lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven)

## 11.6 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer

Kommentarer til de enkelte paragrafene i loven er omtalt under pkt. 11.6.2.

## 11.6.1 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 – tjvtl.

Se gjeldende lovtekst.

## 11.6.2 Departementets kommentarer til lov om offentlige tjenestetvister

Forhandlingsordningen i staten mv. er omtalt foran i kap. 6, og forhandlingssystemet og tjenestetvistloven (tjvtl) er kort kommentert foran i punkt 6.1. Bakgrunnen for tjenestetvistloven og forarbeidene til loven med senere endringer er tilgjengelige i *Norsk Lovkommentar* note (\*).

### Til § 1

Loven gjelder for arbeidstakere ansatt i statens tjeneste. Dette innebærer at tjenestetvistloven og lov om statens ansatte mv. av 16. juni 2017 får samme anvendelsesområde. Se ellers Ot.prp.nr.38 (2001–2002) pkt. 5.3.1 side 16 vedrørende lovens virkeområde.

Stortingets ansatte antas å være omfattet av tjenestetvistloven, selv om en del av lovens bestemmelser ikke tar sikte på stortingsansatte, se *Norsk Lovkommentar* note 2.

Etter annet ledd kan Kongen bestemme at loven også skal omfatte 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.

Med hjemmel i § 1 tredje, jf fjerde ledd, kan Kongen bestemme at enkelte arbeidstakergrupper ikke skal omfattes av loven. Dette er bl.a. gjort for overenskomstlønnede arbeidstakere i staten, se forskrift fastsatt ved kgl.res. av 15. mai 2002:

#### § 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 høgskole 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 tjenestestede 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

Tjenestetvistloven § 2 lovfester at staten og forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner har gjensidig forhandlingsrett og -plikt i staten.

Med inngåelse av tariffavtale menes både nyopprettelse og revisjon av tariffavtaler.

Forhandlingsretten gjelder både ved inngåelse av hovedtariffavtaler og særavtaler, se nærmere om dette i kommentarene til § 11 nedenfor.

Forhandlingsretten og plikten til å oppta forhandlinger gjelder ikke på ethvert tidspunkt i tariffperioden. Er partene i hovedtariffavtalen enige om det, kan de forhandle om endrede lønns- og arbeidsvilkår når som helst. I motsatt fall må det foreligge særlig rettslig grunnlag for å kreve forhandlinger. Bestemmelsene om lokale forhandlinger i hovedtariffavtalen er et slikt grunnlag. Et annet grunnlag kan være eksisterende særavtaler. I ARD 1999 44 (Sykepleier II-dommen) la Arbeidsretten enstemmig til grunn at hva som er forhandlingsgjenstand i tariffperioden, og dermed kan være gjenstand for forhandlinger om særavtale, vil bero på «hovedtariffavtalens omfang og hva som er regulert gjennom den».

Det er lagt til grunn at spørsmål om lønnen for nye stillinger og ekstraervert som ikke omfattes av tariffavtale, ikke er forhandlingsgjenstand. Ofte vil forholdene i slike tilfelle ligge slik an at arbeidsgiver ønsker å drøfte stillingens lønns plassering med vedkommende tjenestemannsorganisasjon før lønnen blir fastsatt.

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 reduksjon 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. 8.18.

Styringsretten innebærer at staten har adgang til å registrere arbeidstiden, herunder innføre bruk av tidsregistrering.

Tjenestemenn som ikke er medlem av en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon er ikke omfattet av hovedtariffavtalen som inngås mellom KMD og hovedsammenslutningene. Denne gruppen betegnes gjerne som uorganiserte arbeidstakere. 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. En tvist i lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som angår uorganiserte arbeidstakere må løses på samme måte som for organiserte arbeidstakere.

For å få et fullstendig bilde av tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett, må reglene her sammenholdes med reglene i hovedavtalene i staten, se SPH kap. 8.



**Til § 3**

§ 3 inneholder vilkårene for at en organisasjon skal kunne få forhandlingsrett. Vilkårene innebærer at det settes krav til både størrelse og representativitet. Tjenestetvistloven bygger på tre former for forhandlingsberettigede organisasjoner:

1. Hovedsammenslutninger av tjenestemannsorganisasjoner.
2. Tjenestemannsorganisasjoner innen en etat eller tjenestegren.
3. Organisasjoner som organiserer arbeidstakere fra ett yrke, og som også opptar medlemmer utenfor statstjenesten (yrkesorganisasjoner).

**Ad 1 Hovedsammenslutning**

Kravene i § 3 første ledd for å få status som forhandlingsberettiget hovedsammenslutning er:

- de tilsluttede forhandlingsberettigede organisasjoner må representere fem forskjellige virksomheter og ha 20 000 medlemmer
- eller representerer tre forskjellige virksomheter og ha 40 000 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, likestilles 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 10 000 medlemmer og representerer fem etater, tjvtl. § 3 fjerde ledd.

I statlig sektor har man for tiden fire hovedsammenslutninger:

- LO Stat (41 557 medlemmer per 1. januar 2017)
- Unio (31 647 medlemmer per 1. januar 2017)
- Akademikerne (34 945 medlemmer per 1. januar 2017)
- Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat (YS Stat) (25 121 medlemmer per 1. januar 2017)

**Ad 2 Tjenestemannsorganisasjoner**

For å få status som forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon må alle tre vilkårene i § 3 annet ledd være oppfylt.

1. En tjenestemannsorganisasjon må omfatte tjenestemenn i en virksomhet eller i en tjenestegren.

Begrepet virksomhet kom inn ved lovendringen 15. mai 2002 nr. 15, i stedet for begrepet etat. Endringen var ikke ment å innebære noen materiell endring. Det uttales i forarbeidene at begrepet «etat» stort sett vil korrespondere med begrepet «virksomhet» i § 4 nr. 2 i hovedavtalen i staten, og at virksomhetsbegrepet er innarbeidet i de tilpasningsavtaler som er opprettet, jf. Ot.prp.nr.38 (2001–2002) s. 21–22.

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, se Ot.prp.nr.20 (1958) side 21.

Hvorvidt en står overfor en egen «tjenestegren» eller ikke må bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Begrepet tjenestegren fortolkes liberalt. Se *Norsk Lovkommentar* note 9. I forarbeidene til tjenestetvistloven gis det uttrykk for følgende (Ot.prp.nr.20 (1958) side 33):

«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 tjenestemenn 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, og anses fortsatt for å være gjeldende rett.

Tidligere kunne en tjenestemannsorganisasjon omfatte tjenestemenn i «en gruppe av en etat», men denne formuleringen ble tatt ut av loven ved lovendringen av 15. mai 2002 nr. 15. I Ot.prp.nr.38 (2001–2002) er dette omtalt slik:

«I praksis har dette tidligere vært forstått slik at uttrykket «gruppe» tar sikte på de tilfelle hvor tjenestemenn i en etat eller tjenestegren skiller seg ut fra de øvrige tjenestemenn med hensyn til selve det arbeidsområde (arten av arbeidet) som er tillagt stillingen, og at vedkommende tjenestemannsgruppe kan sies å ha et berettiget krav på å føre selvstendige forhandlinger med administrasjonen om de alminnelige lønns- og arbeidsvilkår for gruppen. Bakgrunnen for bruken av uttrykket «gruppe av en etat» synes også å være at en gruppe tjenestemenn som ikke tilfredsstiller kravet til å representere en tjenestegren også burde telle med ved beregningen av om en organisasjon hadde forhandlingsrett. Selv om denne formulering går ut av 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 Skipskontrollens Forening (SKF) oppfylder vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter § 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.

Kravet bygger på det synet at dersom en skal oppnå den nødvendige konsentrasjon og sentralisering i forhandlingsretten, bør en ikke gi forhandlingsrett til de mange små organisasjoner og lokale gruppeorganisasjoner som vil ha lett for å se sine krav under en for snever synsvinkel. Det er bare medlemmer ansatt i staten som skal telles med.

3. Medlemstallet må utgjøre minst halvparten av tjenestemennene i landet i vedkommende virksomhet eller tjenestegren.

Bestemmelsen skal forstås slik at det bare er de av organisasjonens medlemmer som omfattes av vedkommende virksomhet eller tjenestegren, som skal telles med.

