



DET KONGELIGE FORNYINGS-  
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Håndbok

# Statens personalhåndbok 2009





DET KONGELIGE FORNYINGS-  
OG ADMINISTRASJONSDEPARTEMENT

Håndbok

# Statens personalhåndbok 2009



## Forord



## Statens personalhåndbok – 2009-utgaven

### Til mottakere av Statens personalhåndbok

Personalhåndboka har gjennom de siste årene endret seg vesentlig, og en rekke bestemmelser er opphevet eller delegert. Selve lovtekstene er tatt ut av den trykte utgaven. Brukere av personalhåndboka må derfor kjøpe disse separat eller benytte den elektroniske utgaven. Den elektroniske utgaven av boka er gratis tilgjengelig for alle og er å finne på [sph.dep.no](http://sph.dep.no). Her er omfanget utvidet med særtrykk og veiledninger og lenker til alle relevante lovtekster. I desember 2008 lanserte vi en ny elektronisk reiseregning som er programvare- og plattformuavhengig. Dette til orientering.

Boka inneholder:

- en oversikt over og en fortolkning av sentrale lover og regulativbestemmelser mv. som gjelder for statens personalforvaltning
- departementets prinsippavgjørelser og retningslinjer som er trukket opp gjennom praksis
- maler og veiledninger (kun elektronisk utgave).

Brukere som vil ha en komplett og ajourført personalhåndbok, anbefales å benytte den elektroniske versjonen. Den elektroniske versjonen blir holdt løpende à jour.

I den trykte utgaven av Statens personalhåndbok 2009 er Personalmeldinger (PM) til og med PM 2008-18 innarbeidet. PM som blir sendt ut etter denne dato skal nyttes inntil det foreligger en ny versjon av den trykte personalhåndboka.

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

Oslo, januar 2009

Fornyings- og administrasjonsdepartementet

Siri Røine  
Statens personaldirektør

## Distribusjon av Statens personalhåndbok

Personalhåndboka og Hovedtariffavtalen (trykt utgave) sendes ut etter adresselister som bl.a. er utarbeidet etter innhentet behovsoppgave fra de enkelte departementer mv. Personalhåndboka og Hovedtariffavtalen i staten blir distribuert av Departementenes servicesenter. Siden alt er tilgjengelig for alle på sph.dep.no er antall gratis trykte utgaver til statlige virksomheter begrenset.

Dersom man likevel ønsker ett eller flere eksemplarer av den trykte utgaven av Personalhåndboka eller Hovedtariffavtalen i tillegg, kan dette kjøpes gjennom abonnement/løssalg, se nedenfor.

### Elektronisk utgave

Fra 01.01.2006 foreligger Statens personalhåndbok i en gratis elektronisk versjon i regi av Departementenes servicesenter. Tjenesten er tilgjengelig på adressen sph.dep.no. Tjenesten inneholder Statens personalhåndbok, Hovedtariffavtalen, og alle relevante Personalmeldinger. Brukerne kan abonnere på gratis varslings via e-post ved utgivelse av nye personalmeldinger.

### Abonnement og løssalg (trykt utgave)

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har inngått en avtale med Departementenes servicesenter om utgivelse, salg og distribusjon av Statens personalhåndbok. DSS samarbeider med Selektiv AS om distribusjon til betalende kunder, og ved henvendelse dit (se under) kan en tegne abonnement på trykt utgave av Statens personalhåndbok som også omfatter abonnement på Hovedtariffavtalen.

Enkelteksemplarer av Statens personalhåndbok og Hovedtariffavtalen kan bestilles direkte på nett fra sph.dep.no/bestilling, kjøpes i alle landets bokhandlere og nettbokhandler, eller bestilles fra Selektiv AS (se under) .

### Priser

Abonnement på Statens personalhåndbok (og Hovedtariffavtalen i Statens) tilsendt på utgivelsestidspunkt koster for 2009 kr. 600,-. Abonnementet faktureres ved levering av bok og løper til det sies opp.

Statens personalhåndbok i løssalg koster kr. 500,-, mens Hovedtariffavtalen koster kr. 100,-. Porto og ekspedisjonsgebyr kommer i tillegg.

### Bestilling

SPH – Selektiv AS  
Kunde-service  
4894 Grimstad

Telefon 37 40 15 00  
Telefax 37 40 15 01  
E-post sph@kunde-service.no

### Andre henvendelser om Statens personalhåndbok

Kontakt Fornyings- og administrasjonsdepartementet  
v/ Astrid Bordal Hansen tlf. 2224 4803 astrid.hansen@fad.dep.no,  
Ellen Koren Dahl tlf. 2224 4808 ellen-koren.dahl@fad.dep.no  
eller (angående den elektroniske versjonen) Departementenes Servicesenter v/  
Mette Haga Nielsen tlf. 2224 9862 mette.haga-nielsen@dss.dep.no



# Innholdsfortegnelse



# Innholdsfortegnelse

Forord .....	3	3.5	Gjennomsnittsberegning.....	103
		3.6	Fleksible arbeidstidsordninger.....	103
<b>1 Staten som arbeidsgiver</b>		<b>4</b>	<b>Forsikrings-/erstatningsordninger</b>	
– personalpolitiske			<b>i staten .....</b>	<b>105</b>
<b>føringer og satsingsområder .....</b>	<b>13</b>	4.1	Innledning .....	107
1.1 Innledning .....	15	4.2	Gruppelivsforsikring .....	107
1.2 Hovedutfordringer i fornyings-		4.3	Yrkesskade/yrkessykdom .....	107
og personalpolitikken .....	15	4.4	Skade på/tap av private eiendeler	
1.3 Ledelse .....	15		i forbindelse med tjenesten.....	107
1.4 Lønnspolitikk .....	16	4.5	Reiser mv. ....	108
1.5 Medbestemmelse og medvirkning .....	16	4.6	Dekning av rettshjelpsutgifter .....	109
1.6 Et inkluderende arbeidsliv		4.7	Tjeneste i utlandet.....	109
preget av mangfold .....	16	4.8	Erstatningsansvar overfor staten.....	109
1.7 Likestilling mellom kjønnene.....	17	<b>5</b>	<b>Pensjon.....</b>	<b>111</b>
1.8 Statens kompetansepolitikk .....	18	5.1	Tjenestepensjonsordningen i staten .....	113
1.9 Etiske retningslinjer for statstjenesten .....	18	5.2	Pensjonsalder og aldersgrenser .....	116
1.10 Retningslinjer for karantene og		5.3	Alderspensjon .....	117
saksforbud ved overgang til ny		5.4	Avtalefestet pensjon (AFP) .....	118
stilling m.v., under statsforvaltningen.....	19	5.5	Uførepensjon .....	119
1.11 Retningslinjer for utarbeidelse		5.6	Etterlattepensjon .....	120
av lokale varslingsrutiner i staten.....	19	5.7	Barnpensjon.....	122
		5.8	Pensjon av statskassen .....	122
<b>2 Tilsetting og opphør av tjeneste .....</b>	<b>21</b>	5.9	Utbetaling og regulering av pensjoner ...	124
2.1 Innledning .....	23	5.10	Overføring av pensjonsrettigheter	
2.2 Ulike typer tilsetningsforhold .....	23		til annen pensjonsordning	
2.3 Kunngjøring.....	30		(Overføringsavtalen).....	124
2.4 Tilsettingsprosessen .....	39	5.11	Anke til Trygderetten .....	125
2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets-		<b>6</b>	<b>Forhandlingsordningen i staten .....</b>	<b>127</b>
og tjenestemenn, inklusive ordensstraff... 55		6.1	Forhandlingssystemet	
2.6 Etiske retningslinjer for statsansatte mot			– tjenestetvistloven.....	129
kjøp og aksept av seksuelle tjenester .....	61	6.2	Sentrale tarifforhandlinger .....	130
2.7 Omorganisering, overtallighet		6.3	Bestemmelser om lokale forhandlinger .	130
og fortrinnsrett .....	62	6.4	Arbeidskonflikter/tvister .....	134
2.8 Oppsigelse .....	65	6.5	Andre lønnsystemer	
2.9 Fortrinnsrett til ny tilsetting og			i det statlige tariffområdet .....	139
formidling av overtallige arbeidstakere ....	73	6.6	Spesielle avlønninger .....	141
2.10 Midlertidig fjerning		6.7	Utlevering av lønnsopplysninger	
fra tjenesten – suspensjon .....	76		om tjenestemenn i forbindelse	
2.11 Avskjed .....	78		med lokale lønnsforhandlinger.....	143
2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten .....	83	<b>7</b>	<b>Hovedtariffavtalen i staten</b>	
2.13 Klage over oppsigelse, ordensstraff,			<b>1. mai 2008 – 30. april 2010 .....</b>	<b>145</b>
suspensjon eller avskjed. Iverksettelse.....	84	7.1	Sentrale bestemmelser .....	147
2.14 Personalreglement .....	86	7.2	Lokale bestemmelser.....	150
2.15 Fjernarbeid.....	94	7.3	Fellesbestemmelsene .....	155
2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere... 95		7.4	Pensjon .....	207
		7.5	Diverse .....	209
<b>3 Arbeidstid .....</b>	<b>99</b>	7.6	Avtalefestet ferie.....	212
3.1 Normalarbeidstiden i staten.....	101			
3.2 Overtids- og merarbeid.....	101			
3.3 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet ...	102			
3.4 Kompensasjon for reiser innenlands.....	103			

7.7	Varighet.....	215	8.39	§ 39 Arbeidsgiver .....	243
7.8	Rettstvist .....	215	8.40	§ 40 Definisjoner .....	244
7.9	Protokolltilførsler .....	215	8.41	§ 41 Frittstående organisasjoner .....	244
7.10	Vedlegg .....	215	8.42	§ 42 Overenskomstlønne m.m. ....	244
8	<b>Medbestemmelse – Hovedavtalen i staten – Omstilling .....</b>	<b>219</b>	8.43	§ 43 Kollektive oppsigelser .....	245
8.0	Hovedavtalen i staten.....	221	8.44	§ 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik .....	245
8.1	§ 1 Formål og intensjoner .....	221	8.45	§ 45 Sympatiaksjoner .....	246
8.2	§ 2 Virkeområde .....	223	8.46	§ 46 Avstemningsregler.....	246
8.3	§ 3 Hovedregel .....	224	8.47	§ 47 Tolkningstviser .....	246
8.4	§ 4 Inngåelse av tilpasningsavtalen .....	224	8.48	§ 48 Varighet.....	246
8.5	§ 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interesstvist) .....	226	8.49	Omstillingsarbeid i staten .....	246
8.6	§ 6 Tvist om forståelse av tilpasningsavtale (Rettstvist) .....	226	9	<b>Sentrale avtaler med kommentarer.....</b>	<b>249</b>
8.7	§ 7 Varighet.....	226	9.1	Innledning.....	251
8.8	§ 8 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet.....	226	9.2	Særavtale for reiser innenlands for statens regning.....	251
8.9	§ 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet.....	227	9.3	Særavtale for reiser utenlands for statens regning .....	259
8.10	§ 10 Former og områder for medbestemmelse .....	228	9.4	Husleie for tjenesteboliger mv.....	267
8.11	§ 11 Informasjon.....	228	9.5	Avtale om godtgjørelse mv. på tokt.....	267
8.12	§ 12 Drøftinger .....	228	9.6	Godtgjørelse for inspeksjonsoppdrag på oljeinstallasjoner til havs .....	270
8.13	§ 13 Forhandlinger .....	229	9.7	Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv. ....	272
8.14	§ 14 Spesielt om informasjonsteknologi ..	231	9.8	Særavtale om flyttestedgodtgjørelse .....	274
8.15	§ 15 Frister .....	232	9.9	Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk.....	277
8.16	§ 16 Protokoll og referat.....	232	9.10	Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten ..	277
8.17	§ 17 Tvisteløsning i forhandlingssak.....	232	9.11	Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.....	281
8.18	§ 18 Drøftinger .....	233	9.12	Avtale om trekk i lønn for medlemskontingent .....	285
8.19	§ 19 Formål .....	233	9.13	Lønns- og personregistre m.m.....	285
8.20	§ 20 Rekruttering .....	234	9.14	Avtale om OU-midler .....	290
8.21	§ 21 Likestilling .....	234	9.15	Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.....	292
8.22	§ 22 Kompetanseutvikling.....	236	9.16	Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn .....	295
8.23	§ 23 Sentral opplæringsvirksomhet .....	237	9.17	Medlemskap i Statens Pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen) .....	296
8.24	§ 24 utgår .....	237	9.18	Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens Pensjonskasse for korttidstilsatte.....	298
8.25	§ 25 Tilretteleggingstiltak .....	237	9.19	Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA).....	299
8.26	§ 26 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) .....	237	9.20	Særavtaler for tjeneste i utlandet.....	302
8.27	§ 27 Årsrapport.....	237	9.21	Reglement for personalforvaltningen i departementene .....	303
8.28	§ 28 Forholdet til Arbeidstilsynet .....	238	9.22	Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten .....	303
8.29	§ 29 Verneombudets rettigheter .....	238			
8.30	§ 30 Valgregler – tillitsvalgte.....	238			
8.31	§ 31 Gjensidige rettigheter og plikter .....	238			
8.32	§ 32 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt .....	239			
8.33	§ 33 Regler for tjenestefri på arbeidsstedet .....	239			
8.34	§ 34 Andre regler for tjenestefri .....	240			
8.35	§ 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner .....	242			
8.36	§ 36 Lønn.....	242			
8.37	§ 37 Reiseutgifter .....	243			
8.38	§ 38 Tillitsvalgte .....	243			

9.23	Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting .....	312	10.20	Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade .....	343
9.24	Midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet .....	313	10.21	Bruk av statens motorvogner .....	345
10	<b>Administrative bestemmelser og kgl.res. ....</b>	<b>315</b>	10.22	Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten .....	348
10.2	Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)	317	10.23	Behandling av frafallelse av foreldelsesinnsigelse ved krav mot staten .....	350
10.3	Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet .....	318	10.24	Bruk av statens motorvogner på Svalbard .....	350
10.4	Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning .....	318	10.25	Avtale om overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning .....	353
10.5	Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning .....	319	10.26	Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet .....	354
10.6	Reise- og oppholdsutgifter – diverse bestemmelser .....	319	10.27	Retningslinjer for feltarbeid i staten .....	355
10.7	Stipend til kompetanseheving .....	320	11	<b>Kommentarer til lover og forskrifter .....</b>	<b>357</b>
10.8	Permisjoner med og uten lønn .....	321	11.2	Ferieloven m/kommentarer .....	381
10.9	Velferdsarbeid m.m. ....	329	11.3	Folketrygdloven .....	396
10.10	Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart .....	329	11.4	Forvaltningsloven .....	397
10.11	Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv. ....	329	11.5	Lov om likestilling mellom kjønnene – statens anvendelse .....	398
10.12	Engasjement av alderspensjonister .....	333	11.6	Mållova .....	404
10.13	Ekstraerverv mv. ....	334	11.7	Lov om Norsk Lysingsblad .....	405
10.14	Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser .....	337	11.8	Offentleglova .....	405
10.15	Statens fellesblanketter .....	340	11.9	Lov om statens tjenestemenn m.m og forskrifter .....	407
10.16	Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv. ....	340	11.10	Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer .....	408
10.17	Uniformering av statstjenestemenn .....	341	11.11	Lov om Statens Pensjonskasse .....	437
10.18	Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter .....	341	11.12	Yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter .....	437
10.19	Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten .....	342	12	<b>Veiledninger/Maler .....</b>	<b>439</b>
				<b>Stikkordregister .....</b>	<b>443</b>



# **1 Staten som arbeidsgiver – personalpolitiske føringer og satsingsområder**





Statens arbeidsgiverfunksjon

## 1.1 Innledning

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

FAD har ansvaret for å utforme den overordnede personalpolitikken i staten, og skal legge til rette for at de personalpolitiske tiltakene blir iverksatt. Sentrale elementer i denne personalpolitikken er god og effektiv personalforvaltning, kompetanseutvikling og en karriere- og ledelsespolitikk som bidrar til at staten kan løse sine oppgaver til beste for innbyggerne. FAD skal legge til rette for at de personalpolitiske rammebetingelsene for etatene bidrar til å sikre en god, brukerorientert statlig forvaltning. FAD skal utvikle og stille til disposisjon verktøy og virkemidler som lokale arbeidsgivere trenger for å utføre sine drifts- og utviklingsoppgaver, slik at de kan nå sine mål.

Styringsrett

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

## 1.2 Hovedutfordringer i fornyings- og personalpolitikken

Velferdssamfunnet skal utvikles videre innenfor forsvarlige økonomiske og miljømessige rammer. I fornyingsarbeidet skal det satses på fellesskapsløsninger og på å redusere forskjellene i samfunnet. I fornyingsarbeidet vil det særlig bli lagt vekt på følgende:

**Brukerretting:** Det offentlige tilbudet skal være organisert slik at det møter folks behov, samt å gjøre det enkelt for innbyggere og næringsliv å være i kontakt med det offentlige.

**Åpenhet:** Det skal arbeides aktivt for å gi folk flest bedre kunnskap om, og innsikt i offentlige aktiviteter, ressursbruk, kvalitet og resultater.

**Effektivisering:** Fellesoppgavene skal løses mer effektivt for å frigjøre ressurser til prioriterte oppgaver.

**Kvalitet:** Det offentlige tilbudet skal ha høy kvalitet til beste for innbyggerne.

**Medvirkning:** Det skal være en bred og konstruktiv medvirkning fra brukerne, de tilsatte og deres organisasjoner.

## 1.3 Ledelse

Ledere i staten skal medvirke til å utvikle en sterk og effektiv offentlig sektor som gir innbyggerne gode tjenester, valgfrihet og medbestemmelse. Lederne har et ansvar for å ta miljøutfordringene på alvor og for å se til at offentlig sektor reflekterer mangfoldet i samfunnet. Lederne skal bidra til å fornye offentlig sektor slik at den gir mer velferd og mindre administrasjon, og er mer åpen, tilgjengelig og brukerrettet. Offentlig sektor skal ha ambisjoner om faglig kvalitet, brukertilfredshet, helsefrem-

mende arbeidsmiljø, kostnadskontroll og kontinuerlig kompetanseoppbygging. Se mer på [www.regjeringen.no/ledelsesplattform](http://www.regjeringen.no/ledelsesplattform).

## 1.4 Lønnspolitikk

Lønnspolitikk

Statens lønssystem er en viktig del av statlig personalpolitikk. Den statlige lønns politikken skal legge til rette for at virksomhetene innenfor hovedtariffavtalen i staten gis handlefrihet til å rekruttere, beholde og utvikle den kompetanse statlige arbeidsgivere er avhengige av, for å løse sine oppgaver og nå de mål som er satt i tildelingsbrevene. Virksomhetene må ha en lokal lønnspolitikk som understøtter de føringene som er nedfelt i den statlig hovedtariffavtalen. I hovedtariffavtalen for 2008-2010 er det forutsatt at den lokale lønns politikken skal utformes også slik at likelønn, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

## 1.5 Medbestemmelse og medvirkning

Medbestemmelse

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

## 1.6 Et inkluderende arbeidsliv preget av mangfold

IA-avtalen

Partene i arbeidslivet og regjeringen har inngått en avtale om inkluderende arbeidsliv som gjelder ut 2009. Målene i IA-avtalen, nedgang i sykefraværet, økt pensjoneringsalder og integrering av personer med nedsatt funksjonsevne, er derfor viktige mål for statlige virksomheter. Se SPH pkt 9.19

Etnisk mangfold

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

Nedsatt funksjonsevne –  
innvandrerbakgrunn – kvinner i  
lederposisjoner

Personer med nedsatt funksjonsevne og personer med innvandrerbakgrunn er underrepresentert i arbeidsstokken, og kvinner er underrepresentert i lederposisjoner i forvaltningen. Sykefraværet står på om lag samme nivå som tidligere. Forventet pensjoneringsalder har økt. Både av hensyn til arbeidstakerne, til etatene selv og for å møte framtidige utfordringer på arbeidsmarkedet, er det nødvendig med et mer inkluderende statlig arbeidsmarked.

### 1.6.1 Personer med nedsatt funksjonsevne

Regjeringens mål

Regjeringen vil at statlige virksomheter skal tilsette flere personer med nedsatt funksjonsevne. Nå er yrkesdeltakelsen for denne gruppen lavere enn for andre i yrkesaktiv alder. Statlige virksomheter må ta i bruk den kompetansen og den arbeidskraften personer med nedsatt funksjonsevne representerer, og legge arbeidsplassene til rette dersom det er nødvendig. Nye virkemidler som tidsubestemt lønnskudd bør benyttes også av statlige virksomheter.

Det er etatene og virksomhetene som skal nå regjeringens mål, og rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne må derfor bli en del av personalpolitikken i alle statlige virksomheter. FAD vil følge utviklingen på området. Se FADs hjemmeside [www.fad.dep.no](http://www.fad.dep.no)

### 1.6.2 Seniorpolitikk

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

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

### 1.6.3 Etniske minoritetsgrupper

Det er et overordnet mål at statlige etater skal rekruttere flere personer med innvandrerbakgrunn. Særlig har personer med ikke-vestlig bakgrunn problemer på arbeidsmarkedet. Statlige virksomheter skal innkalle minst en søker med innvandrerbakgrunn til jobbintervju, forutsatt at søkeren er kvalifisert, se PM 2004–12. FAD vil påse at statlige virksomheter følger opp dette pålegget.

### 1.6.4 Seksuell orientering

Levekårsundersøkinger viser at i lesbiske, homofile, bifile og transpersoner (lhbt) – befolkningen er det en noe større del som sier egen livskvalitet er dårlig, og blir utsatt for vold og trakassering, enn i befolkningen ellers. Håndheving av diskrimineringsvernet for denne gruppen i arbeidslivet er underlagt Likestillings- og diskrimineringsombudet. Forbudet mot diskriminering på grunn av seksuell orientering er forankret i arbeidsmiljøloven. Arbeidstilsynet har ansvaret for bestemmelser om psyko-sosialt arbeidsmiljø. Handlingsplan for bedre livskvalitet for lesbiske, homofile, bifile og transpersoner har som overordnet formål å få slutt på diskrimineringen som lhbt-personer opplever i ulike livsfaser, sosiale sammenhenger og i arbeidslivet. Handlingsplanen inneholder bl.a. tiltak som skal belyse situasjonen i arbeidslivet for lesbiske, homofile, bifile og transpersoner og tiltak som skal formidle det ansvar statlige arbeidsgivere har overfor denne gruppen.

## 1.7 Likestilling mellom kjønnene

Den enkelte arbeidsgiver har ansvar for initiering og gjennomføring av likestillings tiltak i virksomheten, se SPH pkt 8.21. De lokale tilpasningsavtalene til Hovedavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Hvis det til ledige stillinger i staten melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner til stillingen, skal det kjønn som har mindre enn 40 % av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe, ha fortrinnsrett til stillingen.

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

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

*Seksuell legning*

*Likestilling mellom kjønnene*

## 1.8 Statens kompetansepolitikk

God kompetanse er nødvendig for at staten skal kunne fornye seg og yte befolkningen og næringslivet tjenester med høy kvalitet. Staten er derfor avhengig av kvalifiserte og motiverte medarbeidere.

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

For å lykkes med kompetansepolitikken bør virksomheten satse på fleksible og gjerne individuelt tilpassede tiltak – internt og i samarbeid med eksterne ressursmiljøer. Tiltakene bør baseres på systematisk kartlegging av behov og evaluering av tidligere læringsresultater.

## 1.9 Ethiske retningslinjer for statstjenesten

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

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

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

De etiske retningslinjer er bygget opp rundt fem hovedkapitler:

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

De etiske retningslinjene foreligger i PDF-format på henholdsvis bokmål, nynorsk og engelsk.

Se også informasjon på departementets nettsider.

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

*Retningslinjer for karantene og saksforbud*

Retningslinjer for karantene og saksforbud for embets- og tjenestemenn fremgår av vedlegg til PM 2005-12. Vedlegget inneholdt et hefte bestående av retningslinjene, standardklausul, veiledning til arbeidsgiver samt veiledning til arbeidstaker.

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

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

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

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

## **1.11 Retningslinjer for utarbeidelse av lokale varslingsrutiner i staten**

*Varslingsrutiner*

Se elektronisk utgave.



## **2 Tilsetning og opphør av tjeneste**





## 2.1 Innledning

Så vel rekruttering som opphør av tjeneste i statlige forvaltningsorganer er sterkt regelstyrte prosesser. Både lov om statens tjenestemenn (tjenestemannsloven) og forskriftene til denne, forvaltningsloven, hovedavtalen kap 6 og likestillings- og diskrimineringslovgivningen gjelder for tilsetting og opphør av statlig tjeneste. I tillegg har hver virksomhet et personalreglement og egne administrative regler og rutiner. FAD har også gitt personalpolitiske føringer i forbindelse med rekruttering, jf. SPH pkt 1.6. Begrunnelsen for at staten har mange formalkrav og regelstyrte prosesser er for å sikre de grunnleggende krav til at forvaltningen skal opptre nøytralt, ivareta likebehandling, medbestemmelse, rettferdighet, forutberegnelighet og at avgjørelsene skal være etterprøvbare.

## 2.2 Ulike typer tilsetningsforhold

### 2.2.1 Bruk av stillingskoder/stillingsbetegnelser

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

#### 2.2.1.2 Begrensninger i bruk av enkelte stillingskoder

*Stillingskoder*

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

*Spesialrådgiver*

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

### 2.2.2 Tilsetningsforhold

*Tilsetninger – forskjellige grupper  
Hovedgrupper av arbeidstakere*

Arbeidstakere i staten deles inn i følgende hovedgrupper:

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

Se for øvrig SPH pkt. 11.4 – Forvaltningsloven.

### 2.2.3 Embetsmenn

*Bestalling  
Embetsmenn – definisjon og  
tilsetningsregler  
Tilsetting – embetsmenn*

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

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

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

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

### 2.2.3.1 Utnevning – åremål

*Innstilling – til utnevning*

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

*Åremål*

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

### 2.2.3.2 Konstitusjon

*Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete)*  
*Departementskonstitusjon*

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

### 2.2.4 Tjenestemenn

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

*Tjenestemenn – definisjon*  
*Tilsettinger – tjenestemenn*

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

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

#### 2.2.4.1 Unntak

*Tjenestemenn – unntak*

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

Når tjenestemenn overtar eller blir pålagt å utføre arbeid i staten i tillegg til deres vanlige arbeid mot særskilt godtgjøring, regnes ikke det som egne tilsettingsforhold, med mindre annet er uttrykkelig bestemt, jf. tjml. forskrift § 1 nr. 2.

#### 2.2.4.2 Delvis unntak

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

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

Tjenestemenn – beskikkelse

### 2.2.4.3 Beskikkete tjenestemenn

Grunnloven § 28 slår fast at bl.a.

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

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

Fast tilsetting  
Midlertidig tilsetting – vilkår

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

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

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

Utdannings- og åremålsstilling

#### Departementets kommentarer:

- Etter tjml. § 3 kan Kongen ved forskrift fastsette om en stilling skal være utdannings- eller åremålsstilling. Dette er gjort i forskriftenes § 3.  
Hvor vilkårene for å benytte midlertidig tilsetting er tilstede, skal man følge de tilsetningsregler som gjelder i det foreliggende tilfellet. Vi viser her til tjml. § 3 og § 6, samt den enkelte virksomhets personalreglement.

Midlertidig tilsatte

### 2.2.6 Midlertidig tilsetting

Midlertidig tilsetting i et ledig embete eller i en ledig stilling skal som hovedregel ikke skje. Unntak er gjort for embetsmenn i § 3 nr. 1 første ledd bokstavene a, b og c og i tredje ledd. For tjenestemenn finnes unntak i § 3 nr. 2 bokstavene a til f, jf. ovenfor i SPH pkt. 2.2.4.

Tilsetting – saklig grunnlag

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

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

Tilsetningsmyndighet

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

Delegasjon av tilsetningsmyndighet

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

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

<i>Tidsbegrenset tilsetning – sterkt stillingsvern</i>	<p><b>2.2.6.1 Tidsbegrenset tilsetning</b></p> <p>En tjenestemann som bare trengs for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt oppdrag, kan tilsettes midlertidig etter tjml. § 3 nr. 2 bokstav a. Det er på tilsetnings-tidspunktet at arbeidsgiver må vurdere om lovens vilkår er oppfylt. Dersom arbeidsgiver, etter et forsvarlig skjønn, på dette tidspunkt må anta at arbeidsoppgavene vil være avgrenset, enten tidsmessig eller oppdragsmessig, så vil midlertidig tilsetning kunne foretas. Om forholdene senere skulle endre seg, vil ikke det medføre at det opprinnelige tilsetningsvedtaket må betraktes som ulovlig. Det er intet i veien for at en tjenestemann kan tilsettes for en lengre periode enn fire år, dersom det tidsbegrensede arbeidet på ansettelsestidspunktet antas å vare noe ut over fire år. Vedkommende vil imidlertid kunne opparbeide sterkt stillingsvern etter mer enn fire års tilsetning.</p>
<i>Vikarers stilling</i>	<p><b>2.2.6.2 Vikarer</b></p> <p>Tjenestemannsloven gjelder også for vikarer. For visse områder er det likevel gitt særregler, delvis er det fellesregler for alle korttidstilsatte, delvis er det særregler for vikarer.</p> <p>I tjml. § 3 nr. 2 bokstav c defineres en vikar som en midlertidig tilsatt tjenestemann som skal «gjøre tjeneste i stedet for en annen».</p> <p>Det er ikke nødvendig å presisere hvilken person det vikarieres for. Vikariater kan f.eks. være aktuelle ved midlertidig ledighet som skyldes at en person fratrer, mens en annen ennå ikke er tilsatt i stillingen. Her er det vanskelig å si hvilken bestemt person det er tale om, men det foreligger likevel et vikariat.</p> <p>Hvor flere tjenestemenn arbeider deltid, kan det også tenkes at vikariatet dekker brøker av flere stillinger. Dette er i orden så lenge det er samsvar mellom summen av stillingsbrøkene og antall vikarer på dette grunnlaget. I denne forbindelse må det presiseres at vikariater ikke skal benyttes som «ekstrahjelp». I så fall har man benyttet uriktig betegnelse på tilsetningsforholdet.</p>
<i>Midlertidig ledighet</i> <i>Anonyme vikariater</i>	<p>Tjml. §§ 2, 4 og 5 gjelder ikke «tilsetninger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder», se lovens § 6 nr. 1. Se også i denne forbindelse § 6 nr. 2 som gir mulighet til ved reglement, å legge tilsetningsretten til andre enn bestemt i § 5 ved tilsetning av tjenestemenn for en kortere tid enn ett år. Se også nr. 3 som gir adgang til ved reglement, å fravike innstillingsreglene for slike tilsetninger.</p>
<i>Grunnlaget for vikariatet – deltid, stillingsrester</i>	<p>Vikariater skal i prinsippet kunngjøres offentlig, jf. tjml. § 2. Se dog adgangen til å fastsette avvikende regler i § 2, samt § 6 nr. 1.</p>
<i>Vikariat – forenklet tilsetningsprosedyre</i>	<p>Vikariatet opphører når stillingens faste innehaver inntreer i stillingen. Når dette skjer, fratrer vikaren uten oppsigelse. Etter § 7 nr. 2 tredje ledd har vikaren, om tjenesten har vart «mer enn ett år», krav på minst en måneds varsel. Dette betyr at vikaren ikke må fratre om stillingens faste innehaver inntreer i stillingen før det er gått en måned fra varslet er gitt.</p>
<i>Vikarstillinger – kunngjøring</i>	<p>Etter tjml. § 13 har tjenestemenn på visse vilkår fortrinnsrett til ny stilling og rett til ventelønn. Slik fortrinnsrett kan etter forskriftenes § 7 nr. 2 bokstav c, ikke gjøres gjeldende av vikarer som har «mindre enn fire års sammenhengende tjeneste».</p>
<i>Opphør av vikariat</i> <i>Vikar – fratredelse</i>	<p>Etter § 13 nr. 6 kan vikarer gis ventelønn såfremt vedkommende har mer enn fire års tjeneste. Se i denne forbindelse forskriftene § 11 som nærmere regulerer ventelønnsspørsmålet.</p>
<i>Vikariat – fortrinnsrett/ventelønn</i>	<p>Vikarer som blir «reengasjert» eller går over fra det ene vikariatet til det andre vil, innenfor de rammer som er satt opp etter tjml. § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd, få tjenestetiden medregnet i den grad det kan sies å foreligge «sammenhengende tjeneste». Se SPH pkt. 2.8.4 om beregninger av tjenestetid og SPH pkt. 2.8.3.12 om oppsigelse av vikarer.</p>
<i>Vikariat – beregning av tjenestetid</i> <i>Vikariat – sammenhengende tjeneste</i>	<p>Vikariater kan også avløses av andre midlertidige tilsetningsformer og omvendt. I relasjon til intern fortrinnsrett etter tjml. § 13 nr. 1 må det siste tilsetningsforholdet være avgjørende. Om dette er et vikariat, oppnås ikke fortrinnsrett til ny tilsetning før</p>
<i>Vikariat – kombinasjon med annen midlertidig tilsetning</i>	

vikaren har mer enn fire års «sammenhengende tjeneste», se forskriftene til tjml. § 7. Imidlertid medregnes her tjenestetiden i de andre midlertidige tilsettingsforholdene innenfor de retningslinjer som er fastsatt i medhold av § 9 annet ledd og § 10 nr. 1 annet ledd.

