



Statsministerens kontor

Håndbok

Håndbok for politisk ledelse

Reglement og veileder om arbeidsvilkår mv.



Forord

I denne publikasjonen, «Håndbok for politisk ledelse» (heretter «håndboken»), gis en samlet oversikt over det til enhver tid gjeldende reglementet om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse og veiledning og utfyllende bestemmelser til reglementet. Håndboken omtaler og veileder om betingelsene som gjelder for politisk ledelse i departementene, både før tiltredelse, i perioden man er medlem og når man skal fratre.

Politisk ledelse er avhengig av befolkningens tillit. I tillegg til å etterleve formelle regler og krav, skal politisk ledelse derfor utvise godt skjønn og aktsomhet i og utenfor tjenesten, for å ivareta tilliten til en selv, departementet og regjeringen.

Den enkelte i politisk ledelse må selv sette seg inn i relevante rettsregler og retningslinjer. I håndboken gis det imidlertid overordnet informasjon om og veiledning til enkelte sentrale rettsregler og retningslinjer som politisk ledelse er omfattet av og som blant annet skal sikre tillit til beslutningene som fattes av departementene og regjeringen.

Alle i politisk ledelse i departementene skal ved tiltredelse gjøre seg kjent med og følge innholdet i denne håndboken. Statsrådsforværelsene, ledere og øvrige deler av embetsverket i departementene skal også kjenne innholdet i håndboken. Spørsmål om innholdet kan rettes til Statsministerens kontor.

Å være statsminister, statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver ved Statsministerens kontor eller et departement (heretter omtalt som «politisk stilling» og samlet som «politisk ledelse» eller «politisk ledelse i departementene») skiller seg fra andre stillinger, både i ansvar og oppgaver. Politisk ledelse er ikke direkte omfattet av lov- og avtaleverket som gjelder for arbeidstakere, og det er derfor behov for et eget reglement om deres arbeidsvilkår og plikter i tjenesten.

Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse ble fastsatt ved kongelig resolusjon 28. mars 2003. Fastsettelsen var et ledd i oppfølgingen av forslaget som Politikerutvalget fremmet i [NOU 2000:11](#). Statsministerens kontor kan endre og utfylle reglementet. I tråd med forslaget fra Politikerutvalget, ivaretar Statsministerens kontor også arbeidsgiverfunksjonen for politisk ledelse.

Strukturen i håndboken er som vist under:

Kapittel 1: Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse

Kapittel 2 - 5: Om rolleforståelse og sentrale rettsregler mv. som skal sikre tillit

Kapittel 6: Spørsmål før eller i forbindelse med tiltredelse til stilling i politisk ledelse.

Kapittel 7: Arbeidsvilkår mv. som gjelder i tjenestetiden.

Kapittel 8: Spørsmål før eller i forbindelse med fratredelse.

Håndboken revideres og utvikles fortløpende. Håndboken og reglementet er de siste årene underlagt mer omfattende revisjoner, blant annet som oppfølging av anbefalinger gitt av [Europarådets antikorrupsjonsorgan](#) (GRECO) i deres [rapport om femte evalueringsrunde](#). Den til enhver tid oppdaterte versjonen er tilgjengelig på <https://www.regjeringen.no/>. Det trykkes enkelte fysiske eksemplarer, men ikke etter hver oppdatering. Fysiske eksemplarer kan derfor være utdaterte. Statsministerens kontor utgir også publikasjonene nevnt under:

- [Om Kongen i statsråd](#)
- [Om r-konferanser](#)
- [Regjeringens forhold til Stortinget](#)

Statsministerens kontor, august 2023

Anne Nafstad Lyftingsmo

Regjeringsråd

Forord	1
1. Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse	7
§ 1 Virkeområde.....	7
§ 2 Forholdet til annet regelverk, avtaleverk mv.	7
§ 3 Utnevning og tiltredelse	7
§ 4 Verv, økonomiske interesser mv.	7
§ 5 Årsgodtgjørelse	7
§ 6 Gaver og andre fordeler	8
§ 7 Bolig-, hjemreise- og besøksordning for pendlere.....	8
§ 8 Ferierettigheter	8
§ 9 Permisjoner mv.	8
§ 10 Fravær på grunn av sykdom.....	8
§ 11 Forsikrings- og erstatningsordninger	8
§ 12 Pensjon	8
§ 13 Avskjed og fratredelse	9
§ 14 Fratredelsesytelse	9
§ 15 Ikrafttredelse og endringer.....	9
2. Politisk ledelses arbeidsrettslige stilling	10
2.1 Bakgrunn og rettslig utgangspunkt	10
2.2 Statsministerens og statsråders arbeidsrettslige stilling.....	10
2.3 Statssekretærens arbeidsrettslige stilling	11
2.4 Politiske rådgiveres arbeidsrettslige stilling.....	12
3. Om rollen som medlem av politisk ledelse	12
3.1 Generelt om rolleforståelse	12
3.2 Generelt om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket	13
3.3 Delegering av statsrådenes myndighet.....	14
3.4 Særlig om forholdet mellom politisk ledelse og departementsråd	14
3.5 Særlig om stabssjef ved Statsministerens kontor	15
4. Sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit.....	15
4.1 Generelt	15
4.2 Regler om dokument- og informasjonshåndtering	16
4.3 Habilitetsregler	18
4.4 Regler og rutiner om behandling av innsideinformasjon	19

4.4.1	Regler om behandling av innsideinformasjon	19
4.4.2	Rutiner for behandling av innsideinformasjon	20
4.5	Retningslinjer for eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansielle instrumenter	21
4.6	Håndtering av gaver i tjenesten	23
5.	Politisk ledelses arbeidsform	23
5.1	Arbeidstid og fritid.....	23
5.2	Fravær og tilgjengelighet	24
5.3	Stedfortreder ved korte fravær.....	24
5.4	Vikar ved lengre fravær	25
5.5	Regjeringsskonferanser	26
5.6	Budsjettkonferanser	26
5.7	Regjeringens forhold til Stortinget.....	26
5.8	Kongen i statsråd	27
5.9	Forberedende statsråd	27
5.10	Behandling av saker i statsråd når en regjering har varslet sin avskjed	27
5.11	Forretningsministerium	28
6.	Betingelser, rettigheter og plikter ved tiltredelse	28
6.1	Permisjon for å tiltre stilling i politisk ledelse	28
6.2	Adgang til å ha permisjon, inneha bierverv, bistillinger mv. og til å motta honorarer	28
6.3	Sikkerhetsklarering.....	30
6.4	Adgangskort til regjeringskontorene	30
6.5	Taushetsplikt	30
6.6	Registrering av verv og økonomiske interesser	31
7.	Generelle betingelser, rettigheter og plikter for politisk ledelse	31
7.1	Årsgodtgjørelse	31
7.2	Generelt om skatt	31
7.3	Pendlerbolig	32
7.4	Biltjeneste for regjeringens medlemmer mv.....	33
7.5	Dekning av transportkostnader til og fra arbeidsstedet	33
7.6	Dekning av transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser)	33
7.7	Dekning av transportkostnader ved besøksreiser for familie/husstand	34
7.8	Dekning av kostnader til barnevakt.....	35

7.9 Ferie, ferierettigheter og feriegodtgjørelse	35
7.10 Permisjon	35
7.11 Fravær ved sykdom.....	36
7.12 Tjenestereiser, deltakelse på arrangementer og representasjon	37
7.12.1 Generelt om politisk ledelses tjenestereiser, representasjon, deltakelse på arrangementer mv.....	37
7.12.2 Statsministerens tjenestereiser og deltakelse på arrangementer.....	38
7.12.3 Statsråders tjenestereiser og deltakelse på arrangementer.....	38
7.12.4 Statssekretærer og politiske rådgiveres tjenestereiser og deltakelse på arrangementer	38
7.12.5 Dekning av kostnader på tjenestereiser	39
7.12.6 Dekning av kostnader for barnetilsyn på tjenestereiser	39
7.12.7 Ledsager på tjenestereiser og ved deltakelse på arrangementer	39
7.12.8 Diplompass	40
7.12.9 Bonuspoeng mv.	41
7.12.10 Leiefly og helikopter	41
7.13 Offisielle besøk til og fra utlandet.....	41
7.14 Forsikrings- og erstatningsordninger	41
7.15 Pensjonsrettigheter	42
7.16 Boliglån i Statens pensjonskasse	42
7.17 Diverse ordninger – naturalytelser, opplæring mv.....	42
8. Betingelser, rettigheter og plikter ved fratredelse	43
8.1 Fratredelsesyttelse	43
8.1.1 Innledning	43
8.1.2 Fratredelsesyttelsesordningen, søknad mv.	43
8.1.3 Fratredelsesyttelsens størrelse	44
8.2 Overgang til andre stillinger – karantene og saksforbud	44
8.2.1 Karanteneoven	44
8.2.2 Informasjonsplikt	44
8.2.3 Karantene og saksforbud ved overgang til stilling mv. utenfor statsforvaltningen	45
8.2.4 Saksforbud ved overgang til embete eller stilling i departementene	45
8.2.5 Godtgjørelse ved karantene	45
8.3 Tilskudd til avtroppende statsministere	46
Vedlegg.....	47

1. Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse

Fastsatt ved kongelig resolusjon 28. mars 2003. Senest endret 16. august 2021.

§ 1 Virkeområde

Dette reglementet gjelder for departementenes politiske ledelse, det vil si statsminister, statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere.

§ 2 Forholdet til annet regelverk, avtaleverk mv.

Politisk ledelse er ikke omfattet av arbeidsmiljøloven, statsansatteloven og ferieloven. Politisk ledelse er heller ikke omfattet av hovedtariffavtalene i staten og statens særavtaler, men disse gis tilsvarende anvendelse i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelsene i Håndbok for politisk ledelse.

§ 3 Utnevning og tiltredelse

Statsministeren, statsråder og statssekretærer utnevnes av Kongen i statsråd i samsvar med Grunnloven §§ 14 og 21. Konstituering i slike embeter skjer også i statsråd.

Politiske rådgivere engasjeres etter beslutning av Statsministerens kontor.

§ 4 Verv, økonomiske interesser mv.

Politisk ledelse er avhengig av tillit og kan ikke ha verv, økonomiske interesser eller bindinger som kan skape berettiget tvil om deres upartiskhet eller virke hemmende på utøvelsen myndigheten eller oppgavene som ligger til rollen. Politisk ledelse kan ikke ha permisjon fra tidligere stilling, inneha betalte eller ubetalte verv, bierverv eller lignende uten samtykke fra statsministeren eller Statsministerens kontor.

Retningslinjer for politisk ledelses eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansiell instrumenter mv. fastsettes i Håndbok for politisk ledelse.

Verv og økonomiske interesser skal registreres etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser om slik registrering i Stortingets register for verv og økonomiske interesser.

§ 5 Årsgodtgjørelse

Stortinget fastsetter den årlige godtgjørelsen for statsminister og statsråder. Statsministerens kontor fastsetter den årlige godtgjørelsen for statssekretærer og politiske rådgivere.

Pensjonsinnskudd til Statens pensjonskasse trekkes fra godtgjørelsen. For politiske rådgivere og statssekretærer som etter søknad er fritatt fra medlemskap i Statens pensjonskasse, dekker Statsministerens kontor andel av privat pensjonsordning tilsvarende arbeidsgiverandelen i den statlige ordningen.

Statsministerens kontor utbetaler årsgodtgjørelse til politisk ledelse. Årsgodtgjørelse utbetales samtidig som lønn for ansatte i staten. Det utbetales et likt beløp hver måned, uten

ferielønnstillegg eller utbetaling av feriepengar. Hvis det i en måned er utbetalt for mye godtgjørelse, skal beløpet som er utbetalt for mye trekkes fra ved senere utbetalinger.

§ 6 Gaver og andre fordeler

Statsansatteloven § 39, om forbud mot gaver i tjenesten mv., gjelder tilsvarende for politisk ledelse. Politisk ledelse skal i tillegg følge de til enhver tid gjeldende retningslinjer for mottak av gaver og andre fordeler i tjenesten.

§ 7 Bolig-, hjemreise- og besøksordning for pendlere

For politisk ledelse som er bosatt mer enn 40 kilometer fra arbeidsstedet, dekkes pendlerbolig, hjemreiser og besøksreiser i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelsene i Håndbok for politisk ledelse.

§ 8 Ferierettigheter

Politisk ledelse gis normalt adgang til å avvike det antall feriedager ferieloven eller statens tariffavtaler bestemmer. Ved fratredelse utbetales et beløp tilsvarende feriepengar etter ferielovens/statens tariffavtalers bestemmelser, fratrukket verdien av avvirket ferie. Feriepengar utbetales ikke ved tilbakevending til verv som stortingsrepresentant.

§ 9 Permisjoner mv.

Politisk ledelse har ikke lovfestet rett til permisjon. Så langt praktisk mulig gis politisk ledelse de samme permisjonsrettighetene som statsansatte etter arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen. Nærmere regler om permisjoner er fastsatt i Håndbok for politisk ledelse.

§ 10 Fravær på grunn av sykdom

Ved sykdom gis politisk ledelse full lønn tilsvarende statsansattes rettigheter etter hovedtariffavtalen § 18. Regler om bruk av egenmelding mv. er fastsatt i Håndbok for politisk ledelse.

§ 11 Forsikrings- og erstatningsordninger

Politisk ledelse omfattes av de samme forsikrings- og erstatningsordningene som gjelder for statsansatte ved tap av private eiendeler, tjenestereise, yrkesskade og død, med de tilpasningene som er fastsatt i Håndbok for politisk ledelse.

§ 12 Pensjon

Statsminister og statsråders pensjonsrett er regulert i lov om pensjonsordning for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer (stortings- og regjeringspensjonsloven) av 16. desember 2011 nr. 60.

Statssekretærer og politiske rådgivere er medlemmer av Statens pensjonskasse, med mindre de etter søknad fritas for medlemskap i henhold til lov om Statens pensjonskasse av 28. juli 1949 nr. 6 § 8.

Ordningen med avtalefestet pensjon (AFP) gjelder ikke for politisk ledelse.

§ 13 Avskjed og fratredelse

Regjeringens medlemmer og statssekretærer gis avskjed fra embetet av Kongen i statsråd i henhold til Grunnloven § 22. Det samme gjelder avskjed av konstituerte regjeringsmedlemmer og statssekretærer. Politiske rådgivere fratrer etter beslutning av Statsministerens kontor.

Statssekretærer og politiske rådgivere skal fratre senest samtidig som statsministeren eller statsråden de er utnevnt for.

§ 14 Fratredelsesytelse

Politisk ledelse har rett til fratredelsesytelse i henhold til det til enhver tid gjeldende stortingsvedtak. Nærmere regler om politisk ledelses rett til fratredelsesytelse er fastsatt i Håndbok for politisk ledelse.

§ 15 Ikrafttredelse og endringer

Reglementet trer i kraft straks. Statsministerens kontor kan endre og utfylle reglementet.

2. Politisk ledelses arbeidsrettslige stilling

2.1 Bakgrunn og rettslig utgangspunkt

Politisk ledelse i departementene består av statsministeren, statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere. [Grunnloven](#) og [instruks for Regjeringen](#) gir enkelte bestemmelser om statsråders og statssekretærers arbeidsrettslige stilling, blant annet om utnevning, avskjed og arbeidsoppgaver. [Reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) gir enkelte bestemmelser om arbeidsoppgaver og avgjørelsesmyndighet for både statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere. Reglene gir imidlertid ikke en tilstrekkelig regulering av arbeidsvilkårene for politisk ledelse.

Før fastsettelsen av reglementet om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse i mars 2003, ble spørsmål om politisk ledelses arbeidsvilkår ofte løst ved at lov- og avtaleverket for statsansatte ble gjort gjeldende også for politisk ledelse. En periode med hyppige regjeringsskifter økte bevisstheten om arbeidsvilkårene og aktualiserte behovet for en klargjøring.

Ved kongelig resolusjon 10. mai 1998 ble det derfor oppnevnt et utvalg, som skulle utrede og vurdere spørsmål knyttet til arbeidsvilkårene for politisk ledelse («Politikerutvalget»). Utvalget avga rapporten [NOU 2000:11](#) «Arbeidsvilkårene for regjeringsmedlemmer, statssekretærer og politiske rådgivere» den 6. juni 2000. Utvalget drøftet blant annet politisk ledelses forhold til arbeidsmiljøloven og folketrygdloven, og deres rettigheter til ferie, permisjon, legebehandling, forsikring og pensjon. Utvalget skrev følgende om det særegne ved en stilling i politisk ledelse i departementene:

[D]et som først og fremst særkjenner regjeringspolitikkerne i forhold til andre grupper, er deres totale mangel på stillingsvern. Det at de kan risikere å gå på dagen, særkjenner dem ikke bare i forhold til stortingsrepresentanter og fylkespolitikere som er valgt for en periode på fire år. Utvalget peker på at det blant annet av disse grunner ikke er aktuelt å gi politikere permisjonsrettigheter i formell eller absolutt forstand.