### Ad 3 Yrkesorganisasjoner

Bestemmelsen tar sikte på organisasjoner hvor medlemskapet bygger på felles profesjonsutdanning, eksempelvis leger, tannleger, ingeniører, sykepleiere mv. Det er ikke lenger nødvendig at yrkesorganisasjonen danner en egen gruppe av statstilsatte medlemmer for å få forhandlingsrett.

En yrkesorganisasjon som har minst 200 medlemmer som er statstjenestemenn, og disse utgjør minst halvparten av tjenestemennene i landet innenfor vedkommende yrkesgruppe, har forhandlingsrett for alle medlemmene som er ansatt i staten. Disse yrkesorganisasjonene opptar medlemmer både i og utenfor statstjenesten, men det er bare de statstilsatte medlemmene som teller ved vurderingen av forhandlingsretten.

Det kan tilføyes at forhandlingskravene etter departementets oppfatning må ha saklig sammenheng med yrkesorganisasjonens status. I ARD 1984 106 fikk Norsk Sykepleierforbund medhold i at forbundet 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 høyskolelektor på lønnsplan 17.510) og administrative stillinger ved helsefagskolene.

Etter lovens § 4 siste ledd har underavdelinger av yrkesorganisasjoner avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer.

Tjenestetvistloven bygger på at et medlem bare kan telles med i en tjenestemanns- eller yrkesorganisasjons medlemstall.

#### **Til § 4**

Melding som viser at vilkårene for forhandlingsrett er oppfylt, skal sendes KMD for registrering hvert år innen 1. april. KMD kan ikke hvert år ta stilling til om en tjenestemannsorganisasjon har forhandlingsrett etter lovens § 3 tredje ledd. Dette spørsmål har imidlertid ikke selvstendig betydning når organisasjonen er medlem av en hovedsammenslutning og dermed har såkalt «avledet forhandlingsrett».

En tvist om en organisasjon oppfylder vilkårene for å være forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon skal behandles og avgjøres av Arbeidsretten, jf lovens § 24.

Bestemmelsen i siste ledd gjelder såkalt «avledet forhandlingsrett». Dersom en hovedsammenslutning eller organisasjon (tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon) fyller vilkårene for forhandlingsrett, får også underavdelingene rett til forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål. Bestemmelsen innebærer bl.a. at tjenestemannsorganisasjoner som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett etter § 3 annet ledd, likevel får forhandlingsrett som medlem av hovedsammenslutning.

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.

Med underavdelinger menes kretser, avdelinger, distriktsforeninger, ledd lokalforeninger og lignende, jf. Ot.prp.nr.20 (1958) s. 34.

I praksis er bestemmelsen fortolket slik at tjenestemannsorganisasjoner 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**

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**

Bestemmelsen inneholder regler om framgangsmåten ved fremsettelsen av forhandlingskrav, og om hvilken statlig virksomhet hovedsammenslutningene og forhandlingsberettigede organisasjoner for øvrig kan kreve forhandlinger med.

Det er bare hovedsammenslutningene som etter § 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 søravtalene 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 § 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. § 31. 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. I medhold av § 6 nr. 1 kan Kongen bestemme hvor yrkesorganisasjonene skal fremme sine forhandlingskrav. Ved kgl.res. av 15. mai 2002 er Kongens myndighet delegert til KMD.

Etter bestemmelsen i § 4 siste ledd vil underavdelinger også av yrkesorganisasjoner, ha avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer.

Forhandlingsansvaret for undervisningspersonale i grunnskoler og videregående skoler ble overført til kommuner og fylkeskommuner ved kgl. res. av 31. januar 2003.

## **1. Varslingsplikten**

Lovens ordning går i korthet ut på at de øvrige hovedsammenslutninger har krav på å bli varslet dersom en hovedsammenslutning krever forhandlinger.

§ 6 bygger på at ingen organisasjon bør ha lovbestemt krav på å bli gjort kjent med det konkrete innhold i kravene fra andre organisasjoner, fordi en slik ordning kan medføre fare for at organisasjonene «overbyr» hverandre, noe som kan vanskeliggjøre reelle forhandlinger. På den annen side har man ment at staten må ha adgang til å orientere organisasjonene i den utstrekning man finner det hensiktsmessig.

Loven løser ikke spørsmålet 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. Det er imidlertid etablert en praksis for at varsel gis direkte til organisasjonene også i disse tilfeller.

I slike tilfeller bør varsel gis både til vedkommende hovedsammenslutning og 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.

Varslingsplikten og innkalling til lokale forhandlinger er omtalt i SPH punkt 6.3.4, jf. HTA punkt 2.6.1.

## **2. 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 må bygges på frivillighet.

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. Dette innebærer bl.a. at det er den enkelte hovedsammenslutning som har søksmålsrett overfor Arbeidsretten, jf. § 24. Se også *Norsk Lovkommentar* note 21.

### Til § 7

Fristen på 14 dager begynner først å løpe fra den dag krav om forhandlinger er mottatt. Partene kan selvsagt bli enige om en lengre frist.

Bestemmelsen krever bare at forhandlinger skal være opptatt innen 14 dager. Det er ikke noe krav i loven til at staten skal ha lagt fram noe tilbud før utløpet av denne fristen.

### Til § 8

Etter § 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.

Forhandlinger om krav som gjelder tjenestemenn i en virksomhet, føres i samsvar med det som til enhver tid er avtalt i hovedtariffavtalene. 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. tjtvl. § 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. tjtvl. § 7. Dersom dette ikke er mulig, må det tas kontakt med vedkommende tjenestemannsorganisasjon for å få avtalt en utsettelse av forhandlingene. En slik avtale bør bekreftes skriftlig. Se også hovedtariffavtalene pkt. 2.6.2 (Frister).
3. Forhandlingene bør ledes av medarbeidere med forhandlingserfaring, inngående kjennskap til hovedtariffavtalenes og forhandlingsordningens bestemmelser, kunnskap om lover og bestemmelser for øvrig på disse områdene – 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.

Protokollen bør undertegnes ved forhandlingsmøtets slutt.  
Dersom dette ikke er mulig må protokollen så snart råd er sendes til underskrift, jf. tjtvl. § 9.
6. Fagadministrasjonen sørger for at det er budsjettmessig dekning for de merutgifter forhandlingsresultatet medfører.
7. For øvrig viser vi til de forhandlingsregler som er tatt inn i 2.6 i hovedtariffavtalene.

**Til § 9**

Det er bare partenes representanter som har adgang til forhandlingsmøtene. Bestemmelsen innebærer ikke at de som deltar i forhandlingene har taushetsplikt. 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 blir orientert. Bestemmelsen i § 9 forutsetter at det vil være adgang til offentliggjørelse, dersom partene er enige om det.

Bestemmelsen i § 9 gjelder ikke under mekling. Under mekling gjelder det ubetinget taushetsplikt, arbeidstvistloven § 61 jf. § 23. Dette gjelder også ved mekling i staten, jf. tjenestetvistloven § 16.

For øvrig gir § 9 regler for hvordan møteboken (protokollen) skal føres, jf. kommentarene til § 8. § 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.

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.

**Tariffavtalebegrepet**

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 er på den ene side staten, på den annen side en hovedsammenslutning eller flere, § 3 første og annet ledd, eller en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon, § 3 tredje og fjerde ledd.

Det følger av 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.

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 § 31 om hvem som kan opptre på statens vegne.

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 tilpasningsavtaler til hovedavtalen er tariffavtaler. De er videre særavtaler i forhold til hovedtariffavtalene. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., side 12, side 18-19 og side 37-39.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer er ikke tariffavtale, se «Statens særavtaler» 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 § 19. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 24-36. Etter hovedavtalen § 19 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 § 19 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 § 19 nr. 2 d. Det er imidlertid statsansatteloven § 2 som foreskriver at personalreglement skal fastsettes ved avtale mellom virksomheten og de berørte tjenestemannsorganisasjonene, og som fastsetter øvrige vilkår for at personalreglementet skal være gyldig. Et personalreglement kan ikke anses som tariffavtale (særavtale). Dessuten kan både partene og etatstyrende departementet «når som helst» kan kreve at et reglement blir tatt opp til revisjon, jf. statsansatteloven § 2 femte ledd. Det kan tilsvarende reises spørsmål om velferdstiltak, jf. hovedavtalens § 19 nr. 2 c, og saker etter arbeidsmiljølovens § 7-2 (2), jf. hovedavtalens § 19 nr. 2 f, er tariffavtaler. Det må her kunne legges til grunn at slike avtaler ikke er tariffavtaler. Se nærmere «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 34-35.