*Vikarbetegnelse – krav til bruk*

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

## 2.2.7 Deltidsstilling

*Deltidsstilling – tjenestlige forhold*

Ønsker om reduksjon i arbeidstiden bør vurderes i forhold til virksomhetens muligheter til å få erstattet den reduserte arbeidstid med deltidsstilt personale, og hvilke konsekvenser dette kan ha for effektiviteten i institusjonen. Videre må det i tvilstilfelle tas hensyn til hvor viktige grunner arbeidstakeren har for å redusere sin arbeidstid. Merk at ønske om deltidsstilling (permanent redusert stilling) er noe annet enn et ønske om midlertidig redusert arbeidstid, jf. aml. § 10-2 fjerde ledd (hellemessige o.a. velferdsgrunner).

*Deltidsstiltatte – fortrinnsrett*

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

*Midlertidig deltidsstiltatt – fortrinnsrett*

Det går ikke frem av lovtekst og forarbeider om også midlertidig deltidsstiltatte kan hevde fortrinnsrett etter § 14-3, men i teorien er det antatt at midlertidig deltidsstiltatte ikke kan hevde slik rett, se nærmere Henning Jakhelln: Arbeidsretten. Innleide arbeidstakere har ikke et tilsettingsforhold til innleier, og kan ikke hevde fortrinnsrett med hjemmel i § 14-3.

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

Fortrinnsrett til utvidet stilling gjelder ikke ubetinget. I forarbeidene, jf. Innst.O.nr.100(2004-2005), uttales bl.a. følgende: «*Det understrekes også at fortrinnsretten gjelder stillinger som har om lag de samme arbeidsoppgavene som den deltidsansatte allerede utfører*». Bestemmelsen må derfor antas å ha et mer begrenset virkeområde enn det som følger av en naturlig tolking av ordlyden. I tillegg til at arbeidstaker må være kvalifisert for stillingen, er det en forutsetning at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten. I begrepet «vesentlig ulempe» ligger det bl.a. at den deltidsansatte som gjør fortrinnsrett gjeldende ikke kan velge seg en andel eller brøk av den ledige stillingen. Vedkommende må akseptere hele den utlyste stillingen. Det kan også være nødvendig for virksomheten å ansette flere personer, bl.a. for å ha et tilstrekkelig antall personer til å dekke helgearbeid, for å unngå å komme i konflikt med lovens regler om ukentlig hvile m.v. Også hensynet til andre arbeidstakere vil være av betydning i denne vurderingen, da utøvelse av fortrinnsrett til økt stilling kan tenkes å føre til ulemper

for de øvrige arbeidstakerne i virksomheten i form av f.eks. større innslag av ube-  
kvem arbeidstid, hvis det dermed blir færre personer til å dele arbeidet på. Se for  
øvrig pkt. 2.9.6.

## 2.2.8 Åremålstilsetting

### 2.2.8.1 Åremålsutnevning av embetsmenn

Åremål – embeter  
Embeter – åremål

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

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

Fylkesmenn m.fl. –  
åremålsperioden

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

### 2.2.8.2 Åremålstilsetting av tjenestemenn

Åremålstilsetting – tjenestemenn

Tjml. § 3 nr. 2 f. gir hjemmel for bruk av midlertidig tilsetting når tjenestemannen  
skal tjenestegjøre i en åremålsstilling. Nærmere regler om vilkårene for bruk av åre-  
målstilsetting er fastsatt i § 3 i forskriften til tjml, jf. pkt. 2.2.6.

Fratredelse/fornyning av  
tilsettingsforholdet

Som nevnt er åremålstilsetting en midlertidig tilsetting som karakteriseres ved  
at innehaveren skal fratre tjenesteforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperi-  
oden er normalt seks år. Åremålstilsettingen kan bare gjentas én gang for hver tjenes-  
temann. FAD avgjør hvilke stillinger som kan besettes på åremål, jf. forskriften § 3  
nr. 1. Selv om FAD tidligere har gitt samtykke til bruk av åremål i en bestemt stilling,  
kan tilsettingsmyndigheten likevel velge fast tilsetting etter utløpet av åremålet.

### 2.2.8.3 Standardkontrakt, ventelønn og bruk av retrettstilling

Åremål – lønn/ventelønn/  
Retrettstilling – åremål  
Ventelønn – åremål

Tidligere Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) har utarbeidet en  
standardkontrakt for tilsetting i åremålsstilling. Kontrakten inneholder spesielle  
bestemmelser om lønn. Standardkontrakten inneholder også bestemmelser om en  
spesiell ventelønn som utgjør inntil 80% av lønnen. Denne løper inntil ny tilsetting i  
stilling med samme eller høyere lønn finner sted, evt. inntil rett til pensjon inntre-  
r eller ventelønnen har løpt i 2 år. Fra februar 1999 har også departementene fullmakt  
til å tilby tilsatte på åremål retrettstilling. Retrettstilling i åremålstilsettinger er et  
alternativ til bruk av ventelønn. Det bør legges til grunn at kandidaten til stillingen  
har få år igjen (mindre enn 10) til pensjonsalder (67 år) ved åremålets utløp. Hensik-  
ten er å kunne tilby spesielle ordninger for de som kan komme i en vanskelig situa-  
sjon i arbeidsmarkedet. Standardkontrakter er sendt ut til departementene i brev av  
17. februar 1999.

Standardkontrakt åremål –  
lederlønnskontrakt  
Åremål – lederlønnskontrakt

Flere lederstillinger i det statlige avtaleområdet ble for en tid tilbake tatt ut av  
Hovedtariffavtalen. En del av disse lederstillingene var åremålsstillinger.

### 2.2.8.4 Omgjøring av åremålskontrakt

Åremål – omgjøring av stilling

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

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

*Åremål – fullmakt for omgjøring*

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

*Åremål – avlønning*

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

## 2.2.9 Lederlønnskontrakt

*Lederlønnskontrakt*

Lederlønnsordningen ble opprettet ved at ca. 460 ledende stillinger i staten i 1990 ble tatt ut av Hovedtariffavtalen, og i stedet fikk lønns- og arbeidsvilkår regulert i en særskilt lederlønnskontrakt. For de embets- og tjenestemenn som har lederlønnskontrakt, gjelder tjml. § 12A «Om plassering av embets- og tjenestemenn som lønnes etter særskilt kontrakt». Disse lederne er forpliktet til å finne seg i omklassering til andre arbeidsoppgaver i kontraktstiden, dersom de avtalefestede krav til resultatoppnåelse ikke innfris.

*Lederlønn – standardkontrakter*

De nærmere lønns- og arbeidsvilkårene for embets- og tjenestemenn på lederlønnskontrakt fremgår av de standardiserte kontraktene og den tilhørende veiledningen i SPH pkt. 12.4 – 12.6 (elektronisk utgave). Standardkontraktene ble revidert i 2006, og finnes i fire versjoner; for fast ansatte tjenestemenn, fast ansatte embetsmenn, for tjenestemenn på åremål og for embetsmenn på åremål.

*Åremålskontrakt – ledere  
Retrettstilling*

Det er innført en ordning med mulighet for retrettstilling for åremålsansatte. FAD understreker at departementene bør være restriktive med å tilby retrettstilling. Et slikt tilbud bør fortrinnsvis gis dersom en leder har få år igjen til pensjonsalder ved åremålets slutt, se forøvrig pkt. 2.2.8.3.

*Ventelønn – ledere*

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

*AFP – lederlønn*

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

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

### 2.2.9.1 Offentliggjøring av lønns- og arbeidsvilkår for statens toppledere

*Lederlønn – offentliggjøring*

Etter offentleglova vil opplysninger om lønn som den klare hovedregel være offentlige og åpne for innsyn. Fornyings- og administrasjonsdepartementet har også lagt til grunn at det skal utøves åpenhet knyttet til statlige topplederes lønns- og arbeidsvilkår. Den totale lønnen til ledere på lederlønnskontrakt vil normalt kunne gjøres offentlig kjent. Det kan imidlertid ikke utelukkes at opplysninger om kontraktsfestede tilleggssytelser i særlige tilfeller kan regnes som «noens personlige forhold» etter forvaltningsloven § 13. I så fall vil opplysningene være underlagt taushetsplikt og dermed unntatt fra innsyn, jf. offentleglova § 13. (Erstatter offentlighetsloven § 5a, f.o.m. 1. januar 2009).

Den enkelte leder skal av arbeidsgiver gjøres kjent med adgangen til å offentliggjøre opplysninger om lønn og tilleggssytelser. Dette er også nedfelt i lederlønnskontrakten.

Opplysninger om lønn gis av det aktuelle fagdepartementet, og ikke samlet fra FAD.

*Overenskomstlønte arbeidstakere  
Verkstedsoverenskomsten for  
Forsvaret*

### 2.2.10 Overenskomstlønte

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

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

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

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

Det vises for øvrig til SPH pkt. 6.5.4.2 om sluttvederlag for overenskomstlønte og pkt. 7.3.21 (lønn under militærtjeneste), kommentar til tjenestetvistloven § 1 (lovens omfang) pkt. 11.10.2, forskrift av 15. mai 2002 med unntak fra lovens virkeområde og Hovedavtalen § 42 under SPH pkt. 8.42.

*Unge arbeidstakere*

### 2.2.11 Unge arbeidstakere

Adgangen til å sysselsette barn og unge arbeidstakere er regulert i arbeidsmiljøloven.

Se SPH pkt. 2.4.2.4. bestemmelser om alder.

*Lærlinger – opplæringslova*

### 2.2.12 Lærlinger og lærekandidater

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

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

*Lærlinger/lærekandidater –  
særavtale*

## 2.3 Kunngjøring

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

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

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

### 2.3.1 Offentlig kunngjøring

#### 2.3.1.1 Alminnelige regler

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

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

*Kunngjøring – offentlig  
Tilsetninger – offentlig  
kunngjøring  
Offentlig kunngjøring – unntak*



*Kunngjøring av åremålsstilling*

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

### **2.3.1.2 Norsk Lysingsblad mv.**

*Kunngjøring av stilling*

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

### **2.3.1.3. Unntak for kunngjøring av midlertidige stillinger**

*Kunngjøring – midlertidige stillinger*

Som nevnt under SPH pkt. 2.3, er hovedregelen at ledige embeter og stillinger skal kunngjøres offentlig. Når det gjelder offentlig utlysning av kortvarige midlertidige stillinger, er det i tjml. § 6 nr. 1 gjort unntak for slik kunngjøring for «tilsetninger eller konstitusjoner for kortere tid enn seks måneder».

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

### **2.3.1.4 Fornyet kunngjøring**

*Kunngjøring – fornyet  
Kvalifikasjonskrav – fravikelse*

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

### **2.3.1.5 Melding om ledige stillinger til NAV**

*Melding om ledige stillinger*

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

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

Eventuelle spørsmål i forbindelse med dette kan rettes til NAV Servicesenter på telefon 75 42 64 00 eller e-post: [NAV.servicesenter@nav.no](mailto:NAV.servicesenter@nav.no). Kunngjøring av ledige stillinger gjennom NAV medfører ingen kostnader.

### **2.3.1.6 Rekruttering gjennom elektroniske medier**

*Elektronisk søknad*

Statlige virksomheter benytter i økende grad systemer for behandling av jobbsøknader som forutsetter at søknadene sendes elektronisk. Krav om elektronisk søknad kan imidlertid være problematisk i forhold til det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet som gjelder for offentlig forvaltning. Kvalifikasjonsprinsippet innebærer at tilsetningsorganet skal søke å ansette den søkeren som er best kvalifisert for en stilling. En side ved dette prinsippet er at det ikke stilles krav til søknadsformen som ekskluderer aktuelle kandidater.

Krav om elektronisk søknad kan medføre at søkere som ikke har nødvendig datakompetanse ekskluderes. Dette vil være problematisk dersom stillingen ikke

krever slik kompetanse. Manglende tilgang på dataverktøy vil kunne begrense søkemulighetene på en uheldig måte. Lignende problemstillinger reiser seg ved stillingsutlysninger som henviser til fullstendig utlysning på Internett.

Etter Fornyings- og administrasjonsdepartementets oppfatning tilsier kvalifikasjonsprinsippet at utlysningen ikke bør gå lenger enn å be om at søknader sendes i elektronisk form, eventuelt oppfordre til dette. Det vil imidlertid ikke være nødvendig å presisere at papirsøknader vil bli behandlet. Det sentrale er at elektronisk søknad ikke bør være eller fremstå som eneste mulighet.

## 2.3.2 Hva skal stå i kunngjøringen?

### 2.3.2.1 Generelle krav

*Kunngjøringstekst*  
*Mangfold – rekruttering*

Det er viktig at arbeidsgiver vurderer nøye den kunngjøringsteksten som skal danne grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten. I den forbindelse viser FAD til de personalpolitiske føringene som er gitt under pkt 1.6 i SPH. Disse føringene skal bidra til at kunngjøringsteksten legger til rette for en mangfoldig rekruttering, og at kvalifikasjonskravene ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke, jf. pkt 2.3.3 om vern mot diskriminering. En kunngjøring må ikke stride mot likestillingsloven § 4.1, jf. pkt 2.3.2.4.

Hva en kunngjøring skal inneholde vil normalt fremgå av virksomhetens personalreglement, se pkt 2.14.2.2. Det skal opplyses om lønn og pensjonsforhold, jf. hovedtariffavtalen pkt 2.3.8 om at det er drøftingsrett på lønsplasseringen.

*Skriftlig arbeidsavtale*

Dersom ikke annet uttrykkelig avtales i forbindelse med tilsetning, blir innholdet av kunngjøringen en del av arbeidsvilkårene som tjenestemannen og arbeidsgiver blir bundet av. Arbeidsmiljøloven § 14-5 setter krav om skriftlig arbeidsavtale, jf. aml § 14-6. En korrekt og gjennomtenkt stillingskunngjøring vil derfor være viktig for hvilke arbeidsoppgaver tjenestemannen kan forvente å utføre, og hvilken styringsrett arbeidsgiver har i forbindelse med endring av arbeidsavtalens innhold jf. pkt 2.4.2.11 om krav på stilling i forbindelse med omorganisering.

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

### 2.3.2.2 Spesielle krav

*Legeattest*  
*Helseattest*  
*Politiattest*

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

### 2.3.2.3 Mangfold i den statlige arbeidsstyrken

*Mangfold i den statlige arbeidsstyrken*

Et sentralt personalpolitisk mål i staten er å sikre at den statlige arbeidsstyrken gjenspeiler sammensetningen av den yrkesaktive del av befolkningen i Norge. Mangfold vil bidra til at staten rekrutterer viktig kompetanse, og sikrer inkludering av arbeidssøkere med ulik bakgrunn. Det er ikke bare plikten til å forhindre diskriminering av bestemte arbeidssøkere som er vesentlig for den statlige personalpolitikken, men også betydningen av mangfoldsperspektiv som et fortrinn for å sikre bredest mulig rekruttering. Regelverket om vern mot diskriminering er helhetlig behandlet i pkt 2.3.3. Under pkt 2.3.2.4. og 2.3.2.5 behandles spesielt regelverket i likestillingsloven og tjenestemannsloven som får betydning i forbindelse med stillingskunngjøring.

*Minoritetsgrupper*  
*Innvandrerbakgrunn*

Når det gjelder søkere med innvandrerbakgrunn har Regjeringen pålagt alle statlige etater å innkalle minst en person med innvandrerbakgrunn til intervju for kunngjorte stillinger, se PM 2007-12. Det er en forutsetning at søkeren er kvalifisert for stillingen. FAD vil følge utviklingen på området.

*Kunngjøring – kjønnsnøytral***2.3.2.4 Likestilling mellom kjønn**

Likestillingsloven § 4 forbyr å lyse ut en stilling for ett bestemt kjønn, med mindre det finnes åpenbar grunn for det. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn, og annonsene skal formuleres slik at det ikke kan reise tvil om at stillingene kan søkes av begge kjønn. Det må for eksempel ikke brukes illustrasjoner og bilder som gir inntrykk av forventning om tilsetting av et bestemt kjønn. Det må heller ikke benyttes kjønnsbestemte stillingsbetegnelser eller ord som indikerer ønske om et bestemt kjønn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller.

Når det gjelder adgangen til å oppfordre et bestemt kjønn til å søke stilling, er det avhengig av om et slikt tiltak vil være innenfor likestillingsloven og forskriftene til likestillingsloven, samt om Hovedavtalen i staten gir hjemmel for det. For lederstillinger i staten vil et tiltak om å oppfordre kvinner til å søke kunne være lovlig. Derimot er det ikke adgang til å oppfordre kvinner til å søke stillinger dersom det ikke er undervekt av kvinner i den aktuelle stillingsgruppen, jf Hovedavtalens krav om underrepresentasjon (færre enn 40 %). Her må den statlige virksomheten ha utarbeidet årlig statistikk om kjønnsrepresentasjon for de ulike stillingsgruppene. Når det gjelder adgangen til å oppfordre menn til å søke ledige stillinger i staten viser vi til SPH pkt 8.21 note 4 og 5.

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

**2.3.2.5 Funksjonshemmede/yrkeshemmede***Opplysninger om arbeidsstedet*

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

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

*Tilsetninger – funksjonshemmet søker*

Dette innebærer at enhver virksomhet som har en stilling ledig må gjøre seg opp en mening om hvordan arbeidsplassen er lagt til rette for de forskjellige grupper av funksjonshemmede, slik at det kan gis veiledende svar på eventuelle spørsmål. Arbeidsgivere må også være oppmerksom på at det gjelder en vidtrekkende plikt til å tilrettelegge arbeidsplass og arbeidsoppgaver for funksjonshemmede arbeidstakere, se nærmere pkt. 2.3.3.4.

*Intervju – funksjonshemmede/yrkeshemmede*

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

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

*Funksjons-/yrkeshemmet –  
definisjon*

«Som funksjonshemmet/yrkeshemmet anses:

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

Forbud mot diskriminering se pkt. 2.3.3.2.

## 2.3.3 Vern mot diskriminering

### 2.3.3.1 Oversikt over lovgivningen

*Arbeidsmiljøloven kap. 13  
Diskrimineringsloven  
Likestillingsloven  
Diskriminerings- og  
tilgjengelighetsloven*

Arbeidsmiljøloven kapittel 13 omhandler vern mot diskriminering i arbeidslivet, og gjelder også for ansatte i statens tjeneste. I tillegg til en oversikt over de aktuelle diskrimineringsgrunnlag, henviser arbeidsmiljøloven § 13-1 til likestillingsloven og diskrimineringsloven. Likestillingsloven fra 1978 gir vern mot diskriminering på grunn av kjønn på alle samfunnsområder, også arbeidslivet. Likestillingsloven er nærmere kommentert under pkt. 11.5. Diskrimineringsloven (lov 3. juni 2005 nr. 33) gir vern mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion mv., på alle samfunnsområder, også i arbeidslivet. Vedtakelsen av diskrimineringsloven innebar at vernet knyttet til etnisitet og religion ble tatt ut av arbeidsmiljøloven, og forankret i egen generell lov. Det er videre vedtatt at ny lov om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) vil tre i kraft 1. januar 2009. Aml § 13-1 vil da få en henvisning også til denne loven.

Det er fra 1. januar 2006 opprettet et eget håndhevingsapparat for alle saker om diskriminering; Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Ombudet og nemndas kompetanse og oppgaver er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40), se pkt. 2.3.3.8. Håndhevingsapparatet er i all hovedsak en videreføring av det tidligere håndhevingsystemet etter likestillingsloven, forskjellen er at det nye apparatet også håndhever diskrimineringsvernet etter arbeidsmiljøloven, diskrimineringsloven og boliglovene. Unntatt fra diskrimineringsombudsloven er likevel diskriminering av deltidsansatte og midlertidig ansatte. Se nærmere om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemndas kompetanse under punkt 2.3.3.8.

### 2.3.3.2 Forbud mot diskriminering – oversikt

*Diskriminering – grunnlag*

Diskrimineringsreglene i likestillingsloven, diskrimineringsloven og arbeidsmiljøloven kapittel 13 har i hovedsak samme oppbygning, og gir i hovedtrekk samme vern mot diskriminering. Direkte og indirekte diskriminering på følgende grunnlag er forbudt etter lov:

Arbeidsmiljøloven § 13-1 første ledd:

- politisk syn
- medlemskap i arbeidstakerorganisasjon
- seksuell orientering
- funksjonshemming (gjelder fram til diskriminerings- og tilgjengelighetsloven trår i kraft)
- alder

Arbeidsmiljøloven § 13-1 tredje ledd:

- arbeidstaker som arbeider deltid
- arbeidstaker som er midlertidig ansatt

Likestillingsloven § 1:

- kjønn
- Diskrimineringsloven § 4:
- etnisitet
  - nasjonal opprinnelse
  - avstamning
  - hudfarge
  - språk
  - religion
  - livssyn

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 1 (Ikrafttreden vedtatt fra og med 1. januar 2009):

- nedsatt funksjonsevne
- (Likestillingsloven benytter begrepet «forskjellsbehandling» i stedet for «diskriminering», uten at det utgjør noen realitetsforskjell.)

*Diskriminering – medlemskap i arbeidstaker organisasjon*

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

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

*Unntak – diskriminering*

Diskrimineringslovens vern omfatter også alle sider ved arbeidsforholdet, ettersom loven gjelder «på alle samfunnsråder med unntak av familieliv og personlige forhold», jf. § 3. Lovgivningen inneholder også noen unntak fra forbudet mot diskriminering. Forskjellsbehandling som har et saklig formål, ikke er uforholdsmessig inngripende overfor den eller de som forskjellsbehandles og som er nødvendig for utøvelse av arbeid eller yrke, anses ikke som diskriminering etter arbeidsmiljøloven, jf. § 13-3 første ledd. Unntaksadgangen er noe videre definert når det gjelder indirekte diskriminering og diskriminering knyttet til alder, deltid eller midlertidig ansettelse, jf. andre ledd. I diskrimineringsloven fremgår unntaksadgangen av § 4 fjerde ledd.

*Positiv særbehandling*

Såkalt «positiv særbehandling», dvs. forskjellsbehandling som bidrar til å fremme likebehandling, er ikke i strid med diskrimineringsforbudet, jf. aml. § 13-6 og diskrimineringsloven § 8. Slik særbehandling skal imidlertid opphøre når formålet med den er oppnådd.

### 2.3.3.3 Innhenting av opplysninger ved ansettelse

*Ansettelse – innhenting av opplysninger*

Aml. § 13-4 første ledd setter forbud mot at arbeidsgiver, enten gjennom utlysningen eller på annen måte, ber om at søkerne skal gi opplysninger om seksuell orientering, hvordan de stiller seg til politiske spørsmål eller om de er medlemmer av en arbeidstakerorganisasjon. Selv om arbeidsgiver ikke har bedt om slike opplysninger ved utlysningen eller under intervjuet, har han heller ikke anledning til å sette i verk tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte. Det er visse lempninger i forbudet mot å stille spørsmål om søkerens politiske holdninger m.v. når det er begrunnet i stillingens karakter eller formålet for vedkommende virksomhet, se nærmere § 13-4 andre ledd. Det gjøres oppmerksom på at spørsmålet rundt disse lempingene er under vurdering. Det må derfor antas at reglene på dette området kan bli endret i nær fremtid. Diskrimineringsloven § 7 inneholder et tilsvarende forbud mot å innhente opplysninger om søkeres holdning til religiøse eller kulturelle spørsmål.

*Nedsatt funksjonsevne  
Tilgjengelighetsloven*

*Funksjonshemmet –  
tilretteleggingsplikt*

### 2.3.3.4 Tilrettelegging for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven (trer i kraft 1. januar 2009) erstatter diskrimineringsgrunnlaget «funksjonshemming» i aml § 13-1 første ledd med «nedsatt funksjonsevne», og aml § 13-5 vil samtidig opphøre. Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven vil gjelde på alle samfunnsområder, også innen arbeidslivet. Begrepsendringen fra «funksjonshemming» til «nedsatt funksjonsevne» vil i praksis ikke medføre noen realitetsendringer når det gjelder tilrettelegging på arbeidsplassen.

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 12 første ledd vil pålegge arbeidsgiver å «foreta [en] rimelig individuell tilrettelegging av arbeidsplass og arbeidsoppgaver for å sikre at en arbeidstaker eller arbeidssøker med nedsatt funksjonsevne kan få eller beholde arbeid, ha tilgang til opplæring og annen kompetanseutvikling samt utføre og ha mulighet til fremgang i arbeidet på lik linje med andre.» Dette vil være en videreføring av dagens gjeldende aml § 13-5. Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er avgrenset mot tiltak som vil medføre en uforholdsmessig byrde. Det innebærer at arbeidsgivers tilretteleggingsplikt er vidtrekkende, men at det må foretas en konkret vurdering der også kostnader og andre ulemper for arbeidsgiver tas i betraktning, jf. diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 12 femte ledd. I henhold til forarbeidene, Ot. prp. nr. 44 (2007 – 2008) s 264, kan formen på tilretteleggingen være av både organisatorisk art (f.eks. arbeidstid og arbeidsoppgaver) og av fysisk art. Tilretteleggingen må både gjelde ansatte som allerede har en nedsatt funksjonsevne, arbeidstakere som får en nedsatt funksjonsevne mens de står i jobben, og arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne. «Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av arbeidssøkeren med nedsatt funksjonsevne uavhengig av om det vil kreve en viss individuell tilrettelegging hvis vedkommende blir tilsatt.»

Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 3 pålegger arbeidsgivere i offentlig sektor å «arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme lovens formål innenfor sin virksomhet.» Lovens formål nedfelt i § 1, «er å fremme likestilling og likeverd, sikre like muligheter og rettigheter til samfunnsdeltakelse for alle, uavhengig av funksjonsevne, og hindre diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne.»

Det er viktig å merke seg at tilretteleggingsplikten ikke er en bestemmelse om positiv særbehandling. Bestemmelsen skal hindre diskriminerende barrierer i arbeidslivet, slik at arbeidstakere med funksjonshemminger får de samme mulighetene som andre arbeidstakere. Dersom arbeidsgiver ikke overholder tilretteleggingsplikten, vil dette regnes som diskriminering og utløse de samme rettsvirkningene som annen diskriminering, se bl.a. pkt. 2.3.3.7.

### 2.3.3.5 Arbeidsgivers opplysningsplikt

*Opplysningsplikt*

Dersom en arbeidssøker mener seg forbigått i strid med bestemmelsene i kapittel 13, kan vedkommende kreve at arbeidsgiver skriftlig opplyser om hvilken utdanning, praksis og andre klart konstaterbare kvalifikasjoner for arbeidet den som ble ansatt har, jf. aml. § 13-7. Tilsvarende bestemmelse følger av diskrimineringsloven § 11. Opplysningsplikten omfatter ikke de mer subjektive vurderingene av «egnethet» som har ligget til grunn for en ansettelse. Bestemmelsen gjelder etter ordlyden kun i forhold til ansettelser, og ikke i forhold til interne forfremmelser som ikke er basert på en ansettelsesprosess. Innen offentlig sektor regnes arbeidssøker som part etter forvaltningsloven § 2 e). Innsynsrett i tilsettingssaker er regulert i forvaltningslovsforskriften (FOR 2006-12-15 nr 1456) kapittel 5. Se nærmere om dette under pkt 11.4.

### 2.3.3.6 Regler om bevisbyrde

*Delt bevisbyrde*

I saker om diskriminering gjelder en regel om såkalt «delt bevisbyrde». Dersom arbeidstaker eller arbeidssøker fremlegger opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted diskriminering, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik diskriminering, jf. aml. § 13-8 og diskrimineringsloven § 10. Regelen innebærer for det første at en arbeidstaker eller arbeidssøker som mener

seg diskriminert, kan nøye seg med å vise til at det foreligger indikasjoner på at det har funnet sted diskriminering. Her er det ikke krav om sannsynlighetsovervekt. I så fall påligger det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted diskriminering. Med «sannsynliggjøre» menes bevisovervekt på mer enn 50 prosent sannsynlighet. I praksis medfører regelen om delt bevisbyrde at arbeidsgiver får et større ansvar for å bidra til sakens opplysning, og at tvil eller mangelfull dokumentasjon lettere går ut over arbeidsgiver. Regler om delt bevisbyrde er også etablert i likestillingsloven § 16 og arbeidsmiljøloven § 2-4 tredje ledd. Den siste bestemmelsen gjelder gjengjeldelse etter varsling. Nærmere om regler vedrørende varsling ligger under pkt 1.11.

### 2.3.3.7 Virkningene av brudd på diskrimineringsforbudet

Den som er blitt diskriminert, kan kreve oppreisning uten hensyn til arbeidsgivers skyld, jf. aml. § 13-9 første ledd og diskrimineringsloven § 14 andre ledd. Oppreisning er en økonomisk kompensasjon for den krenkelsen diskrimineringen medførte. Bestemmelsene hjemler altså en objektiv erstatningsregel for tap av ikke-økonomisk karakter. Dette gjelder alle typer diskriminering, herunder trakassering, enten trakasseringen forekommer mellom arbeidstakere eller fra arbeidsgiver. Økonomisk tap erstattes etter alminnelige erstatningsrettslige regler, dette innebærer at det er krav til skyld, jf. § 13-9 andre ledd og diskrimineringsloven § 14 tredje ledd. Selv om hovedregelen i norsk erstatningsrett er at erstatningsansvar er betinget av skyld, inneholder arbeidsmiljøloven flere slike særlige regler uten skyldkrav, bl.a. § 15-12 andre ledd. Det bør imidlertid merkes at det etter likestillingsloven er fastsatt et objektivt ansvar også for økonomisk tap ved brudd på forbudet mot kjønnsdiskriminering.