I tråd med politikerutvalgets tilrådning, er politisk ledelse ikke omfattet av det alminnelige lov- og avtaleverket som gjelder for arbeidstakere, verken [arbeidsmiljøloven](#), [statsansatteloven](#) eller [ferieloven](#), og heller ikke av tariffavtalene i staten, se reglement om arbeidsvilkår for departementets politisk ledelse § 3. Politisk ledelses arbeidsrettslige stilling ble i stedet fastsatt i et reglement som på mange områder gir dem samme arbeidsrettslige stilling som statsansatte, se [reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) §§ 1 og 4. Statsministerens kontor ivaretar arbeidsgiverfunksjon for politisk ledelse og kan endre og utfylle bestemmelsene i reglementet, jf. reglementet § 15.

2.2 Statsministerens og statsråders arbeidsrettslige stilling

Statsministeren er den fremste blant regjeringsmedlemmene og har ansvaret for å lede og samordne arbeidet i regjeringen. Statsministeren er konstitusjonelt ansvarlig for alle deler av Statsministerens kontors virksomhet, både politisk og administrativt.

En statsråd er medlem av regjeringen og normalt leder av et departement. En statsråd for et departement er konstitusjonelt ansvarlig for alle deler av et departements virksomhet, både politisk og administrativt. Statsråden er ansvarlig for alle prosesser i og beslutninger som fattes av departementet og underliggende statlige organer. Når det utnevnes flere statsråder til å

styre saksområder i samme departement, vil det ved utnevnelsen også bestemmes hvordan ansvaret fordeles mellom dem og hvem som har det administrative ansvaret for departementet.

Statsministerens og statsrådenes konstitusjonelle og parlamentariske ansvar følger av flere bestemmelser i Grunnloven, se blant annet [Grunnloven](#) §§ 5, 15, 30 og 86. Alle fullmakter på Statsministerens kontor/i et departement ligger til statsministeren/statsråden.

I [instruks for regjeringen § 3](#) står det:

Som departementchefer paaligger det statsraaderne, enhver for sit departements vedkommende, at paase og være ansvarlig for, at enhver til departementet indkommen sak tilbørlig behandles og fremmes til avgjørelse; at Statens og enhver borgers tarv nøie varetages; at offentlige regnskaper i ret tid avlægges, revideres og decideres; at departementernes embeds- og tjenestemænd tilholdes nøie at overholde sine plikter såvel med hensyn til tjenesten som like overfor almenheten.

Statsminister og statsråder har embetsstillinger og utnevnes av Kongen i statsråd, jf. Grunnloven § 14 og 21, se Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 3. Statsministeren og statsråder kan avskjediges eller søke avskjed i nåde, se [Grunnloven § 22](#) første ledd. Selv om statsministeren og statsråder avskjediges i nåde, beholder de ikke den tittel og rang de hadde i embetet, se [Grunnloven § 23](#) første ledd siste punktum. Kongelig resolusjon om utnevning eller avskjed i nåde fremmes av Statsministerens kontor.

Statsministeren og statsråder er ikke omfattet av stillings- og oppsigelsesvernet i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven og risikerer derfor å måtte fratre på kort varsel.

Statsråder er valgbare til Stortinget, men kan ikke møte der så lenge de sitter i regjering, se [Grunnloven § 62](#). Statsråder kan delta i Stortingets forhandlinger som holdes for åpne dører, men kan ikke avgi stemme, se [Grunnloven § 74](#) annet ledd. I veilederen [Regjeringens forhold til Stortinget](#) redegjøres det nærmere for statsråders rett og plikt til å møte i Stortinget.

Statsministeren og statsråder kan delegere myndighet til sine statssekretærer og til embetsverket, se punkt 3.3. I praksis skjer dette i betydelig omfang. Delegasjon av myndighet betyr at den som det delegeres til gis beslutningsmyndighet på statsrådets vegne. Delebert myndighet kan alltid kalles tilbake. Selv om myndighet delegeres, beholder statsråden ansvaret overfor Stortinget og andre. Myndighet til embetsverket delegeres som regel til regjeringsråd ved Statsministerens kontor eller departementsråd i det aktuelle departementet, se punkt 3.4.

2.3 Statssekretærers arbeidsrettslige stilling

Statssekretærer skal bistå statsråder i deres arbeid utenfor statsrådet, se [Grunnloven § 14](#). Statssekretæren kan ikke delta i Kongen i statsråd. Den enkelte statssekretær handler på vegne av sin statsråd, i den utstrekning statsråden bestemmer, se [reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) § 3:

Statssekretærer er direkte underlagt departementssjefen og skal ha som oppgave å bistå denne med departementets ledelse. Statssekretærer handler på vegne av departementssjefen i den utstrekning denne bestemmer.

Statssekretæren fratrer senest samtidig som statsråden, se Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 3.

Statsråden kan altså delegere alle de fullmaktene som statsråden har som departementssjef til statssekretæren, med unntak av å møte i Stortinget på statsrådets vegne, se [Grunnloven § 62](#). Én av statssekretærene ved Statsministerens kontor utpekes til stabssjef, se punkt 3.5.

Statssekretærer har embetsstillinger og utnevnes av Kongen i statsråd. Statssekretærer kan avskjediges eller søke avskjed i nåde. Selv om statssekretærer avskjediges i nåde, beholder de ikke den tittel og rang de hadde i embetet, se [Grunnloven § 23](#) første ledd siste punktum.

Statssekretærer er ikke omfattet av stillings- og oppsigelsesvernet i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven og risikerer derfor å måtte fratre på kort varsel.

Statssekretærer er valgbare til Stortinget, men kan ikke møte der så lenge de sitter i regjering, se [Grunnloven § 62](#). Statssekretærer kan ikke, i motsetning til statsrådene, møte i Stortinget og delta i forhandlinger der, se [Grunnloven § 74](#).

2.4 Politiske rådgiveres arbeidsrettslige stilling

Politiske rådgivere er en fellesbetegnelse på det som tidligere ble betegnet som «personlige sekretærer» og «personlige rådgivere» for statsråden. Politiske rådgiveres arbeidsrettslige stilling er ikke regulert i Grunnloven. I [reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) § 5, står det:

Statsrådets personlige sekretær sorterer direkte under departementssjefen og skal være til disposisjon for denne personlig og utføre de oppgaver statsråden pålegger vedkommende.

Politisk rådgiver fratrer senest samtidig som statsråden, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 13. Politiske rådgivere er ikke omfattet av stillings- og oppsigelsesvernet i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven og risikerer derfor å måtte fratre på kort varsel.

Politiske rådgivere er ikke del av den politiske linjeledelsen i et departement, slik statsråden og statssekretærer er. Politiske rådgivere gis normalt ikke fullmakt til å handle på vegne av departementet, men det er lagt til grunn at statsråden kan gi en politisk rådgiver slik fullmakt på et avgrenset og klart definert område.

Politisk rådgiver har ikke en embetsstilling og engasjeres administrativt av Statsministerens kontor. Politiske rådgivere er valgbare til Stortinget, men kan ikke møte på Stortinget så lenge de innehar sine stillinger, se [Grunnloven § 62](#).

3. Om rollen som medlem av politisk ledelse

3.1 Generelt om rolleforståelse

Medlemmer i politisk ledelse har ulike roller; som medlem av politisk ledelse i departementene, som partipolitiker og som privatperson. Som medlem av politisk ledelse er man både representant for regjeringen og en del av ledelsen av et forvaltningsorgan. Som del av ledelsen av et forvaltningsorgan er politisk ledelse underlagt de samme reglene som gjelder for ansatte i forvaltningen, blant annet [forvaltningsloven](#), [utredningsinstruksen](#), [arkivlova](#), [offentleglova](#), [sikkerhetsloven](#) og [beskyttelsesinstruksen](#).

For medlemmer av politisk ledelse er det viktig å forstå forskjellen mellom rollene, og å være bevisst hvilken rolle man utøver i den enkelte situasjonen, herunder ved bruk av sosiale medier.

Som medlem av politisk ledelse forvalter man ansvar, myndighet og ressurser på vegne av fellesskapet. Politisk ledelse er avhengig av befolkningens tillit. I tillegg til å etterleve formelle regler og krav, skal politisk ledelse derfor utvise godt skjønn og aktsomhet i og utenfor tjenesten, for å ivareta tilliten til en selv, departementet og regjeringen, se kapittel 4.

3.2 Generelt om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket

Politisk ledelse er representanter for regjeringen og regjeringspartiene. En regjering har som regel saksområder den vil prioritere i sin regjeringsperiode, ofte uttrykt i en politisk plattform. Politisk ledelse i det enkelte departement jobber for å gjennomføre disse prioriteringene. Politisk ledelse er samtidig en del av den øverste ledelsen av departementet som forvaltningsorgan. Ved behandling av den enkelte sak i departementet er politisk ledelse derfor bundet av lover og regler som stiller krav til saksbehandling i forvaltningen, herunder at saken er tilstrekkelig utredet og at en beslutning tas på et lovlig og objektivt grunnlag. Politisk ledelse kan ikke pålegge embetsverket å behandle en sak eller gjennomføre et prosjekt prioritert av regjeringen uten at lov- og ulovfestede krav til saksbehandling ivaretas.

Embetsverkets oppgave er å være faglig sekretariat for politisk ledelse i departementene. Dette betyr at statsministeren, statsråder og statssekretærer, i kraft av sin rolle som medlem av politisk ledelse i departementene, innenfor rammene nevnt over, kan instruere embetsverket. De kan imidlertid ikke instruere embetsverket i rollen som partipolitiker og/eller privatperson.

Retningslinjene [Om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverk – Syv plikter for embetsverket](#) er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. I retningslinjene omtales sentrale plikter for embetsverket. Embetsverket arbeider på vegne av fellesskapet og skal ivareta de fire forvaltningsverdiene; demokrati, rettssikkerhet, faglig integritet og effektivitet. Embetsverket er også underlagt syv embetsplikter; lovlighet, sannhet, lojalitet, faglighet og faglig uavhengighet, partipolitisk nøytralitet og objektivitet, åpenhet og god styring og ledelse. Disse verdiene og pliktene skal bidra til at den til enhver tid sittende regjering har et godt faglig støtteapparat som bistår i å utvikle og gjennomføre regjeringens politikk innenfor rammene Stortinget vedtar.

Formålet med retningslinjene er å gjøre det enklere, både for embetsverk og politisk ledelse, å håndtere forvaltningsetiske dilemmaer som kan oppstå i samarbeidet i den praktiske hverdagen. Retningslinjene gir ikke nødvendigvis svar på konkrete utfordringer og dilemmaer som politisk ledelse og embetsverk stilles overfor, men beskriver hvilke hensyn som må tas ved håndteringen.

I retningslinjene [Om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverk – Syv plikter for embetsverket](#) punkt 4.5 tredje og fjerde avsnitt står det følgende om embetsverkets forhold til politisk ledelses rolle som partipolitikere:

Embetsverket skal jobbe for statsråden som departementssjef og ikke som partipolitiker. Dette betyr at embetsverket ikke skal utarbeide valgkampmateriell eller på annen måte bidra til partipolitisk virksomhet. Når statsråden er på reise/oppdrag som har en direkte partipolitisk side, må det gjøres en grensedragnings som balanserer at embetsverket ikke skal bidra direkte inn i parti- og valgkamparbeid, men samtidig sikrer at statsråden får bistand til å

ivareta løpende kontakt med departementet, håndtering av spørsmål knyttet til statsrådsporteføljen, formidling av regjeringens politikk, tilrettelegging av reiser hvor det er flere poster på programmet mv.

Embetsverket kan skrive notater og utkast til artikler og innlegg på bestilling fra statsråden uavhengig av i hvilken sammenheng statsråden skal bruke dette. Forutsetningen er at saken ligger innenfor departementets ansvarsområde, og at embetsverkets bidrag oppfyller kravene til faglighet og objektivitet. Eventuell partipolitisk argumentasjon må politisk ledelse selv utforme.

Det er historisk flere eksempler på at det som i utgangspunktet var private eller partipolitiske anliggender, knyttes til rollen som medlem av politisk ledelse, for eksempel ved at media stiller spørsmål om saken til Statsministerens kontor eller et departement. Dette illustrerer at en statsminister eller en statsråd aldri kan legge sitt embete helt til side. Private eller partipolitiske gjøremål kan av omverdenen kobles til rollen som politisk ledelse i departementene. Man sier ofte at «en statsråd alltid er statsråd». Når spørsmål om en sak rettes til statsministeren eller statsråden i rollen som medlem av politisk ledelse, vil embetsverket kunne skrive redegjørelser for fakta, juss e.l., uavhengig av i hvilken sammenheng dette skal brukes, jf. over.

3.3 Delegering av statsrådenes myndighet

Statsråden er formelt og konstitusjonelt øverste leder for departementet. Samtidig er statsrådene valgt for å være politiske ledere. Det vil kunne variere ut fra blant annet deres bakgrunn, interesser, de politiske utfordringene og størrelsen på fagfeltene i departementene i hvilken grad statsråden kan forventes å fungere som en organisatorisk leder, ved siden av det politiske lederskapet. Uavhengig av den enkelte statsråd er det behov for kontinuitet i den administrative ledelsen av departementet.

Statsråden kan og bør derfor delegere myndighet videre til embetsverket. Statsrådets myndighet delegeres normalt til departementsråden, som kan delegere myndigheten videre i embetsverket, se punkt 3.4. Statsråden kan gi departementsråden fullmakt til selv å avgjøre bestemte saker eller saker av nærmere bestemt art. Viktige saker skal imidlertid alltid forelegges for statsråden.

Delegasjon innebærer at den det blir delegert til, gis formell beslutningsmyndighet på statsrådets vegne. Delegert myndighet kan alltid kalles tilbake. Selv om statsråden delegerer myndighet, har han eller hun ansvaret for hvordan myndigheten utøves, og vil stå ansvarlig overfor Stortinget og offentligheten. Dette gjelder ikke bare politiske forhold, men også administrative og organisatoriske forhold i departementet og i den underliggende forvaltningen.

3.4 Særlig om forholdet mellom politisk ledelse og departementsråd

Regjeringsråden er øverste administrative leder for Statsministerens kontor og er den øverste embetsstillingen i forvaltningen. Departementsråden er øverste administrative leder for et departement. Regjeringsråd og departementsråd blir i det følgende samlet omtalt som «departementsråd».

En viktig del av departementsrådets rolle er å være en garantist for faglighet og politisk nøytralitet i forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket. Departementsråden bistår den til enhver tid sittende statsråd. Departementsråden fungerer som statsrådets faglige rådgiver og er et bindeledd mellom politisk ledelse og embetsverk. Departementsråden skal sørge for

at de politiske styringssignalene formidles og følges opp av embetsverket, og sørge for at politisk ledelse får faglige og uavhengige råd og innspill. I rollen som øverste administrative leder for departementet, vil departementsråden for eksempel normalt få delegert statsrådets ansvar for organisering av departementet, økonomistyring, utarbeidelse og oppfølging av planverk, etablering av forsvarlige saksbehandlingsrutiner, personalledelse, ansettelse, styring av underliggende etater og samordning med andre departementer.

Instruks om departementsrådets arbeids- og myndighetsområde er gitt i [reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) § 4, der det står:

Departementsråden er departementets høyeste faste embetsmann.

Departementsråden har til hovedoppgave å avlaste og å være rådgiver for statsråden i arbeidet med ledelsen og samordningen av departementets arbeid. Han skal sørge for at arbeidet i departementet utføres så rasjonelt som mulig. Han skal videre holde departementssjefen underrettet om arbeidet i departementet og straks gi denne melding om saker av særlig viktighet.

Departementssjefen kan gi departementsråden fullmakt til selv å avgjøre bestemte saker av nærmere bestemt art. Viktige saker skal dog alltid forelegges for departementssjefen.

Det følger av kommentarer til departementsreglementet at denne beskrivelsen av arbeids- og oppgavebeskrivelsen ikke er ment å være uttømmende.

3.5 Særlig om stabssjef ved Statsministerens kontor

Statsministeren utpeker én av statssekretærene ved Statsministerens kontor til å ivareta funksjonen som «stabssjef». Stabssjefen har viktige samordnings- og koordineringsoppgaver for regjeringsapparatet og avlaster statsministeren i hennes/hans virke. Spesielt i samarbeidsregjeringer har funksjonen hatt stor betydning.

4. Sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit

4.1 Generelt

Statsministeren, statsrådene og øvrig politisk ledelse i departementene representerer sammen med Kongen i statsråd det øverste forvaltningsnivået og den utøvende makt i Norge. En stilling i politisk ledelse i departementene innebærer derfor et stort ansvar og en viktig lederrolle. Det stilles derfor høye krav til kvaliteten på arbeidet som den enkelte utfører og opptreden den enkelte har i rollen.

Befolkningens tillit til forvaltningen er grunnleggende i et demokrati, og det finnes en rekke rettsregler, retningslinjer mv. som skal sikre tilliten til offentlig myndighetsutøvelse. Blant de mest sentrale er reglene om dokument- og informasjonsbehandling, habilitetsreglene og gaveforbudet i statsansatteloven. Ivaretagelse av tillit til forvaltningen forutsetter at alle i politisk ledelse kjenner og etterlever disse reglene.