### Hovedtariffavtale og særavtale

Bestemmelsen i § 11 innebærer at man i staten har 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. Særavtalene er tariffavtaler. Dette har betydning for bl.a. varighet, oppsigelse og krav om nye forhandlinger mv.

Loven gir imidlertid ingen definisjon av begrepene hovedtariffavtale og særavtale. Hvilke spørsmål som skal falle inn under hovedtariffavtale og hvilke som skal løses i særavtaler, er et forhandlings spørsmål.

Det er hovedsammenslutningene som inngår de sentrale hovedtariffavtalene med staten, som omfatter hele statlig sektor. Men tjenestemannsorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning (såkalte «frittstående» organisasjoner) kan også inngå hovedtariffavtale, se ARD 1981 1 («dommerfullmektigdommen»).

Ved senere års hovedtariffrevisjoner, som gjennomføres annethvert år, har krav og forhandlinger i hovedsak vært konsentrert om

- lønnstilleggets størrelse dvs. regulering av satsene på hovedlønnstabellen,
- det i tariffperioden skal føres sentrale og lokale forhandlinger, og hvor stor del av den økonomiske rammen som skal fordeles lokalt
- endringer i forhandlingsbestemmelsene og fellesbestemmelsene.

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.

Det som særpreger en hovedtariffavtale er at den forutsetter en gjensidig fredsplikt, dvs. en plikt for partene til å ikke iverksette kamp om de tariffestede lønns- og arbeidsvilkår i tariffperioden. Dette følger uttrykkelig av § 20, men også av alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Så lenge en hovedtariffavtale gjelder, kan det derfor ikke settes i verk arbeidsnedleggelse (streik), arbeidsstengning (lockout), eller annen arbeidskamp for å oppnå andre vilkår enn de som allerede er regulert i tariffavtalen, se lovens § 20 jf. § 21.

### Forhandlinger i tariffperioden

Forhandlingsretten og plikten til å oppta forhandlinger gjelder ikke på ethvert tidspunkt i tariffperioden. Er partene i hovedtariffavtalen enige om det, kan de forhandle om endrede lønns- og arbeidsvilkår når som helst. I motsatt fall må det foreligge særlig rettslig grunnlag for å kreve forhandlinger. Bestemmelsene om lokale forhandlinger i hovedtariffavtalen er et slikt grunnlag. Et annet grunnlag kan være eksisterende særavtaler. I ARD 1999 44 (Sykepleier II-dommen) la Arbeidsretten enstemmig til grunn at hva som er forhandlingsgjenstand i tariffperioden, og dermed kan være gjenstand for forhandlinger om særavtale, vil bero på «hovedtariffavtalens omfang og hva som er regulert gjennom den».

I PM 1999/10 er det gitt et sammendrag av dommen:

*«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).*

*Tvisten 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 lønnsmessig 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 interesselvstvistspørsmål 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 tjenestetvistloven §§ 27 eller 29.»*

## **Til § 12**

Det er ikke et vilkår 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 tre 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.

Annet ledd fastsetter oppsigelsesfristen til tre 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.

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. Dersom 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 avvike avtalen, oppstår spørsmålet om særavtalen bortfaller når oppsigelsestiden er utløpt, eller om særavtalen da får noen ettervirkning.

I NOU 2001:14 «Vårens vakreste eventyr ... ?» uttales det følgende på side 51-52:

«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.

Ordnningen 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».

Spørsmålet om særavtales ettervirkning er også behandlet av Stein Evju: «Tariffavtalens ettervirkning», Tidsskrift for Rettsvitenskap 1984 side 254 flg, Jan Fougner mfl. «Kollektiv arbeidsrett» (Oslo 2004) kapittel 9, Henning Jakhelln: «Statens særavtaler» og *Norsk lovkommentar* note 63.

Hovedtariffavtalen er etter tjenestetvistlovens system overordnet særavtaler. Derfor 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.

Det kan også 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.

Dersom forholdene endrer seg, og de endrede forhold er vesentlige og av betydning for en inngått særavtale, vil partene kunne bli enige om å reforhandle avtalen før utløpstiden. 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.

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.

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. Det lovfestede ufravikelighetsprinsippet suppleres av ulovfestede ufravikelighetsnormer, se nærmere Bjørnaraa «Tjenestevistloven med kommentarer» punkt 13.2.

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**

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 bestemmelsen gir regler om såkalt tvungen mekling. Arbeidstvistloven har ikke bestemmelser om tvungen mekling.

Bestemmelsen i annet ledd innebærer at det bare er tvister i forbindelse med hovedtariffoppgjør som er gjenstand for mekling. Tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg, jf. § 29, og tvister om opprettelse av særavtaler etter at hovedtariffavtale er inngått, jf. § 27, er unntatt fra mekling.

Unntatt fra mekling er også de rettsvister som hører under Arbeidsretten, se § 24, jf. § 20 nr. 1.

#### **Til § 15**

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. Det er særlig grunn til å merke seg bestemmelsene om taushetsplikt i arbeidstvistloven § 23, jf. § 61.

#### **Til § 17**

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.

Riksmekler kan etter fjerde ledd forlange at meglingsforslag blir undergitt avstemming 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. Dette er gjort gjennom bestemmelsene om avstemningsregler i hovedavtalen § 51.

**Til § 19**

Bestemmelsen viser til arbeidstvistlovens bestemmelser om meklings avslutning og om gjenopptagelse av meklingen mv.

**Til §§ 20-23**

Departementets kommentarer til §§ 20-23 er innarbeidet i heftet « Arbeidskonflikter i staten – *Veiledning om regelverket og arbeidsgivers rolle*». Enkelte hovedpunkter i nevnte kommentarer er tatt med nedenfor under §§ 20 og 22.

**Til § 20****Adgang til å benytte kampmidler**

Nr. 1 gir et absolutt forbud mot å bruke kampmidler (streik eller annen arbeidskamp) for å løse rettstvister, dvs. spørsmål om hva som er rett mellom partene i en tariffavtale.

Nr. 2, 3 og 4 regulerer når det er lovlig adgang til å bruke kampmidler for å løse interestetvister, dvs. spørsmål om hva som skal bli rett mellom partene i en tariffavtale. Det er bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale eller revisjon av hovedtariffavtalen at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke kampmidler er regulert i § 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 § 47 er oppsigelsesfristen 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er tilsammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd

I den perioden hovedtariffavtalen gjelder, gjelder det altså fredsplikt, jf. § 20 nr. 3. Fredsplikt innebærer at det er forbudt å bruke kampmidler. 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 omtale i ovennevnte hefte side 7 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, jf. § 21 nr. 3, se *Norsk lovkommentar* note 72.

**Sympati- og demonstrasjonsaksjoner**

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:

1. Sympatiaksjoner
2. Demonstrasjonsaksjoner.

§ 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, jf. hovedavtalen § 50.

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 § 47 nr. 2.

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 praksis.

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.

Slike aksjoner og vilkårene for at de skal være lovlige, er nærmere omtalt i «Arbeidskonflikter i staten», side 6 og 16. Se også *Norsk lovkommentar* note 55.

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 tilfeller der KMD vurderer å bringe saken inn for Arbeidsretten, vil departementet kalle inn den aktuelle hovedsammenslutning til et møte hvor organisasjonen vil bli pålagt og få stanset den pågående aksjonen, og forhindre nye aksjoner.

Erstatningsansvar kan pålegges så vel for den enkelte arbeidstaker som vedkommende organisasjon/hovedsammenslutning som har gjort seg skyldig i ulovlig og tariffstridig arbeidsstans, jf. § 23. Se nærmere i kommentarene til § 23 nedenfor. 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. Dette spørsmålet ble også behandlet av Arbeidsretten i ARD 2006 399.

## **Lockout**

§ 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 74 og heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.4.