Aml. § 13-9 tredje ledd slår fast at diskriminerende bestemmelser i tariffavtaler, arbeidsavtaler, reglementer og vedtekter m.v., er ugyldige.

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

Diskrimineringsvernet i arbeidsmiljøloven kapittel 13, likestillingsloven, diskrimineringsloven og boliglovene, håndheves av et Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda. Kompetansen til ombudet og nemnda er regulert i diskrimineringsombudsloven (lov 10. juni 2005 nr. 40 om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda), se [www.ldo.no](http://www.ldo.no).

Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda vil også håndheve den nye loven om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne (diskriminerings- og tilgjengelighetsloven) som trer i kraft 1. januar 2009.

Likestillings- og diskrimineringsombudets kompetanse og pådriverrolle er litt ulik etter likestillingsloven og diskrimineringsloven, og etter arbeidsmiljøloven og boliglovens diskrimineringsbestemmelser. Kompetanse- og pådriverrollen etter arbeidsmiljøloven har et snevrere virkeområde, begrenset til arbeidslivssektoren. På den annen side har ombudet fått en kompetanse- og pådriverrolle i forhold til nye diskrimineringsgrunnlag, bl.a. seksuell orientering, funksjonshemming (nedsatt funksjonsevne fra 01.01.2009) og alder. Deltidsansatte og midlertidig ansatte, jf. aml § 13-1 tredje ledd, er ikke omfattet av håndhevingsorganenes kompetanse, med unntak av forhold som knytter seg til påstand om brudd på likestillingsloven.

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

*Diskriminering – sanksjoner*

*Likestillings- og diskrimineringsombudet – kompetanse*

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

*Likestillings- og  
diskrimineringsnemnda –  
kompetanse*

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

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

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

*Likestillings- og  
diskrimineringsnemnda –  
forholdet til Arbeidsretten*

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

### 2.3.4 Søknadsfristen

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

*Søknadsfrist – ledig stilling  
Søknadsfrist – fristoverskridelse  
Ledig stilling – intern  
kunnngjøring  
Kunnngjøring – søknadsfrist*

Søknadsfristen skal i alminnelighet være minst 2 uker fra stillingen er meldt ledig til Arbeids- og velferdsetaten og er tatt inn på etatens sider for ledige stillinger. I de tilfelle hvor kunnngjøring kan skje internt til allerede ansatte tjenestemenn i avansementskretsen, kan søknadsfristen settes noe kortere, men den skal være så lang at tjenestemennene får rimelig tid til å gjøre seg kjent med kunnngjøringen og til å søke. Vedkommende administrasjon skal så vidt mulig sørge for at også tjenestemenn som har permisjon får underretning om den ledige stilling.

*Søknader – poststemplet innen  
fristen*

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



## 2.4 Tilsettingsprosessen

### 2.4.1 Saksbehandling

#### 2.4.1.1 Taushetsplikt

*Taushetsplikt – instruks/lov*

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

Justisdepartementet har nærmere presisert de aktuelle lovregler:

*Instruksfestet taushetsplikt  
Taushetsplikt – medlemmer av  
innstillings- og tilsettingsråd*

*«Medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd er undergitt taushetsplikt etter fvl. § 13. De kan også være underlagt instruksfestet taushetsplikt som kan gå ut over det som er nevnt i § 13. Det kan imidlertid ikke uten videre instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter loven er unntatt fra taushetsplikten. Det kan heller ikke instruksfestes taushetsplikt om forhold som etter offentlighetsloven er offentlige, f.eks. søkerlisten, jf. offl § 6, nr. 4.» Etter offentleglova er henvisningen § 25 andre ledd.*

*Personlige forhold – taushetsplikt*

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

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

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

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

*Partsoffentlighet – taushetsplikt  
Taushetsplikt – partsoffentlighet*

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

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

*Taushetspliktsbrudd –  
straffeansvar*

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

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

#### 2.4.1.2 Behandling av søknader

*Behandling av søknader*

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

fra organisasjonene eller overordnede med hensyn til den skjønnsutøvelse de skal foreta ved tilsettingen. Kvalifikasjonsprinsippet, som er en særlig norm for tilsetting i det offentlige, har lovs rang, se nærmere under SPH pkt. 2.4.2.

*Kvalifikasjonsprinsippet – unntak*

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

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

Aml. § 13 – 4

Aml. § 13 – 4 fastslår at som hovedregel må arbeidsgiver ikke i utlysningen eller på annen måte kreve at søkerne skal gi opplysninger om seksuell orientering, hvordan de stiller seg til politiske spørsmål, eller om de er medlemmer av lønnskasserorganisasjoner. Arbeidsgiver må heller ikke iverksette tiltak for å innhente slike opplysninger på annen måte. Arbeidsgiver må heller ikke i utlysningen eller på annen måte be om at søkerne opplyser om hvordan de stiller seg til religiøse eller kulturelle spørsmål. Om unntak fra forbudet, jf. diskrimineringsloven § 7 andre ledd.

Konferanse/intervju

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

### 2.4.1.3 Offentlighet for søkerlister

*Offentlighet for søkerlister*

*Offentlig søkerliste – frist for utarbeidelse*

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), LOV-2006-05-19-16, § 25 andre ledd bestemmer at søkerliste skal settes opp snarest etter søknadsfristens utløp og skal, foruten søkerens navn, inneholde deres alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune.

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

*Offentlig søkerliste – unntak*

Offl. § 6 første ledd nr. 4 lyder:

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

Forvaltningsorganene har dermed en adgang, men ikke en plikt, til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i offl. § 3 foretas en konkret og reell vurdering av anmodninger fra søkere om å bli unntatt fra søkerlisten opp mot de hensyn som taler for offentlighet. Sivilombudsmannen har i den forbindelse uttalt at terskelen for å unnta søkerens navn fra offentlighet heves dersom det er tale om stillinger av særlig offentlig interesse.

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

*Offentlig søkerliste – konsulentbistand*

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

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

får konsekvenser for anvendelsen av offl. § 25 andre ledd. Som nevnt ovenfor fastsettes offl. § 3 at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan.

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

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

Søknad på stilling – konfidensiell behandling

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

## 2.4.2 Særlige krav til stilling

### 2.4.2.1 Kvalifikasjonskrav generelt

Kvalifikasjonskrav – generelt  
Kvalifikasjonsprinsippet

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

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

«Overkvalifisert» søker

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

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

### 2.4.2.2 Lederstillinger

Lederstillinger – personlig skikkethet

Det som er sagt i ovenstående punkt om kvalifikasjoner generelt gjelder selvsagt også for lederstillinger. Likevel er det slik at man til søkere til lederstillinger gjen-

nomgående vil kunne legge relativt større vekt på personlig skikkethet for stillingen og mer spesifikke lederferdigheter. En leder skal oppnå de forventede resultater gjennom sine medarbeidere, og lederegenskaper/-ferdigheter må derfor tillegges betydelig vekt ved tilsetting av en leder.

#### 2.4.2.3 Sikkerhetsklarering

*Sikkerhetsklarering ved tilsetting*

Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste trådte i kraft 1. juli 2001. Med utgangspunkt i loven er det gitt regler for klarering og autorisasjon for behandling av sikkerhetsgraderte dokumenter og opplysninger. Bestemmelsene i lovens kap. 6 og forskrift om personellsikkerhet, jf. kgl.res. 29. juni 2001, erstatter for en vesentlig del de tidligere personellsikkerhetsdirektivene og forskriften om sikkerhetsmessig kontroll av utenlandske statsborgere.

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

#### 2.4.2.4 Bestemmelser om alder

*Alder – bestemmelser om*

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

*Unge arbeidstakere*

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

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

*Lærlinger*

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

*Høy alder*

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

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

#### 2.4.2.5 Engasjement av alderspensjonister

*Tilsetting/engasjementer – pensjonister*

*Lønn – pensjonister*

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

*Pensjonistavlønning*

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

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

#### 2.4.2.6 Statsborgerskap

*Statsborgerskap – embetsmenn*

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

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

*Utlendinger – tilsetting*

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

*Tilsettinger – utlendinger*

Når det gjelder stilling som lærer ved universitetene, medfører gjeldende lovgivning ingen slik begrensning. Utlendinger er heller ikke utelukket fra stillinger som lærere ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet, Norges veterinærhøgskole, Universitetet for miljø- og biovitenskap og Norges handelshøgskole.

*Statsborgerskap – lærer ved universitetene*

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

*Statsborgerskap – tjenestestillinger*

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

*Utdanning – krav til norsk utdanning*

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

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

*Tilsetting – EØS avtalens regler*

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

Etter art. 28 pkt. 4 får ikke artikkelen anvendelse på stillinger i den offentlige administrasjon. Dette innebærer imidlertid ikke at enhver stilling i offentlig administrasjon kan unntas. Det er kun stillinger innenfor såkalte «essential services» som kan unntas; dvs. stillinger innenfor politi, påtalemyndighet og domstoler, militære tjenestemenn og sentralforvaltningen. Andre eksempler er medlemmene av Arbeidsretten, Sysselmannen på Svalbard, formann, varaformann og minst ett annet medlem av Trygderetten. Utsendte utenriktjenestemenn og utsendt administrativt personale må også være norske statsborgere.

Også innenfor disse forvaltningsgrenene må man i stor utstrekning akseptere andre lands statsborgere i stillinger som renholdere, i kantinedrift og lignende. Omfanget av unntaket er ikke endelig avklart innenfor EU-/EØS-systemet.

*Sikkerhetsklarering*

Dersom stillingen krever sikkerhetsklarering bestemmer Sikkerhetsloven av 20. mars 1998 § 22 at «utenlandsk statsborger kan gis sikkerhetsklarering etter en vurdering av hjemlandets sikkerhetsmessige betydning og vedkommendes tilknytning til

*hjemlandet og Norge». Kongen fastsetter nærmere regler om sikkerhetsklarering av utenlandske statsborgere ved forskrift.*

#### 2.4.2.8 Flyktninger

*Flyktninger – tilsetting  
Tilsettinger – flyktninger*

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

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

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

#### 2.4.2.9 Hensynet til personer med minoritetsbakgrunn

*Personer med minoritetsbakgrunn  
Rekruttering av personer med  
innvandrerbakgrunn*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har en målsetting om å stimulere til økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn til statlig sektor. I denne gruppen er arbeidsløsheten i gjennomsnitt tre ganger så høy som for befolkningen for øvrig. Disse personene besitter viktig kompetanse, og de har ressurser som vil kunne bidra til et større mangfold i det statlige arbeidsliv.

Se SPH pkt. 1.6.3 om arbeidet med minoritetsgrupper og FADs handlingsplan om rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn. De viktigste delmålene i denne handlingsplanen er å utvide rekrutteringsmulighetene til statlig sektor gjennom kvalifisering og erfaring, og ved å utvikle bevisste holdninger hos arbeidsgivere og tilsettingsmyndigheter.

I hovedtariffavtalen for staten for 2008 – 2010 er det avsatt 25 millioner til flere kompetansetiltak, herunder å bedre nyttiggjøringen av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn i statlig sektor. Målsettingen er å få bedre tilgang til de ressurser og den kompetanse personer med innvandrerbakgrunn besitter. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene fastsette retningslinjer for avsetningen.

#### 2.4.2.10 Hensynet til likestilling mellom kjønn ved tilsetting

*Likestilling ved tilsetting*

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

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

Som en følge av denne bestemmelsen må arbeidsgiver for eksempel være forberedt på at Likestillings- og diskrimineringsombudet innhenter opplysninger om tilsettingen, og arbeidsgiver har plikt til å fremlegge både saksdokumentene og gi opplysninger om begrunnelsen for innstillingen og tilsettingen. At det er arbeidsgiver som må sannsynliggjøre at det ikke er lagt vekt på kjønn, innebærer såkalt «omvendt bevisbyrde», jf likestillingsloven § 16. Se også SPH pkt. 2.3.3 om stillingsutlysninger.

Også ved fordeling av arbeidsoppgaver og i forbindelse med kompetanseutvikling og funksjoner i lederstillinger er arbeidsgiveren bundet av likestillingsloven på en slik måte at begge kjønn skal få lik anledning til å kvalifisere seg for opprykk. (Se også likestillingsloven § 6 annet ledd om lik rett til utdanning SPH pkt. 11.5.3)

Det er imidlertid ikke bare den direkte forskjellsbehandling som er i strid med likestillingsloven. Også indirekte forskjellsbehandling er i strid med likestillingsloven, jf likestillingsloven § 3 «handlinger som faktisk virker slik at det ene kjønn på urimelig måte stilles dårligere enn det annet».

Det å sette kvinner i en dårligere stilling på grunn av graviditet eller fødsel, utgjør direkte forskjellsbehandling, jf. § 3 nr. 2 og forbudet mot slik forskjellsbehandling er absolutt. Videre regnes det som direkte forskjellsbehandling dersom en kvinne eller mann settes i en dårligere stilling på grunn av utnyttelse av permisjonsrettigheter som er forbeholdt det ene kjønn. Dette innebærer at forskjellsbehandling av en kvinne som tar ut foreldrepenger i den perioden som er forbeholdt henne eller av en mann som tar ut fedrekvoten er direkte forskjellsbehandling. Det er Likestillings- og diskrimineringsombudet som har ansvaret for å gi veiledning om likestillingslovens bestemmelser, se [www.ldo.no](http://www.ldo.no).

#### 2.4.2.11 Rett til å følge arbeidsoppgavene

Rettskrav på stilling

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

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

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

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

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

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

*messig* totalvurdering i forhold til den enkelte ansatte om det foreligger rett til å følge stillingen.

Dersom flere tjenestemenn ser sine arbeidsoppgaver videreført i en stilling, uten at noen kan påberope seg «*vesentlig mer videreføring*» av arbeidsoppgaver enn de øvrige, er det arbeidsgivers oppgave å fastslå hvem som eventuelt har krav på stillingen, jf. det som er sagt ovenfor. Dersom arbeidsgiver kan konstatere at ingen har krav på stillingen, skal de aktuelle arbeidstakerne vurderes med tanke på omplassering, jf. tjml. § 13 nr. 1. Først når mulighetene for omplassering er uttømt kan de eventuelt resterende stillingene kunngjøres, internt eller eksternt. Det vil ofte være nødvendig å ha offentlig kunngjøring av lederstillinger for å sikre alminnelig konkurranse om disse.

### 2.4.3 Intervju

*Intervju*

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

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

Stillingens nærmeste overordnede

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

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

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

Søknadsfristen er overskredet

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

#### 2.4.3.1 Forbud mot å stille enkelte typer spørsmål

Etter aml. § 13-4 første ledd må arbeidsgiver ikke stille spørsmål om søkerens holdning til politiske spørsmål, om de er medlem av arbeidstakerorganisasjon eller spørre om søkerens seksuelle orientering.

### 2.4.4 Innstilling

#### 2.4.4.1 Innstillingsmyndighet

*Innstillingsmyndighet*

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

#### 2.4.4.2 Innstillings- og tilsetningsråd. Oppnevning

*Tilrådning om innstilling*

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



Tilsetninger – innstillingsråd/  
tilsettingsråd  
Tilsettingsmyndighet

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

Tjenestemannsrepresentanter

Tjenestemannsrepresentantene oppnevnes i alminnelighet av de forhandlingsberettigede organisasjoner i virksomheten.

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

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

- a) For at en organisasjon skal kunne få representanter etter reglene nedenfor, må den ha som medlemmer minst 25% av de organiserte tjenestemenn i tjenestemannsgruppen. Primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning kan slå sammen medlemstallet i relasjon til reglene i denne paragraf.*
- b) Innstillingsråd med to tjenestemannsrepresentanter (§ 6 nr. 2, alternativ A og C). Dersom to eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de to organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant.*
- c) Innstillingsråd med tre tjenestemannsrepresentanter (§ 6 nr. 2, alternativ B). Dersom innstillingsrådet (etter § 6 nr. 2) skal ha tre tjenestemannsrepresentanter, og tre eller flere tjenestemannsorganisasjoner organiserer tjenestemenn i vedkommende tjenestemannsgruppe, skal de tre organisasjonene som har størst medlemstall innen gruppen oppnevne hver sin representant med vararepresentant. Om det bare er to organisasjoner som har medlemmer i gruppen, deles antallet representanter slik at den største får to representanter, og den minste får én representant.»*

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

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

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

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

Hovedregelen om at vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon skal oppnevne tjenestemannsrepresentanten, har vært forstått slik at representanten i alminnelighet også bør tilhøre vedkommende tjenestemannsgruppe i tilsettingskretsen. I helt spesielle tilfelle kan det være hensiktsmessig at tjenestemannsrepresentanten oppnevnes av og blant de tjenestemenn som tilhører vedkommende tjenestegruppe i tilsettingskretsen, uavhengig av de organisasjoner de er tilsluttet.

#### **2.4.4.3 Fortrinnsberettigede søkere**

Når arbeidsgiver får inn en søknad fra en søker som hevder fortrinnsrett, må søkeren i utgangspunktet vurderes på samme måte som andre søkere med hensyn til kvalifikasjoner, arbeidserfaring og personlig skikkethet. Dersom han/hun finnes

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

Fortrinnsberettigede søkere

kvalifisert behøver man ikke å innstille flere søkere, da vedkommende har en rett til å bli tilsatt, såfremt arbeidsgiver ønsker å besette stillingen. Dersom arbeidsgiver etter denne vurderingen skulle komme til at vedkommende ikke kan regnes som kvalifisert til stillingen, har arbeidsgiver ikke myndighet til å treffe tilsetningsvedtak, men må sende saken til Tilsetningsrådet for overtallige arbeidstakere i staten til avgjørelse, jf. tjml. § 5 nr. 4. Se for øvrig SPH pkt. 2.9.4.

## 2.4.5 Tilsetting

### 2.4.5.1 Tilsetningsmyndighet

*Tilsetningsmyndighet*

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

Fremgangsmåten ved tilsetting fastsettes ved reglement.

Kongen kan gi alminnelige retningslinjer for hvordan tilsetningsretten skal nyttes.

*Kongens tilsetningsmyndighet*

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

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

*Tilsetninger – høyeste stillinger  
(Grl. § 28)*

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

*Beskikkelse*

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

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

### 2.4.5.2 Tilsetningsråd/styre

*Tilsetningsråd/styre*

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

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

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

### 2.4.5.3 Uenighet innad i tilsettingsråd/styre

*Uenighet i tilsettingsmyndigheten*

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

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

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

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

*Uenighet – innstillende og tilsettende myndighet*

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

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

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

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

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

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

*Underretning til søkerne***2.4.5.5 Underretning til søkerne**

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

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

*Overtallig søker – tilbud om tilsetning*

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

**2.4.5.6 Taushetsplikt.**

Det vises til SPH pkt. 2.4.1.1.

**2.4.6 Klage***Klage**Tilsetningsvedtak – klageadgang***2.4.6.1 Innledning**

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

**2.4.6.2 Klage til Sivilombudsmannen***Sivilombudsmannen – klage  
Klage til Sivilombudsmannen*

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

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

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

til uttalelse før avgjørelse tas. En uttalelse fra Likestillings- og diskrimineringsombudet vil normalt bli etterfulgt. Se også pkt. 2.4.2.10.

#### 2.4.6.4 Søksmål

*Søksmål – usakelig forbigåelse*

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

#### 2.4.7 Stans av tilsettingsprosessen

*Stans av tilsettingsprosessen  
Tilsettinger – stans av  
tilsettingsprosessen*

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

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

#### 2.4.8 Fastsetting av lønn

*Fastsetting av lønn*

*Lønnsfastsetting ved tilsetting*

##### 2.4.8.1 Forholdet til kunngjøringsteksten

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

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

*Ekstraordinære omstendigheter*

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

##### 2.4.8.2 Lønn ved tiltredelse – embetsmenn

*Lønn ved tiltredelse – embetsmenn*

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

<i>Tiltredelsestidspunktet</i> Inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet	<p>melse i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne.</p> <p>Så fremt det i resolusjonen ikke er anført noe om tiltredelsestidspunktet, vil embetsmannen i samsvar med foranstående som hovedregel ha krav på embetets lønn fra den dag resolusjonen blir utferdiget. Det er imidlertid forutsetningen at det tidspunkt utnevnelsen gjelder fra og tiltredelsestidspunktet faller sammen i tid. Således må det derfor som en hovedregel bli forholdt slik at tilrådingen enten går på at utnevnelsen gjelder fra bestemt dato, (den dato da embetsmannen påregnes å kunne overta arbeidet), eller fra det tidspunkt departementet bestemmer. Det kan imidlertid forekomme tilfelle hvor det offentlige er interessert i at den utnevnte fortsetter i sin tidligere stilling i lengre tid. I slike tilfelle kan vedkommende fagdepartement samtykke i at den utnevnte utbetales embetets lønn med fradrag av lønn i eventuell tidligere statsstilling for et tidsrom av inntil 3 måneder før overtakelsen av embetet.</p>
<i>Utgifter ved tiltredelse av embete</i>	<p>I visse tilfelle kan det være forbundet særlig store utgifter med overtakelsen av embetet. I slike tilfelle kan fagdepartementet gi samtykke til utbetaling av embetets lønn fra et tidligere tidspunkt enn tiltredelsen tas opp med Fornyings- og administrasjonsdepartementet.</p>
Beskikkelse i statsråd	<p>For tjenestemenn som ansettes i stilling ved beskikkelse i statsråd, kan det forholde seg på samme måte som for embetsmenn.</p> <p>Ved overgang til annet embete er det antatt at når Kongen foretar utnevnelsen (evt. beskikkelsen) i det nye embete (stillingen), opphører ansettelsen i det tidligere embete. Fra samme tid skal han ha lønn i det nye embete når det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet.</p>
<i>Lønn ved tiltredelse – tjenestemenn</i>	<p><b>2.4.8.3 Lønn ved tiltredelse – tjenestemenn</b></p> <p>Tjenestemenn antas å ha krav på stillingens lønn først fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned, skal likevel full månedslønn utbetales selv om den første i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag eller offisielle fridager og tiltredelse først skjer den påfølgende virkedag.</p> <p>Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned.</p> <p>Ved overgang fra en tjenestemannsstilling til en annen er også hovedregelen at den nye stillings lønn bare kan utbetales fra tiltredelsesdagen.</p>
<i>Forsinket tiltredelse</i>	<p>Såfremt en tjenestemann av tjenestlige grunner blir forhindret fra å tiltre en ny stilling, kan fagdepartementet samtykke i at vedkommende får den nye stillings lønn fra den dag det er gått 3 måneder siden han mottok ansettelsesbrevet, selv om han på dette tidspunkt ennå ikke har tiltrådt stillingen. Lønn i den stilling vedkommende tjenestegjør i, går til fradrag. Øvrige fordeler som måtte følge den nye stilling, som f.eks. billig hus, lys og brensel skal holdes utenfor beregningen.</p>
<i>Flytting</i>	<p>I forbindelse med flytting til nytt tjenestested kan fagdepartementet samtykke i at det utbetales lønn for eventuelle reisedager, samt for det antall dager utenom reisedagene som er stengt nødvendige for å kunne forberede og avslutte flyttingen, jf. SPH pkt. 9.8.</p>
<i>Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon</i>	<p>Er en tjenestemann innvilget permisjon uten lønn, stanses lønnen fra permisjonens første dag og begynner først å løpe igjen fra og med den dag tjenesten igjen tiltres.</p>
<i>Endring av lønn</i>	<p><b>2.4.9 Endring av lønn</b></p>
<i>Lønn – midlertidig til fast tilsetting</i>	<p><b>2.4.9.1 Endring av lønn etter tolv måneder, og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting – HTA pkt. 2.3.8</b></p> <p>Arbeidsgiver kan inntil 12 måneder etter tilsetting i virksomheten og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting, vurdere arbeidstakerens lønns plassering på ny. Vurderingen må ligge innenfor den lønnsrammen eller det lønsspenn som gjelder for</p>

stillingskoden, dette er uavhengig av hvilke lønnsalternativer innenfor koden stillingen ble utlyst med. Se HTA pkt. 2.3.8, jf. SPH pkt. 7.2.3.8.

#### 2.4.9.2 Omgjøring av besatte stillinger

*Omgjøring av besatte stillinger*

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

#### 2.4.9.3 Opprykk i stilling som følge av normeringsforhandlinger

*Opprykksregler – normering  
Tilsetninger – opprykk stilling*

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

### 2.4.10 Arbeidsavtalen

#### 2.4.10.1 Avtalens form. Tilsetningsbrev

*Tilsetningsbrev  
Arbeidsavtale  
Åremålstilsetting*

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

*Arbeidsavtalen – krav til  
skriftlighet*

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

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

*Beskikkelse –  
beskikkelsesdokument  
Beskikkelse i statsråd*

I aml. § 14-6 er det videre gitt bestemmelser om hva en arbeidsavtale minst skal omfatte. Vi viser til SPH pkt. 11.1.11 med departementets kommentarer til aml. §§ 14-5 og 14-6. Ved tilsetting i de høyeste tjenestemannsstillinger, hvor tilsetting foretas ved beskikkelse i statsråd, utferdiges det et beskikkelsesdokument, som i likhet med en bestalling (ved utnevning av embetsmenn) undertegnes av Kongen, statsministeren og av statsrådssekretæren.

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

#### 2.4.10.2 Arbeidsavtalen generelt

*Arbeidsavtalen generelt  
Blankett –  
prøvetidsbestemmelsene  
Prøvetidsbestemmelser*

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

*Standard arbeidsavtale –  
lederlønsordningen*

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

1. Det er lederlønskontrakt for fast ansatte tjenestemenn, se pkt. 12.4.1.

2. Det er lederlønnskontrakt for fast ansatte embetsmenn, se pkt. 12.4.2.
  3. Det er lederlønnskontrakt for tjenestemenn på åremål, se pkt. 12.5.1.
  4. Det er lederlønnskontrakt for embetsmenn på åremål, se pkt. 12.5.2.
- De nye arbeidsavtalene må benyttes ved nyttilsetninger, og ved reforhandling av eksisterende avtaler.

Det er også utarbeidet en veiledning til lederlønnskontraktene, se pkt. 12.6.

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

## 2.4.11 Prøvetid

### Prøvetidsbestemmelser

#### tjenestemenn

#### Prøvetid – fast tilsatte

#### Overgang til annen stilling

#### Overgang fra annen statsstilling

### 2.4.11.1 Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn

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

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

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

#### Oppsigelsesfrist

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

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

#### Opplæring

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

### Merknad:

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

#### Klage

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

#### Oppsigelse – i prøvetiden

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

#### Prøvetidens utløp – oppsigelse

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

#### Prøvetidens lengde

Prøvetid kan ikke pålegges utover det som er bestemt i lovens § 8. Man kan således ikke forlenge prøvetiden, selv om dette skulle være ønskelig f.eks. fordi tjenestemannen har hatt unormalt høyt fravær i perioden. Forhold som ville gitt grunnlag



for oppsigelse under prøvetiden vil imidlertid i slike tilfelle, også kunne være «saklig grunn» for oppsigelse etter lovens § 9. Se SPH pkt. 2.8.3.2.

*Prøvetid – under opplæring,  
vikarer, engasjerte  
Tre ukers frist*

#### **2.4.11.2 Prøvetidsbestemmelser for tjenestemenn under opplæring**

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

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

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

## **2.5 Disiplinærreaksjoner overfor embets- og tjenestemenn, inklusive ordensstraff**

*Disiplinærreaksjoner –  
definisjoner*

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

### **2.5.1 Embetsmenn**

*Embetsmenn – ordensstraff  
Ordensstraff – embetsmenn*

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

I henhold til lov om domstolene av 13. august 1915 nr. 5 kapittel 10, kan dommere og andre offentlige tjenestemenn mv. straffes med bøter og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang.

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

### **2.5.2 Tjenestemenn**

Tjml. § 14 har regler om ordensstraff.

*Ordensstraff – tjenestemenn***Merknad:**

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

*Ordensstraff ved utilbørlig adferd*

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

*Tilrettevisning***2.5.3 Advarsel**

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

**2.5.4 Ordensstraff****2.5.4.1 Skriftlig irettesettelse***Ordensstraff – straffemidler*

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

*Advarsel/tilrettevisning*

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

<p><i>Ordensstraff – tap av ansiennitet</i> <i>Skriftlig irrettesettelse</i> <i>Tap av ansiennitet</i></p>	<p><b>2.5.4.2 Tap av ansiennitet</b></p> <p>Tap av ansiennitet fra en måned til to år og skriftlig irrettesettelse er de eneste former for ordensstraff som kan nyttes overfor både embets- og tjenestemenn. Tap av ansiennitet vil kunne føre til tap av adgangen til fungering, i lønnsmessig sammenheng og i konkurranse om høyere stillinger. Tap av ansiennitet vil i utgangspunktet være varig, men det må antakelig være anledning til å ilegge et tidsbegrenset ansiennitetstap, særlig når man vurderer § 14 nr. 2 første og annet ledd i sammenheng. Med mindre ansiennitetstapet er gjort tidsbegrenset vil ansienniteten ikke bli gjenopprettet, selv om ordensstraffen slettes fra personalkort eller rulleblad.</p>
<p><i>Ordensstraff – nedsettelse i stilling</i></p>	<p><b>2.5.4.3 Nedsettelse i stilling</b></p> <p>For tjenestemenn kan det i tillegg benyttes nedsettelse i lavere stilling, enten varig eller for en begrenset tid. Se § 14 nr. 2 annet ledd.</p> <p>Denne siste formen for reaksjon vil fortrinnsvis komme til anvendelse når forseelsen eller bruddet på tjenesteplikten er så graverende at tjenestemannen bør fjernes fra den stilling han sitter i. Med andre ord vil situasjonen som regel være at administrasjonen overveier om tjenestemannen bør avskjediges etter § 15 eller om man kan nøye seg med den mildere reaksjon, nedsettelse i lavere stilling. Se Rettstidende 2002 s. 273.</p>
<p><i>Avskjed – ordensstraff/straffesak</i> <i>Ordensstraff – avskjed/straffesak</i></p>	<p><b>2.5.5 Forholdet mellom ordensstraff, avskjed og straffesak</b></p> <p>Tjml. § 21 lyder:</p> <p><i>«Om en embets- eller tjenestemann er ilagt ordensstraff eller gitt avskjed for et straffbart forhold, er det ikke til hinder for vanlig strafforfølgning, men ved straffutmålingen skal det tas omsyn til ordensstraffen eller avskjeden.»</i></p>
<p><i>Overtredelser – forholdet til straffeloven</i> <i>Sivil avskjed</i></p>	<p><b>Merknad:</b></p> <p>De overtredelser som kan medføre ordensstraff og avskjed, vil ofte være straffbare handlinger etter lov om straff av 22. mai 1902 nr. 10 og kunne danne grunnlag for idømmelse av straff. På tilsvarende måte vil de overtredelser som faller inn under § 15 og som kan begrunne administrativ avskjed også kunne rammes av straffeloven. Disse overtredelsene kan av den grunn bli gjenstand for straffedom, herunder fradømmelse av stillingen som straff. Det kan likeledes forekomme at forhold som er grunnlag for sivil avskjed av embetsmenn, også vil være grunnlag for straffefellelse og fradømmelse av embetet etter straffeloven. Av slike bestemmelser i straffeloven som gir anledning til fradømmelse av stillingen som straff, vises det særlig til lovens § 29 og til §§ 111, 115, 120, 122-125, 324 og 325. Etter hovedbestemmelsen i § 29, vil det være avgjørende for domstolene ved fradømmelse av stillingen som straff at den skyldige ved den straffbare handling har vist seg uskikket eller uverdigg til å inneha stillingen.</p>
<p><i>Tjml/straffeloven</i></p>	<p>Påtalemyndigheten utleder sin kompetanse av straffelov og straffeprosesslov. Tilsettingsråd mv. utleder sin disiplinærkompetanse av tjml. § 17. De forskjellige myndigheter har ulik kompetanse. Vedkommende administrative myndighet kan, uavhengig av at det også er reist straffesak for samme forhold, avgjøre spørsmålet om ordensstraff eller avskjed når den finner at betingelsene etter tjenestemannsloven er til stede. Dette kan den gjøre uten å avvente domstolenes avgjørelse av skyldspørsmålet. På den annen side kan påtalemyndigheten og domstolene med den reservasjon som følger av tjml. § 21, fritt treffe sin avgjørelse uavhengig av vedkommende administrative myndighets beslutning. Dette medfører at påtalemyndigheten og domstolene kan treffe avgjørelse om straffeforfølgning og eventuelt fradømmelse av stillingen, selv om vedkommende administrative myndighet har bestemt at avskjed ikke skal gis.</p>

*Avsettelige embetsmenn*

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

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

*Ordensstraff –  
disiplinærbehandling  
Disiplinærbehandling –  
ordensstraff*

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

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

### 2.5.6 Anmerkning på rulleblad

*Anmerkning på rulleblad  
Rulleblad/personalkort*

Alle ordensstraffer skal anmerkes på rulleblad eller personalkort. Det skal fastsettes ved reglement når en ordensstraff skal slettes. Advarsler og tilrettevisninger som ikke har karakter av ordensstraff, skal ikke anmerkes på rulleblad eller personalkort. Rettsvirkningen av registrering og sletting av ordensstraff er nærmere omtalt i Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk Tjenestemannsrett» side 604. Se også Rettstidende 2002 s. 273.