Etiske verdier og normer er rettesnorer, både for tolkningen av rettsregler og håndteringen av konkrete spørsmål, dilemmaer og problemstillinger. For norsk offentlig forvaltning gjelder forvaltningsverdiene demokrati, rettssikkerhet, faglig integritet og effektivitet. Dette skal være styrende for virksomheten. Kommunal- og distriktsdepartementet har fastsatt [Etiske retningslinjer for statstjenesten](#).

Departementene og Statsministerens kontor er omfattet av [varslingsreglene i arbeidsmiljøloven](#). Både politisk ledelse og embetsverket har varslingsrett og kan varsle om kritikkverdige forhold hos ansatte eller politisk ledelse. Med «kritikkverdige forhold» menes forhold i strid med rettsregler og etiske retningslinjer, som blant annet myndighetsmisbruk, korrupsjon, trakassering og andre former for diskriminering mv.

Ved tiltredelse får alle i politisk ledelse opplæring i sentrale rettsregler, retningslinjer mv. som gjelder for arbeidet i departementene og regjeringen. Det gis også løpende råd, støtte og veiledning både generelt og i konkrete saker.

I punkt 4.2 til 4.6 gis det en overordnet beskrivelse og veiledning til sentrale rettsregler mv. som skal sikre tillit. Det enkelte medlem av politisk ledelse skal kjenne og etterleve reglene som gjelder for utførelsen av de oppgavene som ligger til den politiske stillingen.

4.2 Regler om dokument- og informasjonshåndtering

Politisk ledelse får tilgang til store mengder informasjon, herunder om både departementets og regjeringens saker. Politisk ledelse mottar også en rekke henvendelser fra tredjepersoner, for eksempel fra privatpersoner eller virksomheter som forsøker å påvirke myndighetsprosesser og -beslutninger. Når politisk ledelse håndterer informasjon på vegne av forvaltningen, er de omfattet av reglene i blant annet [offentleglova](#), [arkivlova](#), [forvaltningsloven](#), [sikkerhetsloven](#), [beskyttelsesinstruksen](#) og [verdipapirhandelloven](#).

Hovedregelen er at forvaltningens saksdokumenter er åpne for innsyn, se [offentleglova § 3](#). Pressen og alle andre kan kreve innsyn i forvaltningens saksdokumenter. Den som ber om innsyn kan være anonym. Offentleglova skal sikre at offentlig forvaltning er åpen og gjennomsiiktig, for derigjennom å sikre tilgang til informasjon og ytringsfrihet, demokratisk deltakelse, rettssikkerhet og tillit og kontroll med forvaltningen, se loven § 1. Unntak fra hovedregelen om at forvaltningens dokumenter er åpne for innsyn krever hjemmel i lov eller i forskrift med hjemmel i lov. [Offentleglova kapittel 3](#) fastsetter regler om unntak fra innsynsretten, blant annet for opplysninger som er underlagt lovfestet taushetsplikt og for organinterne dokumenter.

Hvis vilkårene for journalføring og/eller arkivering er oppfylt, skal den enkelte selv sørge for at saksdokumentet journalføres eller arkiveres i tråd med departementets rutiner for dette, se [forskrift om offentlege arkiv § 14](#) første ledd og [§ 9](#). Journalføring legger til rette for åpen og gjennomsiiktig saksbehandling i det offentlige. En oppdatert og tilgjengelig journal er en viktig forutsetning for innsynsretten, offentlig debatt og demokratiet.

[Sikkerhetsloven kapittel 5](#) har regler som skal beskytte informasjon som kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser om den blir kjent for uvedkommende. Beskyttelsen skjer blant annet ved sikkerhetsgradering av dokumenter, vilkår for oppbevaring og formidling, samt taushetsplikt. [Beskyttelsesinstruksen](#) har regler om beskyttelse av dokumenter av andre grunner enn de som er nevnt i sikkerhetsloven. Politisk ledelse må kjenne reglene som gjelder for behandling av slike beskyttelsesverdige dokumenter, herunder reglene for oppbevaring og håndtering. Enkelte graderte dokumenter skal for eksempel oppbevares i godkjent safe og medbringes på en spesielt sikker måte.

Politisk ledelse er underlagt de alminnelige reglene om innsidehandel, taushetsplikt og rådgivningsforbud i [verdipapirhandelloven](#) når de håndterer eller får kjennskap til informasjon som berører verdipapirer i arbeidet i regjeringen eller departementet. Den enkelte

må påse at de ikke bruker eller formidler slike opplysninger om verdipapirer i strid med loven, se nærmere om dette i punkt 4.5.

Reglene om arkivering og journalføring (arkivregelverket), og om innsyn (offentleglova) gjelder for *forvaltningens saksdokumenter*. Et «saksdokument» er et dokument som gjelder ansvarsområdet eller virksomheten til organet, jf. offentliglova § 4 annet ledd. Reglene gjelder ikke for dokumenter som faller utenfor definisjonen, for eksempel dokumenter som er utformet eller mottatt av politisk ledelse «*i annen egenskap enn som tilsett i organet*», jf. [offentliglova § 4](#) tredje ledd bokstav e. Behandling av informasjon og dokumenter som ikke angår forvaltningen, er ikke omfattet av reglene som gjelder for forvaltningens saksdokumenter, herunder offentliglova, arkivlova, sikkerhetsloven og beskyttelsesinstruksen. Politisk ledelse må derfor ha et bevisst forhold til dette skillet, og den enkelte må vurdere om skriftlig informasjon vedkommende mottar per e-post, SMS, brev, via sosiale medier eller på annen måte, er knyttet til arbeidet for departementet eller regjeringen, eller ikke.

Spørsmålet om hvilke dokumenter som knytter seg til *forvaltningsfunksjonen* og hvilke som knytter seg til *en annen funksjon*, må vurderes konkret for hvert enkelt dokument med utgangspunkt i dokumentets saklige innhold. En henvendelse til eller fra medlem i politisk ledelse i egenskap av å være privatperson, vil ikke anses som et «saksdokument». En henvendelse til eller fra medlem av politisk ledelse i egenskap av å være politiker, vil heller ikke anses som et «saksdokument». Sistnevnte kategori kalles ofte for «politikerpost». Skillet mellom forvaltningens saksdokumenter og såkalt politikerpost er omtalt i [St. meld. nr. 32 \(1997-98\)](#) punkt 5.6.2, der det i første og fjerde ledd står:

Den politiske ledelsen i forvaltningen har både forvaltningsroller og partiroller. Forvaltningsrollen omfatter alt arbeid med saker som forvaltningsorganet behandler, og hvor det samme forvaltningsrettslige regelverket gjelder for den politiske ledelse som for embets- og tjenestemenn. Samtidig har den politiske ledelsen en partipolitisk rolle, hvor de deltar som medlemmer av eller tillitsvalgte i politiske partier. Det partipolitiske arbeidet innebærer bl.a. kontakt med det sentrale eller lokale partiapparatet og egen partigruppe eller komitéfraksjoner på Stortinget. Kontakten kan også gå på tvers av det partipolitiske mønster.

Rettslig sett er det hevet over tvil at offentlighetsloven i utgangspunktet ikke omfatter skriftlig materiale som en person i et forvaltningsorgan utarbeider, sender ut eller mottar i en rent partipolitisk sammenheng. Men som ved andre former for privat post må dette utgangspunktet modifiseres i tilfeller hvor partiinterne dokumenter inneholder nye opplysninger som har betydning for avgjørelsen av en forvaltningssak som den aktuelle personen deltar i avgjørelsen av. Og nettopp fordi partipolitiske spørsmål ofte vil knytte seg til aktuelle saker som et forvaltningsorgan behandler, må det foretas en grensedragnings opp mot hva som er å betrakte som forvaltningens saksdokumenter. Det lar seg her knapt gjøre å trekke opp de nærmere grenser i detalj. Spørsmålet om et dokument kan regnes som et partiinternt dokument, som altså ikke er et av forvaltningens saksdokumenter, må vurderes konkret i det enkelte tilfelle.

For vurderingen av om et dokument knytter seg til forvaltningsfunksjonen eller en annen funksjon, er det i utgangspunktet uten betydning *hvor* henvendelsen er mottatt, det vil si til hvilken adresse, e-postadresse, på SMS, til meldingstjeneste i et sosialt medium e.a., og om avsender har *ment* at dokumentet er sendt til forvaltningen.

Forvaltningens saksbehandling er skriftlig og saksbehandlingsskritt som et forvaltningsorgan foretar og informasjon som organet mottar muntlig skal nedtegnes skriftlig. Henvendelser, observasjoner, meddelelser og avgjørelser i en konkret forvaltningssak skal derfor nedtegnes hvis de har betydning for saksbehandlingen eller bør bevares for ettertiden.

4.3 Habilitetsregler

At en person er inhabil innebærer at det er forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes upartiskhet i håndteringen av en sak. Hvis slike forhold foreligger, forutsetter habilitetsreglene at vedkommende hverken deltar i forberedelsen av en avgjørelse eller fatter avgjørelse i den konkrete saken. Reglene om statsansattes habilitet følger av [forvaltningsloven](#) §§ 6 til 10.

Forvaltningslovens regler om inhabilitet gjelder for statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere, jf. [forvaltningsloven § 10](#).

[Forvaltningsloven § 6](#) første ledd regner opp noen tilknytningsforhold som alltid vil føre til inhabilitet, blant annet når vedkommende selv er part i saken, vedkommende er i nært slektskap med en part i saken, eller vedkommende er eller har vært gift med en part i saken. Foreligger det slike forhold som listes i bestemmelsens første ledd, anses vedkommende som inhabil i saken. Alternativene i [forvaltningsloven](#) § 6 første ledd kalles derfor ofte «absolutte inhabilitetsgrunner».

[Forvaltningsloven § 6](#) annet ledd slår fast at en kan være inhabil dersom det foreligger «*andre særegne forhold ... som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet*». Om det foreligger slike særegne forhold, skal vurderes konkret ut fra omstendighetene i saken som skal behandles. Spørsmålet er om ens tilknytning til saken er av en slik art, og så nær og sterk, at den kan gi grunn til å anta at noen vil kunne bli særbehandlet – positivt eller negativt. En må også vurdere om det utad vil fremstå som om det er fare for en slik særbehandling, da det vil svekke tilliten til avgjørelsen. Følgende typetilfeller gir grunn til å vurdere habilitet (listen er ikke uttømmende):

- Tidligere befattning med saken i annen egenskap, for eksempel hos en tidligere arbeidsgiver.
- Egne eller nærstående økonomiske interesser i utfallet av en sak, eksempelvis som følge av eierskap til aksjer.
- Egne eller nærstående bindinger til private virksomheter og organisasjoner, for eksempel tidligere eller fremtidige ansettelsesforhold.
- Nært personlig vennskap eller sterkt motsetningsforhold til personer som kan ha en interesse i utfallet av en sak, også der personene ikke er å anse som part i den aktuelle saken. Vanlig, godt bekjentskap, samarbeid og profesjonelle forhold er gjennomgående ikke nok til at en anses som inhabil.
- Forhåndsstandpunkt i en klagesak. Lovavdelingen har uttrykt at inhabilitet kan tenkes «der tjenestemannen før klagesaksbehandlingen har inntatt et så klart og uforbeholdent standpunkt til vedtaket i underinstansen at det kan reises berettiget tvil ved om klagen vil underkastes en reell og uavhengig behandling», se JDLOV-2003-759. Lovavdelingen har også uttrykt at det skal «svært mye til før en statsråds engasjement i en sak til fordel for et bestemt standpunkt, basert på et bestemt politisk syn eller bestemte politiske avveininger, kan føre til at han blir inhabil så lenge det ikke er grunn til å tro at dette også er utslag av en personlig særinteresse i saken», se JDLOV- 2012-3386.

Selv om en regnes som inhabil etter de nevnte reglene, gjelder habilitetsreglene likevel ikke «... dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete», se [forvaltningsloven](#) § 6 fjerde ledd. Om dette unntaket fra habilitetsreglene kan anvendes, må

vurderes konkret i de sakene hvor inhabilitet etter [forvaltningsloven](#) § 6 første eller andre ledd foreligger.

Politisk ledelse skal ha god kjennskap til habilitetsreglene og på eget initiativ gjøre embetsverket oppmerksomme på forhold som gjør at en er eller kan være inhabil i behandlingen av en sak. En skal selv ta stilling til sin habilitet, se [forvaltningsloven](#) § 8. Habilitet skal vurderes konkret, med utgangspunkt i den enkelte avgjørelsen det er snakk om å treffe. En venns relasjon vil for eksempel kunne innebære inhabilitet i en individuell byggesak fra vennen, men ikke nødvendigvis ved behandlingen av en utslippstillatelse til selskapet der vennen er ansatt. Den enkelte plikter derfor å vurdere sin egen habilitet løpende for alle saker han/hun er i befattning med.

Hvis noen i politisk ledelse er i tvil om egen habilitet, eller ønsker embetsverkets bistand til å vurdere habiliteten, skal vedkommende gi de opplysningene embetsverket trenger for å kunne vurdere habilitetsspørsmålet. Når det er tvil om en statsråd er habil, kan embetsverket be Lovavdelingen i Justis- og beredskapsdepartementet vurdere habilitetsspørsmålet.

Hvis statsråden er inhabil i en sak som er til behandling i departementet, vil også resten av politisk ledelse og hele embetsverket i departementet være inhabil til å ta beslutning i saken. Når det er oppnevnt settestatsråd kan imidlertid øvrige politisk ledelse og embetsverk fortsatt forberede saken forutsatt at den inhabile statsråden ikke involveres.

Hvis en statsråd er inhabil, må vedkommende be Statsministerens kontor om at det oppnevnes en settestatsråd. Dette gjelder uavhengig av om saken skal behandles av departementet eller av Kongen i statsråd. I retningslinjene [Om Kongen i statsråd](#) punkt 11.3 redegjøres det for håndtering av spørsmål om en statsråds habilitet i forbindelse med behandling av saker i statsråd. Der gis det også veiledning om framgangsmåten for oppnevning av settestatsråd, som skal besluttes av Kongen i statsråd.

En inhabil statsråd kan ikke delta i noen deler av behandlingen av den aktuelle saken, hverken i forberedende møter, dokumenthåndtering eller på andre måter, heller ikke etter at det er oppnevnt settestatsråd. En kan ikke avstå fra å forberede, behandle eller fatte en avgjørelse i en sak dersom det ikke er reelle grunner til det, det vil si i tilfeller der det ikke foreligger noen rettslig inhabilitet eller man er nær grensen for inhabilitet. En kan altså ikke avstå fra å behandle kontroversielle saker, eller saker som man ikke ønsker befattning med, bare fordi det vil oppleves som ubehagelig eller krevende.

Statssekretærer og politiske rådgivere som er inhabile i en sak, skal ikke delta i noen deler av behandlingen av den aktuelle saken, hverken i forberedende møter, dokumenthåndtering eller på andre måter. I slike tilfeller oppnevnes det ikke stedfortreder for vedkommende. Departementet skal utarbeide et kort notat hvor det framgår at vedkommende fratrer behandlingen av saken og bakgrunnen for dette.

4.4 Regler og rutiner om behandling av innsideinformasjon

4.4.1 Regler om behandling av innsideinformasjon

Innsideinformasjon kan forenklet beskrives som ikke-offentliggjorte opplysninger som er egnet til å påvirke kursen på ett eller flere finansielle instrumenter, for eksempel aksjer og obligasjoner eller relaterte finansielle instrumenter. Det finnes en rekke regler om behandling av innsideinformasjon, herunder påbud og forbud. Reglene følger av

markedsmisbruksforordningen (MAR) som gjelder som norsk lov, jf. [verdipapirhandelloven § 3-1](#).

Statsministerens kontor og departementene behandler saker som kan innebære at ansatte og politisk ledelse får tilgang til innsideinformasjon. Dette kan være informasjon som departementet mottar, for eksempel fra et selskap, eller som departementet selv genererer.

Enhver opplysning som er egnet til å påvirke kursen på ett eller flere finansielle instrumenter som faller inn under regelverkets virkeområde, kan være innsideinformasjon. Det kan ikke settes opp en uttømmende liste over hvilke opplysninger som kan være innsideinformasjon og det må derfor alltid gjøres en konkret vurdering. Eksempler på saker der et departement kan generere innsideinformasjon er tildeling av konsesjoner eller tilskudd, forhandlinger om og inngåelse av store kontrakter/anskaffelser og offentlige tiltak og reguleringer. Eksempler på saker der departementet kan motta innsideinformasjon er avtaler eller forhandlingsprosesser, for eksempel om oppkjøp, fusjoner o.l., overskridelser innenfor prosjekter som departementet har ansvar for og informasjon om endringer i ledelsen i et selskap.