## **Lønnstrekk ved arbeidsnedleggelse**

Arbeidsgiver skal foreta trekk i lønn for den tid arbeidsnedleggelse varer, se nærmere om dette i heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 18-19. 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» (H-2374 B).

## Til § 21

Bestemmelsen gir legaldefinisjon av hva tjenestetvistloven forstår ved streik eller lockout. Blokade som omhandlet i § 21 går inn under tjenestetvistloven 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 71.

## Til § 22 Kollektive oppsigelser og oppsigelsesfrist

Etter statsansatteloven er den alminnelige oppsigelsesfristen 3 måneder.

Tjenestetvistloven § 22 nr. 2 angir at kortere oppsigelsesfrist enn 3 måneder kan fastsettes ved tariffavtale. Tjenestetvistloven § 22 nr. 3 angir at det i tariffavtale kan fastsettes adgang til å gjennomføre såkalte kollektive oppsigelser. I hovedavtalen § 47 er det fastsatt at kollektive oppsigelser kan brukes, og at oppsigelsesfristen i slike tilfeller er 14 dager, se nærmere om dette i SPH punkt 8.47.

Det er antatt at opptrapping, jf. hovedavtalen § 47 nr. 2 siste punktum, må gjelde de samme etater/virksomheter som inngår i det opprinnelige varslet om plassoppsigelse, se heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.5

## 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. § 13 annet ledd, vil ikke hindre organisasjonen i å ta ut medlemmer og underavdelinger i streik. Se også heftet «Arbeidskonflikter i staten» punkt 2.3.6

## Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik:

1. En embetsmann har ikke streikerett. Dette er forutsetningsvis lagt til grunn i tjtvl. § 22 nr. 5. Evju i «Arbeidsretten i Norden, 1990» uttaler 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 § 48, se nedenfor under 3.
2. Militært tilsatte antas å ikke ha streikerett på grunn av det militære tjenesteforholds særlige karakter. Se lov om verneplikt og tjeneste i Forsvaret m.m. (forsvarsloven) av 12.08.2016.
3. Arbeidstakere som etter hovedavtalen § 48 ikke skal tas ut i streik, se nærmere i SPH pkt. 8.48 og heftet *Arbeidskonflikter i staten* punkt 2.3.

I tillegg kan andre arbeidstakere unntas fra streik etter dispensasjon i medhold av hovedavtalen § 49, se nærmere om dette i SPH punkt 8.49 og heftet «Arbeidskonflikter i staten punkt» 2.5

## Spørsmål om streikebryteri

Hovedregelen er klar: En streik verken utvider eller innskrenker arbeidsplikten til de arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken.

Arbeidstakere som ikke er omfattet av plassoppgivelsen, 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.

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 vedkommende ellers ikke gjør, når disse arbeidsoppgavene ligger innenfor vedkommende sitt 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» punkt 2.8.

Lovlig arbeidskamp må ses på som suspensjon av arbeidsforholdet, og partene er midlertidig løst fra sine plikter (arbeidstakerne har ikke arbeidsplikt og arbeidsgiveren har ikke plikt til å betale lønn mv.) Det er derfor ikke de vanlige reglene for tilsetting som gjelder når tjenestemenn blir tatt inn i tjenesten igjen. Dette går fram av § 22 nr. 4.

### **Omfanget av en arbeidsstans og andre sider ved arbeidsforholdet under streik**

Det vises til nærmere omtale av hvordan arbeidsgiver i den enkelte statlige virksomhet skal forholde seg til et varsel om streik mv., og andre sider ved arbeidsforholdet under streik i heftet «Arbeidskonflikter i staten».

### **Lockout og permittering**

§ 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 74.

§ 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 § 47.

### **Til § 23**

Både de enkelte arbeidstakere, og en hovedsammenslutning eller en tjenestemannsorganisasjon som har gjort seg skyldig i tariffstridig og ulovlig arbeidsstans, kan bli erstatningsansvarlig etter § 23.

Hvis en arbeidsstans/aksjon må antas å være ulovlig, vil forholdet straks bli tatt opp med vedkommende organisasjon, se nærmere «Arbeidskonflikter i staten» punkt 1.3.

Skal organisasjonen unngå erstatningsansvar, må den opptre aktivt overfor de aktuelle medlemmer for å få hindret eller stanset konflikten. Av Arbeidsrettens praksis 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, jf. ARD 1955 28 og ARD 1994 62. Se også *Norsk lovkommentar* note 80 og 81. Organisasjonen må benytte de organisasjonsmessige tiltak som står til rådighet. Det er for øvrig ikke avgjørende om en overordnet organisasjon ikke skulle ha noen vedtektsbestemt instruksjonsmyndighet overfor en tilsluttet organisasjon.

Bestemmelsen i annet ledd innebærer at også ikke-tariffbundne arbeidstakere som deltar i konflikten, kan bli erstatningsansvarlige, se *Norsk lovkommentar* note 82.

Bestemmelsen i tredje ledd gir arbeidstvistloven § 10 anvendelse på tjenestetvistlovens område. Etter arbeidstvistloven § 10 fastsettes erstatningen under hensyn til skadens størrelse, skadevolders skyld og økonomisk bæreevne, skadelidtes forhold og omstendighetene for øvrig.

#### Til § 24

Arbeidsrettens kompetanse etter § 24 var 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 83.

Arbeidsretten kan bare avgjøre erstatningskrav mot uorganiserte arbeidstakere og medlemmer av ikke-forhandlingsberettigede organisasjoner, i de tilfeller det er reist erstatningskrav mot en tariffbundet organisasjon eller dens medlemmer, se *Norsk lovkommentar* note 84.

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) foreslo at også tvister om forståelsen av tjenestetvistlovens bestemmelser skulle behandles av Arbeidsretten, og Arbeidsrettens område ble utvidet i samsvar med dette, jf. § 24 annet ledd, se *Norsk lovkommentar* note 85. F.eks. hører en tvist om spørsmålet om en organisasjon tilfredsstillers lovens krav til forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon under Arbeidsrettens kompetanse. Avgjørende her har vært ønske om en hurtig behandling og hensyn til en enhetlig vurdering. I ARD 1998 88 tok Arbeidsretten stilling til spørsmålet om forhandlingsrett for hovedsammenslutningen Akademikerne. Se også kommentarene til lovens § 3 over.

#### Til § 26

Etter bestemmelsen kan partene i fellesskap bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda. Dette kalles frivillig lønnsnemnd. Staten må ha samtykke fra Stortinget for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda, jf. § 31.

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 så 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 nærmere om dette i 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 sosialministeren har gitt beskjed om at det vil bli fremmet lovproposisjon 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 89.

Rikslønnsnemnda trer bare i funksjon når det gjelder tvist angående hovedtariffoppgjør. Rikslønnsnemndas kompetanse er også begrenset til tvister som er tema for megling, jf. § 14. Dette innebærer at Rikslønnsnemnda ikke behandler tvistesporsmål som etter § 14 andre ledd er unntatt fra mekling. 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 AFs 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 «Vårens vakreste eventyr ... ?», side 153-155, og *Norsk lovkommentar* note 89.

### Til § 26a

Tjtv. § 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 hovedtariffoppgjør. 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 interestetvister.

Hvilke tjenestemenn som er unntatt fra streikerett er omtalt i kommentarene til § 22 over.

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, gjelder den tariffavtale og de lønns- og arbeidsvilkår som gjaldt ved tvistens utbrudd, hvis ikke partene blir enige om noe annet.

### Til § 27

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for en særskilt nemnd til avgjørelse, med mindre det dreier seg om tvister som skal bringes inn for Statens lønnsutvalg etter § 29. Om begrepet «særavtale», se kommentarene til § 11. Om grensdragningen mellom anvendelsesområdet for § 27 og § 29, se nærmere kommentarene til § 29.

Bestemmelsen bygger på forutsetningen om at partene blir enige om sammensetningen av nemnda. Blir partene ikke enige, gir bestemmelsen i seg selv ingen veiledning når det gjelder partsrepresentasjonen. Dette vil særlig kunne bli aktuelt i forbindelse med tvister hvor flere tjenestemannsorganisasjoner er involvert, og hvor medlemstallet varierer, kanskje sterkt fra organisasjon til organisasjon. I slike tilfeller må en søke seg fram til løsning gjennom drøftinger mellom partene.

