



KOMMUNAL- OG
MODERNISERINGSDEPARTEMENTET

Retningslinjer

Retningslinjer for intern mobilitet for arbeidstakere innenfor det statlige tariffområdet



MOBILITETSORDNINGER INNENFOR DET STATLIGE TARIFFOMRÅDET

Forord

Staten må utnytte og utvikle kompetansen på en god måte. Mobilitet er et effektivt virkemiddel for kompetanseutvikling.

Endrede økonomiske rammer, teknologiutvikling og økte forventninger fra brukere, er sentrale endringsdrivere i staten. Vi må utvikle hvordan vi jobber, samhandler og samarbeider. Det vil kreve endret behov for kompetanse, eller at vi utnytter kompetansen vi allerede har på nye måter.

Det er mange måter å utvikle kompetanse på. Mange av utfordringene forvaltningen står ovenfor krever innsats fra flere enn én virksomhet eller et fagområde. Et vellykket, tverrfaglig samarbeid fordrer medarbeidere med bredde i sin erfaringsbakgrunn, forståelse for andres praksis og respekt for hverandres oppdrag og fagområder.

Dette dokumentet beskriver retningslinjene for mobilitetsordninger innenfor det statlige tariffområdet. Staten som arbeidsgiver oppfordrer virksomhetene til å legge til rette for og verdsette mobilitet, enten internt i virksomheten eller til annen statlig virksomhet enn der den enkelte har sitt daglige arbeid. På denne måten styrker virksomhetene både kompetanseutvikling og effektiv utførelse av arbeidsoppgaver.

Mobilitet betyr bevegelse. Gjennom å sette medarbeidere i bevegelse, kan virksomheter utvikle den kompetansen de trenger for å løse sine oppdrag.

Lykke til med arbeidet!

Statens Personaldirektør

Innhold

1) Innledning.....	3
2) Hensikten med dokumentet.....	3
3) Hospitering er noe annet enn leie av arbeidstakere	4
4) Rettigheter og plikter	5
5) Hva en avtale om hospitering skal inneholde	7
6) Hospitering i statlige virksomheter og internasjonale organisasjoner utenfor Norge	8
7) Mal for avtale om hospitering	10

1) Innledning

Dette dokumentet omtaler i hovedsak intern mobilitet for arbeidstaker som for en periode skal arbeide et annet tjenestested i egen virksomhet eller i annen statlig virksomhet¹ i Norge.

Gjennom å stimulere til intern mobilitet kan virksomhetene legge til rette for at medarbeidere mestrer mer sammensatte oppgaver, bidra til faglig oppdatering og opparbeide spisskompetanse innfor ulike fagområder. Den mottakende virksomhetens ansatte vil også kunne få økt kompetanse gjennom hospitantens eksisterende kunnskaper. Intern mobilitet vil også tilrettelegge samarbeid på tvers i statlige sektor.

Når ledere og ansatte flytter på seg, får de et bredere erfaringsgrunnlag, nye faglige perspektiver og kunnskaper og kjennskap til flere institusjoner og arbeidsprosesser. Dette vil også virksomhetene ha fordeler av da dette vil øke effektiviteten. Mobilitet er derfor et virkemiddel for gjensidig utvikling og vekst.

Staten ønsker å være en attraktiv arbeidsgiver. Mange virksomheter etterspør i dag faglige utviklingsmuligheter, bl.a. gjennom varierte arbeidsoppgaver, allsidig praksis og samarbeid på tvers. Muligheter for å arbeide et annet tjenestested i egen virksomhet eller i annen statlig virksomhet, bør derfor være en del av arbeidsgiverpolitikken i virksomhetene. Dette vil bidra til økt samarbeid statlige virksomheter i mellom.

Som en stor kunnskapsintensiv organisasjon med ledende kompetansemiljøer på mange fagområder, har staten muligheter for å tilby den enkelte arbeidstaker gode og systematiske utviklingsmuligheter.

2) Hensikten med dokumentet

Hensikten med dette dokumentet er å stimulere virksomheter og ansatte til å ta i bruk mobilitet som et virkemiddel for samarbeid, utvikling og vekst og være til praktisk hjelp i dette arbeidet.

Mobilitet betyr i denne sammenheng hospitering, rotasjon eller utveksling for en kortere periode. De retningslinjer og den standardavtale som inngår i dokumentet skal derfor brukes, enten en snakker om hospitering, rotasjon eller utveksling til en annen statlig virksomhet eller et annet tjenestested i egen virksomhet.