Under følger en oversikt noen av de mest sentrale reglene som gjelder ved behandling av innsideinformasjon:

- Handels og rådgivningsforbud (forbud mot «innsidehandel»). Innsidehandel er å utnytte innsideinformasjon til å direkte eller indirekte kjøpe eller selge finansielle instrumenter, inkludert tilskyndelse av andre til å handle, gi råd om å handle mv., jf. markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 8. Innsidehandel er forbudt og forbundet med strengt straffeansvar. Forbudet er fastsatt i markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 14 a og b. Mer informasjon om forbudet mot innsidehandel er tilgjengelig på Finanstilsynets hjemmeside: Forbud mot innsidehandel og tilskyndelse til innsidehandel - Finanstilsynet.no –
- Taushetsplikt og tilbørlig informasjonshåndtering (forbud mot ulovlig spredning av innsideinformasjon mv.). Innsideinformasjon skal ikke spres ulovlig, jf. markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 14 bokstav c. Ulovlig spredning er når man deler informasjon med andre, unntatt når dette skjer som ledd i den normale utøvelsen av vedkommendes arbeid, yrke eller forpliktelser, jf. markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 10. «Den normale utøvelsen av vedkommendes arbeid» skal tolkes strengt, og den som har innsideinformasjon skal bare dele denne når det er strengt nødvendig. Ulovlig spredning av innsideinformasjon er forbundet med strengt straffeansvar. Innsideinformasjon skal behandles forsvarlig, det vil si på en slik måte at forbudet mot ulovlig spredning ivaretas. Det betyr at informasjonen må behandles på en slik måte at uvedkommende ikke kan lese den eller høre om den.

4.4.2 Rutiner for behandling av innsideinformasjon

Politisk ledelse er omfattet av eget departementets rutiner for behandling av innsideinformasjon og må gjøre seg kjent med disse. Rutinene vil inneholde bestemmelser om føring av oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon («innsideliste»), informasjon til alle som får tilgang til innsideinformasjon, ivaretagelse av forbudet mot ulovlig spredning ved arkivering, journalføring og behandling av innsynskrav og om offentliggjøring av innsideinformasjon.

4.5 Retningslinjer for eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansielle instrumenter

Utgangspunktet er at politisk ledelse selv bestemmer over egen privatøkonomi og kan plassere sin formue fritt som enhver annen borger. Dette er utslag av den private eiendomsretten og retten enhver har til selv å forvalte sine midler og sin formue. Den private eiendomsretten har i sin kjerne både et grunnlovsmessig og menneskerettslig vern.

Det er imidlertid gode grunner til at politisk ledelse er underlagt begrensninger i retten til å investere i aksjer og andre finansielle instrumenter fordi det i noen sammenhenger kan føre til interessekonflikter og svekke tilliten til deres upartiskhet.

For det første finnes det lovregler som innsidereglerne i verdipapirhandelloven. Disse legger begrensninger på adgangen til å investere, se kapitel 4.4 foran.

For det andre vil de forvaltningsrettslige habilitetsreglene kunne ha betydning. Et medlem av politisk ledelse kan ikke delta i saksbehandling eller beslutninger i departementet eller i regjeringen dersom personen har eierskap eller økonomiske interesser i et selskap som i tilstrekkelig grad påvirkes av en beslutning.

For det tredje tilsier hensynet til allmenhetens tillit til beslutningsprosessene at det må utvises betydelig grad av aktsomhet ved økonomiske disposisjoner mens man har politiske verv. Det tilsier at det bør gjelde strengere retningslinjer for eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansielle instrumenter for politisk ledelse, sammenholdt med det som gjelder for befolkningen ellers.

For det fjerde kan enkelte plasseringer utløse komplekse skatterettslige spørsmål eller ha forbindelser til andre stater. Det tilsier også varsomhet for eksempel med investeringer i utlandet.

På den annen side er det viktig å legge til rette for bred rekruttering til politiske verv. Det skal være mulig å påta seg politiske verv selv om man har eierskap i næringslivet eller engasjement i norsk verdiskaping. Det vil for eksempel være urimelig at en person som har vært gründer av et selskap eller er medeier i et familieselskap, enten selskapet er børsnotert eller ikke, må selge seg ut av selskapet for å kunne ta politiske verv.

Regler som i praksis forbyr, eller i for stor grad begrenser, personer med eierinteresser fra å kunne stille til valg og søke politiske verv, vil kunne stride mot retten for enhver til å ta del i demokratiet. Regler som begrenser retten til demokratisk deltakelse vil kunne bryte med menneskerettslige regler. Begrensende regler må derfor være forholdsmessige og ikke gå lengre enn det som er nødvendig for å ivareta habilitets- og tillitshensynene.

Basert på en avveining av hensynene over gjelder følgende retningslinjer for politisk ledelses eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansielle instrumenter:

1. Politisk ledelse skal utvise stor aktsomhet ved investeringer og privatøkonomiske disposisjoner, slik at blant annet innsideregler, habilitetsregler og skatteregler overholdes.
2. Ved tiltredelse i det politiske vervet må den enkelte foreta et valg. Politikerens kan enten selge sine aksjer/finansielle instrumenter, samtykke til en frys av aksjene/de finansielle instrumentene eller overlate forvaltningen til en uavhengig tredjepart så lenge personen har det politiske vervet.

3. Dersom personen velger å selge, gjennomføres salget snarest mulig og senest innen en måned etter tiltredelse i vervet. SMK kan etter søknad forlenge avviklingsperioden (for eksempel dersom det foreligger ekstraordinære markedsomstendigheter eller lignende). Personen vil være inhabil i saker i departementet eller i regjeringen som i tilstrekkelig grad angår selskapet, inntil avviklingen av eierskapet er fullført.
4. Personen kan alternativt velge å fryse et eksisterende innehav av aksjer eller andre finansielle instrumenter. En frys innebærer at personen ikke kan handle i det finansielle instrumentet (hverken kjøpe eller selge) så lenge personen innehar det politiske vervet. SMK kan etter søknad gi unntak fra frysordning, for eksempel ved salg i forbindelse med ekteskapsoppgjør/generasjonsskifte, emisjon for å opprettholde relativ eierandel, oppkjøp av selskapet eller andre vesentlige forhold. Personen vil være inhabil i saker i departementet eller i regjeringen som i tilstrekkelig grad angår selskapet, så lenge eierskapet består.
5. Personen kan alternativt, i samråd med SMK, etablere en forvalterordning hvor en forvalter basert på prinsipper om uavhengighet og armlengdes avstand ivaretar forvaltning av eierskap og investeringer så lenge personen har det politiske vervet. Personen vil være inhabil i saker i departementet eller i regjeringen som i tilstrekkelig grad angår selskapet, inntil forvalterordningen er etablert og i en nærmere bestemt overgangsperiode.
6. Med mindre det er etablert en forvalterordning, krever kjøp av aksjer eller finansielle instrumenter i andre/nye selskaper, samtykke fra SMK.
7. Aksjer og finansielle instrumenter som et medlem av politisk ledelse blir eier av mens personen sitter i vervet, for eksempel som følge av mottatt arv, arveforskudd, fisjon eller lignende, håndteres i dialog med SMK, i tråd med prinsippene i punkt 2 til 5 over.
8. Andre finansielle instrumenter som for eksempel egenkapitalbevis, obligasjoner, opsjoner, tegningsrettigheter, derivater og lignende knyttet til selskaper, likestilles med aksjer, og behandles på samme måte.
9. Aksjer og finansielle instrumenter som er eiet indirekte gjennom investeringselskap, holdingselskap eller lignende omfattes av reglene dersom personen har bestemmende innflytelse i selskapet.
10. Retningslinjene gjelder ikke privatøkonomiske disposisjoner eller investeringer knyttet til:
 - a. bolig, fritidseiendom, sekundærbolig og annen fast eiendom, samt begrensede rettigheter knyttet til fast eiendom,
 - b. innbo og løsøre,
 - c. bankinnskudd og valuta,
 - d. aksjefond, obligasjonsfond, pengemarkedsfond og lignende fond som tilbys allmennheten,
 - e. livsforsikringer og pensjonspareprodukter,
 - f. aksjeinnhav av symbolsk art hvor formålet med eierskapet ikke er avkastning eller verdistigning (verdi under kroner 20 000), eller
 - g. aksjer og andre finansielle instrumenter knyttet til utenlandske selskaper under forutsetning av at selskapet ikke har virksomhet i Norge eller at virksomheten i Norge kun utgjør en ubetydelig andel av selskapets omsetning og resultat.

11. Familiemedlemmer og andre nærstående omfattes ikke av retningslinjene nevnt over. Ovenfor ektefelle eller andre man lever sammen med i et ekteskapslignende forhold, vil personen med det politiske vervet ha en plikt til å skaffe seg faktisk kunnskap om vedkommendes eierinteresser som eventuelt kan lede til inhabilitet for politikeren. Overfor andre nærstående vil politikeren ikke ha den samme plikten til å skaffe seg slik kunnskap. Det må imidlertid utvises aktsomhet, og det kan – avhengig av situasjonen – kreve at politikeren gjør nærmere undersøkelser.
12. Eierskap og økonomiske interesser skal registreres i Stortingets register for verv og økonomiske interesser i tråd med de reglene som Stortinget til enhver tid fastsetter. Selv om et formuesgode faller utenfor disse retningslinjene i Håndbok for politisk ledelse, kan formuesgodet være meldepliktig etter Stortingets regelverk.

4.6 Håndtering av gaver i tjenesten

Ansatte i staten skal som utgangspunkt ikke motta gaver eller andre fordeler i forbindelse med sitt arbeid, jf. [statsansatteloven § 39](#) første ledd, som sier:

Ingen statsansatte eller embetsmenn må for seg eller andre motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller som er ment, å påvirke vedkommendes handlinger, eller som er forbudt å motta etter bestemmelser i reglement eller instruks fra virksomheten.

Bestemmelsen gjelder også for regjeringsmedlemmer, statssekretærer og politiske rådgivere, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 6. Bestemmelsen har som formål å sikre tilliten til at forvaltningen treffer avgjørelser uten å ta utenforliggende og usaklige hensyn. Mottak av gaver kan være egnet til å svekke tilliten til forvaltningens uavhengighet og kan skape inntrykk av at avgjørelser påvirkes av fordeler som mottas.

Med *gaver* menes ikke bare fysiske gjenstander, men også andre fordeler, som rabatter, gratis deltakelse på arrangementer, reiser, måltider mv.

For politisk ledelse gjelder «[Rutine for håndtering av gaver i tjenesten](#)» fastsatt av Statsministerens kontor, se vedlegg 2 «Rutiner for håndtering av gaver i tjenesten». Rutinen skal bidra til at politisk ledelse kjenner og forstår reglene for gaver i tjenesten. Rutinen skal bidra til åpenhet om håndtering av gaver, blant annet gjennom registrering av alle gaver. Registreringen skal i tillegg sikre at Statsministerens kontor får opplysninger om gaver som skal innrapporteres til skattemyndighetene.

For regjeringsmedlemmene gjelder i tillegg en plikt til å registrere visse gaver i Stortingets register, se punkt 6.6.

Den enkelte har selv ansvaret for å gjøre seg kjent med og å overholde det til enhver tid gjeldende regelverk om gaver, herunder forbudet mot å motta gaver i tjenesten.

5. Politisk ledelses arbeidsform

5.1 Arbeidstid og fritid

Politisk ledelse er ikke direkte omfattet av arbeidsmiljøloven, ferieloven eller øvrig regelverk som gjelder for ansatte i staten, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske

ledelse § 2. Politisk ledelse har derfor ikke lov- eller tariffregulert arbeidstid eller fritid. Fordi politisk ledelse løser oppgavene i departementet i samarbeid med embetsverket, følger politisk ledelse normalt statsansattes arbeidstid med de tilpasninger statsråden og regjeringsarbeidet krever. Både reiser og annen utadrettet aktivitet, og til tider høyt arbeidspress, medfører at arbeid på kveldstid og i helger må påregnes.

Politisk ledelse registrerer ikke arbeidstid, og har ikke rett til å avspasere slik som statsansatte har gjennom [særavtale om fleksibel arbeidstid i staten](#). Etter arbeidsintense perioder kan statssekretærer og politiske rådgivere avklare fridager med statsråden i det aktuelle departementet. Politisk ledelse har rett til lønnet ferie, se punkt 7.9.

5.2 Fravær og tilgjengelighet

Det kan oppstå situasjoner hvor det kreves rask kontakt med statsministeren og statsrådene, for eksempel ved behov for å sammenkalle enkelte statsråder eller hele regjeringen på kort varsel. Det følger av [instruks for regjeringen § 1](#) første ledd annet punktum at:

«Statsministeren skal påse, at der – bortsett fra uforutsette forfallstilfelle – nårsomhelst med kort varsel kan tilkalles det fornødne antall statsråder til avholdelse av beslutningsdyktig statsråd».

Det er derfor viktig at statsministeren og statsrådene i størst mulig grad er tilgjengelige på telefon døgnet rundt. Statsministerens kontor skal til enhver tid ha oversikt over hvor statsministeren og statsrådene er. Alle fravær fra Oslo og omegn skal meldes til regjeringsrådets forværelse i så god tid som mulig. Melding kan enten sendes per e-post eller gis per telefon: 22 24 40 21/ 22 24 40 46. Tidspunkt for fraværet og opphold- og overnattingssted må oppgis. Alle departementer må til enhver tid ha en tilstedeværende politisk ledelse. Tjenestereiser må planlegges i lys av dette og at landet til enhver tid må ha et fungerende beslutningsapparat.

Statsråders fravær fra regjeringskonferanser eller statsråd skal også forhåndsmeldes til Statsministerens kontor ved regjeringsrådets forværelse i så god tid som mulig.

Statsråders fravær fra regjeringskonferanser mandager skal meldes senest torsdagen i forveien, og fra regjeringskonferanser torsdager senest tirsdagen i forveien.

For at Kongen i statsråd skal være beslutningsdyktig må minst halvparten av regjeringsmedlemmene være tilstede, jf. [Grunnloven § 27](#). Det er derfor viktig at statsrådene prioriterer å delta i statsråd. Melding om fravær til statsråd skal gis så snart som mulig og senest fredag i uken før det aktuelle statsrådet. På grunn av kravet om at minst halvparten av regjeringsmedlemmene må være tilstede for at statsrådet skal være beslutningsdyktig, kan fravær fra statsråd nektes og innvilget fravær trekkes tilbake.

Ved statsrådets fravær fra departementet må det alltid sørges for at enten statssekretær eller politisk rådgiver er tilgjengelig. Statsråden kan delegere de fullmaktene som statsråden har som departementssjef til statssekretæren. Statssekretæren kan imidlertid normalt ikke delta i regjeringskonferanser på vegne av statsråden og kan ikke delta i statsråd.

5.3 Stedfortreder ved korte fravær

Statsministeren og statsrådene har en rekke arbeidsoppgaver og vil ikke ha anledning til å delta på alle møter, for eksempel i regjeringskonferanser, se punkt 5.5 og i Kongen i statsråd,

se punkt 5.8. Ved statsministerens fravær fungerer regjeringsmedlemmene som stedfortreder for statsministeren etter rang. For utenriksministeren blir det i kongelig resolusjon fremmet av Statsministerens kontor fastsatt at ved fravær kan en annen statsråd utøve de særlige folkerettslige funksjonene som ligger til utenriksministeren.

For øvrige statsråders fravær fastsetter statsministeren en uformell stedfortrederordning. I ettpartiregjeringer tas det ofte utgangspunkt i statsrådenes tidligere erfaring, mens i koalisjonsregjeringer vil ofte to statsråder som tilhører samme parti være stedfortreder for hverandre.

Den uformelle stedfortrederordningen har først og fremst betydning ved at stedfortredere kan ivareta kollegaens interesser i regjeringskonferanser, se [Om r-konferanser](#) punkt 6.2, og for hvem som ved fravær skal foredra, det vil si legge fram, en annen statsråds saker for Kongen i statsråd, se [Grunnloven § 29](#) og [Om Kongen i statsråd](#) kapittel 9.

En stedfortreder etter den uformelle stedfortrederordningen kan ikke treffe avgjørelser innenfor ansvarsområdet til den statsråden vedkommende er stedfortreder for. Med moderne kommunikasjonsløsninger kan statsråden nås også på reiser i inn- og utland, og i stor grad utføre sine oppgaver ved at nødvendige underskrifter kan innhentes elektronisk. Er statsråden likevel ikke tilgjengelig, er det statssekretæren i vedkommende departement som må treffe de løpende avgjørelsene i departementet. Skal en annen statsråd overta den daglige styringen av departementet, kreves det en særskilt fullmakt gitt ved kongelig resolusjon, se punkt 5.4 og [Om Kongen i statsråd](#) punkt 13.9.

5.4 Vikar ved lengre fravær

Hvis en statsråd eller en statssekretær har et lengre fravær, for eksempel på grunn av sykdom eller foreldrepermisjon, må det vurderes om det er behov for å konstituere en statsråd/statssekretær. Hvis en politisk rådgiver har et lengre fravær, må det vurderes om det er behov for vikar. Det er Statsministerens kontor som vurderer disse spørsmålene. Et departement kan ikke fatte beslutninger om dette selv.