Skulle partene ikke bli enige om oppnevning av oppmann eller nøytrale medlemmer, avgjør Riksmekler dette.



Av siste ledd 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. Det er et forhandlingsspørsmål hva som skal reguleres i selve hovedtariffavtalen og hva som skal skytes ut for å bli regulert i særavtale, jf. kommentarene til § 11 over.

### Til § 27a

Bestemmelsen ble innført i loven i 1982, og gir hjemmel for slik nemnd som kan benyttes etter hovedavtalen § 24. Etter bestemmelsen i tredje ledd gjelder bestemmelsen ikke for departementene. 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 9. desember 2016, og gjelder for perioden 1. januar 2017 til og med 31. desember 2019.

I avtalens del 1 om medbestemmelse, er det avtalt at visse spørsmål endelig skal avgjøres av en uavhengig nemnd. Bl.a kan organisasjonenes representanter kreve at saken skal avgjøres av en partssammensatt nemnd etter hovedavtalen § 24, dersom mulighetene for forhandlinger er oppbrukt uten at det er oppnådd enighet. De saker det kan forhandles om, og som det derfor kan bli snakk om nemndsbehandling på, er uttømmende angitt i avtalens § 19 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, jf. hovedavtalen § 6. Bli 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, jf. hovedavtalens § 8.

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, jf. hovedavtalen § 5.

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 på samme måte 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 ledelsen 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 å unngå et mulig forfatningsmessig problem, og for at nemnda, i så stor grad som mulig, skal få den plass i medbestemmelsessystemet 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 etter 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 hovedsammenslutning med mer enn 50 000 medlemmer, oppnevner 2 representanter med varamenn, men bare en representant for hver hovedsammenslutning skal avgi stemme.

Se også kommentarene til § 14 annet ledd over.

## **Til § 29**

Tvistebehandling ved Statens lønnsutvalg er også omtalt i SPH pkt. 6.4.

§ 29 gir 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 tjenstemannens stilling fra lavere til høyere grad.

En endring av en lønnsramme eller et lønnsspenn er således en justering.

En endring av en stillings avlønning innenfor en lønnsramme, f.eks. endring fra lønn etter grunnstigen til lønn etter alternativ stige eller flytting av en stilling fra en lønnsramme til en annen lønnsramme, er en normering.

Se kommentarene til § 14 annet ledd over.

Statens lønnsutvalg vil ellers kunne behandle interessetvister om endringer i bestemmelser om overtidsgodtgjørelse og om særtillegg av lønnsmessig 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 Statens lønnsutvalg 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.

I Ot.prp.nr.20 (1958) er det angitt at: «Med interessetvister om særtillegg av lønnsmessig art som kan bli henvist til utvalget, tenkes først og fremst på tillegg som skal kompensere visse ulemper o.l., som det ikke er tatt hensyn til ved stillingens plassering i lønnsklasse. Av slike tillegg kan nevnes Svalbardtillegg, polititillegg og patroljetillegg, verksmestertillegg, bestyrertillegg, anleggstillegg, timepenger, skiftpenger, tellepenger, dykkertillegg, omflytningstillegg og flygetillegg.»

§§ 27 og 29 overlapper hverandre til dels. 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 den art som er nevnt i tjtvl. § 29 første ledd nr. 3 om begrensede særtilllegg av lønnsmessig art.»

At særtilleggene må være av lønnsmessig art (for å gå inn under § 29 første ledd nr. 3) innebærer bl.a. at de ikke må gjelde tillegg som forutsetningsvis skal dekke utgifter som tjenestemannen har i sitt arbeid. Reiseregulativene innenlands og utenlands vil da være eksempler på særavtaler som går inn under § 27. Det samme gjelder særavtaler om slikt som arbeidstidsbestemmelser mv. Se *Norsk lovkommentar* note 107.

Det er kun i tvister som faller utenfor anvendelsesområdet for § 29 at en tariffpart ensidig kan kreve tvisten avgjort av særskilt nemnd etter § 27. § 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. Se imidlertid SPH pkt. 6.4 vedr. tvistebehandling ved lokale forhandlinger, der KMD anbefaler at de lokale arbeidsgivere ikke bruker denne muligheten.

Statens lønnsutvalg avgjør de interesseløst tvister 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 Statens lønnsutvalg ikke kan løses ved hel eller delvis arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning.

### Til § 30

Bestemmelsen i første ledd første setning gir uttrykk for 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 går inn under de utøvende maktfunksjoner, jf. Grunnloven § 3. Det vil derfor 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 inngå 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 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.

Annet ledd angir at Kongen må ha Stortingets samtykke for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda etter § 26. Det er imidlertid ikke nødvendig med Stortingets samtykke for å bringe saker inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg.

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.

## 12 Oversikt over maler

- Mal for brev med tilbud om stilling (arbeidsgiverportalen)
- Standard arbeidsavtale for statsansatte. Prøvetid er tatt inn som et eget punkt i avtalen. (arbeidsgiverportalen)
- Arbeidsavtale åremålskontrakt for statsansatte på hovedtariffavtalene (arbeidsgiverportalen)
- Standardkontrakter for statsansatte og embetsmenn på lederlønn (regjeringen.no)
- Taushetserklæring/teielovnad (Nasjonal sikkerhetsmyndighet)
- Mal for personalreglement i en statlig virksomhet (arbeidsgiverportalen)
- Mal for midlertidig personalreglement (arbeidsgiverportalen)
- Mal for forhåndsvarsel om oppsigelse og tilbud om muntlig og skriftlig forklaring (arbeidsgiverportalen)
- Mal for vedtak om oppsigelse i prøvetiden – protokoll (arbeidsgiverportalen)
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold – protokoll (arbeidsgiverportalen)
- Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold – protokoll (arbeidsgiverportalen)
- Mal for underretning om oppsigelse i prøvetid (arbeidsgiverportalen)
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold (arbeidsgiverportalen)
- Mal for underretning om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold (arbeidsgiverportalen)
- Overtallighetsattest for statsansatte med ekstern fortrinnsrett (arbeidsgiverportalen)
- Mal for individuell fjernarbeidsavtale (arbeidsgiverportalen)
- Skjema for melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak (regjeringen.no)
- Mal for kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker (arbeidsgiverportalen)

<b>A</b>		Arbeidstid – forsøksordninger .....	75
Administrative bestemmelser.....	194	Arbeidstid jul- og nyttårsaften og i romjulen	74
AFP – hel eller delvis.....	87	Arbeidstid – redusert.....	76
AFP mellom 62-65 år.....	87	Arbeidstid – religiøse høgtidsdager .....	203
AFP og arbeidsinntekt.....	88	Arbeidstidsordninger .....	75
AFP – overtid.....	75	Avskjed, suspensjon eller ordensstraff .....	224
AFP – tillegg.....	87	Avspasering – tokt .....	158
Aldersgrensehefte .....	84	Avtalefestet ferie.....	243
Aldersgrensen – tjeneste ut over .....	85	Avtalefestet ferie – restferie.....	249
Aldersgrenser .....	84	Avtalefestet pensjon.....	87
Alderspensjon – oppsatt.....	86	Avtalefestet pensjon (AFP) – feriepenger ...	258
Andre forsikringsordninger.....	144	Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år .....	88
Andre lønnsystemer i det statlige		Avtale mellom staten og KS .....	228
tariffområdet .....	107	Avtale om OU-midler .....	178
Andre motoriserte fremkomstmidler.....	142	<b>B</b>	
Andre utgifter.....	142	Barnepass .....	173
Antrekk – representasjonsoppdrag.....	212	Barnepensjon netto/brutto.....	91
Arbeidsgiverrepresentant .....	107	Barnetillegg – uførepensjon.....	89
Arbeidskamp – feriepenger.....	259	Beskatning .....	230
Arbeidskonflikter i staten.....	100	Beverting.....	212
Arbeidsmiljøloven.....	243	Beverting av dommere, skjønnsmenn mv.	
Arbeidsplan .....	74	under skjønn.....	214
Arbeidsrettede tiltak.....	82	Beverting – godtgjøring til mat ved møter,	
Arbeidssted .....	139	konferanser mv. ....	214
Arbeidstakerbegrepet – ferieloven.....	244	Bevisforspillelse .....	223
Arbeidstakere over 60 år – ferie.....	246	Bibehold av både sivil og militær lønn.....	206
Arbeidstidens lengde og plassering .....	75	Bierverv .....	217