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

*Påtale ved økonomiske  
misligheter*

Vi viser her til PM 1995–17 av 6. september 1995 og PM 1995–26 av 27. november 1995 om påtale ved økonomiske misligheter i statstjenesten.

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

*Underslag og tyveri*

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

Det påhviler alltid det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale, å underrette Riksrevisjonen og Fornyings- og administrasjonsdepartementet om den avgjørelse som er fattet. I saker hvor man er i tvil om påtale bør begjæres, eller hvor man ønsker å unnlate påtale, skal FADs uttalelse innhentes. Hvis det på grunn av beløpets størrelse eller av andre årsaker er åpenbart at tiltale og straff må begjæres, kan det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale likevel gjøre dette uten at saken på forhånd er tatt opp med FAD.

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

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

*Vedtak om ordensstraff,  
oppsigelse, suspensjon og avskjed  
Ordensstraff – vedtak  
Avskjed – hvem kan treffe vedtak*

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

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

*Kompetanse til å vedta  
ordensstraff m.v.*

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

Dersom det er snakk om å suspendere en avsettelig embetsmann eller en tjenestemann, eller overføre vedkommende til annen tjeneste, og saken krever særlig rask avgjørelse, kan nærmest foresatte tjenestemyndighet likevel treffe slikt vedtak. Vedtaket skal straks meldes til det organ som ellers skulle truffet vedtaket, og til det departement virksomheten hører under, men krever ingen stadfestelse. Det overordnede organet kan omgjøre et slikt vedtak og for øvrig treffe vedtak etter § 16 om vilkårene er til stede. For høyere tjenestemenn som beskikkes i statsråd har departementet fullmakt til å oppheve suspensjon og ilegge ordensstraff.

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

### 2.5.9 Saksbehandlingsregler ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed

*Tjenestemannsloven –  
saksbehandlingsregler  
Mindretallsanke  
Avskjed – saksbehandlingsregler  
Ordensstraff –  
saksbehandlingsregler*

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

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

*Oppsigelse – huskeliste*

#### **Merknad:**

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

*Forhåndsvarsel*

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

*Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver*

2. Tjenestemannen har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, tjml. § 18 og fvl. § 12. Dette bør fremgå av forhåndsvarslet.

*Utrednings- og informasjonsplikt*

3. Saken skal være godt opplyst før vedtak treffes, fvl. § 17.

4. Tjenestemannen skal gis høve til å forklare seg muntlig for den myndighet som skal avgjøre saken, tjml. § 18 (gjelder ikke suspensjon).

*Dokumentinnsyn*

5. Tjenestemannen har på et hvert trinn i saksbehandlingen rett til dokumentinnsyn etter fvl. §§ 18-21.
6. Hvem som kan treffe vedtaket, fremgår av tjml. § 17. Normalt er det tilsettingsorganet.
7. Vedtaket skal være skriftlig, fvl. § 23, se veiledningen punkt 12.9.2.
8. Vedtaket skal grunngis samtidig med at vedtaket treffes, fvl. § 24.
9. Vedtaket skal vise til de regler og de faktiske forhold vedtaket bygger på, samt de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, fvl. § 25.
10. Det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket skal normalt underrette tjenestemannen om vedtaket. Dette skal skje så snart som mulig, fvl. § 27.
11. Underretningen skal i tillegg til selve vedtaket og begrunnelsen, inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere fremgangsmåte ved klage, retten til dokumentinnsyn, og eventuell adgang til å be om utsetting (jf. f.eks. fvl. § 42 og tjml. § 19 nr. 3), eventuell frist for søksmål (jf. f.eks. tjml. § 19 nr. 2), adgang til å søke fritt rettsråd og til å få tilkjent sakskostnader.

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

*Oppsigelse – mindretallsanke*  
*Ordensstraff – mindretallsanke*  
*Avskjed – mindretallsanke*

Etter § 18 nr. 2 har man adgang til mindretallsanke i tilfeller der det oppstår uenighet i et styre eller et tilsettingsråd om en tjenestemann skal sies opp, avskjediges eller gis ordensstraff. Det vil kunne forekomme at et mindretall hevder at en reaksjon bør være strengere overfor en bestemt tjenestemann, f.eks. under hensyn til de reaksjoner som er fastsatt for andre. Da den høyere myndighet i de aller fleste tilfelle vil være et departement, innebærer dette at dersom den tjenestemannen saken gjelder, senere klager over vedtaket, vil klagen måtte avgjøres av Kongen i statsråd. For å hindre at de aller fleste disiplinærsaker skal havne i statsråd, er mindretallets adgang til å bringe saken inn for høyere myndighet begrenset til de tilfelle hvor mindretallet mener at flertallets reaksjon ikke er streng nok. Det er også unødvendig at mindretallet skal ha adgang til å kreve en mildere reaksjon på vegne av tjenestemannen, da tjenestemannen selv vil kunne benytte seg av klageadgangen dersom vedkommende mener at reaksjonen er for streng.

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

*Plikt til å anmelde straffbare handlinger*  
*Anmeldelse*

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

*Oppsigelse – etterforskning*  
*Ordensstraff – etterforskning*  
*Avskjed – etterforskning*

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

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

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

Saksbehandlingsregler – ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed  
Reiseutgifter – avgi forklaring  
Vitneforklaring – reiseutgifter

### 2.5.10 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring

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

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

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

### 2.5.11 Bevisopptak etter tvistemålslovens regler

Bevisopptak – avskjed  
Domstoloven § 43 – bevisopptak

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

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

Etske retningslinjer mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester

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

Ved å innføre etske retningslinjer for statsansatte mot kjøp og aksept av seksuelle tjenester, ønsker staten å gå foran med et godt eksempel. Myndighetene og staten som arbeidsgiver tar på den måten ansvar, på prinsipielt grunnlag, for å forebygge at mennesker krenkes som ofre for menneskehandel til seksuelle formål. Det er samtidig viktig å understreke at innføring av slike regler for statsansatte ikke skal tas til inntekt for at statsansatte i større grad enn andre grupper av arbeidstakere fremstår som kjøpere av seksuelle tjenester.

Kjøp/aksept av seksuelle tjenester – disiplinære reaksjoner

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

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

Virkeområde

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

Retningslinjenes ordlyd:

*«Kjøp eller aksept av seksuelle tjenester innebærer som oftest utnyttelse av mennesker i en vanskelig situasjon, og kvinner og barn vil være spesielt*

*utsatt. En slik opptreden vil også lett kunne få negative virkninger for den ansattes troverdighet, og skade virksomhetens eller Norges omdømme.*

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

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

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

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

Generelle etiske retningslinjer for statsforvaltningen se SPH pkt. 1.9.

## 2.7 Omorganisering, overtallighet og fortrinnsrett

### 2.7.1 Omorganisering av statlige virksomheter

*Omorganisering av statlige virksomheter*

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

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

### 2.7.2 Arbeidsmiljøloven kapittel 16 – Virksomhetsoverdragelse

*Virksomhetsoverdragelse  
Aml. kap 16*

Omorganisering av statlig virksomhet kan også innebære en virksomhetsoverdragelse etter arbeidsmiljøloven kapittel 16, §§ 16-1 – 16-6, så fremt vilkårene for øvrig er oppfylt. Hvorvidt den aktuelle omorganisering av statlig virksomhet også innebærer en virksomhetsoverdragelse, må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle. Man må her merke seg virksomhetsoverdragelsesdirektivet av 17. februar 1977 (77/187/EØF). Virksomhetsoverdragelsesdirektivet resulterte i bestemmelser om dette i arbeidsmiljøloven. Direktivet ble endret ved Rådsdirektiv 98/50/EF. De to direktivene ble opphevet ved Rådsdirektiv 2001/23/EF av 12. mars 2001 som avløste disse. Endringsdirektivet av 1998, jf. også EF-domstolens dom av 15. oktober 1996 (sak C-298/94 – Annette Henke), har særskilt regulert forholdet til offentlig forvaltning. Fra direktivet gjengis artikkel 1 nr. 1 bokstav c) (uoffisiell oversettelse):

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

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

*Virksomhetsoverdragelse –  
definisjon*

Bestemmelser om arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse kan nå finnes i arbeidsmiljøloven kap. 16. Kapitlets virkeområde er i § 16-1 nå



avgrenset til overdragelse av en virksomhet eller del av virksomhet til en annen arbeidsgiver. Overdragelse er definert som en «overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen». Uttrykket kodifiserer gjeldende praksis og EU-direktivet om virksomhetsoverdragelse artikkel 1 nr. 1 litra b. Det legges til grunn at dette ikke medfører noen endring i forhold til dagens situasjon. Enkelte av de øvrige bestemmelsene i kapittel 16 endrer imidlertid dagens rettsituasjon.

I lovens § 16-2 Lønns- og arbeidsvilkår er det to nye bestemmelser:

Virksomhetsoverdragelse –  
tariffavtale

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

Ved virksomhetsoverdragelser som medfører at arbeidstakere blir ført inn i statsforvaltningen, anses det som viktig at arbeidstakerne omfattes av statens regelverk fra overføringstidspunktet. Av denne grunn antar departementet, at den rett en ny arbeidsgiver har til å velge ikke å bli bundet av tidligere arbeidsgivers tariffavtale, bør benyttes i slike tilfeller. Vi viser til hovedtariffavtalen pkt. 5.8, som erstatter den tidligere særavtalen av 18. september 2003.

Pensjonsrettigheter –  
virksomhetsoverdragelse

Paragraf 16-2 tredje ledd bestemmer at arbeidstakernes rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenstepensjon, overføres til ny arbeidsgiver etter reglene i lovens § 16-3 første og annet ledd. Ny arbeidsgiver kan velge å gjøre allerede eksisterende pensjonsordninger gjeldende for de overførte arbeidstakerne. Dersom arbeidstakernes tidligere pensjonsordninger ikke kan videreføres etter overdragelsen, skal ny arbeidsgiver sørge for at de overførte arbeidstakerne sikres rett til videre opptjening etter en annen kollektiv pensjonsordning.

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

### § 16-3 Reservasjonsrett mv.

Reservasjonsrett

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

Valgrett – staten

Statens ansatte vil fremdeles omfattes av tjenestemannsloven § 12 som bestemmer at embetsmann ved regjeringens kontorer og enhver tjenestemann er forpliktet

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

#### **§ 16-6 Informasjon til arbeidstakerne**

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

Det vises for øvrig til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens kapittel 16.

### **2.7.3 Omorganisering av virksomheten**

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

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

### **2.7.4 Intern omorganisering av virksomheten**

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

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

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

*Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet*

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

*Valgrett ved overføring til ny virksomhet*

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

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

## 2.8 Oppsigelse

### 2.8.1 Innledning

*Oppsigelse – generelt*

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

*Arbeidsmiljøloven/  
tjenestemannsloven*

Arbeidsmiljøloven gjelder også for tjenestemenn, men reglene om opphør av arbeidsforhold § 15-1 til og med § 15-9, § 15-11 til og med § 15-14, og § 15-16 gjelder ikke for dem som går inn under tjenestemannsloven. Paragraf 15-10 om oppsigelsesvern ved militærtjeneste gjelder for tjenestemenn. Likeledes vil § 15-8 om oppsigelsesvern ved sykdom og § 15-9 om oppsigelsesvern ved svangerskap, og etter fødsel og adopsjon gjelde så langt det passer for de som går inn under tjenestemannsloven. Se aml. § 1-2 tredje ledd og kgl. res. 16. desember 2005 nr. 1567. Tjml. § 19 nr. 4 har en henvisning til reglene om meddommerutvalg i aml. § 17-6 og § 17-7. I tjml. § 19 nr. 7 er det henvist til aml. § 15-12 og § 15-14 tredje og fjerde ledd og i tjml. § 10 nr. 5 er det vist til aml. §§ 15-8 og 15-9. I tillegg vil forvaltningslovens alminnelige saksbehandlingsregler og saksbehandlingsreglene vedrørende enkeltvedtak komme til anvendelse ved oppsigelse fra arbeidsgiver. Som også nevnt andre steder i håndboken vil grundig dokumentasjon være en grunnleggende forutsetning for en forsvarlig saksbehandling og for saklighetsvurderingen, og derigjennom muligheten til å treffe vedtak.

*Unntak fra tjml. ved særskilt lov*

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

*Likestillingsloven*

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

### 2.8.2 Oppsigelse fra tjenestemannen

*Oppsigelse – fra tjenestemannen*

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

**Merknad til § 11:***Oppsigelsesfrist*

En tjenestemann kan alltid si opp stillingen sin innenfor de frister som loven setter opp. Det er ikke knyttet noen formregler til oppsigelse fra arbeidstaker, men av dokumentasjonshensyn bør en tjenestemann levere skriftlig oppsigelse. I motsetning til arbeidsgiver, trenger ikke arbeidstaker begrunne sin oppsigelse. Dersom arbeidstaker fratrer uten oppsigelse eller fratrer før oppsigelsesfristen er ute, er dette et brudd på arbeidsavtalen og vil kunne gi grunnlag for krav om erstatning fra arbeidsgiverens side.

*Oppsigelse – tilbaketrekking*

Det hender i noen tilfeller at arbeidstaker ønsker å trekke sin oppsigelse tilbake. En arbeidsgiver som har mottatt en klar oppsigelse fra arbeidstaker, og som er uten forbehold, vil normalt ikke ha noen plikt til å akseptere at arbeidstaker trekker oppsigelsen tilbake. Jo lenger tid som går mellom oppsigelsen og ønsket om å trekke oppsigelsen tilbake, desto mindre grunn vil det også være for arbeidsgiver til å imøtekomme et slikt ønske. På den annen side må arbeidsgiver når som helst kunne akseptere en slik tilbaketrekking, med mindre han har disponert over stillingen eller lønnsmidlene til fordel for tredjemann. Se også Bjørnaraa, Gaard og Selmer s. 222 og 449.

*Oppsigelse – oppsigelsesfrister fra dato til dato*

Oppsigelsesfristene etter tjenestemannsloven løper fra dato til dato. Ved reglement kan fristene gjøres kortere. Bestemmelsen er ikke til hinder for at administrasjonen i det enkelte tilfelle går med på kortere frist, hvis arbeidsforholdene tillater det.

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

**2.8.3 Arbeidsgivers oppsigelse****2.8.3.1 Embetsmenn***Oppsigelse – embetsmenn*

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

*Avskjed – fra embetsmann*

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

**2.8.3.2 Oppsigelse i prøvetiden – tjenestemenn***Oppsigelse – i prøvetiden  
Prøvetid*

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

**2.8.3.3 Oppsigelse i de første tjenesteår***Oppsigelse**Oppsigelsesfrist**Sammenhengende tjenestetid*

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

*Saklig begrunnelse – ved oppsigelse fra arbeidsgiver*

### **Merknad til § 9:**

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

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

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

#### **2.8.3.4 Oppsigelse etter de første tjenesteår.**

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

#### **2.8.3.5 Stillingsinndragelse**

*Stillingsinndragelse  
Inndragelse av stilling*

Som følge av at stillingshjemmelsystemet ble endelig opphevet av Stortinget 22. mars 2001 med virkning fra 1. oktober 2001, har lovens uttrykk «stillingen inndras», som baserte seg på den tidligere ordning med organiserte statsstillinger, mistet mye av sin betydning. Det foreligger ikke lenger organiserte statsstillinger i budsjettmessig sammenheng, idet statlige virksomheter innenfor sine budsjettmessige rammer står fritt til å inndra og opprette stillinger.

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

*Saklig grunn – oppsigelse i ledende stilling v/anlegg*

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

#### **2.8.3.7 Overflødig stilling**

*Oppsigelse – flere likeartede stillinger*

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

#### **2.8.3.8 Ansiennitetsprinsippet**

*Oppsigelse – ansiennitetsprinsippet  
Ansiennitetsprinsippet ved oppsigelse*

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

<i>Bemanningsreduksjoner – tillitsvalgtes rolle</i>	ten også finnes midlertidige tilsatte («stadig tjenestegjørende ekstrapersonale») har en videre ment at disse tjenestemenn bør sies opp først. Fremgangsmåten ved innskrenkninger av personalantallet i forbindelse med omorganisering eller rasjonalisering, skal skje i samråd med tillitsvalgte for de organisasjoner som berøres.
<i>Oppsigelse – rasjonalisering/ omorganisering Rasjonalisering/omorganisering – oppsigelse Inndragelse av stilling</i>	<b>2.8.3.9 Rasjonalisering/omorganisering</b> Det kan også oppstå tvil om en enkelt bestemt stilling er inndratt eller falt bort. Der som arbeidsområdet eller arbeidsbyrden i slike bestemte stillinger blir endret, f.eks. på grunn av rasjonalisering, omorganisering eller endrede forhold for øvrig, må spørsmålet om hvorvidt stillingen er blitt inndratt, slik at oppsigelse kan finne sted, særlig bero på omfanget av de foretatte forandringer. Hvor meget det skal til av forandringer for at en kan si at det foreligger en ny stilling, og ikke bare en mindre omlegging og fortsettelse av den gamle stilling, vil bero på et skjønn. Endringer i arbeidet som er tillagt stillingen må imidlertid være av en så vidt inngripende karakter at stillingen virkelig kan sies å være inndratt.
<i>Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen</i>	<b>2.8.3.10 Stillingens innhold</b> Dersom det kan sies at stillinger har skiftet karakter, slik at det i realiteten er etablert nye stillinger, kan innehaverne sies opp som overflødige, hvis de ikke vil eller på grunn av uskikkethet ikke kan overta de nye stillinger. Er forandringene derimot lite vesentlige, kan tjenestemennene ikke sies opp og spørsmålet om de i slike tilfelle kan pålegges nye funksjoner eller arbeidsoppgaver vil bl.a. måtte vurderes ut fra tilsettingsvilkårene, tjml. § 12 og arbeidsgivers styringsrett generelt. Ellers følger det av tjml. § 10 nr. 1, at når en tjenestemann er tilsatt i en bestemt stilling med nærmere avgrenset arbeidsområde, er det ikke adgang til å gå til oppsigelse av en middels dyktig tjenestemann i en annen stilling fordi den overflødige tjenestemann er fremragende dyktig og kan bestyre nevnte stilling atskillig bedre enn dens nåværende innehaver. I slike tilfelle er det innehaveren av den stilling som er overflødig som må sies opp.
<i>Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger</i>	<b>2.8.3.11 Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger</b> Aml. § 15-7 annet ledd fastslår at dersom oppsigelse skyldes driftsinnskrenkninger eller rasjonaliseringstiltak, er oppsigelsen ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiveren har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstakeren. Bestemmelsen gjelder ikke i staten. I staten ivaretar tjenestemannsloven § 13 nr.1 dette prinsipp.
<i>Passende stilling – overtallighet</i>	Hvis det er mulig å overføre en tjenestemann til annen passende stilling innen samme virksomhet, se nærmere regulering i § 13 nr.1, er det ikke adgang til å si opp vedkommende. Spørsmålet om hva som kan regnes for «passende stilling» i denne forbindelse, må ses i sammenheng med regelen om ventelønn i § 13 nr. 6.
<i>Midlertidig tilsatte Oppsigelse – opphør uten oppsigelse Oppsigelse – tidsbegrenset stilling (åremål)</i>	<b>2.8.3.12 Midlertidig tilsatte</b> Tjml. § 7 fastslår når et midlertidig tilsettingsforhold kan bringes til opphør uten oppsigelse. En konstituert embetsmann skal, når grunnlaget for konstitusjonen er bortfalt, fratrukket sitt embete. Embetsmann som er utnevnt i åremålsstilling, plikter å fratrukket når åremålet er utløpt. Tjenestemann som er tilsatt for et bestemt tidsrom, på åremål eller i utdanningsstilling, skal fratrukket uten oppsigelse når tiden er ute. Vikarer skal fratrukket når den faste stillingsinnehaver inntreffer i stillingen. Det kan enten være i tilfelle der vedkommende er vikar for tjenestemann som er fraværende, eller i tilfelle der vedkommende har innehatt vikariatet i påvente av fast tilsetting av annen tjenestemann.
<i>Vikariater – tidsbegrensning</i>	Dersom en virksomhet kombinerer bruk av vikariat og tidsbegrensning, må dette være en følge av at arbeidsgiver finner at både vilkårene for å benytte vikar og

også vilkårene for tidsbegrenset tilsetting er oppfylt. En slik kombinasjon av bruk av hjemler for midlertidighet må normalt frarådes, da den skaper uklarhet omkring fratredelsestidspunktet, se lovens § 7. Det kan likevel tenkes situasjoner hvor gode grunner kan tilsi en slik ordning, f.eks. der hvor man tar inn en arbeidstaker som vikar, men hvor arbeidsgiver ved et bestemt fremtidig tidspunkt vil klare seg uten en person i stillingen (f.eks. ved å flytte personer internt, fordi man ikke lenger vil ha midler til lønn, eller fordi oppgavene ikke lenger skal utføres).

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

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

*Varsel før fratreden*

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

### 2.8.3.13 Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon

*Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon*

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

En tjenestemann som har sykepermisjon med lønn, kan pålegges å ta annet arbeid med bibehold av den faste stillingens lønn, jf. HTA § 11 nr. 2 og merknadene i SPH pkt. 7.3.11. Om uførheten er varig kan også tjenestemannen omplasseres, se tjml. § 12. Vi peker også på arbeidsmiljølovens regler, særlig § 4-6, som også gjelder i statlig virksomhet.

*Sykdom – omplassering  
Omplassering ved sykdom/uførhet*

Omplassering løser ikke alltid problemene, og ofte kan det være vanskelig å ordne dette praktisk på en tilfredsstillende måte. Er tjenestemannen fortsatt ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens Pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Vi viser til SPH pkt. 5.5.

*Sykdom – pensjon  
Pensjon*

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

Sykdom – feriepenger  
 Feriepenger – sykdom  
 Sykdom – permisjon  
 Permisjon – sykdom  
 Uførepensjon – feriepenger,  
 permisjon

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

Aml. § 15-8 gjelder også for statlig virksomhet, jf. tjml. § 10 nr. 5. Normalt vil den praksis som er beskrevet ovenfor gi bedre rettigheter enn bestemmelsene der. Vi minner likevel om aml. 15-8 annet ledd som lyder:

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

Ansiennitetsprinsippet –  
 oppsigelse

## 2.8.4 Beregning av tjenestetid

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

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

Beregning av tjenestetid  
 Tjenestetid  
 Sammenhengende tjeneste  
 Ansiennitet

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

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

Nedenfor gjør vi rede for;

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

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

I forhold til tjml. §§ 9 og 10 skal tjenesten være avtjent «i vedkommende virksomhet», dvs. den virksomhet hvor tjenestemannen er tilsatt. Virksomhetens personalreglement skal definere hva som anses som vedkommende virksomhet. Tjeneste fra annen virksomhet skal i utgangspunktet ikke medregnes. Det kan imidlertid avtales i personalreglementet at tjeneste i annen virksomhet skal medregnes. Dette kan f.eks. være aktuelt der hvor en virksomhet, eller en del av en virksomhet, er overført til en annen, eller hvor det er en særlig nær tilknytning mellom to virksomheter.

Tjenestetid i virksomheten –  
 personalreglement



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

### Sammenhengende

*Avbrudd i tjenestetid*

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

*Sammenhengende tjenestetid*

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

### Tjenestetid

*Tjenestetid – faktisk*

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

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

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

## 2. Beregning av ansiennitet ved omorganiseringer/innskrenkninger

*Ansiennitet – omorganiseringer/  
innskrenkninger*

*Ansiennitetsprinsippet –  
oppsigelse*

*Ansiennitet og permisjoner*

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

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

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

### 2.8.5 Forhåndsvarsel

*Forhåndsvarsel ved oppsigelse  
m.v.*

*Saksbehandlingsregler –  
enkeltvedtak*

Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er enkeltvedtak, jf. forvaltningslovens § 2 andre ledd, og saksbehandlingsreglene om enkeltvedtak får derfor anvendelse. Også avgjørelser om forflytning og pensjon regnes som enkeltvedtak. Forvaltningslovens § 16 bestemmer at det, før det treffes slike vedtak som nevnt ovenfor, skal sendes forhåndsvarsel, jf. fvl. § 16 første ledd. Et forhåndsvarsel vil si at arbeidstakeren skal ha varsel om hva saken gjelder; for eksempel at arbeidsgiver forbereder en oppsigelsessak mot ham. I denne forbindelse skal arbeidstaker ha opplysninger om hvilke fakta som ligger til grunn for at arbeidsgiver forbereder opp-

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

### 2.8.6 Frister

*Frister*

*Oppsigelsesfrist*

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

*Klagefrist*

*Vedtak i klagesak – absolutt prosessforutsetning*

**Klagefristen** ved ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed er 3 uker, jf. fvl. § 29 første ledd. En arbeidstaker kan ikke gå til søksmål mot vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed uten først å ha påklaget vedtaket etter reglene i tjml. § 19, jf. forvaltningslovens regler. Vedtak i klagesak er en såkalt absolutt prosessforutsetning for å kunne gå til søksmål. Fristen for søksmål er åtte uker fra det tidspunkt underretning om klageinstansens vedtak er kommet frem til arbeidstakeren. Dersom han bare krever erstatning eller søksmålet bare gjelder irrettesettelse som ordensstraff, er fristen likevel seks måneder. Partene kan også bli enige om en lengre søksmålsfrist. Se Bjørnaraa, Gaard og Selmer «Norsk tjenestemannsrett» s. 718.

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

### 2.8.7 Økonomisk kompensasjon i forbindelse med fratredelse

*Økonomisk kompensasjon ved frivillig fratreden*

*Frivillig fratredelse mot økonomisk kompensasjon*

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

Saksbehandlingsreglene som ble gitt ved PM nr. 16/97 er opphevet. Imidlertid opprettholdes utgangspunktet om at økonomisk kompensasjon ved frivillig fratredelse kun skal benyttes i helt spesielle tilfeller. Med dette utgangspunkt er det nå det enkelte fagdepartement som avgjør saken og vurderer om den skal forelegges FAD før beslutning treffes.

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

### 2.8.8 Attest

Attest

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

#### Merknad til aml. § 15-15:

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

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

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

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

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

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

Attestens innhold

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

### 2.9.1 Fortrinnsrett til ny tilsetting

Overtallige – formidling  
Oppsagte tjenestemenn –  
fortrinnsrett

Ved en omstillingsprosess hvor tjenestemannen kan stå i fare for å bli oppsagt, har arbeidsgiver et ansvar for å finne alternativer til oppsigelse. Hvis det er mulig, skal arbeidsgiver tilby vedkommende en annen passende stilling i virksomheten, jf. nærmere vilkår i tjenestemannsloven § 13 nr. 1. Dette omtales i staten som «intern fortrinnsrett». Det er en forutsetning at vedkommende har de nødvendige faglige og personlige egenskaper for stillingen, se samme paragrafs nr. 3.

Tilsetninger – fortrinnsrett for  
overtallige

Ekstern fortrinnsrett innebærer at tjenestemannen som overtallig har en fortrinnsrett til en annen passende stilling i staten, jf. tjenestemannsloven § 13 nr. 2. Begrepet «staten» vil i denne sammenheng bety statsforvaltningen. Aksjeselskaper, statsforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert etter særlov, faller dermed utenfor begrepet. For å benytte den eksterne fortrinnsretten til en stilling må tjenestemannen, i motsetning til hva som gjelder for den interne fortrinnsretten, selv være aktiv og søke på ledige stillinger i staten.

Ekstern fortrinnsrett

#### 2.9.1.1 Unntak fra fortrinnsretten

Fortrinnsrett – unntak

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

#### Merknad:

Fortrinnsrett – høyere lønte  
stillinger

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

opp til og med 1/2 stilling gjelder derimot fortrinnsretten opp til samme stillingsbrøk.

*Deltidsstilling – fortrinnsrett*  
*Unntak – fortrinnsrett*

En arbeidstaker som er tilsatt i heltidsstilling (100%) og som blir delvis oppsagt (f.eks. 50%), har krav på fortrinnsrett til full stilling. Arbeidsgiver må sørge for at overtallighetsattesten er riktig utfylt og gir opplysninger om slike forhold.

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

## 2.9.2 Definisjon av overtallige

*Definisjon av overtallige*

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

*Overtallighetsattest*

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

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

## 2.9.3 Formidling av overtallige

### 2.9.3.1 Overtallige arbeidstakere

*Flytting av statsinstitusjoner – formidling*  
*Oppsagte, overtallige arbeidstakere – formidling*  
*Tilsetninger – overtallige*  
*Fortrinnsrett – passende stilling*

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

*Overtallige – tilleggsutdanning*

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

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

### 2.9.3.2 Fremgangsmåten ved tilsetning av overtallige

*Overtallighetsattest*

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

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

Overtallige – kopi av søknad til  
FAD

annet passende arbeid internt i virksomheten og spesifikasjon ved evt. annen tjeneste i staten. Se standard overtallighetsattest i SPH pkt. 12.9.3.