Beslutning om konstitusjon, det vil si midlertidig utnevning, av en statsråd eller statssekretær fattes av Kongen i statsråd, se [Om Kongen i statsråd](#) punkt 13.9. Det er Statsministerens kontor som fremmer saker om konstitusjon av statsråd eller statssekretær. Beslutningen om konstitusjon kan gå ut på å konstituere et nytt regjeringsmedlem, eller at en av de andre statsrådene midlertidig overtar styringen av det aktuelle departementet eller de aktuelle ansvarsområdene i tillegg til sitt eget. Statsministerens kontor engasjerer vikar for politisk rådgivere når det er behov for det på grunn av langvarig fravær. En statsråd kan rette en anmodning til Statsministerens kontor om vikar for sin statssekretær eller politiske rådgiver ved fravær ut over en måned.

Den konstituerte statsråden overtar ansvaret og alle fullmaktene til den permitterte, i den tiden konstitusjonene varer. Dette i motsetning til en stedfortreder som kun ivaretar enkelte av oppgavene til en annen statsråd i dennes fravær, se punkt 5.3. Den permitterte statsråden kan ikke treffe beslutninger på vegne av departementet eller delta i statsrådets møter. Den konstituerte statsråden undertegner for det departementet vedkommende er konstituert sjef for, med tilføyselsen «konst.». Han eller hun omtales som konstituert (...) minister. Hvis det ikke framgår av oppnevningsresolusjonen hvor lenge konstitusjonen skal vare, må det fremmes en ny kongelig resolusjon når den permitterte statsråden skal gjeninntre som statsråd.

5.5 Regjeringskonferanser

Regjeringen møtes normalt én gang i uken for å drøfte viktige politiske spørsmål. Regjeringskonferansene er ikke regulert i Grunnloven eller annen lovgivning, og det fattes ikke formelle vedtak i en slik konferanse. Regjeringskonferansene er viktige møter for den politiske avklaringen av saker som er til behandling i forvaltningen.

Regjeringsmedlemmene skal i forkant av hver regjeringskonferanse vurdere egen habilitet opp mot sakene som skal behandles. Dersom det er forhold som kan medføre inhabilitet, skal SMK varsles så snart som mulig. I r-konferansen håndteres eventuell inhabilitet ved at personen forlater rommet når saken behandles. En person som er inhabil må heller ikke delta i uformelle samtaler om saken i forkant eller i etterkant av behandlingen i r-konferansen.

Regjeringskonferansene, eller «r-konferansene», holdes normalt på torsdager. I uker hvor konferansene ikke kan holdes på torsdag, holdes de normalt på mandag. Regjeringskonferansene finner vanligvis sted på Statsministerens kontor.

I heftet [Om r-konferanser](#) gis det veiledning om forberedelse av saker til regjeringskonferanse.

5.6 Budsjettkonferanser

Regjeringen samles til budsjettkonferanser for å utforme forslag til neste års statsbudsjett og revidert inneværende års budsjett.

Budsjettkonferansene for neste års statsbudsjett holdes normalt i mars og august. Budsjettkonferansen for revidering av inneværende års budsjett holdes normalt i april.

Finansdepartementet fastsetter hvert år en budsjettkalender, med frister og krav til form og innhold for de budsjettforslagene det enkelte departement og regjeringsmedlem ønsker å fremme på sitt ansvarsområde.

I veilederen [Statlig budsjettarbeid](#), utgitt av Finansdepartementet, redegjøres det blant annet for statsbudsjettets hovedfunksjoner, budsjettsyklusen og Stortingets behandling av regjeringens forslag til statsbudsjett. I [Om r-konferanser](#) gis det veiledning om utforming av notater til regjeringens budsjett-drøftelser.

5.7 Regjeringens forhold til Stortinget

Stortinget har en todelt rolle overfor regjeringen: Stortinget trekker gjennom lovgivning, bevilgninger og andre vedtak opp de generelle rammene for den utøvende makts virksomhet, og kontrollerer at regjeringen holder seg innenfor rammene Stortinget har fastsatt.

Regjeringen har en tredelt rolle overfor Stortinget: Regjeringen foreslår lover og andre stortingsvedtak, følger opp lov- og stortingsvedtak som Stortinget fatter og er gjenstand for Stortingets kontroll. Regjeringen presenterer også saker for Stortinget uten forslag til vedtak i form av en melding til Stortinget. Stortingsmeldinger har betegnelsen «Meld. St.».

I forholdet mellom Stortinget og regjeringen oppstår en rekke spørsmål, for eksempel hvordan Stortinget behandler forslag fra regjeringen og hvordan regjeringen skal følge opp Stortingets vedtak. I retningslinjene [Regjeringens forhold til Stortinget](#) behandles noen av spørsmålene som oppstår i forholdet mellom Stortinget og regjeringen.

5.8 Kongen i statsråd

Regjeringens medlemmer, under ledelse av kongen, samles normalt til et møte på Slottet hver fredag. Dette organet kalles «Kongen i statsråd», eller bare «statsråd», og er det øverste forvaltningsorganet i Norge. [Grunnloven § 3](#) fastsetter at «*Den utøvende makt er hos Kongen ...*», som betyr Kongen i statsråd.

All utøvende makt i Norge utgår således fra formelle beslutninger truffet av Kongen i statsråd, og må delegeres videre derfra. [Grunnloven § 12](#) annet ledd sier «*Kongen fordeler forretningene blant statsrådets medlemmer således som han finner det tjenlig*».

Saker til statsråd forberedes og fremmes av et departement eller av Statsministerens kontor. Dokumentet som ligger til grunn for en avgjørelse tatt i statsråd kalles en «kongelig resolusjon». Retningslinjene [Om Kongen i statsråd](#) gir veiledning til forberedelse, behandling og oppfølging av saker i statsråd. I kapittel 9 gis en redegjørelse for hvordan statsrådsmøtet gjennomføres. Det er viktig at statsrådene setter seg grundig inn i dette.

Hvis regjeringen som kollegium ikke finner løsninger som alle regjeringsmedlemmene kan godta, kan uenighet i saker som behandles i statsråd markeres gjennom det som kalles «dissens». Det finnes to typer dissenser: Grunnlovsdissens og avstemningsdissens. En nærmere redegjørelse for dette er gitt i [Om Kongen i statsråd](#) kapittel 15.

5.9 Forberedende statsråd

Før det enkelte statsrådsmøte, avholdes det et møte i regjeringen hvor saker som er meldt opp til behandling i det aktuelle statsrådet gjennomgås. Dette møtet kalles «forberedende statsråd». Formålet med forberedende statsråd er å kvalitetssikre at saken er politisk klarert og klar for formell behandling, samt å sikre at statsrådene er habile i sakene som skal vedtas i Kongen i statsråd. For å sikre dette leses blant annet navnene på alle som skal oppnevnes til embeter, stillinger, råd og utvalg opp i det forberedende statsrådsmøtet.

Forberedende statsråd holdes vanligvis dagen før statsråd, normalt i tilknytning til torsdagens regjeringskonferanse. Dersom dette ikke passer, holdes forberedende statsråd på Slottet rett i forkant av statsrådsmøtet. Det er ingen krav til antall statsråder som må være til stede i forberedende statsråd. Dersom en statsråd ikke er til stede, gjennomgås *vedkommendes saker av en annen statsråd*.

En nærmere redegjørelse for hvordan forberedende statsråd gjennomføres er gitt i [Om Kongen i statsråd](#) kapittel 8.

5.10 Behandling av saker i statsråd når en regjering har varslet sin avskjed

Fra det tidspunktet en statsminister offentlig har gitt uttrykk for at vedkommende vil søke avskjed, og frem til avskjedssøknaden fremmes i statsråd, er regjeringen ikke et forretningsministerium, se punkt 5.11. Departementene bør likevel være forsiktige med å fremme kontroversielle saker i statsråd fra dette tidspunktet, se [Om Kongen i statsråd](#) kapittel 16.

5.11 Forretningsministerium

Fra det tidspunktet en statsminister har fremmet regjeringens avskjedssøknad i statsråd, er regjeringen et såkalt «forretningsministerium». Et forretningsministerium betegnes gjerne som «en regjering som under et parlamentarisk system fungerer midlertidig og med begrenset autoritet». Et forretningsministerium skal ivareta de «løpende forretninger» inntil en ny regjering kan utnevnes. En nærmere redegjørelse om saker i statsråd når regjeringen er forretningsministerium er gitt i [Om Kongen i statsråd](#) punkt 16.2.

6. Betingelser, rettigheter og plikter ved tiltredelse

6.1 Permisjon for å tiltre stilling i politisk ledelse

En arbeidstaker som skal tiltre stilling i politisk ledelse har ikke lovfestet krav på permisjon fra sin stilling. Det er derfor opp til vedkommendes arbeidsgiver om det skal gis permisjon. Selv om nåværende arbeidsgiver gir permisjon, vil en permisjon kunne anses som uforenelig med stillingen i politisk ledelse, for eksempel fordi tilknytningen til tidligere arbeidsgiver påvirker ens habilitet til å behandle saker i departementet eller regjeringen, se punkt 4.3. Å beholde sin tidligere stilling gjennom permisjon forutsetter derfor skriftlig samtykke fra statsministeren eller Statsministerens kontor, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 4 og punkt 6.2.

For statsansatte som går over til stillinger som regjeringsmedlem eller statssekretær, vil permisjon fra vedkommendes stilling i staten vurderes ved utnevnelsen og omtales i den kongelige resolusjonen om utnevnelsen. For statsansatte som skal engasjeres som politiske rådgivere tas det stilling til spørsmålet om permisjon fra vedkommendes stilling i staten i forbindelse med engasjementet. Har en statsansatt fått permisjon fra sin stilling i staten for å bli del av politisk ledelse, gjeninntre vedkommende i den statlige stillingen umiddelbart etter fratredelse fra politisk ledelse. Den statlige arbeidsgiveren vil derfor være ansvarlig for lønn og andre arbeidsvilkår for vedkommende fra fratredelsestidspunktet. Medlemmer av politisk ledelse som har permisjon fra en statlig stilling, vil derfor ikke ha behov for og dermed heller ikke rett til fratredelsesytelse, se punkt 8.1. Hvis noen i politisk ledelse tiltrer eller gjeninntre i embete eller stilling i departementene, gjelder det regler om saksforbud, se [karantene_loven kapittel 3](#) og punkt 8.2.4.

En stortingsrepresentant må ved utnevnelse til stilling i politisk ledelse fratre stortingsvervet midlertidig, jf. [Grunnloven § 62](#) annet ledd. Når en stortingsrepresentant fratrer for å bli del av politisk ledelse, tiltrer vararepresentanten stortingsvervet. Ved fratredelse fra stillingen i politisk ledelse i stortingsperioden, viker vararepresentanten setet og stortingsrepresentanten går tilbake til stortingsvervet. Dette gjelder uavhengig av om fratredelsen fra politisk ledelse kun gjelder vedkommende stortingsrepresentant eller hele regjeringen.

6.2 Adgang til å ha permisjon, inneha bierverv, bistillinger mv. og til å motta honorarer

Politisk ledelse kan ikke ha interesser eller bindinger som kan så berettiget tvil om deres upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av de oppgavene som ligger til rollen. Politisk ledelse kan derfor ikke beholde eller ta på seg betalte eller ubetalte bierverv,

bistillinger, styreverv eller lignende oppdrag ved siden av tjenesten, med mindre det er klart at dette ikke vil ha slike negative konsekvenser for tilliten til forvaltningens uavhengighet eller utførelsen av oppgavene. Det samme gjelder for betalte eller ubetalte enkeltoppdrag, som for eksempel foredrag, artikler, promotering av produkter, virksomheter e.l.

Å beholde eller å ta på seg betalte eller ubetalte bierverv, bistillinger e.l. forutsetter derfor skriftlig samtykke fra statsministeren for statsrådene, og skriftlig samtykke fra stabssjefen for øvrige medlemmer av politisk ledelse, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 4. Unntak fra dette gjelder for verv og oppdrag som åpenbart ikke kan så tvil om upartiskhet eller virke hemmende ved utøvelse av stillingen i politisk ledelse, for eksempel verv som fotballtrener for egne barn, styreverv i en liten barnehage der egne barn går, ubetalte verv i eget sameie e.l.

Spørsmål om hvilke bierverv mv. som kan så berettiget tvil om upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av de oppgavene som ligger til rollen, bør først drøftes med eget departement og stabssjefen ved Statsministerens kontor. Søknad om samtykke skal fremmes skriftlig, se vedlegg 11 «Søknad om samtykke til å ha permisjon, inneha bierverv, bistilling mv. eller til å motta honorar». Det er viktig at all relevant informasjon om vervet e.l. oppgis slik at den kan tas inn i vurderingen av om samtykke skal gis. Spørsmål om permisjon, og om å beholde bierverv, bistilling e.l. må avklares før tiltredelse. Endelig samtykke gis etter tiltredelse. Spørsmål om å ta på seg bierverv, bistilling e.l. underveis i tjenestetiden må avklares så raskt som mulig etter at det har blitt aktuelt. Både skriftlig forespørsel om og samtykke til å beholde eller å ta på seg et bierverv, bistilling e.l., vil være saksdokumenter som omfattes av arkivregelverket og offentleglova.

Statsministeren eller stabssjef ved Statsministerens kontor vurderer søknadene. Samtykke gis skriftlig. Hvilke permisjoner, bistillinger, bierverv e.l. som kan være egnet til å så berettiget tvil om upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av rollen i politisk ledelse Om samtykke skal gis, vurderes konkret i den enkelte sak. Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraervert, jf. Statens personalhåndbok punkt 10.13.1 kan gi veiledning. Statsansatte har i utgangspunktet rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Unntak fra dette gjelder der biervervet skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse. De samme utgangspunktene kan legges til grunn ved vurderingen for medlemmer av politisk ledelse, men det må sees hen til politisk ledelses særskilte rolle, herunder at politisk ledelse er avhengig av tillit, se punkt 3.1 og kapittel 4.

Det bør legges særlig vekt på om vervet vil kunne medføre interessekonflikter i forhold til ansvaret og oppgavene vedkommende har som medlem av politisk ledelse. Men også andre forhold av mer allmenn karakter kan medføre at det ikke er anledning til å beholde eller ta på seg bierverv mv. I vurderingen av om det skal gis samtykke til for eksempel å ha permisjon fra stilling i en virksomhet, må det blant annet legges vekt på hvilken type stilling det dreier seg om (lederstilling eller en annen type stilling med mindre innflytelse på drift, beslutninger mv. hos arbeidsgiver). Videre vil stillingen i politisk ledelse ha betydning. Regjeringsmedlemmer deltar i behandlingen av saker som regjeringen som kollegium behandler (i r-konferanser og i Kongen i statsråd), det vil si saker fra alle departementene. For regjeringsmedlemmer vil det derfor i flere saker kunne sås berettiget tvil om upartiskhet enn for statssekretærer eller politiske rådgivere.

For politisk ledelse som har verv i kommuner og fylkeskommuner, følger det av [kommuneloven § 7-9](#) annet ledd at kommunestyret eller fylkestinget etter søknad kan fritak, den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Vilkåret for fritak er at vedkommende ikke kan utøve vervet «uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne». Det følger av [domstolsloven § 71](#) nr. 2 at ingen i departementenes politiske ledelse kan velges til lagrettsmedlem eller meddommer.

6.3 Sikkerhetsklarering

Statsministeren og statsråder sikkerhetsklareres ikke, jf. [sikkerhetsloven § 1-4](#) annet ledd som sier at bestemmelsene i kapittel 8 «personellsikkerhet» ikke gjelder for blant annet regjeringens medlemmer. Unntaket bygger på at den enkeltes bakgrunn vil være godt opplyst før vedkommende utnevnes til statsråd, se [Prop. 97L \(2015-2016\)](#) kapittel 3.

Statssekretærer og politiske rådgivere må påregne at de må sikkerhetsklareres for å kunne inneha stillingene. Etter 1. januar 2019 er det Statsministerens kontor som er klareringsmyndighet. Sikkerhetsklarering skjer etter at vedkommende er utnevnt til statssekretær/engasjert som politisk rådgiver.

6.4 Adgangskort til regjeringskontorene

Det kreves adgangskort med bilde og personlig kode for å få adgang til regjeringskontorene. Det enkelte departement bistår sin politiske ledelse med anskaffelse av slike kort.

Adgangskort og kode er en viktig del av tilgangsstyringen og sikkerheten for regjeringskontorene. Dersom kortet mistes, må Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) straks varsles på tlf. 22 24 97 88 (vaksentralen), slik at kortet kan bli sperret. Nytt kort vil bli utstedt.

Også eget departement må varsles ved tap av adgangskort.

6.5 Taushetsplikt

Politisk ledelse er omfattet av taushetsplikten i [forvaltningsloven § 13](#) første ledd. Bestemmelsen pålegger enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det vedkommende i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om «noens personlige forhold» og forretningshemmeligheter.

Politisk ledelse er også omfattet av taushetsplikten i [sikkerhetsloven § 5-4](#) annet ledd. Bestemmelsen pålegger alle som får tilgang til sikkerhetsgradert informasjon som ledd i arbeidet eller tjenesten for en virksomhet som omfattes av loven, taushetsplikt om innholdet. Taushetsplikten etter begge bestemmelser gjelder også etter at arbeidet eller tjenesten er avsluttet.