¹ For definisjon av begrepet i virksomhet, se Hovedavtalens § 4 nr. 2.

Dokumentet omtaler hva må reguleres når arbeidstaker skal arbeide i annen virksomhet eller på et annet tjenestested enn der arbeidstaker har sitt daglige arbeid, for et nærmere avtalt tidsrom.²

Vilkår og regler for utstasjonering eller arbeid i utlandet, faller i utgangspunktet utenfor det dette dokumentet omtaler. Det finnes imidlertid hospiteringsordninger i statlige virksomheter og internasjonale organisasjoner utenfor Norge. Av slike hospiteringsordninger kan nevnes hospitantopphold i EU-kommisjonen som administreres av UD og Nordisk tjenesteutveksling som KMD har ansvaret for³. Det er økende samarbeid og informasjonsutveksling på tvers av landegrensene mellom nasjonale statlige virksomheter og internasjonale statlige virksomheter og nasjonale statlige virksomheter og internasjonale organisasjoner. Enkelte statlige virksomheter har inngått hospiteringsavtaler med statlige virksomheter i andre land for å øke samarbeidet og oppnå en bedre arena for informasjonsutveksling med det internasjonale miljøet. Av informasjonshensyn har vi derfor i punkt 6 skrevet noe om hva statlige virksomheter bør merke seg dersom slike hospiteringsavtaler inngås.

3) Hospitering er noe annet enn leie av arbeidstakere

Hospitering er ikke det samme som leie av arbeidstakere. Adgangen til utleie av arbeidstakere er regulert i arbeidsmarkedsloven og adgangen til innleie av arbeidstakere i arbeidsmiljøloven (utenfor staten) og statsansatteloven (i staten). Utleie vil si at oppdragsgiver har ledelsen av arbeidet, et bestemt antall arbeidstakere er stilt til disposisjon for oppdragsgiver, det er fastsatt en timepris eller timeavhengig pris, det er ubestemte eller kun skisserte arbeidsoppgaver, oppdragsgiver beholder ansvaret for det utførte arbeid og oppdragsgivers materialer og verktøy benyttes under oppdraget.

Innleie kan skje både fra virksomhet som har til formål å drive utleie (vikarbyrå eller bemanningsforetak) og fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie. I motsetning til hospiteringsordninger er altså leie av arbeidstakere regulert i lovverket. Det er ikke noe kontraktsforhold mellom arbeidstakeren og innleievirksomheten. Den innleide lønnes av utleievirksomheten, mens innleievirksomheten betaler utleievirksomheten for innleien i samsvar med avtale. Opphør av arbeidsforholdet hos innleier, reguleres av avtalen mellom utleie- og innleievirksomheten.

Entreprise avviker både fra hospitering og leie av arbeidstakere. Dette foreligger når ledelsen av arbeidet er hos en entreprenør og ikke hos oppdragsgiver (innleier), når antall arbeidstakere som benyttes på oppdraget er oppdragsgiver uvedkommende, når det er avtalt en fast pris, når oppdraget er klart avgrenset,

² Dette medfører ingen begrensninger i arbeidsgivers rett til å disponere den ansatte i tråd med virksomhetens behov.

³ For informasjon om Nordisk tjenesteutveksling, se Statens personalhåndbok punkt 10.7.3.

entreprenøren har et selvstendig ansvar for resultatet og entreprenøren benytter egne materialer og verktøy.

4) Rettigheter og plikter

Arbeidstakerne i det statlige tariffområdet gis gjennom en hospiteringsavtale anledning til å arbeide et annet tjenestested i egen virksomhet eller i annen statlig virksomhet i et nærmere avtalt tidsrom, fra 3 måneder til maksimum 1 år. En hospiteringsordning som følger retningslinjene i dette dokumentet vil være forenelig med statsansatteloven regler.

Hospitering er frivillig for den enkelte og krever tillatelse av arbeidsgiver. Begge parter kan ta initiativ til ordningen.

Den enkelte arbeidstaker kan selv ta initiativet til en hospiteringsordning for et nærmere avtalt tidsrom. Det er imidlertid opp til arbeidsgiver å akseptere eller avslå forespørsel om hospitering i hvert enkelt tilfelle, på grunnlag av virksomhetens behov og muligheter.

Den enkelte leder i en virksomhet kan også foreslå en hospiteringsordning for et nærmere avtalt tidsrom som ledd i virksomhetens kompetanseoppbygging, eller som en del av den enkeltes karriereplan.