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

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

#### 2.9.4 Tilsettingsrådet for overtallige arbeidstakere

Tilsettingsrådet for overtallige

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

#### 2.9.5 Ventelønn

Ventelønn – vilkår for å motta

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

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

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

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

#### 2.9.6 Fortrinnsrett for deltidstilsatte

Fortrinnsrett – deltidstilsatte

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

Det er et vilkår for å hevde fortrinnsrett til utvidet stilling, at arbeidstakeren er kvalifisert for stillingen jf. § 14-3 annet ledd. Det kan tas hensyn til både faglige og personlige forutsetninger ved vurderingen av om en arbeidstaker er kvalifisert for stillingen. Ved universiteter og høyskoler er det vanlig å benytte seg av sakkyndige komiteer ved ansettelse av vitenskaplig personale, og hvor ansettelser som hoved-

Deltidsatsattes fortrinnsrett –  
vilkår

regel foretas på bakgrunn av ordinær sakkyndig vurdering. Bestemmelsen i § 14-3 vil ikke være til hinder for at slike tilsettingsprosedyrer gjennomføres som før, og arbeidsgiver kan stille de kvalifikasjonskrav som anses nødvendig for slike stillinger.

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

Arbeidsmiljøloven § 14-3 gjelder i staten. Det er ikke gjort unntak fra denne bestemmelsen i forskriften omtalt i punkt 1 ovenfor. Etter Fornyings- og administrasjonsdepartementets syn vil bestemmelsen få virkning for statens tjenestemenn (ikke embetsmenn). Arbeidsmiljøloven § 14-2 gjelder ikke for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn, jf forskriften som er gitt med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 1-2 tredje ledd, se forskrift 16. desember 2005 nr. 1567. Arbeidsmiljøloven § 14-3 tredje ledd, som inneholder en regel om prioritering av forskjellige typer fortrinnsrett og som henviser til § 14-2, vil dermed ikke gjelde for tjenestemenn omfattet av tjenestemannsloven.

Arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil gå foran bestemmelsen i tjenestemannsloven § 13 nr. 2 om ekstern fortrinnsrett. Sistnevnte bestemmelse forutsetter at det foreligger en ledig og kunngjort stilling. Bestemmelsen om fortrinnsrett i arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd er ny, og er derfor ikke nærmere regulert i forskrift til tjenestemannsloven. Fortrinnsretten for deltidsansatte etter arbeidsmiljøloven § 14-3 første ledd vil således blant annet kunne påberopes uavhengig av hvilken stillingsbrøk arbeidstaker har. Se også PM 2006–5.

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

## 2.10 Midlertidig fjerning fra tjenesten – suspensjon

Suspensjon

### 2.10.1 Suspensjon

Tjml. § 16 lyder:

Suspensjon – midlertidig fjernet  
fra stilling

«1. Dersom tjenestens tarv krever det, kan en embets- eller tjenestemann med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling (suspenderes) når det er grunn til å anta at vedkommende har gjort seg skyldig i atferd som kan føre til avskjed etter § 15. Foreligger det ikke lenger slik grunn, skal suspensjonen straks oppheves. En suspensjon skal også oppheves om innledet strafforfølgning innstilles eller avskjedssak for domstolene trekkes tilbake.

Frist

2. Suspensjon skal videre oppheves om vedtak om avskjed ikke er truffet innen seks måneder. Men er det reist tiltale for atferd som kan begrunne avskjed etter § 15 eller kan medføre tjenestens tap som straff, eller det er reist sivil søksmål til fradømmelse av stillingen etter straffelovens ikrafttredelseslov § 10, kan suspensjonen forlenges med inntil seks måneder om gangen til saken er endelig avgjort. Suspensjonen kan også forlenges med inntil seks måneder om gangen om

*embets- eller tjenestemannen har en særlig betrodd stilling og det ville virke skadelig for tjenesten om vedkommende gjenopptok arbeidet før avgjørelse er truffet eller vedkommende kan forspille bevis som trengs ved avgjørelse av avskjedssaken.*

Overføring

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

Virkning

**Merknad:**

Suspensjon innebærer at en embets- eller tjenestemann «med øyeblikkelig virkning fjernes midlertidig fra sin stilling». En suspendert tjenestemann har ikke rett til å utføre sine ordinære tjenesteplikter. Han har heller ikke rett til å oppholde seg på arbeidsstedet. Når det gjelder embetsmenn, må saker om suspensjon avgjøres av Kongen i statsråd jf. Grunnloven § 22, dvs. den samme myndighet som i henhold til Grunnloven § 21 er tillagt tilsettingsretten. Se også tjml. § 17 nr. 1. Det er vedkommende fagdepartement som legger saken fram for Kongen. Spørsmålet om suspensjon skal iverksettes, avgjøres etter vurdering av regjeringen.

*Suspensjon – ikke krav om tilståelse*

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

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

Enkeltvedtak

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

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

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

Tjml. § 16 nr. 5 lyder:

*Suspensjon – krav på lønn*

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

*Lønn under suspensjon*

**Merknad:**

Etter tjml. § 16 nr. 5 har den suspenderte en begrenset rett til lønn under suspensjon. Mens den suspenderte før lovendringen i 1993 hadde rett til lønn inntil det forelå endelig avgjørelse i avskjedssaken, det vil si også inntil en eventuell rettssak var

avgjort, er retten til lønn nå begrenset til det tidspunkt hvor det foreligger avskjedsvedtak. Påklages avskjedsvedtaket, vil den suspenderte oppbære full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Opprettholder/stadfester klageinstansen avskjedsvedtaket, vil lønnen falle bort når vedtaket er fattet og underretning om vedtaket er kommet frem til tjenestemannen.

Lønn – avskjediget embetsmann

En suspendert «avsettelig» embetsmanns rett til lønn under suspensjon er også begrenset. «Avsettelige» embetsmenn som er suspendert, får i medhold av lovens § 16 nr. 5 beholde stillingens lønn inntil avskjedsvedtak er truffet av Kongen i statsråd. Etter dette tidspunkt reguleres lønsspørsmål mv. av Grunnloven § 22 første ledd tredje og fjerde punktum, som lyder:

Pensjoner – avskjediget embetsmann

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

Suspensjon – pensjon, avskjedigelse

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

Fradrags for arbeidsinntekt

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

Suspensjon – regulativlønn  
Regulativlønn – suspensjon

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

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

Fengsling – krav på lønn

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

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

Lønn – varetektsfengsling  
Varetektsfengsling – lønn  
Varetektsfengsling – befal

Ved varetektsfengsling må arbeidsgiver vurdere konkret om det er grunnlag for suspensjon, avskjed eller oppsigelse, og om det er grunnlag for å stoppe lønnsutbetaling. Utgangspunktet etter gjeldende rett, er at arbeidsgiver bør være forsiktig med reaksjoner overfor en arbeidstaker ved varetektsfengsling. Lønnen løper hvor en varetektsfengslet tjenestemann er suspendert. Er tjenestemannen ikke suspendert, er det etter gjeldende rett usikkert om lønnen kan stanses under varetektsfengslingen. Dette må nok vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvor også varetekstidens lengde blir et moment. Rt. 1992 s. 1482 omhandler oppsigelse ved soning av fengselsstraff. Dommen har også uttalelser om oppsigelse ved kortvarig fravær og varetektsfengsling.

## 2.11 Avskjed

Myndigheten til å gi avskjed etter søknad – aldersgrense mv.

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

Tjenestemannsloven § 17 nr. 2, lyder:



Avskjed etter oppnådd  
aldersgrense  
Avskjed – hvem kan treffe vedtak

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

Se i denne forbindelse «Reglement for personalforvaltningen i departementene, § 16 Oppsigelse, suspensjon og avskjed». Reglementet har regler om myndigheten til å treffe bl.a. avskjedsvedtak for henholdsvis embets- og tjenestemenn, jf. SPH pkt. 12.8.

### 2.11.2 Avskjed etter søknad og ved oppnådd aldersgrense

Avskjed etter søknad  
Delegasjon

Etter tjml. § 17 nr. 2 er Kongen gitt adgang til å delegere myndighet til departementene til å gi avskjed etter oppnådd aldersgrense eller til å gi avskjed etter søknad. En slik delegasjon bør også omfatte fullmakt til, etter søknad, å fritta embetsmenn eller kongelig beskikkede tjenestemenn for å overta et embete eller en stilling som de er utnevnt, konstituert eller beskikket i, og til å løse embetsmenn fra en konstitusjon i de tilfeller hvor det ikke umiddelbart følger av konstitusjonsgrunnlaget når konstitusjonene skal opphøre.

Avskjed i nåde  
Avskjedsdokument  
Departementenes  
informasjonsplikt

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

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

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

Avskjed – overgang ny stilling/  
embete/åremål

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

Embetsmenn – avskjed/overgang  
nytt embete  
Overgang nytt embete

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

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

Åremålsstilling  
Åremålstilsetting

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

Åremålstilsatte – permisjon

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

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

#### 2.11.4 Embetsmenn

Avskjed – embetsmenn  
Grunnloven

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

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

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

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

Grunnlag for avskjed –  
embetsmenn

Avskjedsgrunnlag – embetsmenn

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

Tap av embete

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

Avskjed ved sivilt søksmål

Hvilke andre, ikke-strafferettslige forhold som kan danne grunnlag for avskjed av embetsmenn er det gitt regler om i tjml. § 10 nr. 3, jf. nr. 2, og § 15, og i lov om straffelovens ikrafttredelse § 10. Påstand om avskjed i henhold til ikrafttredelsesloven § 10 kan det offentlige fremsette ved sivilt søksmål. I straffesak kan straffeloven § 29 benyttes.

#### Straffelovens ikrafttredelseslov § 10 første ledd lyder slik:

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

I motivene til den tidligere tjenestemannslov av 1918 er det uttalt at de avskjedsgrunner som er tatt inn i ikrafttredelsesloven § 10 og i 1918-loven § 22 a er ment å falle sammen. Dette får betydning for forståelsen av tjml. § 10 nr. 2 a) og b), jf. § 10 nr. 3. Imidlertid har senere rettspraksis vist at straffelovens ikrafttredelseslov § 10 også dekker åpenbart klanderverdige forhold fra embetsmannen. Det kan derfor se ut til at ikrafttredelsesloven § 10 kan dekke noe mer enn tjenestemannsloven § 10 nr. 2, jf. nr. 3.

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

*Embetsmenn – «avsettelige»*

Når det gjelder de «avsettelige» embetsmenn, som kommer inn under Grunnloven § 22 første ledd, kan disse som nevnt også avskjediges av Kongen. Disse embetsmennene kan avskjediges administrativt etter tjml. § 15 og § 10 nr. 3, jf. nr. 2.

### 2.11.5 Tjenestemenn

*Avskjed – tjenestemenn,  
ikrafttredelsesloven § 10*

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

For tjenestemenn som går inn under tjenestemannsloven, har avskjedsreglene i ikrafttredelsesloven § 10 ikke hatt nevneverdig betydning. Tjenestemannsloven har mer utførlige bestemmelser om oppsigelse og avskjed.

Hovedbestemmelsen om avskjed etter vedtak av administrasjonen er hjemlet i tjml. § 15:

*Grunnlag for avskjed – embets- og  
tjenestemenn*

*«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende:*

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

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

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

*Avskjed/oppsigelse – yrkesbefal*

Tjenestemenn som kom inn under den tidligere lov om yrkesbefal 10. juni 1977 var, i samsvar med § 2 i yrkesbefalsloven, unntatt fra tjenestemannslovens oppsigelses- og avskjedsregler. Dette er endret med vedtakelsen av lov 2. juli 2004 nr. 59 om personell i Forsvaret. Yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005 kan sies opp etter lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn § 10 nr. 2 bokstav a når tjenestemannen på grunn av sykdom er varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste. For øvrig kan yrkesbefal tilsatt før 1. januar 2005, ikke sies opp etter reglene i lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m.

### 2.11.6 Egen oppsigelse i stedet for tvungen avskjed

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

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

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

Råd til en tjenestemann om at han sier opp sin stilling bør bare gis i helt spesielle tilfelle. Det må i disse spesielle tilfellene være åpenbart at avskjedsvilkårene er til

stede og svært stor sannsynlighet for at tilsetningsmyndigheten vil reagere med avskjed.

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

### 2.11.7 Avskjed pga. krenkelser av tjenesteplikter

Tjml. § 15 første ledd bokstav a) og annet ledd lyder:

*«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende:*

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

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

*Avskjed – krenkelse av tjenesteplikter  
Avskjed – forseelser mv.*

*Grov uforstand i tjenesten*

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

Bestemmelsen omfatter både handlinger og unnlatelser av å oppfylle tjenesteplikter. Den uforstand som vises må kvalifiseres som grov.

*Begrepet «grov uforstand» – definisjon  
Skyldkravet ved avskjed*

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

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

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

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

*Avskjed- unnlate å utføre tjenesteplikter*

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

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

Videre kan nevnes at en distriktsdyrlege ble avskjediget av Landbruksdepartementet for med vilje å ha krenket sin tjenesteplikt, ved at han i strid med sine tilsetningsvilkår tok ekstraervert som kjøttkontrollør og tross pålegg fra departementet

ikke innen en fastsatt frist brakte kombinasjonen av stillingene til opphør, se Rt. 1937 s. 849.

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

Straffeloven § 324 annen setning

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

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

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

### 2.11.8 Utilbørlig adferd

Utilbørlig adferd

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

*«En embets- eller tjenestemann kan avskjediges når vedkommende*

*b) ved utilbørlig atferd i eller utenfor tjenesten viser seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen.»*

#### Merknad:

Avskjed – utilbørlig forhold

Avskjed – usømmelig adferd

Uttrykket «utilbørlig atferd» i den någjeldende tjenestemannsloven, er ment å dekke uttrykket «utilbørlig forhold» og «usømmelig adferd» i de tidligere lover. Det sistnevnte uttrykk har vært fortolket i en høyesterettsdom, Rt. 1931 side 809, hvor det bl.a. er uttalt at uttrykket er «en generell betegnelse for ethvert mislig forhold fra tjenestemannens side som etter sin beskaffenhet kan være egnet til å nedbryte den aktelse eller tillit som stillingen krever».

Skjønn

Hvor meget som skal til for at en kan si at en tjenestemann har vist seg uverdigg til sin stilling eller bryter ned den aktelse eller tillit den krever, må avgjøres ved administrasjonens skjønn. Høyesterett uttaler bl.a. i dommen Rt. 1931 side 809: «Finnes først forholdet generelt sett å kunne henføres under lovens avskjedsgrunn, må det være administrasjonens sak å bedømme og avgjøre hvilke virkninger det mislige forhold i det enkelte tilfelle finnes å kunne ha i tjenesten».

Avskjed – stillingens art og viktighet

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

Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten

En tjenestemanns handlinger eller opptreden kan også utenfor tjenesten være såvidt klanderverdigg at vedkommende mister den nødvendige tillit i stillingen eller blir ansett som uverdigg for den, slik at både den alminnelige rettsbevissthet og det offentlige interesse fordrer at han blir fjernet. Se forvaltningsloven § 6.

## 2.12 Rusmiddelproblemer i tjenesten

AKAN – rusproblemer i tjenesten

En rekke yrkesgrupper har i egne lover, avtaler og personalreglementer særlige regler om pliktmessig avhold før og under tjenesten. Dessuten gjelder generelle

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

Rusproblemer – AKAN

Det bør for øvrig vurderes om det er grunn til å tro at beruselsen har sammenheng med mer omfattende rusmiddelproblemer, som krever tilbud om behandling. Se HTA § 18 med SPH pkt. 7.3.18. Se også AKANs nettsider. AKAN er Arbeidslivets komité mot alkoholisme og narkomani.

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

Oppsigelse m.v. – klage

Tjml. § 19 nr. 1 lyder:

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

Anke/klage – ordenstraff,  
oppsigelse, avskjed, suspensjon  
Avskjed – klage  
Ordensstraff – klage  
Suspensjon – klage

### Merknad:

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

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

### 2.13.1 Klagefristen

Klagefrist

Frister – klage på oppsigelse m.m.

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

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

Oversittes klagefristen vil avgjørelsen i alminnelighet være endelig, jf. dog fvl. § 31.

Sendes klagen i posten, må den være postlagt innen fristens utløp.

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

### 2.13.2 Oppsettende virkning

Avskjed – iverksettelse  
Oppsigelse – iverksettelse  
Ordensstraff – iverksettelse  
Klagefristens utløp

Tjml. § 19 nr. 3 lyder som følger:

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

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

Ved vedtak om oppsigelse gjelder det samme dersom søksmål er reist, eller varsel som nevnt i første punktum er gitt, innen oppsigelsesfristens utløp.

Etter krav fra arbeidsgiver kan retten likevel ved kjennelse bestemme at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort, dersom retten finner det urimelig at søksmålet gis oppsettende virkning. Retten skal samtidig fastsette frist for iverksettelsen av vedtaket.

- d) Bokstav c første og tredje ledd gjelder tilsvarende for avskjed gitt i medhold av § 10 nr. 3. For øvrig har ikke søksmål om avskjed oppsettende virkning, med mindre retten bestemmer dette ved kjennelse. Bokstav c første punktum gjelder tilsvarende når en embetsmann reiser søksmål om ordensstraff.»

#### Merknad:

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

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

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

§ 19 nr. 3 bokstav c) første ledd og annet ledd regulerer tidspunktet for iverksettelsen av vedtak om oppsigelse og ordensstraff når tjenestemannen reiser søksmål eller skriftlig varsler arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist. Overholdes de frister som er fastsatt i bestemmelsen, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse. I tredje ledd er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at tjenestemannen skal fratre stillingen før saken er rettskraftig avgjort.

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

Hovedregelen i § 19 nr. 3 bokstav d) er at vedtak om avskjed fattet med hjemmel i lovens § 15 kan iverksettes når eventuell klagebehandling er avsluttet og vedtaket

Oppsigelse/ordensstraff –  
iverksettelsestidspunkt

Rettskraftig dom

Oppsettende virkning

Klagefristen

Tjenestemann reiser søksmål

Embetsmann

i klagesaken er kommet frem til tjenestemannen. Avskjedsvedtak fattet av Kongen i statsråd, iverksettes når vedtaket er kommet frem til embets- eller tjenestemannen.

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

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

### 2.13.3 Overprøving ved domstolene

Se tjml. § 19 nr. 2, 4, 5, 6 og 7.

*Anke/klage – overprøving  
domstolene*

## 2.14 Personalreglement

*Personalreglement*

### 2.14.1 Generelt

*Arbeidsreglement*

#### 2.14.1.1 Innledning

Tjenestemannsloven bestemmer i flere paragrafer (se §§ 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 17, 18, 19, 20 og 23) at nærmere regler skal eller kan fastsettes i reglement. Ut fra lovens virkeområde følger at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget reglement. I aml. § 14-16 er det fastsatt regler om arbeidsreglement. Dette er imidlertid noe annet enn det reglement som tjenestemannsloven taler om. Et reglement som er laget etter tjenestemannslovens bestemmelser, vil likevel inneholde en del av de regler som er omtalt i aml. § 14-16. Departementet er av den oppfatning at det tidligere ofte benyttede uttrykk «tilsettingsreglement» er for snevert i forhold til de regler som må eller kan tas inn, og uttrykket «personalreglement» bør i stedet benyttes. Ved forhandlinger om nytt personalreglement bør det vurderes å ta inn de nødvendige elementene i et arbeidsreglement, jfr. aml. § 14-16. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

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

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

*Personalreglement –  
forhandlinger*

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

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

*Personalreglement – stadfestelse i  
FAD*

For å være gyldig, må reglementet være stadfestet av kompetent myndighet. Bortsett fra reglementer for regjeringens kontorer, hvor Kongen har stadfestelsesmyndigheten, er det FAD som stadfester reglementene. Et reglement som er ferdig



forhandlet i den enkelte virksomhet, skal sendes FAD via eget fagdepartement. Fagdepartementet har flere oppgaver i denne henseende.

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

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

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

Det er utarbeidet et eget standardreglement. FAD ber om at virksomhetene i størst mulig utstrekning bruker denne malen, tilpasset egen virksomhet, og bare fraviker denne dersom det er absolutt nødvendig. I slike tilfelle skal virksomheten avklare ordningen med sitt fagdepartement før forhandlinger startes opp.

#### **2.14.1.2 Andre bestemmelser**

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

#### **2.14.1.3 Reglementets virkeområde**

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

#### **2.14.1.4 Definisjoner**

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

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

#### **2.14.2.1 Utgangspunkt**

Etter tjenestemannsloven skal alle ledige embeter og stillinger kunngjøres offentlig. Dette kan også utledes av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet, som man legger

*Personalreglement –  
tilsettingsmyndighet*

*Personalreglement –  
fagdepartementets rolle*

*Personalreglementets  
virkeområde*

*Personalreglement – kunngjøring*

til grunn for tilsetninger i det offentlige. Unntak fra dette utgangspunktet kan gjøres gjennom reglementsbestemmelse, eventuelt i forskrift eller tariffavtale. I tillegg fastsetter lovens § 6 at tilsetninger eller konstitusjoner for inntil seks måneder ikke behøver kunngjøres.

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

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

#### **2.14.2.2 Kunngjøringens innhold**

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

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

Interne kunngjøringer kan gjøres enklere ved at man utelater forhold som må anses kjente for søkerkretsen.

#### **2.14.2.3 Kunngjøringsmåten og fornyet kunngjøring**

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

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

#### **2.14.2.4 Behandling av søknader**

Reglementet bør også vise til reglene om utarbeidelse av utvidet søkerliste i samsvar med forvaltningslovforskriften (kgl.res. av 15. desember 2006 § 15) og offentlig søkerliste i samsvar med § 25. Slike lister skal settes opp umiddelbart. Virksomheten kan etter anmodning fra en søker, unnta vedkommende fra den alminnelige søkerlisten, se nærmere SPH pkt. 11.8-11.8.3. Utvidet søkerliste sendes medlemmene i innstillings- og/eller tilsettingsrådet så snart den foreligger.

*Personlig konferanse*

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

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

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

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

### 2.14.3 Innstilling

#### 2.14.3.1 Valg mellom innstillingsråd og nærmest foresatte tjenestemyndighet

*Personalreglement – innstilling*

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

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

*Medlem av tilsettingsrådet*

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

*Hovedregel nærmest foresatte*

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

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

Et styre kan ikke fungere som et innstillingsråd.

#### 2.14.3.2 Innstillingsrådets sammensetning

*Innstillingsrådets sammensetning*

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

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

Oppnevning av  
tjenestemannsrepresentanter –  
innstillingsråd

Personalreglement –  
saksbehandlingsregler  
Innstilling –  
saksbehandlingsregler  
Ankeinstans

### 2.14.3.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter

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

### 2.14.3.4 Saksbehandlingsregler

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

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

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

## 2.14.4 Tilsetting

### 2.14.4.1 Tilsettingsorganer

Tilsettingsorganer

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

Tilsettingsmyndigheten

Før man forhandler om et personalreglement, skal det departement virksomheten hører under, fatte vedtak om hvilke tjenestemenn som skal tilsettes av Kongen eller departementet, se under punkt 2.14.1.1 ovenfor. I et departement vil det være statsråden som har tilsettingsmyndigheten. Forhandlinger om personalreglement må derfor ikke igangsettes uten at fagdepartementet har gjort sin vurdering av dette spørsmålet.

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

### 2.14.4.2 Tilsettingsorganets sammensetting

Tilsettingsorganets  
sammensetting

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

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

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

<i>Tilsettingsråd – oppnevning av tjenestemannsrepresentanter</i>	<p><b>2.14.4.3 Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter</b></p>
Ikke egen organisasjon	<p>Reglementet skal inneholde regler om oppnevning av tjenestemannsrepresentanter. Det er vanlig at representantene skal tilhøre samme gruppe tjenestemenn som den ledige stilling tilhører. Vanligvis utgjør kontorpersonalet én gruppe, kontorsjefer, saksbehandlere og rådgivere m.m. én gruppe osv. Hvordan gruppene defineres, bør fastsettes i reglementet.</p> <p>Det vanligste er at den eller de tjenestemannsorganisasjoner med forhandlingsrett som har medlemmer i vedkommende tjenestemannsgruppe, utpeker tjenestemannsrepresentanter. Det er imidlertid også adgang til å benytte andre ordninger, som for eksempel valg blant de tilsatte eller innen en gruppe tjenestemenn. Dersom de sistnevnte alternativer skal benyttes, må dette fastsettes uttrykkelig.</p> <p>Tjenestemannsrepresentantene representerer uansett ikke sin egen organisasjon når de først er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere, og har således samme funksjon og rolle som representanter oppnevnt av administrasjonen.</p> <p>Tjenestemannsorganisasjonene fordeler medlemmene seg i mellom etter hvor mange de organiserer i vedkommende tjenestemannsgruppe, men slik at ingen organisasjon får mer enn ett medlem så fremt en annen organisasjon med minst 25% av de organiserte arbeidstakerne som medlemmer, derved ville bli urepresentert. Ved beregningen kan primærorganisasjoner under samme hovedsammenslutning slå sammen medlemstallet.</p>
<i>Saksbehandlingsregler – tilsetting</i>	<p><b>2.14.4.4 Saksbehandlingsregler</b></p>
Beslutningsdyktig	<p>Hovedregelen er at sakene skal behandles i møte. Man kan i reglementet bestemme at saken, i første omgang, skal behandles ved at den sendes på rundgang blant rådets medlemmer. Reglementet skal da også inneholde regler om rekkefølgen. Formannen får saken til slutt. Dersom det viser seg at det er uenighet mellom medlemmene, eller noen krever det, skal det avholdes møte. Behandling ved at sakene sendes på rundgang blant rådets medlemmer, er etter FADs oppfatning å foretrekke, da det normalt er ressursbesparende.</p> <p>Det blir ofte reist spørsmål om når et råd er beslutningsdyktig eller vedtaksført. Det kan her vises til bestemmelsen i Reglement for personalforvaltningen i departementene § 9 nr. 4, som lyder:</p>
Søker som ikke blir innstilt	<p>«I statsforvaltningen gjelder generelt at deltagelse i innstillingsrådet er en tjenesteplikt. Medlemmene av rådet kan ikke hindre vedtak ved å utebli fra behandlingen eller nekte å underskrive møteprotokoll. Unnlater likevel enkelte av rådets medlemmer å delta i behandlingen av en sak eller å underskrive møteprotokollen, er rådet beslutningsdyktig om minst halvparten av medlemmene deltar og underskriver.»</p> <p>Denne bestemmelsen gir altså uttrykk for et prinsipp som gjelder generelt i statsforvaltningen. Den vil likeledes gjelde både innstillings- og tilsettingsråd og kan eventuelt siteres i virksomhetens personalreglement.</p> <p>Hvis tilsettingsorganet vil tilsette en søker som ikke blir innstilt, selv etter at innstillingsorganet er spurt på ny, kan ikke tilsettingsorganet avgjøre saken selv. Den må da bringes inn for en høyere myndighet. Også et mindretall i et tilsettingsråd har rett til å kreve dette. Dersom tilsettingsretten er lagt til et departement, må saken inn for Kongen i statsråd. I andre tilfelle må reglementet fastsette hvem som skal være «ankeinstans». Dette vil ofte være fagdepartementet, eventuelt et styre for virksomheten. Se nærmere tjml. § 4 nr. 5. Tilsvarende spørsmål kan reise seg etter tjml. § 5 nr. 3. Det høyere organ kan i slike tilfelle aldri være noen enkeltperson, bortsett fra vedkommende statsråd.</p>

Melding om tilsetting,  
arbeidsavtale

#### 2.14.4.5 Melding om tilsetting, arbeidsavtale

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

Unntaksregler – tilsettinger

#### 2.14.4.6 Unntaksregler

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

Lovens § 6 inneholder videre unntak fra regelen i § 5 om tilsettingsorgan for visse typer tilsettinger. Et praktisk tilfelle er her tilsetting av tjenestemenn inntil ett år. Her kan man velge å bestemme i reglementet hvem som skal ha tilsettingsrett for denne typen tilsettinger og altså erstatte det vanlige tilsettingsorganet. Dette kan f.eks. være virksomhetens leder eller lederen av personalkontoret e.l. Også her vil man tale om administrativ tilsetting. Man må imidlertid være oppmerksom på at i disse sakene må et eventuelt unntak fra kunngjøringsreglene være hjemlet i lovens § 2. Et generelt unntak kan ikke aksepteres, se punkt 2.14.2.1 ovenfor. Videre må man enten benytte de vanlige innstillingsreglene eller fastsette andre, enklere, regler om innstilling, etter bestemmelsen i lovens § 6 nr. 3.

Overgang fra midlertidig til fast  
tilsetting

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

### 2.14.5 Prøvetid, oppsigelsesfrist og beregning av tjenestetid

Personalreglement – prøvetid  
Prøvetid

#### 2.14.5.1 Prøvetid

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

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

Oppsigelsesfrist

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

#### 2.14.5.2 Oppsigelsesfrist

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

*Tjenestetid – beregning av  
Avvikende regler i reglementet*

### 2.14.5.3 Regler om beregning av tjenestetid

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

### 2.14.6 Andre regler i et reglement

*Sletting av ordensstraff*

#### 2.14.6.1 Sletting av ordensstraff

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

#### 2.14.6.2 Vedtak om oppsigelse, ordensstraff, avskjed eller suspensjon

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

#### 2.14.6.3 Uenighet om oppsigelse, avskjed eller ordensstraff

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

*Klage – klageinstans*

#### 2.14.6.4 Klage – klageinstans

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

*Gaver i tjenesten –  
reglementsbestemmelser*

#### 2.14.6.5 Gaver i tjenesten

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

### 2.14.7 Andre bestemmelser

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

- Personalregistrering (avtale om lønns- og personalregistre).
- Arbeidstid (arbeidsmiljøloven kap. 10, hovedtariffavtalen, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).
- Tidskontroll (avtale om lønns- og personalregistre, rammeavtalen om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen).

- d. Sykefravær (avtale om lønns- og personalregistre).
- e. Hvilepauser, fritid (aml. §§ 10-8 og 10-9).
- f. Velferdspermisjoner (hovedtariffavtalen).
- g. Andre typer permisjoner (hovedavtalen).
- h. Feriebestemmelser (ferieloven, særlig §§ 6 og 7).
- i. Attest (aml. § 15-15).
- j. Utbetaling av lønn (Hovedtariffavtalen).

### 2.14.8 Stadfestelse

*Stadfestelse – personalreglement*

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

### 2.14.9 Tilsettingsreglement – personalreglement

Tjenestemannsloven bestemmer i flere paragrafer at nærmere regler skal eller kan fastsettes i reglement. Ut fra lovens virkeområde følger at alle statlige virksomheter må utarbeide et eget reglement. Et reglement som kun tar for seg de forhold som er forutsatt regulert etter tjenestemannsloven vil være et rent tilsettingsreglement. Departementet er av den oppfatning at det tidligere ofte benyttede uttrykk tilsettingsreglement er for snevert i forhold til de regler som må eller kan tas inn, og uttrykket personalreglement bør i stedet benyttes. Ved forhandlinger om nytt personalreglement kan det vurderes om man ønsker å ta inn de elementene i et personalreglement som fremgår av aml. § 14-16. Dersom virksomheten har eget arbeidsreglement, kan man dermed nøye seg med ett reglement.