Politisk ledelse kan også være omfattet av andre og særlige regler om lovfestet taushetsplikt som gjelder på vedkommendes ansvarsområde. I tillegg til å være omfattet av lovfestet taushetsplikt, undertegner alle i politisk ledelse [en taushetserklæring](#) ved tiltredelse.

6.6 Registrering av verv og økonomiske interesser

Medlemmer i politisk ledelse skal registrere opplysninger om verv og økonomiske interesser i et register som er tilgjengelig for allmennheten.

[Reglement om register for stortingsrepresentantenes verv og økonomiske interesser](#) gjelder tilsvarende for alle i politisk ledelse, men med tilpasningene som følger av [forskrift om registrering av regjeringsmedlemmers, statssekretærens og politiske rådgiveres verv og økonomiske interesser](#).

Regjeringsmedlemmene har plikt til å registrere sine verv og økonomiske interesser i den til enhver tid gjeldende registreringsordning som gjelder for stortingsrepresentantene.

[Statssekretærer og politiske rådgivere skal registrere verv og økonomiske interesser](#) i et register som føres av Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon.

7. Generelle betingelser, rettigheter og plikter for politisk ledelse

7.1 Årsgodtgjørelse

Siden politisk ledelse ikke er ansatte i arbeidsrettslig forstand, mottar de ikke lønn, men godtgjørelse. Årsgodtgjørelse for politisk ledelse er regulert i reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 5.

Stortingets presidentskap har oppnevnt et godtgjøringsutvalg som med Stortingets samtykke fastsetter den årlige godtgjørelsen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer. Utvalgets innstilling behandles av Stortinget, jf. årlig innstilling fra Stortingets presidentskap om godtgjørelse for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer.

Årsgodtgjørelse for statssekretærer og politiske rådgivere fastsettes av Statsministerens kontor, jf. reglement for politisk ledelse § 5. Fra årsgodtgjørelse for statssekretærer og politiske rådgivere som er medlem av Statens pensjonskasse trekkes pensjonsinnskudd til Statens pensjonskasse og som per 1. juni 2021 utgjør 2 % av brutto godtgjørelse. For statssekretærer og politiske rådgivere som etter søknad er fritatt fra medlemskap i Statens pensjonskasse, dekker Statsministerens kontor en del av politikerens private pensjonsordning tilsvarende arbeidsgiverandelen i den statlige ordningen.

Statsministerens kontor utbetaler godtgjørelse til alle i politisk ledelse. Opplysninger til bruk for utbetalingen innhentes på [eget skjema](#) som fylles ut ved tiltredelse.

Årsgodtgjørelse til politisk ledelse utbetales samtidig som lønn for statsansatte, for tiden den 12. hver måned. Det utbetales et likt beløp hver måned, uten ferielønntillegg eller utbetaling av feriepenger, se punkt 7.9. Årsgodtgjørelse for politisk ledelse er underlagt ordinære regler for inntektsbeskatning.

7.2 Generelt om skatt

Politisk ledelse mottar i tillegg til årsgodtgjørelse også andre former for godtgjørelse og fordeler i tjenesteforholdet som er eller kan være gjenstand for beskatning. Årsgodtgjørelse, fratredelsesytelse og godtgjørelse ved karantene regnes som skattbare inntekter. Enkelte

andre ytelser, for eksempel gratis pendlerbolig og reisegodtgjørelse, kan også utløse skatteplikt.

Siden Statsministerens kontor ivaretar arbeidsgiverfunksjonen for politisk ledelse, har kontoret ansvar for å innrapportere og innberette til skattemyndighetene enkelte skattemessige forhold som knytter seg til ytelser og fordeler i tjenesten. Den enkelte skal derfor gi Statsministerens kontor alle opplysninger knyttet til arbeidsgivers innrapporterings- eller innberetningsplikt. Vanligvis innhentes slike opplysninger via departementet.

Skattespørsmål kommenteres i denne håndboken i tilknytning til den enkelte ytelse der dette anses som relevant. Skattereglene endres jevnlig, og individuelle økonomiske og private forhold for den enkelte politiker kan også påvirke skatteplikten. Håndboken gir derfor ingen detaljert redegjørelse for de skatterettslige konsekvensene av ordningene som gjelder for politisk ledelse. Den enkelte har selv ansvar for å være kjent med og overholde sin personlige skatteplikt. Spørsmål om personlige skatteforhold rettes til [Skatteetaten](#).

7.3 Pendlerbolig

Medlem av politisk ledelse som har sitt skattemessige bosted mer enn 40 km fra arbeidsstedet (heretter omtalt som «pendler»), kan for perioden de innehar stilling i politisk ledelse søke om pendlerbolig i Oslo, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 7. Søknad skrives i eget søknadsskjema, se vedlegg 9 «Søknadsskjema. Søknad om pendlerbolig». Tildelt pendlerbolig er kostnadsfri for den enkelte.

Statsministerens kontor leier pendlerboligene og stiller de til disposisjon for det enkelte medlem av politisk ledelse. Statsministerens kontor behandler søknader om pendlerbolig og avgjør hvem som skal få tilbud om slik bolig, herunder hvilken type bolig med hensyn til bl.a. størrelse og beliggenhet. Vurderingen av søknader skjer etter blant annet følgende kriterier:

- Stilling i politisk ledelse (statsråder prioriteres i utgangspunktet foran statssekretærer, og statssekretærer foran politiske rådgivere)
- Familiesituasjon (for eksempel hvis ektefelle/samboer/registrert partner og barn også skal bo i pendlerboligen kan det tilsi at det tilbys større leilighet).

Disponeringen av pendlerboligen reguleres i en avtale mellom den enkelte politiker og Statsministerens kontor. I avtalen reguleres blant annet spørsmål om kostnader, standard og utstyr, bruk og vedlikehold, periode for disponering og frist for utflytting. «Mal for pendlerboligavtale» følger som vedlegg 6 til håndboken.

Skattemessig og i henhold til folkeregisteret anses medlemmer av politisk ledelse som bosatt i den kommunen der de hadde sitt bosted før de tiltrådte. Dette gjelder bare så lenge vedkommende disponerer bolig til privat bruk under opphold i kommunen, se [Skatte-ABC](#) «Stortingsrepresentanter mv.».

Om pendlerbolig utgjør en skattepliktig fordel avhenger av de til enhver tid gjeldende skattereglene for pendlere. Den som disponerer pendlerbolig må hvert år på forespørsel fra Statsministerens kontor oppgi nødvendige opplysninger om bosted i hjemkommunen, slik at Statsministerens kontor kan innberette riktige opplysninger til skattemyndighetene.

7.4 Biltjeneste for regjeringens medlemmer mv.

Biltjenesten i Politiets sikkerhetstjeneste (PST) har biler som benyttes til tjeneste- og representasjonsoppdrag, sikkerhetskjøring mv. for regjeringens medlemmer.

Biltjenesten frakter regjeringens medlemmer til og fra departementet og alle møter og arrangementer i Oslo-regionen, inkludert til og fra statsråd på Slottet og regjeringskonferansene. Biltjenesten frakter og henter også regjeringsmedlemmene til Oslo Lufthavn. Biltjenesten var fram til 1. januar 2021 tilknyttet Statsministerens kontor. Det er fortsatt Statsministerens kontor som gir retningslinjer for den nærmere bruk og innhold av tjenesten for regjeringsmedlemmene, se vedlegg 5 «Rutine for bruk av biltjenesten i Politiets sikkerhetstjeneste (PST)». Det er et begrenset antall biler tilgjengelig og for at utnyttelsen av disse skal bli optimal, forutsettes det at det gis nøyaktig og riktig informasjon om behovet i det enkelte tilfellet. Det er også viktig at det så raskt som mulig gis beskjed om eventuelle endringer i tidsskjema e.l.

Bestilling av biler gjøres til kjørekontoret til e-postadressen biltjeneste@pst.no. Bestillingen gjøres normalt av statsrådsforværelset for den enkelte statsråd. Kjørekontoret er bemannet alle dager, døgnet rundt. For å kunne gjennomføre kjøreoppdragene registrerer kjørekontoret navn og telefonnummer til den som oppdraget omfatter samt andre opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, for eksempel tid og sted for oppmøte og retur. Av sikkerhetsgrunner registreres også antall medpassasjerer. Opplysningene registreres i elektronisk kjørebok.

7.5 Dekning av transportkostnader til og fra arbeidsstedet

Transportkostnader for reiser mellom bostedsadresse eller pendlerbolig og fast arbeidssted dekkes som hovedregel ikke. «Fast arbeidssted» er det stedet politikeren normalt utfører sitt arbeid eller arbeider i en sammenhengende periode på minst to uker, som regel i departementet eller ved Statsministerens kontor hvor vedkommende tjenestegjør. Som hovedregel dekkes ikke kostnader for drosje mellom bostedsadresse eller pendlerbolig og fast arbeidssted. Kostnader kan imidlertid dekkes i enkelte tilfeller, se vedlegg 3 «Retningslinjer for bruk av drosje».

Medlem av politisk ledelse som bor mer enn 40 km fra arbeidsstedet kan i stedet for å søke om pendlerbolig, søke om å få dekket kostnader for kollektivreiser. Eventuell kostnadsdekning vil bli innrapportert til skattemyndigheten som en skattbar naturalytelse.

7.6 Dekning av transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser)

Medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, se punkt 7.3, kan få dekket kostnadene knyttet til én reise til hjemmet per uke. Medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, og som har barn i alderen 0 til 19 år boende i hjemkommunen, kan få dekket kostnader knyttet til inntil to reiser til hjemmet per uke. Med «hjem-/pendlerreiser» menes kun reiser direkte til registrert bostedsadresse. Andre reiser, for eksempel til eller via fritidsboliger, dekkes ikke.

Dersom det foreligger særlige omstendigheter kan kostnader til flere hjemreiser dekkes. Særlige omstendigheter kan for eksempel være alvorlig sykdom i nærmeste familie.

Dekning av transportkostnader til hjemreise forutsetter at reisen 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, se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3 første ledd. Det er kun transportkostnader for hjemreisen som dekkes og ikke andre utgifter (kost, losji mv.).

Bruk av egen bil som transportmiddel til hjemreise forutsetter forhåndsgodkjenning fra eget departement. Godkjenning gis bare i særskilte tilfeller, for eksempel hvis bruk av kollektivtransport ikke er mulig eller vil ta uforholdsmessig lang tid. Ved bruk av egen bil som transportmiddel ved hjemreise refunderes utgifter pr. km med tilsvarende satser som på tjenestereiser, jf. [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 6.

Politikere som ved tiltredelsen [bor sammen med familien i utlandet](#) og som etter tiltredelsen fortsatt har familien boende der, kan få dekket inntil én reise i uken til familiens bosted dersom særlige grunner tilsier det. Den skattemessige behandlingen av slik dekning vil avhenge av flere forhold. Kontakt ditt lokale skattekontor for nærmere informasjon.

For å få dekket transportkostnader til hjemreise må den enkelte levere refusjonskrav for utgiftene til eget departement, se vedlegg 7 «Refusjonsskjema. Transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser)». Dekning av transportkostnader til hjemreiser for pendlere blir innberettet til skattemyndigheten av det aktuelle departementet.

7.7 Dekning av transportkostnader ved besøksreiser for familie/husstand

For medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, se punkt 7.3, og som har husstandsmedlemmer på hjemstedet, dekkes transportkostnader for inntil to besøksreiser per husstandsmedlem per år. For barn i husstanden gjelder dette bare inntil de fyller 18 år. For egne barn under 18 år som har annen adresse, dekkes transportkostnader for inntil to besøksreiser per år.

Med «besøksreise» menes reiser fra registrert bostedsadresse til pendlerboligen i Oslo, eller, for barn under 18 år som har en annen adresse, fra barnets adresse til pendlerboligen i Oslo. Andre reiser, for eksempel til og fra fritidsboliger, dekkes ikke.

Dekning av transportkostnader til besøksreise forutsetter at reisen «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», se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3 første ledd. Det er kun transportkostnader for besøksreisen som dekkes og ikke andre utgifter (kost, losji mv.). Kostnader for drosje dekkes heller ikke.

Bruk av egen bil som transportmiddel til besøksreise forutsetter forhåndsgodkjenning fra eget departement. Godkjenning gis bare i særskilte tilfeller, for eksempel der bruk av kollektivtransport ikke er mulig eller vil ta uforholdsmessig lang tid. Ved bruk av egen bil som transportmiddel ved besøksreise, refunderes utgifter pr. km med tilsvarende satser som på tjenestereiser, jf. [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 6.

For å få dekket transportkostnader til besøksreise må den enkelte levere refusjonskrav for utgiftene til eget departement, se vedlegg 8 «Refusjonsskjema. Transportkostnader ved besøksreiser for familie». Dekning av transportkostnader til besøksreiser blir innberettet til skattemyndigheten av det aktuelle departementet.

7.8 Dekning av kostnader til barnevakt

For medlemmer av politisk ledelse som er pendlere og har egne barn under 10 år, kan utgifter til barnevakt med inntil 2 000 kroner pr. år dekkes, jf. reglement for politisk ledelse § 9. Dekning av utgifter til barnevakt tilstås av det enkelte departement og rapporteres til Statsministerens kontor. Utgiftsdekningen anses som en skattepliktig fordel, som blir innberettet av Statsministerens kontor

7.9 Ferie, ferierettigheter og feriegodtgjørelse

Ferierettigheter for politisk ledelse er fastsatt i reglement om arbeidsvilkår for politisk ledelse § 8. Politisk ledelse er ikke omfattet av ferieloven og har ikke lovfestet rett til ferie og feriepengar. Politisk ledelse får normalt mulighet til å avvikle det samme antallet feriedager som ferieloven og statens tariffavtaler fastsetter for statsansatte.

Statsansatte har rett til ferie 25 arbeidsdager per ferieår, det vil si fem uker, se [ferieloven § 5](#) første ledd og Hovedtariffavtalene i staten pkt. 6 nr. 1. «Ferieår» er det samme som et kalenderår, se [ferieloven § 4](#). Statsansatte over 60 år kan avvikle inntil seks uker ferie, se [ferieloven § 5](#) annet ledd og Hovedtariffavtalen i staten pkt. 6. Statsansatte får tjenestefri i ytterligere åtte dager fra det kalenderåret de fyller 62 år, se [Hovedtariffavtalen i staten](#) punkt 5.6.1. I motsetning til ansatte, kan politisk ledelse få anledning til å avvikle maksimalt antall feriedager uavhengig av når i et kalenderår de tiltrer stillingen.

Politisk ledelse får ikke utbetalt feriepengar og ferielønnstillegg etter reglene i ferieloven. Politisk ledelse får utbetalt 1/12 årsgodtgjørelse hver måned, også ved ferie. Politisk ledelse får ikke utbetalt godtgjørelse for feriedager som ikke er avviklet i løpet av ferieåret (restferie), og restferie kan ikke overføres til neste ferieår.

Ved fratredelse får politisk ledelse utbetalt et beløp tilsvarende feriepengar opparbeidet i tjenesteåret før sluttåret og i sluttåret, med fratrukk for verdien av eventuell avviklet ferie. Politikere som går til verv som stortingsrepresentanter får ikke et slikt feriepengeoppgjør ved fratreden fra stillingen i politisk ledelse.

Ved beregning av feriepengar skal også eventuell fratredelsesytelse tas med i beregningsgrunnlaget.

Ordningen med beregning og utbetaling av feriepengar ved fratredelse kan innebære at medlemmer av politisk ledelse som tiltrer og fratrer i samme år og har avviklet ferie i tjenestetiden, ikke har tjent opp stort nok feriepengegrunnlag til å dekke fratrukket for avviklet ferie. I slike tilfeller må det overskytende beløpet tilbakebetales til Statsministerens kontor hvis det ikke kan trekkes i siste utbetalte godtgjørelse eller i innvilget fratredelsesytelse eller karantenegodtgjørelse.

7.10 Permisjon

Permisjonsrettigheter for politisk ledelse er fastsatt i reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 9. Politisk ledelse er ikke omfattet av arbeidsmiljøloven og har ikke lovfestet rett til permisjon. Så langt som det er praktisk mulig gis politisk ledelse de samme permisjonene som statsansatte har rett til etter arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen, herunder:

- Foreldrepermisjon i forbindelse med fødsel og adopsjon i samsvar med reglene i arbeidsmiljøloven §§ 12-4 og 12-5. Dersom vilkårene for foreldrepenger ved fødsel og adopsjon i folketrygdloven kapittel 14 er oppfylt, gis medlemmer at politisk ledelse lønn i samsvar med reglene i hovedtariffavtalen § 19.
- Omsorgspermisjon ved fødsel i samsvar med reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3 første ledd.
- Adoptivforeldre kan få rett til omsorgspermisjon i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas i samsvar med arbeidsmiljøloven § 12-3 andre ledd.
- Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan det tilstås velferdspermisjon med lønn i samsvar med hovedtariffavtalen § 22.
- Politikere som ammer skal få lagt arbeidsforholdene til rette slik at dette kan gjennomføres.
- Politiske rådgivere som blir innkalt til repetisjonsøvelser og annen kortvarig tjeneste, gis normalt permisjon med lønn etter hovedtariffavtalen § 21.
- Permisjon med lønn på grunn av barn eller barnepassers sykdom kan gis i samsvar med hovedtariffavtalen § 20 nr. 1.