Bilgodtgjørelse.....	141	Etatsopplæring .....	170
Billighetspensjon av statskassen .....	91	Etatsskoler.....	172
Bil ved flytting .....	165	Etiske retningslinjer .....	22
Bindingstid – flyttekostnader .....	165	Etterforskning – bistand til .....	223
Bistand til etterforskning.....	223	Etterlattepensjon .....	90
Boliglånsordning.....	199	Etter- og videreutdanning .....	170
Bruk av konsulentfirmaer .....	262	Etterutdanning.....	170
Båt .....	142	<b>F</b>	
<b>D</b>		Feltarbeid .....	235
Dagopphold.....	144	Ferie – arbeidstakere over 60 år.....	246
Delegering av lokale forhandlinger .....	97	Ferie – arbeidstaker på deltid.....	256
Delpensjon – overtid .....	75	Ferie – arbeidsuførhet inntre før ferien .....	251
Deltid – bistilling .....	218	Ferie – arbeidsuførhet som inntre i ferien ..	252
Deltidsansatte, Statens Pensjonskasse –		Ferieavvikling – under foreldrepermisjon ...	252
deltidsansatte.....	109	Ferieavvikling – under militærtjeneste og	
Deltidsansatte – beregning av timelønn .....	110	annen pliktjeneste .....	253
Deltidsansatte – overtidsarbeid .....	110	Ferieavvikling – under sykdomsfravær mv. 251	
Deltidsansatt – timebetalt.....	110	Ferie – delvis AFP .....	258
Deltidsstilling – avlønning .....	109	Ferie – endring av fastsatt ferietid, erstatning	
Deltidsstilling – feriepengene.....	256	mv. ....	248
Deltidstilsatte – hvilende nattevakt .....	81	Ferie – fastsetting av feriefritid.....	248
Dommere i tingrettene og lagmannsrettene .	108	Ferie – FN-personell .....	257
Dommere ved 1. og 2. instans – OU-midler	180	Ferie – forhøyet proSENTSATS for arbeidstakere	
Dommerfullmektig – permisjon.....	210	over 60 år .....	254
Domsmann .....	208	Ferie – forskuddsferie .....	250
Domsmannsutvalg.....	208	Feriefritid – arbeidsgivers aktivitetsplikt.....	245
Død.....	144	Feriefritid – beregning .....	245
Dødsfall – feriepenge.....	259	Feriefritiden – underretning .....	248
Dødsfall – yrkesskade .....	80	Ferie – fødselspermisjon.....	249
Døgn.....	139	Feriegodtgjøringen – forskuddstrekk.....	259
<b>E</b>		Feriegodtgjøring – lærlinger .....	244
Egen bil .....	141	Feriegodtgjøring – manglende opptjening ...	247
Egne fremkomstmidler.....	142	Feriegodtgjøring – mil. personell/siv.	
Eiers/førers ansvar .....	230	tjenestegjøring.....	244
Ekstraferie .....	246	Feriegodtgjøring – utbetaling v/arbeidskamp	
Ekstraferie – fastsetting av feriefritid .....	248	.....	259
Ekstraferien – begrensning på 6G.....	254	Ferie – hovedferieperioden .....	248
Ekstraarbeid .....	217	Ferie i oppsigelsestid .....	250
Ekstraarbeid og annet erverv .....	218	Ferie lagt til oppsigelsestid .....	251
Ekstraarbeid – ordinær stilling.....	219	Ferieloven – arbeidstakerbegrepet .....	244
Elektronisk kommunikasjon – telefon, PC mv.		Ferieloven – hvem omfattes.....	244
.....	194	Ferieloven – innsatte i fengsels- og	
Engasjementer.....	110	sikringsanstalter .....	244
Engasjementer – pensjonister .....	216	Ferieloven – pasienter ved helseinstitusjoner	
Enke- og enkemannspensjoner .....	90	mfl.....	244
Erstatning .....	228	Ferie – medlemmer i utvalg mv.....	244
Erstatning – ikke avviklet ferie .....	257	Ferie – militærtjeneste .....	205
Erstatning – personskade .....	77	Ferimens lengde .....	246
Erstatningskrav .....	224	Ferie – ny ferie etter sykdom .....	252
Erstatningskrav overfor arbeidstaker .....	225	Ferie – ombud .....	244
Erstatningsregler statens motorvogner.....	227	Ferie – overføring av ferie .....	250
Erstatningsutmåling .....	77	Ferie – overføring pga. sykdom.....	252

Ferie – overgang til annen statsstilling .....	258
Feriepengegrunnlaget.....	253
Feriepengeopptjening – lønn under permisjon .....	255
Feriepenger – beregning av .....	256
Feriepenger – FN-tjeneste.....	258
Feriepenger – ikke avvirket ferie .....	256
Feriepenger – opphør av arbeidsforholdet ...	257
Feriepenger – opptjening ; under sykdom, foreldrepermisjon mv.....	255
Feriepenger – opptjening under militær og annen plikttjeneste .....	255
Feriepenger – prosentsatsen .....	254
Feriepenger – trekk i løpende lønn .....	254
Feriepenger – utbetaling .....	255
Feriepenger – Utbetalingsmåte, trekk mv....	259
Feriepenger – utbetaling ved dødsfall.....	259
Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret.....	254
Ferie – permisjon .....	258
Ferie – redusert stilling .....	245
Ferie – skift-/turnusordninger .....	245
Ferie – tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid .....	246
Ferie – tiltredelse etter 15. august .....	249
Ferie – utsettelse i permisjonstid.....	253
Ferieår .....	245
Fleksibel arbeidstid .....	76
Flyttekostnader.....	163
Flytteplikt.....	211
Flytteutgifter – bindingstid .....	200
Flytteutgifter – fra utlandet .....	200
Flytting – bruk av bil/fly .....	165
Flytting i Norge.....	163
Flytting til utlandet.....	200
Fly ved flytting.....	165
Folketrygden – alderspensjon .....	85
Folketrygden – yrkesskade .....	77
Forberedende møte før lokale forhandlinger ..	97
Foreldelse.....	145
Foreldrepermisjon – ferie.....	252
Forfallstid – forsinkelsesrente.....	260
Forhandlinger – på særlig grunnlag .....	97
Forhandlingsmøte – innkalling av parter ....	100
Forhandlingsplikt .....	100
Forhandlingssted .....	99
Forhandlingssteder, lokale forhandlinger .....	97
Forhandlingssystemet .....	95
Formål – OU-midler .....	179
Forretningsdrivende bedrifter .....	220
Forsikring – bil.....	228
Forsikring – hjemmelsgrunnlag .....	76
Forsikring – samordning .....	76
Forsikring – tjenestereise.....	77
Forsikring – tokt .....	159
Forsikring – utland.....	77
Forsikring – øvrige bestemmelser .....	78
Forsinkelsesrente .....	260
Forsinkelsesrente – krav etter tariffavtale....	260
Forsker – opprykksreglement .....	195
Forskudd .....	145
Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen.....	259
Fravik av særavtaler.....	138
Fredsplikt i tariffperioden .....	100
Frister, tvistebehandling, lokale forhandlinger .....	101
Frist for dekning av kostnader – flytting ....	165
Frivillig tjeneste .....	204
Frivillig undervisning .....	198
Frokost .....	143
Fungering – medlemskap i Statens pensjonskasse.....	82
<b>G</b>	
Gaver til tilsatte.....	212
Gjeldsordning .....	199
Godtgjøringer – toktavtalen.....	157
Godtgjøring – statlige utvalg .....	221
Godtgjøring til mat – konferanser mv. ....	215
Godtgjøring – utvalg.....	219
Grunnutdanning .....	170
Gruppeliv – dødsfall .....	80
<b>H</b>	
Hjemmerepresentasjon .....	213
Hospitering .....	202
Hovedferieperioden .....	246
Hovedsammenslutningene, LO Stat, Akademikerne, Unio og YS Stat .....	95
Husstandsmedlemmer.....	165
Hvilepauser/spisepauser .....	74
<b>I</b>	
Ikke-rutegående transportmiddel .....	141
Inhabil ift. hovedstilling.....	221
Inhabilitetssituasjoner .....	220
Inkluderende ledelsespraksis .....	18
Inkluderende personalpolitikk .....	18
Innplassering.....	96
Inntektsprøving .....	88
Innvandrere i statens tjeneste.....	203
Internasjonale operasjoner .....	233
Internasjonal tjeneste .....	204
Interne undersøkelser.....	223
Intervju – innvandrerbakgrunn .....	20
Intervju – nedsatt funksjonsevne .....	19
<b>J</b>	
Jul- og nyttårsaften .....	74