Statsansatteloven og det statlige personalregelverket med særavtaler gjelder for oppholdet. Dersom vedkommende skal arbeide utenfor virksomheten, må det gis permisjon. Det skal inngås egen avtale for oppholdet, se vedlegg.

Det er anledning til å avtale prosentvis hospitering. Dersom arbeidsgiver ønsker enn annen hospiteringsprosent enn 100 %, må særlig arbeidsgiveransvaret hva gjelder fordelingen av dette, reguleres i detalj.

Hospiteringen bør som et utgangspunkt avvikles i en periode på mellom **3 måneder og 1 år**.

Hvor avgivende arbeidsgiver betaler lønn, bør det likevel kunne vurderes å forlenge perioden med ytterligere 1 år i særskilte tilfelle. Det er arbeidsgiver som foretar denne vurderingen.

Der mottakende arbeidsgiver betaler lønn, vil grensen normalt være maksimum 6 måneder, med anledning til å gå opp til 1 år der personalreglement eller eventuelt annet hjemmelsgrunnlag åpner for ansettelse uten utlysning.

At man gis anledning til å hospitere i 1 år, harmonerer med reglene i særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.⁴

Etter statsansatteloven § 4 første ledd skal ledige stillinger utlyses offentlig. Statsansatteloven § 7 første ledd jf. § 9 første ledd bokstav e, åpner imidlertid for at man kan ansette en arbeidstaker for inntil 6 måneder uten utlysning. Noen personalreglement åpner for at man kan ansette uten utlysning inntil ett år jf. statsansatteloven § 7 annet ledd. Da må ett av lovens øvrige vilkår for midlertidig ansettelse være oppfylt⁵

Hvor avgivende virksomhet betaler lønn, beholder vedkommende sine lønsmessige rettigheter. Hvor vedkommende gis permisjon uten lønn, må det avtales og kontraktfestes lønn for perioden.

⁴ Etter særavtalens § 2 gis permisjon med full lønn i inntil ett år når dette er nødvendig for virksomheten, nødvendig som et tiltak for å kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt arbeide i stillingen/virksomheten eller nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i staten, se Statens personalhåndbok punkt 9.11.2.

⁵ Dersom arbeidstaker søker permisjon uten lønn for å hospitere i en statlig virksomhet, kan hospiteringsperioden derfor som hovedregel ikke overstige 6 måneder uten at stillingen utlyses ledig, se statsansatteloven kapittel 2.

5) Hva en avtale om hospitering skal inneholde

Ved hver hospitering skal det inngås en avtale mellom de berørte parter.

Det er utarbeidet en standardavtale som kan benyttes av virksomhetene, se vedlegg.

I avtalen om hospitering må uansett følgende punkter avtales:

- **Hospiteringsperiode.**

Partene avtaler hvilken tidsramme som skal settes for hospiteringsperioden i hvert enkelt tilfelle, minimum 3 måneder og maksimum 1 år hvor avgivende arbeidsgiver betaler lønn og minimum 3 måneder og maksimum 6 måneder der mottakende arbeidsgiver betaler lønn.

- **Lønnsforhold.**

Lønn under hospiteringsperioden utbetales etter følgende retningslinjer: *Alternativ 1:* Det gis permisjon med lønn i inntil 1 år. Avgivende arbeidsgiver betaler lønn.

Alternativ 2: Det gis permisjon uten lønn i inntil 6 måneder. Mottakende arbeidsgiver betaler lønn.

- **Arbeidsforhold.**

Det må avtales mellom partene hvilke arbeidsområder hospitanten skal ha. Under hospiteringsperioden skal hospitanten være underlagt mottakende arbeidsgivers instruksjonsmyndighet og regelverk, og det må navngis personer i vertsvirksomheten som har ansvaret for å følge opp vedkommende. Det må avtales hvilken stillingsprosent hospitanten skal arbeide.

- **Kostnader ved kompetanseutvikling, seminarer og lignende** Det må nedfelles i avtalen hvem som skal bære kostnadene for eventuell kompetanseutvikling, deltakelse på seminar, kurs og lignende som finner sted i hospiteringsperioden.

- **Informasjon.**

For ikke å forringe de interne avansementsmulighetene, skal alle som har permisjon under hospiteringsordningen bli informert om ledige stillinger i egen virksomhet.

- **Forsikringsforhold.**

Hospitanten vil i hospiteringsperioden være dekket av de forsikringsordninger som gjelder statens tilsatte.