Alle søknader om permisjon må rettes til Statsministerens kontor via statsråden i det enkelte departement i så god tid som mulig. Statsråden kan selv innvilge velferdspermisjon for sine statssekretærer og politiske rådgivere innenfor rammene av hovedtariffavtalen § 22, se over.

Det gis full godtgjørelse under omsorgspermisjon i samsvar med hovedtariffavtalen § 19.

Politisk ledelse har som nevnt ikke samme stillingsvern som ansatte. I permisjonstiden må en politiker være forberedt på å måtte fratres som følge av regjeringsskifte eller endringer i politisk ledelse. Har man fått innvilget permisjon med godtgjørelse, og permisjonen er påbegynt på det tidspunktet man fratrer stillingen i politisk ledelse, avbrytes normalt retten til godtgjørelse fra fratredelsestidspunktet.

Unntak gjelder for dem som har fått innvilget og har påbegynt omsorgs- eller foreldrepermisjon ved fødsel eller adopsjon på fratredelsestidspunktet. Disse vil motta godtgjørelse fra Statsministerens kontor ut den avtalte omsorgs- eller foreldrepermisjonsperioden. Rett til foreldrepenger fra Statsministerens kontor bortfaller hvis vedkommende mottar annen lønn, næringsinntekt e.l. Hvis omsorgs- eller foreldrepermisjon ved fødsel eller adopsjon er planlagt men ikke påbegynt på fratredelsestidspunktet, må imidlertid den enkelte enten søke om foreldrepenger fra NAV, eller fra arbeidsgiver som er forpliktet til å utbetale ytelsen. Foreldrepenger som utbetales fra NAV vil normalt utgjøre inntil seks ganger grunnbeløpet (6G) ved 100 % foreldrepenger.

Hvis det utbetales godtgjørelse under foreldre- og omsorgspermisjon, gis det i utgangspunktet ikke fratredelsesytelse, men dersom permisjonstiden utløper innenfor den perioden man ellers kunne tilstås fratredelsesytelse, kan det ut fra en nærmere vurdering gis fratredelsesytelse i denne perioden, se punkt 8.1.

7.11 Fravær ved sykdom

Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 10 gir regler om fravær på grunn av sykdom. Politisk ledelse har ikke stillingsvern ved fravær på grunn av sykdom og må derfor være forberedt på å måtte fratres som følge av regjeringsskifte eller endringer i politisk ledelse også ved sykefravær.

Ved fravær på grunn av sykdom, gis politisk ledelse full godtgjørelse i samsvar med hovedtariffavtalen § 18.

Sykefravær og varighet for dette skal varsles til eget departement. Eventuell sykmelding fra lege sendes Statsministerens kontor via eget departement hvis sykmeldingen er på papir, og direkte til Statsministerens kontor som arbeidsgiver hvis sykmelder benytter elektronisk sykmelding.

Departementene fyller innen den 8. hver måned ut skjema for sykefravær (egenmeldt og sykemeldt), fravær ved barns sykdom og antall dager tatt ut i ferie for den enkelte medarbeider i politisk ledelse. Dette sendes på e-post til Statsministerens kontor ved Personal- økonomi- og juridisk seksjon og danner grunnlag for utarbeidelse av kvartalsvis statistikk etter folketrygdloven § 25-2. «Fraværsskjema for politikere» er tilgjengelig på www.regjeringen.no.

7.12 Tjenestereiser, deltakelse på arrangementer og representasjon

7.12.1 Generelt om politisk ledelses tjenestereiser, representasjon, deltakelse på arrangementer mv.

En viktig del av rollen som statsminister eller statsråd er det som ofte kalles «representasjon» eller «utadrettet aktivitet». Dette omfatter blant annet besøk til og fra andre land, deltakelse på seminarer, debatter, kultur- eller idrettsarrangementer, besøk til enkeltpersoner, bedrifter, frivillige organisasjoner osv. (heretter samlet omtalt som «tjenestereiser og deltakelse på arrangementer»).

Statssekretærer og politiske rådgivere foretar også tjenestereiser og deltar på arrangementer i tjenesten, men ikke i samme omfang.

Statsrådene har ikke egen representasjonskonto. Kostnader knyttet til politisk ledelses tjenestereiser, representasjon og deltakelse på arrangementer i tjenesten, dekkes etter de samme reglene som gjelder for statsansatte, se [statens regler for representasjon og bevertning](#). Dersom det stilles helt spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag, kan den enkelte søke om at dokumenterte kostnader til leie av passende antrekk dekkes av eget departement, etter reglene i [Statens personalhåndbok](#).

For besøk på stats- og regjeringssjefsnivå gjelder egne regler og retningslinjer utarbeidet av Regjeringens representasjonsutvalg. Disse reglene og retningslinjene gjelder også ved særskilte anledninger der statsministeren er vert. Det kongelig hoff og Utenriksdepartementet har også utarbeidet retningslinjer for planlegging og gjennomføring av statsbesøk og andre offisielle besøk fra utlandet. Avdeling for kultur, næringsfremme og protokoll i Utenriksdepartementet er sekretariat for Regjeringens representasjonsutvalg. Spørsmål om retningslinjene og forhold knyttet til offisielle besøk fra utlandet kan rettes dit.

Et viktig spørsmål er om en reise eller arrangementsdeltakelse skjer *i tjenesten*, det vil si i rollen som statsminister, statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver, eller i en annen rolle. Politisk ledelses tjenestereiser og deltakelse på arrangementer i tjenesten må avgrenses mot reiser og deltakelse som skjer i rollen som partipolitiker eller privatperson. Det er bare kostnader for tjenestereiser og deltakelse på arrangementer i tjenesten som dekkes av staten, se punkt 7.12.5.

Definisjonen av hva som anses som en tjenestereise er ulik for de ulike politiske stillingene. I punkt 7.12.2 til 7.12.4 redegjøres det nærmere for hvordan dette vurderes for de ulike medlemmene av politisk ledelse.

7.12.2 Statsministerens tjenestereiser og deltakelse på arrangementer

Statsministerens reiser og deltakelse på arrangementer, både innenlands og utenlands, anses som tjenestereiser/deltakelse i tjenesten, med mindre reisen eller arrangementet er av rent privat karakter fordi det ikke har noen sammenheng med embetet som statsminister. Eksempler på det sistnevnte kan være et privat arrangement med venner eller en privat feriereise. Statsministerens reiser til partiarrangementer regnes som hovedregel som tjenestereiser.

Dersom tjenstlige behov tilsier det, dekkes kostnader for inntil to ledsagere fra politisk ledelse for statsministeren på reiser til partiarrangementer innenlands eller utenlands.

7.12.3 Statsråders tjenestereiser og deltakelse på arrangementer

Statsråders reiser og deltakelse på arrangementer, både innenlands og utenlands, regnes som tjenestereiser og deltakelse i tjenesten, med mindre de er av rent privat karakter og ikke har noen sammenheng med embetet som statsråd.

Statsråders deltakelse på partiarrangementer *innenlands* regnes også som hovedregel som deltakelse i tjenesten.

Om en statsråds deltakelse på et partiarrangement *utenlands* skal anses som deltakelse i tjenesten, beror på en konkret vurdering i det enkelte tilfellet. I vurderingen skal det blant annet legges vekt på om statsråden samtidig skal møte statsråder eller andre nøkkelpersoner i landet som besøkes, eller om statsråden på annen måte vil ivareta norske interesser i forbindelse med arrangementet.

Dersom tjenstlige behov tilsier det, dekkes kostnader for inntil én ledsager fra politisk ledelse på partiarrangementer innenlands. Dersom en statsråds deltakelse på partiarrangement utenlands anses som en tjenestereise, og tjenstlige behov tilsier det, dekkes kostnader for inntil én ledsager i politisk ledelse.

7.12.4 Statssekretærer og politiske rådgiveres tjenestereiser og deltakelse på arrangementer

Om statssekretærers og politiske rådgiveres reiser og deltakelse på arrangementer skal anses som tjenestereiser og deltakelse i tjenesten, beror på en konkret vurdering. I vurderingen må det blant annet legges vekt på om deltakelsen er naturlig og forventet som ledd i den politiske stillingen og om deltakelsen har sammenheng med og er relevant for vedkommendes oppgaver og ansvar i departementet eller for regjeringen.

Statssekretærer og politiske rådgiveres deltakelse på partiarrangementer regnes som hovedregel ikke som deltakelse i tjenesten, med mindre det skal behandles saker som vedrører eget departement, eller det samtidig utføres andre tjenstlige oppdrag i forbindelse med deltakelsen eller reisen til arrangementet.

Dersom det er tvil om deltakelse på et arrangement kan anses som deltakelse i tjenesten, avgjøres spørsmålet av statsråden i det aktuelle departementet etter å ha innhentet råd fra embetsverket.

7.12.5 Dekning av kostnader på tjenestereiser

Kostnader for tjenestereiser dekkes av staten. Kostnader for tjenestereiser innenlands dekkes etter bestemmelsene i [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#). Kostnader for tjenestereiser utenlands dekkes etter bestemmelsene i [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#).

Kostnader til bruk av leiefly ved reise til utenlandske partiarrangementer dekkes ikke, selv om deltakelsen anses som en tjenestereise, se punkt 7.12.10. Kostnader knyttet til deltakelse på arrangementer, herunder reisekostnader, vurderes og dekkes av det enkelte departement etter de alminnelige reglene for slik dekning i staten.

7.12.6 Dekning av kostnader for barnetilsyn på tjenestereiser

Statsministeren og statsråder kan i forbindelse med tjenestereiser få dekket nødvendige merutgifter til barnetilsyn, eventuelt reise- og oppholdsutgifter for en barnepasser. Ordningen gjelder inntil barnet fyller ett år. I særskilte tilfeller, som ved lengre fravær eller andre spesielle forhold knyttet til omsorgen for barnet, kan merutgifter til barnetilsyn dekkes inntil barnet fyller to år.

Ordningen gjelder også for statssekretærer eller politiske rådgivere som må reise i regjeringsmedlemmets sted. I særlige tilfeller dekkes utgifter til barnetilsyn også for statssekretærer som reiser sammen med regjeringsmedlemmet.

Ektefelle/samboer eller en annen som deler den daglige omsorgen for barnet kan unntaksvis få dekket reise- og oppholdsutgifter for å ta hånd om barnet på reise. Det er strenge vilkår for å ha med ledsager på tjenestereise og dette begrenses derfor til å gjelde de tilfeller der det er viktig at barnet er med på reisen, for eksempel for å opprettholde amming. Tapt arbeidsinntekt for ledsager dekkes ikke.

Statsministerens kontor avgjør i hvert enkelt tilfelle om det skal gis dekning til utgifter til barnetilsyn på tjenestereise. Eventuell innberetning og skatteplikt for dekning av slike utgifter skjer i henhold til de til enhver tid gjeldende skatteregler.

7.12.7 Ledsager på tjenestereiser og ved deltakelse på arrangementer

Enkelte ganger er det naturlig og forventet at statsministeren eller en statsråd deltar med ledsager (typisk ektefelle eller samboer) på en reise eller et arrangement i tjenesten.

Det må gjøres en konkret vurdering av om det er grunnlag for å dekke utgiftene til ledsager. Det må foreligge en offisiell invitasjon til statsminister/statsråd med ledsager. Sentrale momenter er også statens interesse i at ledsager deltar og om det er vanlig og forventet at deltakelse skjer med ledsager. I følgende tilfeller vil ledsager som regel anses som en del av deltakelse i tjenesten:

- Statsministeren eller statsråden har fått invitasjon sammen med sin ledsager til et arrangement av større betydning innenlands.

- Statsministeren eller statsråden har fått invitasjon sammen med sin ledsager, til å besøke en annen stat, et møte i internasjonal regi eller til å delta på et arrangement av større betydning utenlands.
- Statsministeren eller statsråden er vert for en gjest som er invitert sammen med sin ledsager.

På nasjonale arrangementer der statsministeren er vert er det lang praksis for at alle statsrådene deltar med ledsager. I enkelte invitasjoner fra Slottet inviteres det enkelte ganger med følge. Ved utenlandsreiser vil ledsager for andre enn statsministeren og eventuelt utenriksministeren sjelden anses som deltakelse i tjenesten.

Dersom ledsagers deltakelse anses som en del av statsministeren eller statsrådets deltakelse i tjenesten, dekkes kostnadene for ledsager på samme måte som for statsministeren eller statsråden. Det må settes opp en egen reiseregning for ledsageren. Forsikringsordningen som gjelder for statsministeren eller statsråden vil også gjelde tilsvarende for ledsageren, se punkt 7.14. Eventuell tapt arbeidsinntekt for ledsageren dekkes ikke.

Spørsmål om dekning av kostnader for statsrådets ledsagers deltakelse på arrangementer *innenlands*, skal som hovedregel på forhånd forelegges Statsministerens kontor ved regjeringsråden. Foreleggelsen skal inneholde en begrunnelse for ledsagers deltakelse, kopi av invitasjonen, ledsagers navn og en nærmere redegjørelse for arrangementet. Krav om foreleggelse gjelder ikke ved arrangementer der statsministeren er vert eller for invitasjoner fra Slottet med mindre kostnadene vil bli spesielt høye, for eksempel fordi ledsageren bor i utlandet.

Dekning av kostnader for ledsagers deltakelse på arrangementer *utenlands* sammen med statsråden forutsetter også forhåndsgodkjenning. Spørsmål om dekning av kostnadene skal forelegges Utenriksdepartementet ved økonomiseksjonen. Foreleggelsen skal inneholde en begrunnelse for ledsagers deltakelse, kopi av invitasjonen, ledsagers navn, en nærmere redegjørelse for arrangementet, kostnad og en begrunnelse for ledsagerens deltakelse. Utenriksdepartementet gir sin tilrådning og sender saken til Statsministerens kontor ved Administrativ og konstitusjonell avdeling for godkjenning. Tilbakemelding på om kostnadene vil bli dekket sendes fra Statsministerens kontor til den aktuelle statsråden med kopi til Utenriksdepartementet.

For statssekretærer og politiske rådgivere vil det ikke være aktuelt å dekke utgifter til ledsager.

7.12.8 Diplompass

Et diplompass er et pass som benyttes av et lands diplomater eller medlemmer av statsledelsen ved utenlandsreiser. Diplompass er vanligvis fritatt fra krav om visum, ettersom det antas at en person som reiser på et diplompass er på tjenestereise og ikke som privatperson.

Statsministeren og statsrådene får utstedt diplompass gjennom Utenriksdepartementet ved avdeling for kultur, næringsfremme og protokoll. Statsministerens eller statsrådets følge (ledsager), se punkt 7.12.7, vil også kunne få utstedt diplompass i forbindelse med offisielle besøk til utlandet.

7.12.9 Bonuspoeng mv.

Politisk ledelse er underlagt de samme reglene for bonusordninger ved flyreiser mv. som ansatte i staten. Bonuspoeng og andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser kan ikke benyttes i privat sammenheng.

For politisk ledelse gjelder også «Retningslinjer for bruk av bonuskort mv.» fastsatt av Statsministerens kontor, se vedlegg 4.

7.12.10 Leiefly og helikopter

En tjenestereise 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 reise, se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3. På reiser der det er nødvendig å bruke fly som transportmiddel, vil rutefly som den klare hovedregel være best i tråd med denne bestemmelsen.

Enkelte ganger vil det imidlertid være behov for bruk av leiefly eller helikopter i forbindelse med statsrådenes tjenestereiser. Det er inngått en avtale om leiefly og helikoptertransport for departementsfellesskapet. Bruk av leiefly eller helikopter forutsetter forhåndsgodkjenning fra Statsministerens kontor. Godkjenning skal innhentes skriftlig gjennom søknad som sendes til Statsministerens kontor ved regjeringsråden. Statsministerens kontor har utarbeidet en egen rutine for slike søknader, herunder hva søknaden må inneholde. Søknaden må sendes i god tid før den planlagte reisen.

7.13 Offisielle besøk til og fra utlandet

Utenriksdepartementet har ansvar for å samordne den offisielle besøksutvekslingen på regjeringnivå med utlandet. Denne besøksutvekslingen vurderes blant annet i lys av Norges utenrikspolitiske målsettinger. Utenriksdepartementet, som koordinerende instans, skal til enhver tid ha oversikt over planlagte besøk. Nærmere retningslinjer for offisielle besøk til og fra utlandet finnes på www.regjeringen.no/ud.

Utenriksdepartementet gir også råd i protokollære spørsmål. I spørsmål som berører forholdet til utenlandske makter m.m. bør politisk ledelse søke råd hos Utenriksdepartementet ved Avdeling for kultur, norgesfremme og protokoll.