### 2.14.10 Arbeidsreglement

*Arbeidsreglement*

Virksomheter som går inn under tjenestemannsloven er ikke forpliktet til å utarbeide eget arbeidsreglement. Det er imidlertid selvsagt ingen ting i veien for at virksomheten enten utarbeider eget arbeidsreglement, eller innarbeider de aktuelle bestemmelsene i virksomhetens personalreglement.

### 2.14.11 Stadfestelse av reglementer

*Stadfestelse av personalreglement*

*Tilsettingsreglement*

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

*Personalreglement – stadfestelse*

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

*Personalreglementer – revisjon*

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

## 2.15 Fjernarbeid

*Fjernarbeid*

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



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

*Hjemmearbeid*

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

*Mobilt fjernarbeid*

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

*Fjernarbeidssenter*

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

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

## 2.16 Bestemmelser om leie av arbeidstakere

*Leie av arbeidstakere*

### 2.16.1 Innledning

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

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

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

### 2.16.2 Lovregulering

#### 2.16.2.1 Generelt

*Vilkår*

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

Arbeidsmarkedslovens definisjon av utleie:

Med utleie av arbeidstakere menes leie av arbeidstakere fra en arbeidsgiver (utleier) til en oppdragsgiver (innleier) der de innleide er underlagt oppdragsgivers ledelse.

For virksomheter som leier ut arbeidstakere gjelder:

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

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

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

*Arbeidsleie – kontraktsforhold  
Arbeidsgiveransvaret*

Det er ikke noe kontraktsforhold mellom arbeidstakeren og innleievirksomheten. Det er altså utleievirksomheten som formelt er arbeidsgiver og har det vanlige

arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer f.eks. at den utleide skal ha skriftlig arbeidsavtale med utleievirksomheten, at vedkommende har stillingsvern i utleievirksomheten etter det regelverk som denne virksomheten omfattes av, og at utleievirksomheten er ansvarlig for utbetaling av lønn og andre ytelser til den utleide som følger av arbeidsavtalen.

*Innleievirksomheten*

Den utleide arbeidstakeren vil imidlertid stå under ledelse av innleievirksomheten og kommer inn under denne virksomhetens vernetjeneste og arbeidsmiljø- og sikkerhetskrav. Også arbeidstidsordningen antas å høre inn under dette. Videre vil innleier være ansvarlig for å gi den innleide innføring i interne rutiner hos innleier og for å sikre seg at den innleide innehar nødvendige kvalifikasjoner, godkjenning mv. som kreves i vedkommende yrke. Innleievirksomheten vil være ansvarlig for eventuell skade som arbeidstakerens feil eller forsømmelser under utførelsen av arbeidet påføres tredjemann. Arbeidsgiveransvaret må ellers fastlegges etter en konkret fortolkning av lovverkets ulike bestemmelser i tråd med gjeldende rettstilstand.

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

### 2.16.2.2 Tjenestemannslovens regler

*Innleie – Tjenestemannslovens regler*

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

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

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

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

### 2.16.3 I hvilke tilfeller kan det leies inn arbeidskraft?

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

*Vilkår for innleie*

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

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

*Avtale om tidsbegrenset innleie*

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

*Ulovlig avtale om innleierstatning fra innleier*

Det er den innleide selv som kan reagere mot at vilkårene for innleie ikke er i samsvar med lovens bestemmelser. Virkningen av at det er inngått ulovlig avtale om innleie etter den første bestemmelsen nevnt ovenfor, kan bli at den innleide får rett til fast ansettelse hos innleier. Dersom innleievirksomheten ikke tar et krav om dette til følge, kan den innleide reise søksmål mot innleier og kreve dom for fast ansettelse. Det er i forarbeidene til lovbestemmelsen lagt til grunn at slik dom bare unntaksvis vil bli avsagt. Dersom det skulle skje, må den innleide avslutte sitt arbeidsforhold i utleievirksomheten på vanlig måte. Vedkommende vil ikke kunne tiltre stilling i innleievirksomheten før dette tidligere arbeidsforholdet er avsluttet. Videre må vedkommende akseptere lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med statens regelverk, jf. «ufravikelighetsprinsippet» i tjvtl. § 13. Dersom det har foreligget inn-

leie i strid med den første bestemmelsen, kan den innleide kreve erstatning fra innleier. Reises søksmål senere enn ett år etter fratredelsestidspunktet, kan det bare gis dom for erstatning, ikke fast ansettelse. Hovedregelen er at den innleide ikke har rett til å stå i stillingen under sakens behandling for domstolen(e). Retten kan imidlertid bestemme noe annet, dersom den innleide krever dette.

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

*Fast ansatt hos utleieren*

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

### 2.16.4 Øvrige momenter

*Innleieforhold ikke lenger enn fire år*

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

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

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

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



### **3 Arbeidstid**



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

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

Den alminnelige arbeidstid etter arbeidsmiljøloven skal som hovedregel ikke være over 9 timer i døgnet og ikke over 40 timer i uken, jf. aml. § 10-1. Ved tariffrevisjonen våren 1986 ble det avtalt mellom daværende AAD og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag en arbeidstidsforkorting til 37,5 timer pr. uke med virkning fra 1. januar 1987, jf. kommentarene til HTA § 7 note 1, SPH pkt. 7.3.7. Arbeidstidsnedsettelsen ble gjennomført i samsvar med de prinsipper som ble lagt til grunn for de arbeidstidsreduksjoner som ble avtalt i privat sektor.

## Unntak

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

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

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

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

*Sommertid/vintertid*

## Kortere arbeidstid

**3.1.1 Sommertid/vintertid**

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

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

I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaftnen. Mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det. Se også kommentarene til HTA § 16 note 2, SPH pkt. 7.3.16.

*Spisepauser**Hvilepauser/spisepauser*

## Unntak

**3.1.3 Hvilepauser/spisepauser**

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

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

*Skift- og turnusarbeid**Arbeidsplan*

## Redusert arbeidstid

**3.1.4 Skift- og turnusarbeid**

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

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

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

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

Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart	<p>Aml. § 10-6 gir en nærmere definisjon av hva som regnes som overtidarbeid. Det fremgår videre av denne bestemmelsen at overtidarbeid ikke må gjennomføres som en fast ordning og ikke finne sted uten i nærmere angitte særlige tilfeller, f.eks. grunnet uforutsette hendinger eller forfall blant arbeidstakerne, ved uventet arbeidspress eller i forbindelse med sesongmessige svingninger.</p>
Arbeid av ledende art	<p>Det følger av HTA § 13, se SPH pkt. 7.3.13, at overtidarbeid i staten skal være pålagt og kontrollerbart, og at bruken må begrenses i forhold til bestemmelsene i aml. § 10-6.</p> <p>Vedrørende avspasering av overtidarbeid, se kommentarene i HTA § 13 note 2.</p> <p>HTA § 16 gir særregler for arbeid på helge- og høytidsdager. Se om denne bestemmelsen med departementets kommentarer i SPH pkt. 7.3.16.</p> <p>Innenfor rammene av lov, tariffavtaler mv. og arbeidsavtalen har en arbeidstaker plikt til å arbeide utover den ordinære fastsatte ukentlige arbeidstiden i stillingen. Arbeidsgiver plikter imidlertid å frita arbeidstaker fra overtidarbeid når denne av helsemessige eller vektige sosiale eller personlige grunner ber om det, jf. aml. § 10-6.</p> <p>Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.</p>
Ledere/særlig selvstendig stilling	<p><b>3.2.1 Lengden av overtidarbeid</b></p> <p>Etter aml. § 10-6 kan overtidarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i et enkelt døgn for noen arbeidstaker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Det påligger arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidarbeid opp til 200 timer.</p> <p><b>3.2.2 Avrundingsregler, kontroll og attestasjon av overtid</b></p> <p>Se HTA § 13, kommentarene.</p> <p><b>3.2.3 Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene</b></p> <p>Etter aml. § 1-2 siste avsnitt kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er her delegert til Arbeidstilsynet.</p> <p>Arbeidsmiljølovens kap. 10 om arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling innen virksomheten, jf. aml. § 10-12. Arbeidstakere i slike stillinger har dermed som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, jf. kommentarene til HTA § 13 note 3 i SPH pkt. 7.3.13.</p>
Unge arbeidstakere	<p>Etter arbeidsmiljøloven er det forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidarbeid, jf. aml. § 11-1, som gir særlige bestemmelser om arbeidstiden for unge arbeidstakere.</p>
Delpensjon – overtid AFP – overtid	<p><b>3.2.4 Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon</b></p> <p>Arbeidstaker som tar ut AFP som delpensjon gis rett til overtidsgodtgjøring ved pålagt arbeid som overskrider daglig eller ukentlig arbeidstid i ordinær heltidsstilling.</p>
Passiv tjeneste	<p><b>3.3 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet</b></p> <p>Se HTA § 17.</p> <p>Dersom tjenesten helt eller i det vesentlige består i at arbeidstakeren må oppholde seg på arbeidsstedet for i påkommende tilfeller å yte arbeid, vises til aml. § 10-4 om passiv tjeneste.</p>



### 3.4 Kompensasjon for reiser innenlands

Se HTA § 8.

### 3.5 Gjennomsnittsberegning

*Gjennomsnittsberegning*  
Tidsbegrenset avtale

Etter aml. § 10-5 kan den alminnelige arbeidstid – ved skriftlig avtale – ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 1 år blir gjennomsnittlig så langt som foreskrevet i aml. § 10-1, men ikke over 48 timer (54 timer etter avtale med tillitsvalgte) i noen enkelt uke. Den daglige arbeidstid må ikke overstige 9 timer (10 timer med tillitsvalgte), jf. også HTA § 7 nr. 1. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. dag (inntil 10 timer med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover ordinær arbeidstid kan gis som:

- a) enkeltfridager
- b) sammenhengende fridager
- c) sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.

Se for øvrig aml. § 10-5 og HTA § 7 nr. 8.

### 3.6 Fleksible arbeidstidsordninger

*Arbeidstidsordninger*

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

#### 3.6.1 Generelt

*Gjennomsnittsberegning*

Både arbeidsmiljøloven og Hovedtariffavtalen i staten (HTA) åpner opp for fleksible arbeidstidsordninger. Det gjelder bl.a. gjennomsnittsberegning av arbeidstiden hvor en arbeidstaker i perioder med stort arbeidspress kan arbeide lange dager mot tilsvarende kortere arbeidstid andre dager, eller også ta merarbeidet (utover 7,5 timer) ut i hele fridager. Se HTA § 7 nr. 6, 7, 8 og 9 og aml. § 10-5.

*Forskyve arbeidstiden*

Videre er det åpnet opp for å kunne forskyve arbeidstiden til andre tidspunkter av døgnet, dvs. utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

*Arbeidstid – forsøksordninger*

*Arbeidstidens lengde og plassering*

Arbeidsgiver og tillitsvalgte lokalt kan iverksette forsøksordninger om arbeidstidens lengde og plassering som avviker fra bestemmelsene eller rammene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges FAD og organisasjonene på sentralt hold før ordningene trer i kraft.

#### 3.6.2 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

*Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten*

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er en ordning hvor arbeidstaker har mulighet til å innarbeide mertid – utenom ordinær arbeidstid – som senere kan avspaseres. Se nærmere særavtalen og departementets kommentarer til denne i SPH pkt. 9.15.

*Fleksibel arbeidstid*

*Drøftelser*

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap.

#### 3.6.3 Redusert arbeidstid

*Redusert arbeidstid*

*Omsorg for små barn – arbeidstid*

*Velferdsmessige grunner*

Arbeidstakere som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsmessige grunner har behov for det, f.eks. i forbindelse med omsorg for små barn har rett til å få sin arbeidstid redusert, jf. aml. § 10-2. Dette gjelder imidlertid bare dersom dette kan gjennomføres uten ulempe for virksomheten.

Arbeidstidsreduksjon skal  
drøftes

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, må gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette snarest mulig og senest 4 uker i forveien. Det kan maksimalt søkes om redusert arbeidstid for inntil 2 år av gangen.

Retten til arbeidstidsreduksjon skal drøftes før arbeidsgiver treffer sin avgjørelse. Arbeidstaker kan velge om han/hun vil la seg bistå med en tillitsvalgt e.l. under disse drøftingene.

Arbeidstaker har krav på å gå tilbake til tidligere arbeidstid etter utløpet av en avtalt periode.

## **4 Forsikrings-/erstatningsordninger i staten**



## 4.1 Innledning

*Dødsfall (gruppelivsforsikring)*  
*Yrkesskade/yrkessykdom*  
*Ledere – kontraktslønte*  
*Dommere i tingrettene og lagmannsrettene*  
*Overenskomstlønte*

Arbeidstakere i staten er forsikret både gjennom lovpålagte og tariffavtalte ordninger for person – og tingskade. De fleste forsikrings- og erstatningsordninger samordnes slik at skadelidte eller etterlatte alltid får utbetalt etter den ordningen som gir høyest erstatningsbeløp. I hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) er det gitt regler om forsikring ved dødsfall (gruppelivsforsikring) og yrkesskade/yrkessykdom for arbeidstakere som er omfattet av denne avtalen. Se nedenfor i henholdsvis pkt. 4.2 og 4.3. For lærlinger er det inngått en egen særavtale, se pkt. 9.11. For enkelte arbeidstakergrupper som kontraktslønte ledere, dommere i tingrettene og lagmannsrettene og overenskomstlønte er det inngått særlige avtaler som gir tilsvarende ordninger. Se f.eks. stillinger utenfor Hovedtariffavtalen, jf. SPH pkt. 6.5.

*Selvassurandørprinsipp*

For staten gjelder et selvassurandørprinsipp. Dette innebærer at den enkelte statlige virksomhet eller staten som sådan ikke inngår avtaler med private forsikringsselskap, men at staten står som ansvarlig, jf. Statens økonomireglement § 20.

## 4.2 Gruppelivsforsikring

*Dødsfall*  
*Etterlatte*  
*Gruppelivsforsikring*

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten vil være forsikret ved dødsfall i henhold til HTA § 23. Dette er uavhengig av om dødsfallet skjer i arbeid eller på fritiden, eller om det er sykdom eller ulykke som er årsaken til dødsfallet. Forsikringssummen utbetales som et engangsbeløp til de etterlatte. Statens Pensjonskasse (SPK) administrerer ordningen for samtlige statstilsatte.

Siden dette er en forsikringsordning, vil arbeidstakerne bli beskattet for den fordelen gruppelivsordningen i staten utgjør.

Se for øvrig nærmere omtale av ordningen under kommentarene til HTA § 23, jf. SPH pkt. 7.3.23.

## 4.3 Yrkesskade/yrkessykdom

*Yrkesskade*

Statens arbeidstakere er omfattet av lov om yrkesskedeforsikring på lik linje med øvrige arbeidstakere som utfører arbeid i arbeidsgivers tjeneste. Denne loven sikrer arbeidstakerne erstatning for skader eller sykdom som skyldes yrkesskade. De etterlatte er på samme måte sikret erstatning dersom arbeidstakeren dør som følge av yrkesskaden eller yrkessykdommen. Det er også gitt bestemmelser om ytelser ved yrkesskade/yrkessykdom i folketrygdloven, se ftrl. kap. 13.

For de som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten er det gitt særlige bestemmelser om ytelser ved yrkesskade/yrkessykdom i HTA § 24. Denne bestemmelsen sikrer arbeidstakerne erstatning for ervervsmessig uførhet begrenset oppad til 15G. Der hvor tariffavtalens bestemmelser gir bedre dekning enn lov om yrkesskedeforsikring, utbetales tillegget i henhold til HTA, jf. § 24 nr. 12.

Statens Pensjonskasse administrerer ordningen for staten.

Se nærmere om bestemmelsene om yrkesskade i HTA § 24 og kommentarene til denne bestemmelsen, jf. SPH pkt. 7.3.24. Se også lov om yrkesskedeforsikring med forskrifter.

## 4.4 Skade på/tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

*Erstatning – skade på eiendeler/  
 tap av eiendeler*  
*Skade på eiendeler eller tap av  
 private eiendeler*  
*Tyveri*

I henhold til kgl.res. 10. juni 1983 har staten påtatt seg et visst ansvar for skade på eiendeler eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Etter denne bestemmelsen kan arbeidstakere få dekket ødelagte eller tapte gjenstander i den grad disse ikke er dekket av privat forsikring eller på annen måte. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har utvist alminnelig aktsomhet. Ved tyveri forutsettes det at

de tapte gjenstandene har vært oppbevart på forsvarlig måte. Se nærmere om disse bestemmelsene i SPH pkt. 10.22.

## 4.5 Reiser mv.

### 4.5.1 Innledning

I tillegg til bestemmelsene ovenfor, er det en rekke særavtaler som inneholder forsikrings- eller erstatningsbestemmelser under tjenestereiser. Bestemmelsene fremstår som alminnelige reiseforsikringer for arbeidstakere som er på tjenestereise for statens regning, jf. prinsippet om staten som selvassurandør. Som forsikringsgiver yter staten erstatning ved ulykker under tjenestereise som medfører personskade eller «skade og tap av reisegods».

Det er den enkelte statlige virksomhet som behandler/utbetaler etter denne ordningen.

Erstatningssøknader for tingskader under tjenestereise som overskrider kr 30 000,- sendes tjenestevei og behandles av Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

### 4.5.2 Reiser innen riket

For reiser innen riket gjelder særavtale for reiser innenlands for statens regning, som i § 13 har en særskilt bestemmelse om forsikring, jf. SPH pkt. 9.2. Bestemmelsen hjemler erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000. Ved reiseulykke som medfører død eller invaliditet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 G. Bestemmelsen gjelder uavhengig av hvilken tid på døgnet ulykken oppstår og vil erstatte bestemmelsene i HTA § 24 i de tilfellene der denne ikke kommer til anvendelse.

I tillegg inneholder særavtale om godtgjørelse mv. på tokt tilsvarende bestemmelser om forsikring i pkt. 8, se SPH pkt. 9.5.

### 4.5.3 Reiser i utlandet

For reiser i utlandet gjelder særavtale for reiser i utlandet for statens regning, jf. SPH pkt. 9.3, som i § 13 har en egen bestemmelse om forsikring. Ved reiseulykke som medfører død eller invaliditet under tjenestereise i utlandet svarer staten for en erstatningssum av inntil 30 G, jf. § 13 nr. 2. Det er inngått en midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet. Se SPH pkt 9.24. Etter denne særavtale er alle tjenestemenn som oppholder seg i utlandet fast eller på tjenestereise gitt en ulykkesforsikringsdekning på 30 G. Dersom de skades som følge av terrorhandlinger, krig, naturkatastrofer eller kriminalitet gis en forsikringsdekning på inntil 65 G. Ved opphold i land der det pågår internasjonale fredsoperasjoner følger vilkårene for forsikringsdekningen avtalen for styrkene i området (INTOPS avtalen).

Den midlertidige særavtalen gjelder fra 1. oktober 2008 og frem til 31. desember 2009. Dette medfører blant annet at særavtale for reiser utenlands § 13 pkt 2 annet ledd utgår fra samme dato. Det skal således ikke lenger søkes FAD om forhøyet forsikring ved reiser til risikopregede områder.

### 4.5.4 Utgifter til legebehandling mv. – bruk av det europeiske helsetrygdkortet på reiser i utlandet

Alle utgifter til legebehandling i forbindelse med sykdom, skader eller sykehusopphold dekkes etter regning. Ved større utlegg vil staten gi garanti hvis ikke annet er avtalt. Er det inngått egen avtale om sykeforsikring som dekker slike forhold, dekker staten bare de utgifter som ikke dekkes av denne forsikring.

I forbindelse med EØS-avtalen, dekkes utgifter ved sykdom tilsvarende offentlige ytelser i vedkommende land, av landet selv dersom den reisende har med det

*Forsikrings- eller erstatningsbestemmelser under tjenestereiser*  
*Tjenestereise*  
*Selvassurandør*

*Erstatningssøknader for skader/ulykker under tjenestereise*

*Reiser innen riket*  
*Erstatning for skade og tap av reisegods*  
*Reiseulykke*

*Tokt*  
*Forsikring*

*Reiser i utlandet*

*Legebehandling*  
*Sykeforsikring*

europiske helsetrygdkortet. Dette kortet utstedes av Arbeids- og velferdsetaten (NAV) og gjelder for tre år. Det anbefales at tjenestemannen sørger for å ha med seg et slikt kort.

#### 4.5.5 Bruk av statens motorvogner

*Statens motorvogner*

Det er fastsatt særlige regler om bruk av statens motorvogner, se kgl.res. 11. desember 1981. Bestemmelsene gir alminnelige regler om bruken av statens motorvogner og om hvem som kan tas med som passasjerer i disse, jf. resolusjonen §§ 1 og 2. Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med vegtrafikkloven og i tillegg følge bestemmelsene i resolusjonen §§ 5 til 8.

Statens motorvogner er unntatt fra forsikringsplikten, jf. bilansvarsloven av 3. februar 1961 § 16 første ledd. Staten har likevel det samme ansvar for motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om motorvognen var forsikret der. Se også SPH 10.21.3.

#### 4.5.6 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS - Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon

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

### 4.6 Dekning av rettshjelpsutgifter

I staten følges selvassurandørprinsippet også når det gjelder forsikring for eventuelle rettshjelpsutgifter. For å sikre brukere av statens motorvogner samme vilkår som om motorvognen var forsikret i et privat forsikringsselskap, har tidligere AAD, nå FAD, bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner motorvognforsikring i et norsk forsikringsselskap om dekning av rettshjelpsutgifter, gjelder tilsvarende for staten. Se nærmere om vilkårene i SPH pkt. 10.21.4.

### 4.7 Tjeneste i utlandet

*Tjeneste i utlandet*  
*Reiser i utlandet*  
*Arbeidsavtale*

Arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet vil i utgangspunktet ikke være omfattet av tariffavtalene i staten. Partene i hovedtariffavtalen (HTA) har lagt til grunn at HTA's anvendelsesområde er begrenset til Norge. Det samme må gjelde særavtaler, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte særavtale. Dersom arbeidstakeren ikke omfattes av særavtale for reiser i utlandet for statens regning, bør derfor arbeidsgiver inngå en individuell arbeidsavtale for denne tjenesten. Arbeidstakeren bør sikres ved eventuell ulykke eller skade som er knyttet til tjenesten i utlandet, tilsvarende hovedtariffavtalen i staten. Se SPH pkt. 9.3 om særavtale for tjeneste i utlandet.

### 4.8 Erstatningsansvar overfor staten

#### 4.8.1 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

*Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten*  
*Regressansvar*  
*Erstatningsansvarlig*

Det er fastsatt retningslinjer for behandlingsmåten av saker der det er spørsmål om regressansvar eller direkte ansvar fra staten mot arbeidstakere i staten. Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker i staten har påført en tredjemann skade, som staten i egenskap av f.eks. arbeidsgiver eller selvassurandør blir erstatningsansvarlig overfor. Retningslinjene gjelder videre hvor arbeidstaker direkte har påført

staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for. Se nærmere SPH pkt. 10.20 om dette.

#### 4.8.2 Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker/sykefravær

Staten overtar arbeidstakerens krav etter de alminnelige erstatningsregler på skadevolderen, f.eks. en bilfører eller dennes forsikringsselskap, for den del av erstatningen som svarer til den lønn som arbeidstakeren mottar av staten etter Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA). Se nærmere om dette i kommentarene i note 4 til HTA § 11, SPH pkt. 7.3.11.

I spesielle tilfelle har enkelte administrasjonsgrener utbetalt erstatningsbeløp som arbeidstakere har vært tilkjent av retten, men som ikke har kunnet inndrives pga. skadevolderens manglende betalingsdyktighet.

#### 4.8.3 Refusjonskrav

Refusjonskrav mot skadevolder, skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær eller ved dødsfall på grunn av skade i eller utenfor tjenesten.

Etter alminnelige erstatningsregler har staten regressrett overfor skadevolder for utbetaling av lønn og erstatning etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11, i forbindelse med yrkesskade (tjenesteulykke). Tilsvarende regressrett er i praksis tilkjent staten når det gjelder de ytelser som staten utbetaler under sykefravær for skade påført utenfor tjenesten, jf. bl.a. høyesterettsdom av 7. februar 1939, inntatt i Rettstidende 1939 side 45 flg.

For at staten skal kunne gjøre krav etter bestemmelsene her, er det viktig at den enkelte tilsatte gjøres oppmerksom på bestemmelsene og anmodes om gi opplysninger til virksomhetens administrasjon om skadens årsak, hvor sykefraværet skyldes skade påført av tredjemann og arbeidstakeren mottar lønn på grunn av sykefraværet. Særlig vil dette være aktuelt i forbindelse med trafikkskader. Underretning skal også gis dersom man som fører av motorkjøretøy selv har forårsaket skaden man er sykmeldt for. I sistnevnte tilfelle kan det bli aktuelt med regresskrav overfor motorkjøretøyets forsikringsselskap.

Se nærmere om statens regresskrav mot skadevolder mv. under kommentarene i note 4 til HTA § 11, SPH pkt. 7.3.11.

*Arbeidsulykker*

*Sykefravær*

*Tredjemanns ansvar for*

*sykefravær*

*Tredjemanns ansvar for*

*arbeidsulykker*

*Trafikkskader*

*Regressrett*

*Yrkesskade*

*Tjenesteulykke*

*Sykefravær*

*Trafikkskader*

*Motorkjøretøy*

*Regresskrav*



## 5 Pensjon



## 5.1 Tjenestepensjonsordningen i staten

*Tjenestepensjonsordning*

### 5.1.1 Statens Pensjonskasse

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

*Statens Pensjonskasse – medlemmer*

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

*Samordning av pensjons- og trygdeytelser*

Egen pensjon fra Statens Pensjonskasse samordnes med pensjon fra folketrygden. Samordningen skjer etter bestemmelser i lov om samordning av pensjons- og trygdeytelser av 6. juli 1957. Ytelse fra folketrygden utbetales uavkortet, mens det blir gjort samordningsfradrag i tjenestepensjonen for den pensjonen som pensjonisten mottar fra folketrygden.

*Statens Pensjonskasse*

Statens Pensjonskasse ble opprettet 1. juli 1917, og var en videreføring av bl.a. Den norske Enkekasse og Pensjonsordningen for statens tjenestemænd. Pensjonsordningen er lovfestet. Någjeldende lov om Statens Pensjonskasse er av 28. juli 1949 (pensjonsloven).

Statens Pensjonskasse er administrativt underlagt FAD.

*Medlemskap i Statens Pensjonskasse*

### 5.1.2 Medlemskap i Statens Pensjonskasse

Arbeidstakere som er tilsatt i statens tjeneste har rett og plikt til medlemskap i Statens Pensjonskasse når vedkommende har minst 14 arbeidstimer pr. uke. Lærere er medlemmer i Statens Pensjonskasse når de er tilsatt i minst 35% stilling. Arbeidstakere som mottar løpende alders- eller uførepensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn dette. Det gjelder ingen nedre grense for varigheten av arbeidsforholdet for å bli medlem i Statens Pensjonskasse.

*Statens Pensjonskasse – nedre grense medlemskap*

Varierer arbeidstiden omkring minstegrensen for rett til medlemskap, legges gjennomsnittet i kalendermåneden til grunn. Dersom det dreier seg om en fastlagt turnusordning eller en oppsatt plan, kan det tas hensyn til gjennomsnittet i perioden.

*Turnusarbeid – medlemskap i Statens Pensjonskasse Pensjonsinnskudd*

Tjenestemenn som ved aldersgrensen ikke vil kunne ha oppnådd minst 5 års tjenestetid i offentlig tjenestepensjonsordning, blir ikke tatt opp som medlem i Pensjonskassen. For tjenestemenn som ikke er medlemmer skal det heller ikke trekkes pensjonsinnskudd, jf. pensjonsloven § 8 første ledd og § 16.

*Deltidstilsatte – hvilende nattevakt*

For deltidstilsatte med hvilende nattevakt på vaktrom (på arbeidsstedet), skal medlemskap i Pensjonskassen fra 1. september 2001 beregnes etter det timeantall vedkommende nattevakt er på vakt.

*Korttidstilsatte – medlemskap i Statens Pensjonskasse*

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte. Det fremgår av avtalen at for arbeidsforhold som er kortere enn en måned, vil tjenestetiden ikke bli medregnet som pensjonsgivende tjenestetid. Det vises til SPH pkt. 9.18 hvor avtalen er gjengitt.

*Statens Pensjonskasse – fritak for medlemskap*

En arbeidstaker kan søke om fritak for medlemskap ved arbeidsforholdets begynnelse, dersom det blir av kort varighet, og arbeidstakeren har en annen løpende pensjonsforsikring. Se pensjonsloven § 8 annet ledd. Søknad om fritak for medlemskap sendes Statens Pensjonskasse.

*Overføringsavtale*

Fratrer en arbeidstaker før pensjonsalder med kortere tjenestetid enn tre år, har han ikke rett til senere pensjon fra Statens Pensjonskasse. Medlemmet vil allikevel kunne få tjenestetiden regnet som pensjonsgivende hvis medlemmet gjeninntre i ny medlemsberettiget stilling i Statens Pensjonskasse eller annen offentlig pensjonsordning som Statens Pensjonskasse har inngått overføringsavtale med, jf. SPH pkt. 5.10, eller blir medlem i offentlig ordning i EØS-land.

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

Lærling – medlemskap i Statens  
Pensjonskasse  
Arbeidsmarkedstiltak  
Attføringstiltak

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

Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet er unntatt fra retten til medlemskap i Statens Pensjonskasse. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er ikke unntatt fra medlemskap.

### 5.1.3 Rapportering til Statens Pensjonskasse

Rapporteringssystem  
Pensjonsmelding

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

Arbeidstaker skal ikke gi melding til SPK ved overgang fra tjeneste til alderspensjon. Rapporteringsansvaret ligger hos arbeidsgiver. For at pensjonen skal avløse lønnen uten opphold, må pensjonsmelding ved overgang til alders- eller uførepensjon sendes senest 3 måneder før lønnsopphøret. Det må også sendes melding ved endringer i stillingsdel for et medlem som samtidig oppbærer pensjon. Aktuelle meldingsskjemaer kan lastes ned fra Statens Pensjonskasses nettsider: [www.spk.no](http://www.spk.no). Utbetalingen av pensjonen foretas av NAV lokalt.

### 5.1.4 Pensjonsgrunnlag og pensjonspremie

#### 5.1.4.1 Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlag

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

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

Maksimalt pensjonsgrunnlag

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

Pensjongivende inntekt  
Tillegg – faste  
Tillegg – variable

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

For at et tillegg skal regnes som fast, kreves at tillegget utbetales med samme månedsbeløp over en lengre periode, og kommer til utbetaling også under sykdom, ferier o.l.

Tillegg som kompenserer for spesielle utgifter og ikke er vederlag for arbeid (utgifter til klær, bil, mat, hushjelp e.l.) skal ikke medregnes i den pensjongivende inntekten. Godtgjørelsen må være knyttet til stilling som gir rett til medlemskap. Tillegg for arbeid visse steder skal normalt ikke regnes med. Unntak gjelder for Svalbardtillegg og arktisk tillegg, som er pensjongivende.