- **Flyttegodtgjørelse mv.**

I de tilfelle dette er aktuelt, skal avtalen inneholde avtale om eventuelle flyttegodtgjørelser, dekning av ekstraordinære utgifter, etc.

- **Oppsigelse av avtalen.**

Det må være med et punkt om at avtalen kan sies opp av hver av virksomhetene med en måneds varsel. Videre må det være et punkt i avtalen som regulerer det forhold at avtalen kan sies opp med øyeblikkelig virkning dersom hospitanten eller virksomhetene gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

6) Hospitering i statlige virksomheter og internasjonale organisasjoner utenfor Norge

En avtale om hospitering, er å anse som en særavtale mellom den enkelte virksomhet og avtalelandets statlige virksomhet.

KMD vil i denne forbindelse presisere at statsansatte arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet i utgangspunktet ikke vil være omfattet av tariffavtalene i staten. Tariffavtalenes anvendelsesområde er begrenset til Norge, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte tariffavtale, eller fastsatt administrativt.⁶

I protokoller av 26. oktober 2001 og 18. september 2003 er KMD og hovedsammenslutningene enige om at lokale særavtaler som regulerer tillegg, ytelse og godtgjørelser for dem som er stasjonert i utlandet, kun forhandles i henholdsvis Utenriksdepartementet (UD-avtalen) og i Forsvarsdepartementet (Særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner). I tillegg kan Utenriksdepartementet fremforhandle en særavtale for sine utsendinger til internasjonale operasjoner, og Forsvarsdepartementet en særavtale tilsvarende UD-avtalen.

Justisdepartementet har fullmakt til å fremforhandle tilpasninger for justissektoren til UD-avtalen og Særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner.

Andre departementsområder som har ansatte stasjonert i utlandet gis de samme vilkår som i UD-avtalen eller Forsvarsdepartementets avtale om internasjonale operasjoner, dersom deres ansatte har inngått avtale med staten om tjeneste i utlandet.

KMD har ikke ansvar for disse lokalt inngåtte avtalene og heller ikke

⁶ Se Statens personalhåndbok punkt 10.24

informasjonsansvar eller ansvar for fortolkning og forståelse av avtalene. UD informerer øvrige departementer om avtalerevisjon, endringer i ytelsene mv. i Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser for statsansatte arbeidstakere som er stasjonert i utlandet (UD-avtalen). Tilsvarende gjelder for Forsvarsdepartementet når det gjelder informasjonsansvar for endringer i særavtalen for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner.

Statsansatte arbeidstakere som er på reise initiert av arbeidsgiver i utlandet er som hovedregel omfattet av Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge dersom de reiser under oppholdet. Når det gjelder forsikrings- og erstatningsordninger for disse arbeidstakerne, er det inngått sentrale særavtaler som regulerer dette.⁷

Når det gjelder forsikringsordninger for arbeidstakere som skal hospitere i statlige virksomheter eller internasjonale organisasjoner utenfor Norge, hvor avgivende arbeidsgiver betaler lønn, vil arbeidstaker kunne være omfattet av yrkesskadeforsikringsloven. Dersom det er spørsmål vedrørende dette, ta kontakt med Statens Pensjonskasse, avdeling Forsikring som vil gi veiledning om dette.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet anbefaler hospitanten alltid å ha en egen reiseulykkesforsikring.

Gjelder hospitantoppholdet innfor EØS/EU- land minner vi om at utgifter ved sykdom dekkes tilsvarende offentlige ytelser i vedkommende land, av landet selv dersom den reisende har med det europeiske helsetrygdkortet (HELFO), jf. folketrygdloven § 5-24. Dette kortet utstedes av Arbeids- og velferdsetaten (NAV) og gjelder for tre år. Det anbefales at hospitanten sørger for å ha med seg et slikt kort. Videre anbefales det at hospitanten også kontakter NAV vedrørende opprettholdelse av medlemskapet i norsk folketrygd.

Hvor mottakende arbeidsgiver betaler lønn, bør hospitanten undersøke med denne arbeidsgiver hvilke forsikringsordninger som eventuelt gjelder.

⁷ Se Statens personalhåndbok punkt 9.24

7) Mal for avtale om hospitering

Partene:

Denne avtalen inngås mellom følgende parter: Avgivende arbeidsgiver A:

Mottakende arbeidsgiver B: Hospitant:

1. Hvem inngår avtalen

Det inngås med dette avtale mellom **avgivende arbeidsgiver A**(navn)... og **mottakende arbeidsgiver B**(navn)... om hospitering for **hospitant**(navn)..... i ... måneder i ...% stilling.