7.14 Forsikrings- og erstatningsordninger

Politisk ledelse er i hovedsak omfattet av de samme forsikrings- og erstatningsordningene som gjelder for ansatte i staten, se Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 11. Forsikringene gjelder erstatning ved personskade, ytelser ved dødsfall og yrkesskader og for tapte eller ødelagte private gjenstander:

- Erstatning for tap av private eiendeler dekkes etter regelen fastsatt i [Statens personalhåndbok punkt 10.22](#) «Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten».
- Ved tjenestereiser gjelder forsikrings- og erstatningsordningene fastsatt i [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#), [særavtale om dekning av utgifter til reise utenfor Norge](#) og [særavtale om forsikring- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet](#). Departementet eller Statsministerens kontor kan ved behov tegne

- reiseforsikring som også omfatter stedlig hjelp ved sykdom, skade mm. på tjenestereise.
- Ved yrkesskade gjelder [yrkesskedeforsikringsloven](#) og [folketrygdloven kapittel 13](#) om yrkesskadedekning. Reglene om ytelser ved yrkesskade i [hovedtariffavtalen § 24](#) gjelder tilsvarende for politisk ledelse, men disse er et supplement til ytelser som utbetales etter yrkesskedeforsikringsloven og kommer først til utbetaling dersom de vil gi en høyere ytelse enn loven.
 - Gruppelivsordning (ytelser ved dødsfall) fastsatt i [hovedtariffavtalen § 23](#) gjelder tilsvarende for politisk ledelse. Politikere som er valgt til stortingsrepresentant er omfattet av gruppelivsforsikringen på Stortinget. Når de etterlatte har rett til å få utbetalt gruppelivsforsikring etter Stortingets regelverk, faller gruppelivsordning tilsvarende hovedtariffavtalen bort.

Statens pensjonskasse behandler og avgjør alle søknader om utbetaling av ytelser ved dødsfall (gruppelivsordninger) og yrkesskedeforsikring, se www.spk.no. Den fordelen som gratis gruppelivsordningen utgjør er en skattepliktig fordel, se [Skatte-ABC](#).

7.15 Pensjonsrettigheter

Politisk ledelses rett til pensjon er omtalt i reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 12. Politisk ledelse opptjener samme rett til alderspensjon, uførepensjon, etterlattepensjon og barnepensjon etter folketrygdloven som alminnelige arbeidstakere.

Statsministeren og statsrådenes pensjonsrettigheter er fastsatt i [stortings- og regjeringspensjonsloven](#). Det er Statens pensjonskasse som administrerer ordningen.

Statssekretærer og politiske rådgivere er medlemmer av Statens pensjonskasse, med mindre de etter søknad fritas for medlemskap, jf. [Statens pensjonskasseloven § 8](#).

Politisk ledelse har ikke rett til avtalefestet pensjon (AFP). En slik rett må eventuelt forankres i den stillingen de går tilbake til etter å ha fratrudd den politiske stillingen.

Mer informasjon om pensjonsordninger er tilgjengelig på Statens pensjonskasses hjemmeside og spørsmål om pensjonsordningene kan rettes til Statens pensjonskasse.

7.16 Boliglån i Statens pensjonskasse

Politisk ledelse kan søke om boliglån i Statens pensjonskasse på samme vilkår som statsansatte, jf. hovedtariffavtalen punkt 5.1. Mer informasjon om ordningen finnes på www.spk.no, se særlig reglene om hva som skjer med lånebetingelsene ved overgang til stilling utenfor staten. Statssekretærer og politiske rådgivere som etter søknad er fritatt fra medlemskap i pensjonskassen kan ikke tilstå boliglån fra Statens pensjonskasse, jf. punkt 7.16.

7.17 Diverse ordninger – naturalytelser, opplæring mv.

Politisk ledelse er omfattet av de til enhver tid gjeldende ordninger for utlån av IKT-utstyr, dekning av utgifter til mobiltelefon, aviser, representasjonsutgifter, bedriftshelsetjeneste mv. som gjelder for statsansatte og i politisk ledelse i det enkelte departement.

Statsministerens kontor kan etter søknad dekke utgifter til internett på hjemstedet med inntil 5 000 kroner per år for politisk ledelse som ikke har tilstrekkelig internett-tilgang via mobilnettet.

For statsministeren dekkes utgifter til rens av ett antrekk i måneden grunnet et særlig behov for representasjon.

Politisk ledelse kan få dekket utgifter til opplæring eller annen kompetanseheving som har sammenheng med utførelsen av deres arbeidsoppgaver, for eksempel undervisning i fremmede språk. Beslutning om dekning av utgifter til opplæring/kompetanseheving treffes av det enkelte departement.

8. Betingelser, rettigheter og plikter ved fratredelse

8.1 Fratredelsesytelse

8.1.1 Innledning

Ved å tiltre stillingen som statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver, får man rett til fratredelsesytelse på de vilkår som følger av «Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse» § 14 og det til enhver tid gjeldende stortingsvedtak. I stortingsvedtak om fratredelsesytelse er Kongen gitt myndighet til å innvilge fratredelsesytelse til statsminister og statsråder som har hatt kortere funksjonstid enn 12 måneder, og til statssekretærer og politiske rådgivere. Kongens myndighet er delegert til statsministeren, jf. kongelig resolusjon 16. oktober 1996.

Medlemmer av politisk ledelse har ikke stillingsvern og risikerer å måtte fratre på dagen, se punkt 2.2 til 2.4. Formålet med fratredelsesytelsesordningen er å sikre inntekt i en begrenset periode for dem som ikke kan gå direkte over i annet inntektsgivende arbeid eller virksomhet. Ordningen med fratredelsesytelse er ulik avhengig av hvilken politisk stilling man har hatt og funksjonstid i stillingen. Fratredelsesytelse utbetales i maksimalt tre måneder etter fratredelse. Det forventes at den som fratrer en stilling i politisk ledelse aktivt skaffer seg egne inntekter gjennom ny stilling eller på andre måter. Fratredelsesytelse er et økonomisk sikkerhetsnett kun for dem som ikke er i stand til å skaffe seg andre inntekter den første tiden etter fratreden. Fratredelsesytelse må skilles klart fra godtgjørelse for ilagt karantene, se punkt 8.2.5.

For politikere som også er stortingsrepresentanter og som går tilbake til Stortinget, utbetales det ikke fratredelsesytelse. For politikere som har permisjon fra stilling i staten, utbetales det heller ikke fratredelsesytelse. De har rett til å gjeninntre i stillingen umiddelbart etter fratredelse, og den statlige arbeidsgiveren er ansvarlig for lønn og andre arbeidsvilkår for vedkommende fra fratredelsestidspunktet.

Det følger av [karantene_loven § 9](#) første ledd annet punktum at nåværende eller tidligere medlem av politisk ledelse ikke har anledning til å tiltre stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller etablere næringsvirksomhet, før Karantenenemnda har vurdert om det skal ilegges karantene eller saksforbud ved overgangen, se [karantene_loven § 9](#) første ledd første punktum. Dersom det ikke ilegges karantene etter karantene_loven, og det ikke er andre grunner til utsatt tiltredelse eller etablering, forventes det at oppstart skjer så raskt som mulig. I punkt 8.2 under gis en nærmere redegjørelse for reglene om karantene og saksforbud.

8.1.2 Fratredelsesytelsesordningen, søknad mv.

Fratredelsesytelsesordningen er etter [Stortingets vedtak 28. oktober 2021](#) lik for alle medlemmer av politisk ledelse. Medlemmer av politisk ledelse kan ved fratredelse fra embetet

eller stillingen søke om fratredelsesytelse for inntil tre måneder. Søknad rettes til Statsministerens kontor på eget [skjema](#), se vedlegg 10 «Søknadsskjema. Søknad om fratredelsesytelse».

Om det skal innvilges fratredelsesytelse eller ei er basert på en konkret skjønnsmessig vurdering i det enkelte tilfellet, der det blant annet legges vekt på hvor lenge vedkommende har vært i den politiske stillingen, om vedkommende har permisjon fra annen stilling og om vedkommende har lønns- eller næringsinntekt, pensjon eller lignende, herunder hvor stor denne inntekten eventuelt er.

8.1.3 Fratredelsesytelsens størrelse

Det følger av stortingsvedtak om fratredelsesytelse at fratredelsesytelsens størrelse i utgangspunktet utgjør den godtgjørelsen vedkommende hadde i sin politiske stilling («regulativ godtgjørelse»), men at Statsministerens kontor kan fastsette nærmere bestemmelser om beregning og avkorting av fratredelsesytelsen.

Den første måneden vil fratredelsesytelsens størrelse utgjøre regulativ godtgjørelse, det vil si det samme beløpet som vedkommende fikk månedlig i sin politiske stilling. I måned to og tre vil fratredelsesytelse utgjøre 80 % av regulativ godtgjørelse. I alle månedene gjøres det fratrekk for inntekt mv. som samlet overstiger 5000 kroner brutto. Fratrekk gjøres for hele beløpet, ikke bare det som overstiger 5000 kroner. Fratrekk gjøres for følgende:

- Lønnsinntekt, pensjonsytelser, bierverv, konsulentoppdrag og næringsvirksomhet
- Skattbar kapitalinntekt som blir utbetalt i perioden, unntatt utbetalte renteinntekter.

8.2 Overgang til andre stillinger – karantene og saksforbud

8.2.1 Karantneloven

[Karantneloven](#) gjelder for politisk ledelse. Informasjon om karantenerregelverket sendes ut til alle politikere både ved tiltredelse og fratredelse.

[Karantneloven kapittel 2](#) gir Karantenenemnda adgang til å ilegge medlemmer i politisk ledelse karantene og/eller saksforbud for en viss periode ved overgang til stilling, næringsvirksomhet eller verv utenfor statsforvaltningen. [Karantneloven](#) kapittel 3 fastsetter regler for medlemmer av politisk ledelses overgang til embete eller stilling i departementene.

Loven skal ivareta tilliten til forvaltningen og det politiske systemet. Den skal hindre at den nye arbeidsgiveren eller virksomheten får urettmessige fordeler av den kunnskapen politikeren har fra tjenesten i regjeringsapparatet og landets øverste forvaltningsorganer.

8.2.2 Informasjonsplikt

Karantneloven pålegger politikeren en informasjonsplikt i tolv måneder etter fratreden, se [karantneloven § 5](#) annet ledd. Informasjonsplikten innebærer at politikeren, senest tre uker før overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller etablering av næringsvirksomhet, skal gi Karantenenemnda alle nødvendige opplysninger den trenger for å fatte vedtak, inkludert opplysninger om tidligere embete eller stilling og den nye stillingen,

vervet eller virksomheten, se [karanteneoven § 5](#) første ledd. Informasjonsplikten gjelder også når overgangen eller etableringen ikke skjer direkte etter fratreden som politiker.

Alle spørsmål om omfanget og innholdet av informasjonsplikten rettes til Karantenenemnda som kan gi veiledning om informasjonsplikten og øvrige bestemmelser i karanteneoven. [Meldingsskjema](#) for karantenesaker, [veileder til meldingsskjema](#), [avgjørelser fra Karantenenemnda](#) og [Karantenenemndas årsmeldinger](#) er tilgjengelig på regjeringen.no.

8.2.3 Karantene og saksforbud ved overgang til stilling mv. utenfor statsforvaltningen

Det følger av [karanteneoven § 4](#) at Karantenenemnda kan treffe vedtak om karantene og/eller saksforbud ved nåværende eller tidligere statsråder, statssekretærer og politiske rådgiveres overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller etablering av næringsvirksomhet.

8.2.4 Saksforbud ved overgang til embete eller stilling i departementene

For nåværende eller tidligere medlem av politisk ledelse som tiltrer eller gjeninntre i et embete eller stilling i departementene, fastsetter [karanteneoven](#) kapittel 3 regler om saksforbud. Reglene gjelder kun ved overgang til embeter og stillinger i *departementene*, og ikke i underliggende etater mv.

For medlem av politisk ledelse som tiltrer eller gjeninntre som departementsråd, assisterende departementsråd, ekspedisjonssjef eller kommunikasjonssjef i departementet vedkommende har vært politiker, følger det av [karanteneoven § 10](#) første ledd første punktum at vedkommende ikke kan utøve embetets eller stillingens funksjoner i seks måneder etter fratreden. Tilvarende forbud gjelder i tre måneder der overgang skjer til et annet departement, se [karanteneoven § 10](#) første ledd annet punktum. I samme tidsrom kan vedkommende heller ikke ha arbeidsoppgaver som innebærer et direkte rådgivningsforhold til politisk ledelse eller som vedrører saker som politikeren hadde til behandling i sin politiske stilling, se [karanteneoven § 10](#) annet ledd.

For medlem av politisk ledelse som går over til andre embeter eller stillinger i departementet enn nevnt over, kan departementet bestemme at vedkommende ikke skal ha oppgaver som innebærer direkte rådgivning til departementets politiske ledelse for en periode på inntil seks måneder etter fratreden, se [karanteneoven § 11](#). Når tungtveiende grunner tilsier det, kan vedkommende ilegges et forbud mot å utøve embetets eller stillingens funksjoner i inntil tre måneder, se [karanteneoven § 11](#) siste punktum. Det følger av karanteneovens forarbeider (Prop.44 L 2014-2015 side 98) at terskelen for å ilegge forbud etter siste punktum er høy, og at dette bare vil være aktuelt der mindre inngripende restriksjoner vil være utilstrekkelige for å verne om formålet bak bestemmelsene.

I veilederen «[Karanteneoven. Lov om informasjonsplikt, karantene og saksforbud for politikere, embetsmenn og statsansatte](#)» utgitt av Kommunal- og distriktsdepartementet, gis det veiledning til reglene om politikeres overgang til embete eller stilling i departementene.

8.2.5 Godtgjørelse ved karantene

Dersom det ilegges karantene, tilstås politikeren godtgjørelse i karantenetiden som tilsvarer den årsgodtgjørelse vedkommende hadde ved fratreden som politiker, med tillegg av feriepenger, jf. [karanteneoven § 8](#) første ledd. Lønn eller vederlag for annet arbeid, verv eller oppdrag som vedkommende måtte motta eller opptjene i karantenetiden går til

fradrag i godtgjørelsen, jf. [karantene_loven_§8](#) annet ledd. Søknad om karantenegodtgjørelse sendes til Statsministerens kontor ved å fylle ut «Søknadsskjema. Godtgjørelse ved karantene», se vedlegg 10.

Statsministerens kontor skal straks underrettes dersom det i eller etter karanteneperioden oppstår endringer i inntektsforholdene som gjør det nødvendig å avkorte eller tilbakebetale hele eller deler av godtgjørelsen.

Egenerklæring om inntekt sendes Statsministerens kontor. Nærmere informasjon om regelverket og søknadsskjema kan fås ved henvendelse til Statsministerens kontor, Personal-økonomi- og juridisk seksjon.

Ved ilagt saksforbud gis det ikke godtgjørelse, siden saksforbudet ikke hindrer oppstart i stillingen, vervet eller virksomheten.

8.3 Tilskudd til avtroppende statsministere

Ved Stortingets tilslutning til [St.prp. nr. 66 \(2005-2006\)](#) er det innført en ordning med tilskudd til administrativ støtte til statsministere etter fratredelse. Begrunnelsen for tilskuddet er avtroppende statsministers behov for etter sin avgang å få støtte til å håndtere henvendelser og å kunne videreføre et personlig engasjement, så vel nasjonalt som internasjonalt. Utover dette er det et behov for å få utført en del praktiske gjøremål knyttet til fratredelsen.

Det gis kompensasjon i to år etter fratreden for statsministere som har sittet i fire år eller mer, i ett år for de som har sittet mellom to og fire år og i seks måneder for de som har sittet inntil to år.

Ordningen gjelder ikke avtroppende statsministere som går tilbake til Stortinget.

Beslutning om å tilstå økonomisk støtte fattes av Statsministerens kontor etter søknad fra den avtroppende statsminister.

Vedlegg

1. [Rutiner for håndtering av gaver i tjenesten \(PDF\)](#)
2. [Retningslinjer for bruk av drosje \(PDF\)](#)
3. [Retningslinjer for bruk av bonuskort mv. \(PDF\)](#)
4. [Rutine for bruk av biltjenesten i Politiets sikkerhetstjeneste \(PST\) \(PDF\)](#)
5. [Mal for pendlerboligavtale \(PDF\)](#)
6. [Refusjonsskjema. Transportkostnader til hjemreiser \(pendlerreiser\) \(Word\)](#)
7. [Refusjonsskjema. Transportkostnader ved besøksreiser for familie \(Word\)](#)
8. [Søknadsskjema. Søknad om pendlerbolig \(Word\)](#)
9. [Søknadsskjema. Søknad om fratredelsesytelse \(Word\)](#)
10. [Søknadsskjema. Godtgjørelse ved karantene \(Word\)](#)
11. [Søknadsskjema. Søknad om samtykke til å ha permisjon, inneha bierverv, bistilling mv. eller til å motta honorar \(Word\)](#)
12. [Fraværsskjema \(Depweb - virker bare i departementene\)](#)