<b>K</b>		<b>M</b>	
Karantene og saksforbud.....	23	Maksimalt pensjonsgrunnlag .....	82
Karens .....	89, 90	Maksimumssatser .....	213
Kilometergodtgjørelse.....	141	Mangfold.....	18
Kjøreuhell .....	226	Mat ved overtidsarbeid .....	215
Klageadgang .....	201	Medbestemmelse .....	18
Kommunale/fylkeskommunale		Medfølgende familiemedlemmer.....	78
pensjonsordninger .....	94	Medisinsk invaliditet .....	144
Kommunale verv .....	207	Medlemskap i Statens pensjonskasse .....	81
Kompetansopolitikk.....	21	Medlemskontingent .....	174
Konstitusjon i høyere stilling .....	108	Medlemsregistrering .....	187
Kortere arbeidstid.....	73	Meldeplikt.....	217
Korttidsfravær .....	202	Merking.....	231
Korttidstilsatte – medlemskap i SPK .....	187	Middag.....	143
Korttidstilsatte – medlemskap i Statens		Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet	
pensjonskasse .....	81	stilling .....	82
Kortvarig tjenesteforhold .....	110	Militærtjeneste – arbeidere .....	207
Kredittkort.....	144, 145	Militærtjeneste – bibehold .....	206
Kulturelle innslag.....	213	Militærtjeneste – botillegg og forsørgertillegg	
Kvalifisert uaktsomhet .....	225	.....	206
<b>L</b>		Militærtjeneste – fradrag i den sivile lønn...	204
Lagrettemann .....	208	Militærtjeneste – ledertillegg .....	204
Ledere i staten .....	17, 107	Militærtjeneste – oppsigelse .....	206
Lederkontraktlønnede – OU-midler.....	179	Militærtjeneste – pensjonsinnskudd .....	206
Lederlønnssystemet i staten .....	107	Militærtjeneste – permisjon .....	204
Legebehandling i utlandet.....	79	Militærtjeneste – sivilarbeid .....	206
Legeerklæring .....	89	Militærtjeneste – utbetaling av lønn .....	204
LHBTI, Lesbiske, Homofile, Bifile,		Mobilitetsordninger .....	202
Transpersoner, Interkjønnspersoner.....	20	Mobilt arbeidsted .....	143
Likelønn .....	20, 100	Moderniseringsarbeidet .....	17
Likestilling/diskriminering .....	20	Moped .....	142
Likestillingstiltak .....	20	Motorsykel .....	142
Livsfasepolitikk.....	18	Motorsykel opp til og med 125 ccm .....	142
Lojalitet.....	22, 217	Måltidstrekk .....	143
Lojalitetskonflikt.....	217	<b>N</b>	
Lokale forhandlinger.....	262	Natt .....	139
Lokal lønnspolitikk .....	98	Nettverksgrupper – lønns- og personalspørsmål	
Lunsj .....	143	.....	99
Lærlinger – feriegodtgjøring .....	244	Nordisk pensjonsoverenskomst .....	94
Lønn – pensjonister.....	216	Normalarbeidstiden.....	73
Lønn – permisjon .....	171	Norske og internasjonale hjelpetiltak –	
Lønnskrav mot det offentlige.....	260	permisjon .....	210
Lønns- og personalregistre.....	175	Norskundervisning/norskkurs.....	203
Lønnsoppgaver.....	262	Nye grunnlag – Statens lønnsutvalg .....	106
Lønnsplaner.....	96	<b>O</b>	
Lønnspolitikk .....	18	Offentleglova – meroffentlighet .....	261
Lønnsentral .....	176	Offentlig eller privat næringsvirksomhet....	220
Lønnsystemet i staten .....	96	Offentlige verv .....	208
Lønn – trekk i lønn for medlemskontingent	174	Offentlighet – hovedregel .....	260
Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt	206	Offentlig søkerliste .....	261
Lønn under permisjon .....	204	Omsorg for små barn – arbeidstid .....	76
		Omsorgspermisjon – ferie.....	253

Omstilling i staten – retningslinjer for .....	138	Permisjon – ektefelle som får arbeid i	
Omstillingsprosesser .....	138	internasjonale organisasjoner mv. ....	211
Oppholdsutgifter – etter- og videreutdanning		Permisjon – etter- og videreutdanning .....	171
.....	172	Permisjon – flytteplikt for ektefelle, samboer	
Opplysninger som kan eller skal unntas .....	262	mv. ....	211
Oppnevning av embets- og tjenestemenn ....	219	Permisjon for norskundervisning for	
Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg,		innvandrere .....	203
kommisjoner, representantskap, komiteer	220	Permisjon – hjelpeorganisasjoner .....	209
Opprykksreglement – forsker .....	196	Permisjon – klage .....	201
Oppsatt alderspensjon .....	86	Permisjon – kommunale/offentlige/private verv	
Oppsatt etterlattepensjon .....	91	mv. ....	207
Oppsatt uførepensjon .....	90	Permisjon – med/uten lønn .....	201
Oppsigelse – militærtjeneste .....	206	Permisjon med lønn – lese- og eksamensdager	
Oppstilling av bruttoutbetalinger .....	262	.....	173
Opptjeningsår .....	245	Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og	
Ordførerombud .....	208	videreutdanning, kurs mv. ....	169
OU-midler .....	178	Permisjon – ordinære lønn .....	209
OU-midler – finansiering .....	179	Permisjon – overgang til åremålsstilling ....	210
OU-midler – fordeling .....	179	Permisjon – politisk arbeid .....	209
OU-midler – formål .....	179	Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon –	
Overenskomstlønnede arbeidstakere .....	108	ferie .....	249
Overenskomstlønnede – militærtjeneste .....	204	Permisjon – religiøse høytidsdager .....	202
Overnatting .....	143	Permisjonsavtalen .....	83
Overtid – overtidsgodtgjøring .....	74	Permisjon – studiereiser til utlandet .....	203
Overtidsarbeid – lengden .....	74	Permisjon – tillitsverv i funksjonshemmedes	
Overtidsbestemmelsene – unntatt fra .....	75	interesseorganisasjoner .....	209
Overtidsmat .....	215	Permisjon uten lønn .....	210
<b>P</b>		Permisjon uten lønn – ferie .....	255
Parkering .....	227	Permisjon uten lønn – overgang ny stilling .	210
Passasjerer .....	145, 226	Permisjon uten lønn - pensjonsgivende	
Passasjertillegg .....	141	tjenestetid .....	185
Pengekrav .....	260	Personal- og lønnsstatistikk .....	99
Pensjon av statskassen .....	91	Personopplysninger .....	175
Pensjon av statskassen – beregning .....	93	Personskade mv. ....	226
Pensjon av statskassen – saksbehandlingsregler		Personskade – yrkesskade .....	77
og utbetalingsmåte .....	92	Petroleumsinnretninger til havs .....	160
Pensjon av statskassen – særordninger .....	93	Plikttjeneste .....	172, 173
Pensjoner – pensjonsinnskudd under		Politianmeldelse .....	223
militærtjeneste .....	206	Politietterforskning .....	223
Pensjonistavtlønning .....	216	Politisk arbeid .....	209
Pensjonist – feriepengene .....	257	Privat forsikring .....	144
Pensjon – medlemstid .....	86	Prosedyre – Statens lønnsutvalg .....	106
Pensjon – regulering .....	94	Påskjønnelse og gaver til tilsatte .....	212
Pensjon – serviceberegning .....	88	<b>R</b>	
Pensjonsgivende inntekt .....	82	Rabattordninger .....	140
Pensjonsgrunnlag .....	86	Rammebetingelser for omstilling i staten ....	138
Pensjonsinnskudd .....	81	Redusert arbeidstid .....	76
Pensjonsmelding .....	82, 89	Refusjon – utdanningsutgifter .....	173
Pensjonsrettigheter .....	187	Regjeringens representasjonsutvalg .....	214
Permisjon – delvis lønn .....	171	Regning .....	143
Permisjon – dommerfullmektig .....	210	Reise .....	139
		Reiseforsikring .....	144