Dersom hospiteringsprosenten er lavere enn 100 %, har **A** arbeidsgiveransvaret for ...% og **B** arbeidsgiveransvaret for ...%.

2. Hospiteringsperiodens lengde

Hospiteringen er avtalt for tidsrommet fra og med.....til og med

3. Hospiteringens formål

Skissering av formålet med hospiteringsperioden, og hvordan formålet skal oppnås (organisering av hospiteringsperioden), for eksempel arbeidsområder, arbeidsoppgaver for hospitanten osv.:

4. Hvem som har ansvaret for hospitanten hos B

Hvem er ansvarlig for hva hos **B**, for eksempel følgende person(er) har ansvar for å følge opp hospitanten i hospiteringsperioden:

5. Hospitantens anledning til å utføre arbeidsoppgaver hos A

Hospitanten gis i den utstrekning det er nødvendig, anledning til å utføre følgende arbeidsoppgaver hos **A** i hospiteringsperioden:

6. Hvem har instruksjonsmyndigheten over hospitanten

Hospitanten vil under hospiteringsperioden være underlagt **Bs** instruksjonsmyndighet.

7. Lønnsforpliktelser i hospiteringsperioden *Alternativ 1:*

Hospitanten vil i hospiteringsperioden (minimum 3 måneder til maksimalt 1 år) fremdeles være ansatt i sin faste stilling hos **A**, og motta lønn fra **A**. Lønn og andre godtgjørelser skal være uendret. (Eventuelt presisering av unntak fra dette, f.eks. reiseutgifter.)

Alternativ 2:

Det gis permisjon i (minimum 3 måneder til maksimalt 6 måneder) fra **A** og **B** betaler lønn. Hvor hospitanten tilkommer følgende godtgjørelse....., betales dette av.....

8. Hvem betaler for kompetanse utvikling, seminarer og lignende

Hvem som betaler for kompetanseutvikling, seminarer og lignende i hospiteringsperioden;

Alternativ 1:

I hospiteringsperioden betaler **A** for følgende kompetanseutvikling, seminar og lignende:

Alternativ 2:

I hospiteringsperioden betaler **B** for følgende kompetanseutvikling, seminar og lignende:

9. Flyttegodtgjørelse mv.

I de tilfeller dette er aktuelt, skal avtalen inneholde bestemmelser om eventuell flyttegodtgjørelse, dekning av ekstraordinære utgifter osv. Videre hvem av arbeidsgiverne som skal bære det økonomiske ansvaret for disse.

10. Forsikringsordninger

Hospitanten vil i hospiteringsperioden være dekket av de forsikringsordninger som gjelder for de statstilsatte.

11. Fastsettelse av ferieavvikling

Eventuell ferie fastsettes av **A** etter drøfting med **B** og hospitant.

12. Permisjoner, oppsigelse og lignende

Hospitanten er i hospiteringsperioden underlagt **As** regler om oppsigelse, permisjoner og lignende.

13. Ansvaret for arbeidet hospitanten utfører

B vil i hospiteringsperioden være ansvarlig for det arbeid hospitanten utfører og for eventuelle skadevirkninger som måtte følge av dette, og har et særlig ansvar for å legge arbeidsforholdene til rette for å unngå feil og skade.

14. Arbeidsoppgaver hospitanten har anledning til å utføre hos A i hospiteringsperioden

Hospitanten gis anledning til å utføre følgende arbeidsoppgaver i **A** i hospiteringsperioden i den utstrekning dette er nødvendig:

15. Oppsigelse av hospiteringsavtalen

Avtalen om hospitering kan sies opp fra hver av virksomhetene med 1 - en måneds – varsel.

Avtalen kan sies opp med øyeblikkelig virkning dersom hospitanten, **A** eller **B** gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

16. Hospitantens krav på informasjon om ledige stillinger hos A

Hospitanten har i utvekslingsperioden krav på å få tilsendt oversikt over ledige stillinger i **A**.

17. Hospitantens plikt til å utarbeide rapport

Hospitanten skal utarbeide en rapport om erfaringene ved hospitering som sendes **A** og mottakende **B** innen 1 måned - en måned – etter endt hospiteringsperiode.

18. Spesielle vilkår:

Underskrifter

_____ Sted/Dato:

For A:

For B:

Hospitant:

Kopi: Avdeling/enhet som har personalansvar

Utgitt av: Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Publikasjonskode: H-2331 B

Omslagsbilde: Colourbox

Omslagsdesign:

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon 11/2019