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

Fungering – medlemskap i  
Statens Pensjonskasse  
Midlertidig tjenestegjøring i  
høyere lønnet stilling

FAD har i medhold av pensjonsloven § 15 annet ledd siste punktum bestemt at tjenestemenn som er medlemmer i Statens Pensjonskasse for en stilling, men som midlertidig tjenestegjør i en høyere lønnet stilling (f.eks. fungering), bare får medlemskap i Pensjonskassen for den høyere lønnede stillingen dersom tjenesten i denne stillingen antas å ville få en varighet på minst to år.

Er opprykket egentlig regnet for å bli varig, slik at midlertidigheten er av formell art, f.eks. av bevilgningsmessige grunner, eller hvor en tidligere stillingsinnehaver fortsatt har permisjon, men ikke kan regnes å skulle gjeninntre, gjelder de vanlige regler fra opprykket finner sted.

Inntreer et pensjonstilfelle i løpet av de første to år av en midlertidig tjenestegjøring som nevnt, er Statens Pensjonskasse gitt adgang til å tilstå pensjon beregnet

etter pensjonsgrunnlaget i den høyere lønnede stillingen når en antar at opprykket ville ha vart minst to år, eller har blitt varig.

#### 5.1.4.2 Pensjonsinnskudd

*Pensjonsinnskudd*

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

Arbeidstakere med rett til medlemskap, skal straks innmeldes i Pensjonskassen og trekkes for pensjonsinnskudd.

Tjenestemenn som tjenestegjør midlertidig i en høyere stilling med rett til den høyere stillings lønn, skal ha stillingens nettolønn. Dersom vedkommende ikke blir innskuddspliktig for den høyere stillingen fordi tjenesten er kortere enn to år, skal vedkommende ved fungeringens opphør ha utbetalt differansen mellom pensjonsinnskuddene i høyere og lavere stilling.

Pensjonsinnskudd betales for den tiden som arbeidstakeren får lønn. I den tiden en tjenestemann har redusert lønn (f.eks. på grunn av permisjon) betales innskudd bare av den reduserte lønnen.

#### 5.1.4.3 Arbeidsgiverandel

*Arbeidsgiverandel*

Med hjemmel i pensjonslovens § 18 kan arbeidsgiver kreves for en arbeidsgiverandel for de av arbeidstakerne som er medlem i Statens Pensjonskasse. Premien beregnes aktuarielt. For statsforvaltningen er det som regel ikke fastsatt noen arbeidsgiverandel. For trygdesektoren og for en del virksomheter med egne inntekter er det likevel fastsatt arbeidsgiverandel.

#### 5.1.5 Medregning av tidligere tjenestetid

*Tjenestetid – medregning som pensjonsgivende*

Ved stortingsvedtak er det fastsatt regler for medregning av tidligere midlertidig tjeneste som pensjonsgivende tjenestetid (før innlemmingen i Statens Pensjonskasse).

Vilkårene for medregning er i hovedtrekk:

1. Tjenesten må være i stilling med rett til medlemskap.
2. Direkte overgang fra midlertidig tilsettelse med nettolønn, til tilsettelse som gir rett til medlemskap.
3. Hvis tjenestemannen har en aldersgrense på 65 år eller lavere, kan medregning ikke skje hvis tjenestemannen benytter seg av adgangen i pensjonsloven § 21 andre ledd til å fratru inntil 3 år før aldersgrensen, eller slutter med oppsatt pensjon.

Tjenestetid som tariff-lønnet arbeidstaker i staten før 1. januar 1951 regnes også som pensjonsgivende tjenestetid.

I særlige tilfelle kan departementet godskrive tidligere tjenestetid for enkeltpersoner, med eller uten overføring av tidligere rettigheter i private ordninger.

Det kan også fattes vedtak om godskriving av tidligere tjenestetid for grupper ved innlemmelse av stillinger i en virksomhet (virksomhetsoverdragelse).

#### 5.1.6 Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær

*Permisjonsavtalen*

Staten og Hovedsammenslutningene har med hjemmel i pensjonsloven § 20 første ledd bokstav d inngått en særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse, den såkalte permisjonsavtalen. Avtalen med departementets kommentarer er gjengitt under SPH pkt. 9.17.

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

*Permisjonsavtalen – Humanitære organisasjoner*

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

*Permisjonsavtalen – Kommunale/fylkeskommunale tillitsverv*

Fra 1. januar 1992 er Statens Pensjonskasse gitt fullmakt til å bestemme at medlemmer som har hel eller delvis permisjon fra innlemmet stilling for å ivareta kommunale/fylkeskommunale tillitsverv, skal kunne opprettholde medlemskapet i Pensjonskassen fullt ut i den tiden vedkommende har dette vervet. Det stilles krav om betaling av pensjonspremie i disse tilfellene.

Det blir ikke gitt rett til medregning hvis vedkommende kan bli medlem av tjenestepensjonsordning som er med i avtalesystemet om overføring av pensjonsrettigheter, jf. SPH pkt. 5.10. Hvis kommunale ombud er medlemmer av pensjonsordningen for kommunepolitikere, kan de ikke i tillegg tjene opp rettigheter i Statens Pensjonskasse.

Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens Pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når arbeidstiden er lavere enn 14 t pr. uke, eller stillingen utgjør mindre enn 35% av full stilling.

*Pensjonsforhold – høyesterettsdommere, regjeringsadvokat, formann i arbeidsretten*

### 5.1.7 Pensjonsforhold for spesielle stillinger

Det gjelder spesielle pensjonsordninger for bl.a. høyesterettsdommere, regjeringsadvokaten og formann i Arbeidsretten, jf. lov 21. mai 1982 og lov 9. november 1956.

Ved åremålstilsettinger kan det opprettes individuelle permisjonsavtaler som tar hensyn til bl.a. den tilsattes alder og tidligere pensjonsforhold. FAD skal godkjenne slike avtaler.

*Åremålstilsettinger – individuelle pensjonsavtaler  
Billighetspensjon, se tilleggs pensjon av statskassen*

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

All pensjon i henhold til permisjonsavtaler etter fylte 67 år dekkes og utbetales som pensjon av statskassen, og utbetales gjennom Statens Pensjonskasse.

## 5.2 Pensjonsalder og aldersgrenser

*Pensjonsalder*

### 5.2.1 Generelt

Vanlig pensjonsalder etter folketrygdens regler er 67 år. Da har alle arbeidstakere rett til å gå av med pensjon selv om den øvre aldersgrensen for de fleste statlige stillinger er 70 år. I følge lov om aldersgrenser for offentlige tjenestemenn m.fl. (aldersgrenseloven) § 3 kan tilsetningsmyndigheten bestemme at en tjenestemann skal kunne fortsette ut over den aldersgrense som gjelder for stillingen. I de tilfeller tilsettingen skjer av Kongen, er det FAD som kan gi slikt samtykke. Tjenesten kan første gang forlenges opp til to år, senere ett år om gangen, men ikke utover fem år til sammen. Statlige arbeidsgivere oppfordres til å legge til rette for at eldre arbeidstakere fortsetter i tjenesten.

*Aldersgrense*

### 5.2.2 Aldersgrensene i staten

Den alminnelige aldersgrense i staten er 70 år, se aldersgrenseloven § 2. Stortinget har fastsatt lavere aldersgrenser enn den alminnelige for en rekke stillinger hvor det kreves spesielle fysiske ferdigheter. Dette gjelder for bl.a. sykepleiere, polititjenestemenn, fengselstjenestemenn mfl. Arbeidstakere som er tilsatt i statens tjeneste, men som ikke er medlemmer av Statens Pensjonskasse pga. for lav deltidsprosent e.l., har samme aldersgrense som arbeidstakere i samme stilling som er medlemmer i Pensjonskassen.

Etter pensjonsloven § 21 A kan Statens Pensjonskasse bevilge alderspensjon til arbeidstaker som i løpet av de siste 10 år har gått over fra stilling med lavere aldersgrense til stilling med høyere aldersgrense når:

- arbeidstakeren hadde hatt lavere aldersgrense i minst 15 år, og

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

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

Se departementets nettside [www.regjeringen.no/nb/dep/fad](http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad) for en oversikt over gjeldende aldersgrenser.

*Aldersgrensehefte*

## 5.3 Alderspensjon

### 5.3.1 Innledning

*Folketrygden – alderspensjon  
Samordning*

Alderspensjon fra folketrygden utbetales fra 67 år dvs. fra pensjonsalder, og består av grunnpensjon, tilleggspensjon og/eller sært tillegg. Alle ytelser fra Statens Pensjonskasse skal samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fåes ved å kontakte Statens Pensjonskasse.

### 5.3.2 Løpende alderspensjon

*Alderspensjon  
«85-års regelen»*

Alderspensjon fra Statens Pensjonskasse kommer som hovedregel først til utbetaling når medlemmet fratrer sin stilling ved eller etter den aldersgrense som gjelder for stillingen. Fratrer et medlem tidligst tre år før aldersgrensen, får medlemmet alderspensjon så fremt summen av tjenestetid og alder er minst 85 år («85-årsregelen») eller medlemmet ved fratreden har fylt 67 år. «85-års»-regelen har kun betydning for stillinger som har lavere aldersgrense enn 70 år.

Alderspensjon beregnes etter følgende formel:

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

*Pensjonsgrunnlag  
Pensjon – medlemstid*

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

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

*Barnetillegg – alderspensjon*

Har medlemmet barn under 18 år skal det for hvert barn ytes et barnetillegg på 10% av alderspensjonen. Alderspensjonen med barnetillegg må likevel ikke overstige 90% av pensjonsgrunnlaget når pensjonen er beregnet etter full tjenestetid.

### 5.3.3 Oppsatte pensjonsrettigheter

*Alderspensjon – oppsatt  
Oppsatt alderspensjon*

Fratrer et medlem sin stilling med minst tre års tjenestetid, men uten rett til straks å få pensjon etter lov om Statens Pensjonskasse, har vedkommende rett til oppsatt alderspensjon fra den aldersgrensen som gjelder for stillingen, dog tidligst fra fylte 65 år, se pensjonsloven § 24. Den oppsatte pensjonsretten faller bort hvis medlemmet på nytt blir ansatt i offentlig tjeneste. Tiden regnes da med ved endelig pensjonering.

*Utbetalingstidspunkt – pensjon*

Oppsatt alderspensjon utbetales senest fra det tidspunkt medlemmet etter fylte 67 år får utbetalt alderspensjon fra folketrygden, selv om stillingens aldersgrense er høyere. Har medlemmet etter bestemmelsene i ftrl. § 19-6 ikke tatt ut hel alderspensjon fra folketrygden, skal det kun utbetales en så stor forholdsmessig del av den oppsatte alderspensjonen fra Statens Pensjonskasse som svarer til den forholdsmessige delen av alderspensjonen som er tatt ut fra folketrygden.

*Medlem etter 1. januar 1967*

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens Pensjonskasse etter 1. januar 1967, skal den oppsatte pensjonen utgjøre en så stor del av full pensjon som forholdet mellom opptjent tjenestetid og den tjenestetiden vedkommende ville hatt fra den dag han ble medlem i Statens Pensjonskasse og fram til aldersgrensen, dog ikke mer enn 40 år og ikke mindre enn 30 år.

Medlem før 1. januar 1967

For arbeidstakere som er blitt medlemmer av Statens Pensjonskasse før 1. januar 1967 skal pensjonen beregnes etter antall medlemsår regnet i forhold til 30 deler. Dvs. etter samme regler som for vanlig alderspensjon, se pkt. 5.3.2.

*Barnetillegg – oppsatt alderspensjon*

Har pensjonisten barn under 18 år ytes barnetillegg etter samme regler som nevnt i pkt. 5.3.2.

Om overføringsavtale mellom Statens Pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger, se pkt. 5.10.1.

### 5.3.4 Utbetaling

*Utbetaling – alderspensjon*

Løpende alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at lønnen er opphørt. Dette tidspunktet vil normalt falle sammen med tidspunkt for fratredelse, idet aldersgrenseloven § 2 gir adgang til å fortsette i stillingen til første månedsskifte etter at aldersgrensen for vedkommende stilling er nådd. Oppsatt alderspensjon utbetales fra den første dagen i måneden etter at aldersgrensen er nådd, tidligst fra 65 år eller fra den måneden alderspensjonen fra folketrygden tas ut.

## 5.4 Avtalefestet pensjon (AFP)

### 5.4.1 Innledning - saksbehandling

*Avtalefestet pensjon*

*AFP-tillegg*

*Vilkår for AFP*

Avtalefestet pensjon (AFP) omfatter arbeidstakere i stillinger som går inn under lov om Statens Pensjonskasse og som har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenstepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden (G), og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst 2 G, se HTA pkt. 4.2. Arbeidstakere i staten som ikke er medlem i Statens Pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter LO/NHO-ordningen, får de samme ytelser som de ville fått etter LO/NHO-ordningen inkludert AFP-tillegget på kr 1 700 pr. måned, se HTA pkt. 4.2.6.

*AFP – hel eller delvis*

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsdel på 60% eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon. Vilket er at man fortsetter å arbeide minst 60% av heltidsstilling. Delvis AFP kan etter dette tas ut med maksimalt 40% redusert arbeidstid i forhold til heltidsstilling, se HTA pkt. 4.2.4.

*Søknadsskjema – AFP*

*Hvordan søke AFP*

Søknadsskjema for AFP kan rekvireres hos Pensjonskassen eller hos NAV lokalt. Skjemaet og annet informasjonsmateriell kan også lastes ned fra [www.spk.no](http://www.spk.no). Arbeidstaker (søker) og arbeidsgiver skal i fellesskap fylle ut søknaden, og sende denne sammen med pensjonsmeldingsskjema til Statens Pensjonskasse senest tre måneder før pensjonering.

*AFP mellom 62-65 år*

*AFP mellom 65-67 år*

Gjelder søknaden AFP mellom 62-65 år, registrerer Pensjonskassen søknaden, og sender den videre til NAV lokalt som så kontrollerer, beregner og utbetaler pensjonen. Gjelder søknaden AFP mellom 65-67 år, vil Pensjonskassen kontrollere søknaden og beregne pensjonen. Selve utbetalingen skjer også her gjennom NAV lokalt.

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

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

### 5.4.2 Avtalefestet pensjon mellom 62 og 65 år

Ordningen med AFP for arbeidstakere i alderen 62 til 65 år er en parallell til ordninger som er avtalt i privat sektor.



Pensjon – serviceberegning  
Serviceberegning  
Størrelsen på pensjonen

Pensjonen vil som en hovedregel tilsvare den alderspensjon arbeidstakeren ville fått fra folketrygden ved å fortsette i stillingen fram til fylte 67 år, pluss et AFP-tillegg på kr 1 700 pr. md. Dette tillegget er fast, uavhengig av om arbeidstakeren har arbeidet heltid eller deltid. NAV lokalt kan foreta en serviceberegning som viser omtrent hvor stor pensjonen vil bli.

Begrensningsregel

AFP kan ikke overstige 70% av den tidligere pensjonsgivende inntekt vedkommende hadde før AFP ble tatt ut. Når den tidligere pensjonsgivende inntekten fastsettes, skal de siste to årene før pensjoneringsåret (inkludert pensjoneringsåret) holdes utenfor. Deretter skal det beregnes et gjennomsnitt av inntekten i de tre beste av de fem siste årene før dette. Dersom pensjoneringsåret er 2006, regnes tidligere inntekt som gjennomsnittet av de tre beste inntektsårene i perioden 2000-2004.

### 5.4.3 Avtalefestet pensjon mellom 65 og 67 år

Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år

Avtalefestet pensjon fra 65 år beregnes etter de vanlige reglene i pensjonsloven kap. 5, se ovenfor om alderspensjon. Hvis AFP slik den beregnes mellom 62 og 65 år gir høyere pensjon enn den som beregnes etter reglene mellom 65 og 67 år, utbetales differansen som et tillegg. Dette tillegget blir gitt fram til pensjonisten fyller 67 år.

Det utbetales bruttopensjon fram til vedkommende kan få alderspensjon fra folketrygden, tidligst fra den første i måneden etter fylte 67 år. Det blir ikke utbetalt AFP-tillegg når pensjonen følger regelverket i Statens Pensjonskasse, slik det gjøres for AFP mellom 62 og 65 år.

### 5.4.4 AFP og arbeidsinntekt

AFP og arbeidsinntekt

Det er adgang til å ha en viss arbeidsinntekt ved siden av AFP-pensjon uten at pensjonen reduseres. Reglene fremgår av forskrift av 22. mai 2000 om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt (pensjonsgivende inntekt).

Inntektsprøving «pro-rata»-prinsippet

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

AFP graderes i forhold til inntekt før uttak av AFP (tidligere inntekt, se pkt. 5.4.2) og den inntekt man har etter uttak av AFP. Dersom den nye inntekten f.eks. utgjør 60% av tidligere inntekt, blir det utbetalt en pensjon som svarer til 40% av vedkommendes hele AFP.

Toleransebeløp

Det er et toleransebeløp på kr 15 000. Pensjonen avkortes ikke dersom arbeidsinntekten er under kr 15 000. Hvis det er aktuelt med arbeidsinntekt over kr 15 000 ved siden av pensjonen, skal dette opplyses i søknadsskjemaet for AFP. Og dersom det senere viser seg at den reelle arbeidsinntekten avviker med mer enn kr 15 000, skal Statens Pensjonskasse gis skriftlig melding om dette. Det vil da bli beregnet en ny pensjonsgrad, og pensjonsutbetalingen vil bli justert. Når den pensjonsgivende inntekten for det enkelte kalenderår er kjent, dvs. når skatteligningen er klar, vil det bli foretatt et etteroppgjør.

For mer informasjon om inntekt og pensjon, ta kontakt med NAV lokalt eller Statens Pensjonskasse.

## 5.5 Uførepensjon

### 5.5.1 Uførepensjon

Uførepensjon  
Sykepenger og uførepensjon

I henhold til pensjonsloven § 27 skal et medlem inntil det når aldersgrensen kunne søke uførepensjon dersom han blir arbeidsufør på grunn sykdom eller skade, og som en følge av dette får redusert sin lønn, midlertidig eller varig. Arbeidstakeren bør først søke om sykepenger/sykelønn så lenge han kan få det, vanligvis i inntil ett år.

<i>Alderssvekkelse</i>	Også et medlem som fratrer sin stilling på grunn av alderssvekkelse etter fylte 64 år, og som har hatt sammenhengende tjeneste i minst fem år umiddelbart før fratreden, kan søke om uførepensjon. For denne gruppen foreligger det oftest ingen rett til sykepenger.
<i>Karens</i>	Rett til uførepensjon inntreer som hovedregel ikke hvis tjenestemannen innen to år etter tilsettingen er blitt arbeidsufør pga. en sykdom eller svakelighet han hadde da han ble tilsatt, og som en må anta at han da kjente til. Når særlige grunner taler for det, kan Pensjonskassens styre likevel tilstå hel eller delvis pensjon i disse tilfellene, se pensjonsloven § 27 tredje ledd.
<i>Uførepensjon – søknad om</i>	Ved søknad om uførepensjon benyttes et eget skjema. Skjemaet og opplysninger om gjeldende rutiner kan fås ved å ta direkte kontakt med Pensjonskassen. Skjemaer kan hentes fra <a href="http://www.spk.no">www.spk.no</a> . Søknaden sendes gjennom behandlende lege.
<i>Pensjonsmelding</i> <i>Legeerklæring</i>	For at pensjon skal avløse sykepenger uten opphold i utbetalingen, er det avgjørende at arbeidsgiver sender pensjonsmelding i tide. Sendes melding for sent kan dette medføre at arbeidstakeren/pensjonisten inntil pensjonsmelding er mottatt og behandlet, står uten inntekt. Arbeidsgiver kan skaffe seg rettledning gjennom <a href="http://www.spk.no">www.spk.no</a> . Saksbehandlingstiden er 3 måneder fra søknad, legeerklæring og pensjonsmelding er mottatt hos Pensjonskassen. Dersom sykdomsbildet skulle endre seg i løpet av de siste månedene i sykkelønsperioden og søknad om uførepensjon blir uaktuelt, må det gis melding om dette snarest.
<i>Uførepensjon – beregning</i>	Full uførepensjon utgjør 66% av pensjonsgrunnlaget. Pensjonens størrelse er videre avhengig av pensjonsgivende tjenestetid, uføregraden og stillingsstørrelsen. Den samlede ytelse vil i tillegg være avhengig av om arbeidstakeren mottar ytelser fra folketrygden.
<i>Barnetillegg – uførepensjon</i>	Uførepensjonister som forsørger barn under 18 år, får utbetalt et barnetillegg som for hvert barn utgjør 10% av uførepensjonen. Pensjonen inkludert tillegg for barna kan likevel ikke overstige 90% av pensjonsgrunnlaget. Uførepensjonen kan avkortes eller falle helt bort selv om arbeidstakeren er udyktig til tjeneste i sin stilling, dersom han antas å kunne skaffe seg annet høvelig arbeid. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser (HTA) § 11 nr. 5 bestemmer at når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med pensjon, skal lønnens opphør settes til utgangen av vedkommende kalendermåned. Dette kan gjøres selv om tjenestemannen derved vil kunne få utbetalt lønn under sykdom utover retten til permisjon med lønn etter HTA § 18.

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

*Oppsatt uførepensjon*

Et medlem som har fratrudd med rett til oppsatt alderspensjon etter 1. januar 1967, og senere får innvilget uførepensjon fra folketrygden, vil fra samme dato ha rett til oppsatt uførepensjon etter samme uføregrad fra Pensjonskassen. Pensjonen beregnes etter reglene for oppsatt alderspensjon, se pensjonsloven § 24.

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

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

## 5.6 Etterlattepensjon

### 5.6.1 Innledning

*Etterlattepensjon*

Ved dødsfall vil arbeidstakerens etterlatte ha rett til etterlattepensjon. Ytelsen fra Statens Pensjonskasse må ses i sammenheng med ytelsen fra folketrygden. Utgangspunktet er at gjenlevende ektefelle eller partner og barn har krav på etterlat-

tepensjon når medlemmet dør. En forutsetning for at partnere skal ha krav, er at fellesskapet er registrert i henhold til lov om registrert partnerskap. Det ytes ikke pensjon til samboere. I lov om Statens Pensjonskasse er fellesbetegnelsen på ytelser til etterlatte familiepensjon. De enkelte ytelsene er enkepensjon, enkemannspensjon og barnepensjon. Ekteskapsloven bruker betegnelsen ektefellepensjon.

*Karens*

Rett til enke- eller enkemannspensjon inntreer ikke hvis medlemmet dør innen ett år etter at det fikk tilsetning med rett til medlemskap i Pensjonskassen eller etter at ekteskapet ble inngått, og dødsfallet skyldes sykdom som medlemmet led av ved tilsetningen eller vigselen, og som en av ektefellene må antas å ha kjent til.

Når særlige grunner taler for det, kan Pensjonskassens styre likevel tilstå hel eller delvis pensjon i slike tilfelle.

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

### 5.6.2 Netto og bruttoytelser

*Etterlattepensjon – brutto- og nettoytelser*

*Enke- og enkemannspensjoner  
Barnepensjon*

Fra og med 1. januar 2001 er etterlattepensjonene i Statens Pensjonskasse endret fra brutto- til nettoytelser. Det gjelder enke- og enkemannspensjoner (pensjonsloven § 33, se dog § 34) og barnepensjoner (§ 38). Etterlattepensjonen skal etter de nye reglene verken samordnes med folketrygdens ytelser eller inntektsprøves med arbeidsinntekt, men settes til en fast proSENTSATS av avdødes pensjonsgrunnlag. Denne proSENTSATS er satt til 9% for gjenlevende ektefelle dersom avdøde hadde full opptjening (30 år). Dersom avdødes pensjonsgivende tjenestetid er mindre enn 30 år, ytes det forholdsmessig redusert pensjon.

Etterlatte som har fylt 50 år pr. 1. juli 2000 er unntatt fra nyordningen når ekteskapet var inngått og avdøde var medlem i Statens Pensjonskasse før samme dato. Det samme gjelder for enker etter mannlige arbeidstakere som ble medlem i Statens Pensjonskasse før 1. oktober 1976, jf. pkt. 5.6.3, om disse unntakene.

### 5.6.3 Enke etter arbeidstakere som er blitt medlemmer i Statens Pensjonskasse før 1. oktober 1976

*Etterlattepensjon – ervervsinntekt*

Enkepensjonen utgjør 60% av den alderspensjon ektefellen hadde eller ville ha fått dersom han med uforandret grunnlag hadde fortsatt tjenesten fram til aldersgrensen. Pensjonen utbetales uavhengig av om enken har ervervsinntekt.

### 5.6.4 Enke- og enkemannspensjon beregnet som bruttoyttelse

Punktet her omfatter etterlatte som har fylt 50 år pr 1. juli 2000 og som er omfattet av den gamle beregningsmåten (bruttoberegnet enke- og enkemannspensjon), men som ikke er omfattet av ordningen som er beskrevet ovenfor i punkt 5.6.3. Enke- og enkemannspensjonen utgjør 60 % av den alderspensjon ektefellen hadde eller ville ha fått dersom han med uforandret grunnlag hadde fortsatt i tjenesten fram til aldersgrensen. Pensjonen blir redusert i forhold til den gjenlevendes egen arbeidsinntekt og alders- eller uførepensjon. Det vises til lov om Statens Pensjonskasse § 34-36.

### 5.6.5 Oppsatt enke- og enkemannspensjon

*Oppsatt etterlattepensjon*

Etterlatte etter statstjenestemenn som har sluttet med rett til oppsatt alderspensjon, har rett til oppsatt enke- og enkemannspensjon. En forutsetning for rett til oppsatt pensjon, er at medlemmet hadde minst tre års pensjonsgivende tjenestetid i Pensjonskassen.

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

## 5.7 Barnepensjon

*Barnepensjon – netto*

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

Netto barnepensjon samordnes ikke med ytelser fra folketrygden.

*Barnepensjon – brutto*

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

## 5.8 Pensjon av statskassen

### 5.8.1 Generelt om pensjon av statskassen

*Pensjon av statskassen*

*Billighetspensjon av statskassen*

*Tilleggspensjon av statskassen*

Grunnloven § 75 bokstav i gir Stortinget hjemmel til å tilstå pensjon av statskassen. En pensjon av statskassen er ikke en pensjon som bygger på rettskrav, lov eller forskrift, men en pensjon som ytes etter en rimlighetsvurdering, «billighet» fra statens side. I det etterfølgende vil det bli gitt en kortfattet orientering om regler og praksis knyttet til slike pensjoner etter de retningslinjer Stortinget har trukket opp. Orienteringen er ikke uttømmende.

Pensjon av statskassen kan gis til søkere med tidligere tjeneste i staten uten medlemskap i Statens Pensjonskasse. Pensjonen gis normalt som tilleggspensjon til den pensjon vedkommende får utbetalt for tjeneste i innlemmet stilling i Statens Pensjonskasse, eventuelt som tilleggspensjon til pensjon fra fylkeskommunal eller kommunal pensjonsordning som har overføringsavtale med Statens Pensjonskasse.

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

Vilkår

Forutsetningen for at det kan gis pensjon av statskassen, er at søkerens tjeneste kan likestilles med tjeneste i ordinær hovedstilling i staten. Pensjoner innvilges ikke dersom søkerens arbeid for staten bare har hatt karakter av bierverv. Ved vurderingen er det reglene i lov om Statens Pensjonskasse, i det tidsrom det blir søkt om pensjon for, som legges til grunn. Før 1. juli 1957 må man ha hatt full stilling, etter 1. juli 1957 er deltidstjeneste i minst halv stilling også definert som hovedstilling. Etter 1. mai 1976 er minstekravet 17 t/uke, fra 1. januar 1977 er minstekravet 15 t/uke og fra 1. juli 1993 14 t/uke.

Som tjeneste i staten regnes utelukkende tjeneste i statsforvaltningen, ikke f.eks. arbeid i statsaksjeselskaper eller annen statseid virksomhet. Heller ikke kommunal tjeneste eller arbeid i virksomheter som mottar statsstøtte, kan gi grunnlag for slik pensjon.

Ved avgjørelse av søknader om tilleggspensjon legges det vekt på bl.a. om tjenesten har vært sammenhengende. Minstekravet her er to års sammenhengende tjeneste. Har perioden vært kortere, kan den likevel legges til grunn for tilleggspensjon dersom tjenesten har foregått i direkte tilknytning til annen tjeneste i staten.

Tilleggspensjon gis ikke for tidsrom vedkommende tjenestemann hadde mulighet til å tjene opp pensjon i Statens Pensjonskasse på ordinær måte. Søknader som gjelder tidligere tjeneste i staten hvor arbeidstakeren har vært medlem i Pensjonskassen, men hvor vedkommende i samsvar med eldre bestemmelser har fått tilbakebetalt hele eller deler av sitt pensjonsinnskudd, kan således ikke få gjennomslag.

Dersom søkeren har fratrudd tjenesten med rett til oppsatt pensjon (dvs. med en hvilende pensjonsrettighet), se SPH pkt. 5.3.3, tilstås ikke tilleggspensjon dersom vedkommende ville ha tjent opp rett til full pensjon ved å fortsette som medlem frem til aldersgrensen. Ville søkeren ikke ha oppnådd full pensjon, kan vedkommende gis tilleggspensjon begrenset til forskjellen mellom full tjenestetid og den tjenestetid det ville ha vært mulig å oppnå.

### 5.8.2 Saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte

Søknader om pensjon av statskassen skal sendes tjenestevei via fagdepartementet, som skal uttale seg om og eventuelt bekrefte opplysningene i søknaden, til FAD.

Følgende må være opplyst i eller vedlagt søknaden:

- Navn og privatadresse.
- Fødselsnummer (11 sifre).
- Stilling, lønnstrinn og nåværende (siste) arbeidssted.
- Fratredelsesdato/ pensjoneringstidspunkt.
- Tjenestetid i staten (som gir grunnlag for vanlig pensjon fra Statens Pensjonskasse) og deltidsprosent.
- Evt. tjenestetid og deltidsprosent i annen pensjonsordning som er med i overføringsavtalen (jf. kommunal eller fylkeskommunal pensjonsordning).
- Kopier av attester eller bevitnelser for den tjeneste som det søkes om tilleggspensjon for, må inneholde nøyaktig beskrivelse av perioden (fra – til, og om tjenesten har vært sammenhengende), arbeidsstedet og stillingsprosent (eventuelt for hver enkelt periode eller hvert enkelt arbeidsforhold).
- Kopi av melding om lønnsopphør.

Pensjon av statskassen gis med et beløp som er avhengig av den pensjon vedkommende vil få fra Statens Pensjonskasse. Søknad bør derfor ikke fremmes overfor Fornyings- og administrasjonsdepartementet før det er sendt melding om lønnsopphør og overgang til pensjon til Statens Pensjonskasse, ca. tre måneder før fratredelse.

Pensjon av statskassen gis i utgangspunktet som en bruttopensjon. Den kan gis som tillegg til alders-, uføre- eller etterlattepensjon. Den utbetales sammen med den vanlige pensjonen, og blir på vanlig måte samordnet med ytelser fra folketrygden.