Reisen - hurtigste og rimeligste måte.....	140	Skift- og turnusarbeid – ferie.....	247
Reise- og oppholdsutgifter.....	199	Skip på tokt.....	157
Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser.....	199	Skjønnsmann.....	208
Reiser.....	139	Sluttvederlag – overenskomstlønne.....	109
Reiseregning.....	145	Snøscooter og ATV.....	142
Reiseregningsskjema.....	145	Sommertid/vintertid.....	73
Reiser - geografisk område innland.....	139	Spesielle avlønninger.....	109
Reiser innenlands.....	139	Spisepauser.....	74
Reiseulykke.....	144	Standard.....	143
Reiseutgifter – etter- og videreutdanning ....	172	Stasjonering utland.....	78
Reiseutgifter – forklaring for tilsettingsrådet .....	199	Statens arbeidsgiverfunksjon.....	17
Reiseutgifter – innkalling av søkere til muntlig konferanse.....	199	Statens lønssystem.....	98
Rekruttering.....	19	Statens lønnsutvalg.....	104
Rekruttering – innvandrerbakgrunn.....	20	Statens lønnsutvalg – Sammensetning.....	105
Rekruttering – nedsatt funksjonsevne.....	19	Statens lønnsutvalg – særskilt nemnd.....	96
Religiøse høytidsdager.....	202	Statens motorvogner.....	78, 225, 230
Renter ved forsinket betaling.....	260	Statens motorvogner – skade.....	227
Reparasjon.....	231	Statens pensjonskasse – fritak for medlemskap .....	81
Reparasjon reparasjonsavtale.....	226	Statens pensjonskasse – nedre grense medlemskap.....	81
Representasjon.....	212	Stedfortredergodtgjørelse, fungeringsgodtgjøring – lederlønsordningen.....	108
Representasjon innenlands.....	213	Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet .....	93
Representasjon i utlandet.....	213	Stevning – Statens lønnsutvalg.....	105
Retningslinjer – karantene og saksforbud.....	23	Stillingskombinasjoner.....	220
Retningslinjer – Statens lønnsutvalg.....	105	Stipend til etter- og videreutdanning.....	171
Retningslinjer – varslingsrutiner.....	24	Streik – ferie.....	259
Rettshjelpsutgifter.....	228	Studiepermisjon – ferie.....	255
Rettsvitne.....	208	Studiereiser til utlandet.....	203
Riksvåpen motorvogn.....	227	Styrer, råd, utvalg.....	219
Rutegående transportmidler.....	140	Styrer – offentlig oppnevnte.....	207
<b>S</b>		Styrer og råd – habilitet.....	220
Samordning.....	85	Styrer og råd – oppnevning av embets- og tjenestemenn.....	219
Selskaper – oppnevning av styrer, råd m.v. ....	220	Størrelsen på pensjonen.....	88
Selvassurandør.....	76	Svalbard – bruk av motorvogn.....	230
Selvassuranse av motorvogne.....	228	Svalbard – flyttelass.....	163
Selvstendig næringsdrivende – medlem av statlige utvalg.....	221	Sykdom, foreldrepermisjon mv. – feriepenge .....	255
Seniorpolitiske ordninger.....	19	Sykdom – ferie.....	251
Seniorpolitiske tiltak.....	19	Sykefraværstatistikk.....	178
Sivilarbeid – lønn.....	206	Sykepenge og uførepensjon.....	89
Sjåfør.....	145	Sysselmasteren på Svalbard – permisjon.....	210
Skade.....	144	Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger.....	192
Skademeldingen.....	226	Særavtaler.....	96, 138
Skademelding – NAV.....	79	Særavtaler – lokale særavtaler.....	103
Skademelding – SPK.....	79	Særlige grunner.....	143
Skade på egen bil.....	228	Særskilt nemnd.....	104
Skattebetalingsforskriften.....	146		
Skattefri del.....	141		
Skatteplikt – forsinkelsesrente.....	260		
Skattepliktig inntekt – feriepenge.....	259		
Skift- og turnusarbeid.....	74		

Søknadsskjema – AFP .....	87	Tvistebehandling ved lokale forhandlinger .	101
Søndags- og skiftarbeid – ferie .....	246	Tvist eller avtaleløsning.....	101
<b>T</b>		Tvister/arbeidskonflikter.....	100
Tap av reisegods .....	144	<b>U</b>	
Tarifforhandlinger – sentrale .....	95	Uførepensjon.....	89
Tilhenger .....	141	Uførepensjon – beregning.....	89
Tilleggspensjon av statskassen .....	91	Uførepensjon – feriepenger .....	257
Tilsetninger – pensjonister.....	216	Uførepensjon – søknad om .....	89
Tilsettingssaker .....	261	Underretningsplikten .....	224
Tilsvare – Statens lønnsutvalg .....	106	Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i	
Tjenesteansiennitet – flytteplikt for ektefelle		statstjenesten .....	223
.....	211	Undervisningspersonale.....	170
Tjenestebil – avtale mellom staten og KS....	228	Unntak fra søkerlisten.....	261
Tjenestefri pga. militærtjeneste,		Utbetaling av pensjoner .....	94
sivilarbeidstjenestepermisjon mv.....	204	Utbetalingstidspunkt – pensjon.....	86
Tjenestepensjonsordning.....	81	Utdannings-/studiepermisjon .....	203
Tjenestereise .....	228	Utdanningsutgifter – refusjon .....	173
Tjenestereise – bruk av bil .....	228	Utenrikstjenesten .....	232
Tjenestereise statens motorvogner.....	226	Utgangs- og endepunkt for reisen.....	139
Tjenestereise utland .....	78	Utgifter til kost.....	142
Tjenestested i innlandet.....	211	Utgifter til mat .....	212
Tjenestested i utlandet.....	211	Utgifter ved etatsskoler.....	172
Tjenestetid – flytting .....	164	Utgiftsdekning .....	214
Tokt – arbeidsgodtgjørelse.....	157	Utgiftsgrensen.....	213
Toktavgiften .....	157	Uttalerett .....	224
Toktavgiften – omfang .....	157	Utvalg mv. – feriepenger .....	253
Tokt – kost/overnatting .....	158	Utvalgsgodtgjøring .....	221
Tokt – landligge .....	159	<b>V</b>	
Toleransebeløp.....	88	Vaktordning – tokt.....	157
Traineeprogram.....	20	Varslingsrutiner .....	24
Transportmidler.....	140	Ved kjøreuhell .....	230
Trekk i kostgodtgjørelsen .....	143	Velferdsarbeid.....	211
Trekk i lønn.....	175	Velferdsmessige grunner .....	76
Trekk i lønn – ferie .....	247	Velferdsmidler .....	211
Trykderetten – anke over pensjon.....	94	Velferdspermisjon.....	202
Turnover.....	99	Videreutdanning .....	170
Turnus/skiftarbeidere – kurs på turnusfridager		Vilkår for AFP .....	87
.....	172	Virkedager – definisjon .....	245
Turnusarbeid – medlemskap i Statens		Virkemidler – omstillinger .....	138
pensjonskasse.....	81	<b>Y</b>	
Turnusfridager – pålagt etter- og		Yrkesskade/erstatning.....	145
videreutdanning.....	172	Ytringsfrihet.....	22
Tvist, lokale forhandlinger.....	101	<b>Ø</b>	
Tvistebehandling, voldgiftsbehandling.....	104	Økonomiske evne .....	225
Tvistebehandling – avtalen med Akademikerne		Økonomisk oppgjør .....	224
.....	102	<b>Å</b>	
Tvistebehandling – avtalen med LO Stat, Unio		Åremålsstilling – permisjon fra tidligere	
og YS Stat .....	103	stilling .....	210
Tvistebehandling ved delegerte lokale		Åremålstilsetninger – individuelle	
forhandlinger.....	102	pensjonsavtaler .....	84
		Årsavgift .....	145

## Stikkordregister