Tilleggspensjon beregnes ved at 2/3 av den tid som godkjennes (avrundet til nærmeste hele år), legges til den pensjonsansiennitet søkeren har i Statens Pensjonskasse (eller annen pensjonsordning som er en del av overføringsavtalen, jf. ovenfor). Grunnen til at 2/3 av tiden teller med ved beregningen, er at det ikke har vært betalt pensjonsinnskudd i perioden. Har arbeidstakeren derimot mottatt nettolønn, (dvs. pensjonsinnskudd er feilaktig trukket) regnes tiden med fullt ut. Summen av antall år med pensjonsansiennitet fra Pensjonskassen og pensjon av statskassen kan ikke overstige full pensjon, som er 30 år.

Pensjonen utregnes etter opplysninger om den enkeltes vanlige pensjon som innhentes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet fra Statens Pensjonskasse. Departementet oppgir den periode som er lagt til grunn ved beregningen og det beløp som gis. Pensjon av statskassen blir for tiden regulert som vanlige pensjoner fra Pensjonskassen. Departementet sender kopi av brevet til Pensjonskassen, med opplysninger om beløp og pensjonsansiennitet, til søkeren, Riksrevisjonen og fagdepartementet eller etaten.

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

En tilleggspensjon bygget på billighet fra statens side antas ikke å kunne gi grunnlag for krav på morarenter. Den gis heller ikke med tilbakevirkende kraft.

Det er Stortinget som formelt gir pensjon av statskassen. FAD er gitt fullmakt til å behandle saker om slik pensjon og gi pensjon av statskassen midlertidig inntil Stortinget får tatt endelig standpunkt. Departementets midlertidige avgjørelse er ikke et enkeltvedtak som er underlagt vanlig forvaltningsrettslig klageadgang. Der som en pensjonist er misfornøyd med departementets avgjørelse, kan saken eventuelt legges frem for Stortinget av departementet. FAD fremmer i begynnelsen av hvert kalenderår proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

*Stedlige tilsatte under  
Utenriksdepartementet*

### 5.8.3 Stedlig tilsatte under Utenriksdepartementet

Det kan gis billighetspensjon til stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet. Det er spesielle retningslinjer og praksis for disse sakene. Det er et krav at søkeren har vært lønnet av norske myndigheter. Også her benyttes en 2/3-avkortning. Disse pensjonene samordnes ved tilståelsen på et rimelighetsgrunnlag med en eventuell lokal trygdeytelse.

Utenriksdepartementet er gitt fullmakt til å regulere pensjonene på grunnlag av prisutvikling og kursfaktor.

Søknad fremmes gjennom Utenriksdepartementet som forelegger sakene for FAD.

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

*Pensjon av statskassen –  
særordninger*

### 5.8.4 Særordninger

Pensjon av statskassen er ellers blitt benyttet i enkelte særtilfelle. Vanligvis er dette skjedd etter at Stortinget først har bedt om at slike spesialordninger opprettes.

## 5.9 Utbetaling og regulering av pensjoner

*Utbetaling av pensjoner*

### 5.9.1 Utbetaling

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

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

*Pensjon – regulering*

### 5.9.2 Regulering av pensjoner

Spørsmålet om å regulere pensjonene blir lagt fram for Stortinget når lønningene til de statstilsatte blir regulert. Etter 1986 har pensjonene vært regulert i takt med endringene i grunnbeløpet i folketrygden. Dette gjelder også for oppsatte pensjonsrettigheter.

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

*Overføringsavtalen  
Kommunale/fylkeskommunale  
pensjonsordninger*

### 5.10.1 Overføringsavtale mellom Statens Pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger

Det er opprettet overføringsavtale mellom Statens Pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger (kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger), jf. pkt. 10.25. Avtalen gjelder overføring av pensjonsrettigheter. For personer som omfattes av pensjonsordninger som har inngått avtale, gjelder følgende regler:

Den pensjonsordning en person sist omfattes av, tar med i sin tjenestetidsberegning, også den tjenestetid som tidligere er opptjent i annen offentlig tjenstepensjonsordning. Siste ordning foretar pensjonering for den samlede tjenestetid, som om vedkommende hele tiden hadde vært omfattet av denne ordningen. Pensjonen utbetales i sin tid på basis av det pensjonsgrunnlaget og den aldersgrensen/ pensjonsalderen som gjelder i siste ordning. Den samlede tjenestetid i pensjonsordningene legges til grunn.

Etter pensjonering gjennomføres det et løpende refusjonsoppgjør mellom pensjonsordningene.

*Nordisk pensjonsoverenskomst*

### **5.10.2 Den nordiske pensjonsoverenskomst**

Den 18. desember 1973 ble det inngått en overenskomst som sikrer statstilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger mellom disse landene. Den reviderte avtalen ble undertegnet 1. juni 2001. Avtalen regulerer overføring av pensjonsrettigheter etter særlige regler ved overgang fra statlig pensjonsordning i Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige til tilsvarende ordning i et av de andre nordiske landene. Etter ordningen av 2001 utbetales pensjonene fra hvert land etter prorata-prinsippet. Pensjonsrett i det landet hvor arbeidstakeren gjør tjeneste utløser normalt pensjonsrett fra de andre nordiske land.

### **5.11 Anke til Trygderetten**

*Trygderetten – anke over pensjon*

Hvis en tjenestemann mener at et vedtak om pensjon ikke er i samsvar med hans rettigheter eller plikter, har han adgang til å anke avgjørelsen inn for Trygderetten. Denne retten ble opprettet 1. januar 1967 ved lov av 16. desember 1966 om anke til Trygderetten. Enkeltvedtak fra Statens Pensjonskasse kan ankes til Trygderetten, men ikke vedtak som er truffet i departementet.

Fristen for anke til Trygderetten er seks uker fra det tidspunkt skriftlig melding om vedtaket og om ankeadgang og ankefrist er kommet fram til vedkommende. Den institusjon hvis vedtak det ankes over, kan i særlige tilfelle forlenge ankefristen, se trygderettsloven §§ 10 flg. Trygderetten kan forlenge ankefristen og kan se bort fra at ankefristen er oversittet når den finner at særlige grunner taler for det.

Anken må fremsettes til den instans som har fastsatt pensjonen. Ankeerklæringen må være underskrevet og nevne:

- a) at den er en anke til Trygderetten,
- b) navn, fødselsdag og -år samt adresse til den ankende part,
- c) det vedtak som påankes,
- d) den endring i vedtaket som kreves, og så vidt mulig de nærmere omstendigheter som anføres til støtte for anken,
- e) erklæringer og andre bevis som påberopes.

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





## **6 Forhandlingsordningen i staten**



## 6.1 Forhandlingssystemet – tjenestetvistloven

### Forhandlingsystemet

Lovfestet forhandlingsordning

### Hovedsammenslutningene

LO Stat

Yrkesorganisasjonenes

Sentralforbund Stat

Akademikerne

Hovedorganisasjonen for

universitets- og

høyskoleutdannede

Norges Ingeniørorganisasjon

Norges Farmaceutiske Forening

### Justeringsforhandlinger

Preliminære lokale forhandlinger

### Statens lønnsutvalg – særskilt

nemnd

### Lønssystemet i staten

#### Hovedtariffavtale

#### Virkemidler

### 6.1.1 Generelt

Statens tjenestemenn fikk i 1933 en lovfestet forhandlingsordning, men det var først ved lov om offentlige tjenestetvister av 1958 (tjtv.), at man innførte et system med tariffavtaler og fredsplikt i tariffperioden. Tjenestetvistloven gir forhandlingsrett til de organisasjoner som fyller lovens minstekrav til størrelse og representativitet. Hovedsammenslutningene har forhandlingsrett overfor det departement som statens lønnsaker hører inn under, dvs. FAD.

Tjenestetvistloven skiller mellom hovedtariffavtale, som regulerer generelle lønns- og arbeidsvilkår og særavtale, som regulerer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er omfattet av en hovedtariffavtale, jf. tjtv. § 11, og departementets kommentarer til §§ 2 og 11, se SPH pkt. 11.10. Hovedtariffavtalen gjelder for perioden 1. mai til og med 30. april to år senere, og har en oppsigelsesfrist på tre måneder. Det inngås hovedtariffavtale med hovedsammenslutningene; LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og Hovedorganisasjonen for universitets- og høyskoleutdannede (Unio).

I tillegg sluttes det hovedtariffavtale med Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF). FAD forhandler etter Kongens fullmakt med hovedsammenslutningene, men Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/FAD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, jf. tjtv. § 31. Det fremmes en egen Sttingsproposisjon om hovedtariffoppgjøret (og mellomårsoppgjøret).

I hovedtariffavtalen avtales det vanligvis om det skal føres sentrale justeringsforhandlinger innenfor en nærmere bestemt økonomisk ramme, jf. HTA pkt. 1.4. Virkningstidspunktet for de sentrale justeringene varierer noe. Som en del av hovedtariffavtalen kan det også avsettes en økonomisk ramme for lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet fastsetter på hvilke steder det kan føres lokale forhandlinger i tariffperioden, jf. Vedlegg 2 til HTA.

Twister om justeringer og normeringer kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, jf. tjtv. § 29, mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, for eksempel en arbeidstidsavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», jf. tjtv. § 27 og FADs kommentarer til tjtv. § 29, se SPH pkt. 11.10.

### 6.1.2 Lønssystemet i staten

Hovedtariffavtalen (HTA) inneholder generelle lønns- og arbeidsvilkår, mens andre forhold reguleres i sentrale og lokale særavtaler.

Hovedelementene i nåværende lønssystem i staten ble innført i 1991.

- I prinsippet er det et enhetlig og helhetlig normallønssystem, likevel slik at den enkelte stilling lønnes på lønnstrinn innenfor et lønsspenn eller et alternativ i en lønnsramme, og det kan gis individuelle tillegg ved lokale forhandlinger.
- Lønssystemet er basert på 2-årige hovedtariffavtaler, med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår (mellomoppgjørene).
- Den generelle lønnsutviklingen i avtaleperioden reguleres i HTA.
- Systemet har 3 sentrale virkemidler for regulering av lønn for tilsatte arbeidstakere:
  - Generelle tillegg.
  - Sentrale justeringer av stillingsgrupper, oppretting av nye stillingskoder m.v.
  - Lokale forhandlinger.

De sentrale partene forhandler ved hvert oppgjør om hvilke av disse virkemidlene som skal benyttes, og i hvilket omfang.

- Stortinget vedtar oppgjøret ved en sttingsproposisjon.

I tillegg til lønnplasseringen på hovedlønnstabellen (A-tabellen), kan arbeidstaker gis lønnstillegg etter tilleggslønnstabellen (B-tabellen), eller kronetillegg som kan gis ved de lokale forhandlingene.

#### Lønnsplaner

Stillingene er inndelt i kategorier (koder), som igjen er samlet i gjennomgående og etatsvise lønnsplaner. En lønnsplan omfatter enten stillinger som man naturlig betrakter som en yrkesgruppe (sjåfører, ingeniører m.v.), eller andre gruppeinndelinger som er mindre ensartede (saksbehandlere, kontormedarbeidere m.v.). Lønnsplanene angir en karriereutvikling for vedkommende stillingsgruppe. Lønnsplanene og stillingskodene inneholder bestemmelser om lønnplassering (bunn- og topplassering), opprykksmuligheter og godskrivingsregler.

#### Innplassering

Ved tilsetning innplasseres arbeidstakeren i et av stillingskodens lønnsalternativ på lønnsrammen, eller et lønnstrinn på stillingskodens lønsspenn. Selve lønnsfastsettingen er arbeidsgivers styringsrett. Men de tillitsvalgte skal orienteres om hvilken lønn en stilling vil bli utlyst med og de kan også kreve å få drøfte lønnplasseringen.

Samlet HTA for staten fremgår av SPH pkt. 7, og heftet Hovedtariffavtalen i staten (P-0824).

### 6.1.3 Statens særavtaler

#### Særavtaler

Regjeringen vedtok i 1990 å starte et oppryddingsarbeid i statens særavtaler. Arbeidet besto i at hver av statens virksomheter til enhver tid skulle ha oversikt over de rettslige og økonomiske forpliktelser virksomheten hadde påtatt seg gjennom lokale særavtaler. Etter oppryddingsarbeidet var det en forutsetning at alle virksomheter skulle ha en klar målsetting om bruken av særavtaler innenfor sitt ansvarsområde.

De juridiske aspekter ved bruken av særavtaler innenfor det statlige tariffområdet er samlet i et hefte – Statens særavtaler – inngåelse, fortolkning og opphør (P-0835) – som interesserte kan bestille hos Departementenes servicesenter, Fellestjenesteavdelingen. Heftet inneholder foredrag av professor Henning Jakhelln, advokat Jan Fougner og konsulent Jan Birger Løken.

Problemer som er knyttet til inngåelse, oppsigelsesadgang og forholdet mellom Hovedtariffavtalen og særavtaler, er spørsmål som FAD fortsatt arbeider med sammen med organisasjonene.

Fremdriften i det løpende arbeid med forenkling og reduksjon av særavtaler overlates til de respektive fagdepartementer. Fagdepartementene har ansvar for å ta stilling til og gjennomføre en fortsatt opprydding og påse at bruken av lokale særavtaler innenfor sitt område holdes på et forsvarlig nivå.

Når det gjelder inngåelse av særavtaler mv. viser FAD til PM nr. 10/99 og nr. 16/99 av henholdsvis 3. juni og 16. september 1999.

## 6.2 Sentrale tarifforhandlinger

#### Sentrale tarifforhandlinger

Det gjennomføres sentrale justeringsforhandlinger innenfor en økonomisk ramme som er avtalt i hovedtariffavtalen, jf. HTA pkt. 1.4. Virkningstidspunktet for de sentrale justeringene vil variere fra tariffperiode til tariffperiode. Se SPH pkt. 7.1.4.

## 6.3 Bestemmelser om lokale forhandlinger

### 6.3.1 Lokale forhandlinger

Som en del av hovedtariffavtalen blir det som regel også avsatt en økonomisk ramme for lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.3.

Det skal føres lokale forhandlinger dersom nærmere bestemte vilkår er oppfylt, jf. HTA pkt. 2.3.3.1.

<i>Forhandlingssteder</i>	FAD fastsetter på hvilke forhandlingssteder det kan føres lokale forhandlinger, jf. HTA pkt. 2.3.2 og Vedlegg 2 til HTA.
<i>Lokale forhandlinger</i>	Forut for de lokale forhandlingene skal det gjennomføres et forberedende møte, jf. HTA pkt. 2.2.4. Se veiledning om forberedende møte for de lokale forhandlinger i SPH pkt. 12.11 i den elektroniske utgaven.

### 6.3.2 Særlige grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag etter bestemte vilkår, se HTA pkt. 2.3.4.

*Forhandlinger – på særlig grunnlag*

Etter HTA pkt. 2.3.4.1 bokstav a er kravet at det må ha skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakerens lønn. Dette innebærer at en må vurdere forskjellen i arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet og på et tidligere tidspunkt.

Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunkt arbeidstakeren fullt ut oppfyller de krav som settes til alminnelig utføring av vedkommendes stilling. En må derfor se bort fra den periode da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen.

Stillings- eller lønnsopprykk som arbeidstakeren har fått ved f.eks. årlige forhandlinger i mellomtiden avskjærer ikke organisasjonene fra å stille krav, men lønnsopprykkene innebærer at det må settes større krav til endringene for at forhandlingskravet skal vinne frem.

Det er ikke tilstrekkelig grunnlag for å bruke bestemmelsen at en arbeidstaker har fått nye oppgaver. Det skjer for de fleste arbeidstakere. Det avgjørende er at arbeidstakeren får oppgaver som krever noe kvalitativt annet enn tidligere. De nye oppgavene må ligge på et høyere nivå enn tidligere.

I tillegg må de oppgaver som er kvalitativt forskjellige fra tidligere ha et omfang som gjør endringen vesentlig. De bør utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om vesentlig endring går derfor både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang.

### 6.3.3 Lokal lønnspolitikk

*Lokal lønnspolitikk*  
*Statens lønnsystem*

#### 6.3.3.1 Innledning

Et hovedmål med innføringen av nytt lønnsystem i 1991, var å etablere et bedre verktøy for å møte framtidige utfordringer i statlig sektor. Det sentrale mål med lønnsystemet er å gjøre det mulig å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere. Staten søker arbeidskraft på samme marked som arbeidslivet ellers. Rammene for statlig virksomhet forskyves og grenseganger mellom offentlig og privat virksomhet mykes opp. Slike forhold tilsier at det ikke er hensiktsmessig med for store forskjeller på lønnsnivå mellom offentlig og privat sektor. Lønnsystemet må legge til rette for utvikling og oppbygging av arbeidstakernes kompetanse og være et virkemiddel til bedre resultatoppnåelse i den enkelte virksomhet.

*Ulike verdier*

Lønnsystemet skal ta hensyn til ulike verdier. Hensyn til fleksibilitet står opp mot hensyn til likebehandling. Styring og kontroll brynes mot medvirkning og deltagelse. Lønnsystemet utvikles i spenningsfeltet mellom motstridende normer og verdier – og mellom de ulike interesser som ivaretas av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene. Det vil også kunne være interessen motsetninger mellom enkelte av organisasjonene. Beslutningene som fattes på denne arena, bærer dermed preg av å være kompromiss mellom aktører med ulike interesser.

*Virkemidler*

Lønnsystemet gir virksomhetene et godt grunnlag for å føre en helhetlig personal- og lønnspolitikk både ved tilsetting og ved lokale forhandlinger. Virkemidlene er regulert i Hovedtariffavtalen i staten (f.eks. innplassering ved tilsetting, endring av lønn ved forhandlinger innen gjeldende rammer, omgjøring av stilling mv.).

*Overordnet statlig arbeidsgiverorgan*

Som overordnet statlig arbeidsgiverorgan, er det en sentral oppgave for FAD å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultat-

oppnåelse. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet har vært prioritert fra partenes side.

Statens lønnsystem forutsetter at partene lokalt har en egen lokal lønnspolitikk. Hovedtariffavtalen inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, jf. HTA pkt. 2.3.1.

### 6.3.3.2 Etablering av lokal lønnspolitikk

Den lokale lønnspolitikken bør:

- ses i sammenheng med virksomhetens overordnede mål og strategier,
- være en integrert del av virksomhetens personalpolitikk,
- utøves på flere områder bl.a. ved rekruttering, utvikling og ved lokale forhandlinger,
- være mest mulig konkret, enkel å ta i bruk og praktisere,
- være nedfelt skriftlig og kjent av de tilsatte.

De enkelte virksomhetene/forhandlingsstedene har ulike størrelse, stillingsstruktur og arbeidsoppgaver. Utformingen og bruken av den lokale lønnspolitikken må derfor bli forskjellig. Det er viktig at partene lokalt finner fram til praktiske og gode arbeidsformer, slik at lønnspolitikken kan utøves på en konstruktiv og effektiv måte. Det er ikke slik at lokal lønnspolitikk kan presses fram av den ene part. En omforent lokal lønnspolitikk kan bare oppnås dersom den utformes slik at alle parter ser seg tjent med den. Det finnes heller intet fasitsvar på hva en lokal lønnspolitikk bør inneholde. Partene selv må komme fram til hva som er hensiktsmessig.

Forholdet til virksomhetsplan

Endringer i virksomhetsplanene vil kunne medføre endringer i den lokale lønnspolitikken. Den lokale lønnspolitikken må derfor tas opp til justering i forbindelse med virksomhetens ordinære planarbeid.

Styringsrett

Lønnspolitikken skal utformes av den lokale arbeidsgiver og de berørte tjenestemannsorganisasjoner i fellesskap. Dersom partene ikke kommer fram til enighet, kan ikke de tillitsvalgte kreve voldgift – og arbeidsgiver kan ikke bruke sin styringsrett. Arbeidsgiver er ansvarlig for at arbeidet settes i gang, og for at det settes av ressurser slik at det kan bli en effektiv fremdrift i arbeidet.

Forhandlinger i virksomheten  
Lønnsfastsetting ved tilsetting  
Statens lønnsutvalg

Den lønnspolitikk partene utvikler skal danne fundamentet både for de fremtidige forhandlinger i virksomheten, og for lønnsfastsetting ved tilsetting. Det er vesentlig at de lønnsvedtak som gjøres i virksomheten, er i samsvar med den omforente lønnspolitikken. Om partene ikke har blitt enige om en omforent lokal lønnspolitikk, vil spørsmål om lønn ved tilsetting og ved forhandlinger måtte avgjøres uten at det foreligger en felles forståelse. Dersom partene ikke blir enige under de lokale forhandlinger, kan hver av partene kreve at tvisten løses ved voldgift. Statens lønnsutvalg vil i slike tilfeller avsi kjennelser uten at det kan baseres på en felles plattform. Lønnsavgjørelser som ikke har en omforent forankring i virksomheten, kan redusere arbeidstakernes motivasjon, arbeidsmiljø og måloppnåelse.

### 6.3.3.3 Forhandlingssted

Forhandlingssted

Det enkelte departement fører forhandlinger for eget område (dvs. for departementet selv og underliggende virksomheter) hvor ikke annet er fastsatt. Det er FAD som fastsetter hvilke virksomheter som skal få delegert fullmakt til å føre lokale forhandlinger etter drøftinger med hovedsammenslutningene. Disse skal være klare før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingsstedene fremgår av Vedlegg 2 til Hovedtariffavtalen.

En forutsetning for at en virksomhet skal få opptre som eget forhandlingssted, er en godt utbygget personaladministrasjon og et budsjett- og økonomisystem som gjør at det til enhver tid er god oversikt og styring over virksomhetens utgifter.

### 6.3.3.4 Forslag som kan bidra til å styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk

Innholdet i personal- og lønnspolitikken

Det finnes ingen fasitsvar på hva innholdet i personal- og lønnspolitikken skal være. De lokale parter må selv avgjøre hva som er mest hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Den partssammensatte arbeidsgruppen anbefaler imidlertid at den lokale lønnspolitikken må:

- være utformet på en slik måte at den er anvendbar i praksis. Den må ikke være en samling honnørord uten veiledning om hvilken retning man vil gå. Det er viktig at den inneholder klare mål, og i tillegg gir ledelsen og de tilsatte oversikt over hvilke tiltak som skal brukes for å oppfylle målene,
- være såpass enkel og konkret at den kan settes i verk og vedlikeholdes f.eks. ved endrede behov i virksomheten,
- være nedfelt skriftlig og kjent av de tilsatte.

Utforming av en lokal lønnspolitikk

Den partssammensatte arbeidsgruppen har kommet frem til følgende tiltak som kan bidra til å styrke arbeidet med utforming av en lokal lønnspolitikk:

- Gjennomføre et årlig forberedende møte før de lokale forhandlingene begynner, for å drøfte lønnspolitiske forhold i virksomheten.
- Etablere nettverksgrupper.
- Utarbeide lønns- og personalstatistikk årlig – til bruk bl.a. ved forhandlinger og i det årlige forberedende møtet.

### 6.3.3.5 Nettverksgrupper

Nettverksgrupper

Enkelte virksomheter har etablert interne/eksterne nettverksgrupper for tilsatte som arbeider med lønns- og personalspørsmål. Nettverkene er etablert for å utveksle erfaringer og få nye ideer i arbeidet. Erfaringene fra de virksomheter som deltar i slike nettverksgrupper er positive. Den partssammensatte arbeidsgruppen vil derfor anbefale at det etableres flere nettverksgrupper.

Nettverksgruppene kan utgjøre et forum for oppfølging og videreføring av arbeidet med lokal lønnspolitikk.

### 6.3.3.6 Personal- og lønnsstatistikk

Den partssammensatte arbeidsgruppen anbefaler at arbeidsgiver minst en gang årlig legger frem lønns- og personalstatistikk. Statistikken bør legges frem til drøfting på det forberedende møtet som skal gjennomføres før de årlige lokale forhandlingene starter, jf. HTA pkt. 2.3.1. Hva personal- og lønnsstatistikken skal inneholde, må bli opp til partene lokalt å avgjøre ut fra hvilke behov virksomhetene har. Eksempel på slik personal- og lønnsstatistikk kan være:

- lønnsnivå og lønnsutvikling for de ulike stillingsgruppene, totalt og fordelt på kjønn,
- turnover (Definisjon: Med turnover forstår partene at når en arbeidstaker sier opp og slutter i sin stilling i virksomheten, og begynner i en ny stilling i en annen virksomhet, og stillingen blir besatt av en ny arbeidstaker.),
- naturlig avgang.

Turnover

Dersom fremlegging av tallmateriale/statistikk blir innarbeidet i virksomhetene som en årlig rutine, vil det bidra til å øke bevisstheten omkring utviklingen av personal- og lønnspolitikken.

Likelønn

Lønnsstatistikken kan være et hjelpemiddel til å avdekke lønnsforskjeller mellom kvinner og menn, og kan også bidra til å intensivere likelønnsarbeidet.

*Parter – innkalling til  
forhandlingsmøte  
Forhandlingsmøte – innkalling av  
parter*

### 6.3.4 Parter – innkalling til forhandlingsmøte

Dersom arbeidsgiver eller en av de forhandlingsberettigede organisasjoner krever forhandlinger, skal samtlige berørte organisasjoner varsles om forhandlingene (jf. tjvtl. § 6 nr. 1). Det gjelder også tjenestemannsorganisasjoner med forhandlingsrett utenfor hovedsammenslutningene. De berørte organisasjoner er i første rekke organisasjoner som har medlemmer som de fremsatte krav direkte gjelder, og videre organisasjoner som har medlemmer innen den stillingsgruppe hvor det er reist krav for andre tilsatte innen gruppen enn organisasjonens medlemmer. Det kan videre være organisasjoner med medlemmer som mer indirekte berøres av forhandlingene (f.eks. ved prinsipielle saker, hvor det er viktig å følge med på hvordan partene bruker avtalebestemmelsene).

I tilfelle hvor det kan være tvil om hvilke organisasjoner som er berørt av kravet, mener FAD at samtlige forhandlingsberettigede organisasjoner bør varsles. Organisasjonene må da selv vurdere om de har interesse i forhold til den/de stillingsgrupper de representerer.

Imøtekommelse av en organisasjons ønske om å være til stede og følge forhandlingene som observatør istedenfor som part i forhandlingene, må være betinget av forhandlingspartenes samtykke. Dette må avklares før forhandlingene begynner og skal fremgå av protokollen.

*Forhandlingsplikt*

For øvrig vil FAD understreke at tjvtl. § 2 pålegger partene en forhandlingsplikt, og at denne forhandlingsplikten etter departementets mening også gjelder i tilfeller hvor det blant dem arbeidsgiver har reist krav for finnes uorganiserte. Hvis samtlige berørte organisasjoner neglisjerer forhandlingsplikten etter tjvtl. § 2 ved for eksempel å avstå fra å inngå i forhandlinger innen fristene fastsatt i HTA pkt. 2.2.4, må organisasjonene i tilfelle være forberedt på at lønnsendringer mv. da vil kunne bli fastsatt administrativt.

## 6.4 Arbeidskonflikter/tvister

*Arbeidskonflikter/tvister*

### 6.4.1 Innledning – Tvistebehandling ved lokale forhandlinger

FAD ønsker med dette å orientere statlige arbeidsgivere om enkelte sider ved behandlingen av lønnstvister i forbindelse med lokale forhandlinger (jf. PM nr. 17/97). Dels skyldes det at flere statlige virksomheter har fått delegert forhandlingsfullmakt de senere år, men også at andre statlige arbeidsgivere vil kunne ha nytte av denne type informasjon.

### 6.4.2 Grunnlaget for tvistebehandling

#### 6.4.2.1 Innledning

*Statens lønnsutvalg*

Hovedtariffavtalen (HTA) pkt. 2.3.9 fastsetter at hver av partene kan bringe tvister, i forbindelse med årlige forhandlinger (HTA pkt. 2.3.3) og forhandlinger på særlig grunnlag (HTA pkt. 2.3.4), inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler. For disse to forhandlingsgrunnlag er derfor Statens lønnsutvalg det vanlige tvistealternativ, jf. likevel 6.4.2.3 nedenfor.

#### 6.4.2.2 Særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg

*Særskilt nemnd  
Statens lønnsutvalg  
Opprettelse eller endring av  
særavtaler*

Dersom partene ikke blir enige om opprettelse eller endring av særavtaler, kan hver av dem, såfremt de øvrige vilkår er oppfylt, bringe tvisten inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg slik tjenestetvistloven fastsetter (jf. HTA pkt. 2.3.9). Ved brudd i slike forhandlinger må partene velge mellom Statens lønnsutvalg og særskilt nemnd etter de retningslinjer tjenestetvistloven gir.

Etter tjvtl. § 29 skal Statens lønnsutvalg behandle tvister om:

*Lønnstillegg/lønnplassering*

– lønnstrinn eller lønnsplan for plassering av en stilling eller stillingsgruppe,



- oppnormering av en tjenestemannsstilling fra lavere til høyere grad,
- bestemmelser om overtidsgodtgjøring eller begrensede lønnstillegg.

Dersom tvisten gjelder spørsmål som ikke faller inn under ett av disse tre alternativ, skal den behandles av særskilt nemnd (jf. tjvtl. § 27).

Om grensedragningen mellom anvendelsesområdet for tjvtl. § 27 og § 29, vises til departementets kommentarer til § 29 under SPH pkt. 11.10.2. Det vises også til PM 1999–10.

#### 6.4.2.3 Sammensatt tvist/delt tvisteløsning

*Oppretting/endring av særavtaler*  
Spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd

Forhandlingsordningen i staten innebærer også at oppretting/endring av særavtaler er ett av flere virkemiddel i årlige forhandlinger eller forhandlinger på særlig grunnlag (jf. HTA pkt. 2.3.6 e). Det som er sagt ovenfor i pkt. 6.4.2.2 om tvistebehandling for særavtaler gjelder også når særavtaler behandles i slike sammenhenger. Partene kan derfor risikere at det blir tvist under f.eks. lokale forhandlinger om spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd.

Tvist

Det vil være mulig å dele behandlingen av en slik tvist. Derfor bør partene i slike tilfeller be Statens lønnsutvalg behandle hele tvisten. Dette er mulig dersom utvalget er villig til å opptre som særskilt nemnd for de spørsmål som ikke hører inn under utvalgets kompetanseområde.

Dersom det ikke er mulig å bli enig om en samlet behandling i Statens lønnsutvalg, anbefaler FAD at man går til Statens lønnsutvalg med de tvister/spørsmål som skal behandles der, selv om dette innebærer en deling av tvisten.

#### 6.4.2.4 Bruk av særskilt nemnd i tjvtl. § 29-saker

*Særskilt nemnd*

Tjenestetvistloven § 29 annet ledd åpner for at partene kan bruke særskilt nemnd selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. FAD vil ikke anbefale de lokale arbeidsgivere å bruke denne mulighet.

*Statens lønnsutvalg*

Dette standpunkt skyldes at Statens lønnsutvalg:

- er et fast opprettet tvisteorgan
- sikrer at tvisten behandles av tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter med distanse til tvisten, og som har mulighet til å se tvisten i sammenheng med tilsvarende spørsmål i andre deler av det statlige tariffområdet,
- sikrer at tvisten behandles av flere nøytrale representanter med bred erfaring i behandling av tvister i statssektoren.

#### 6.4.2.5 Tvilsspørsmål

I tvilsspørsmål bør arbeidsgiver ta kontakt med sitt fagdepartement for å få avklart tvistebehandlingen. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med FAD dersom det er ønskelig.

#### 6.4.3 Tidsfrister

*Voldgiftsbehandling*  
*Frister for voldgiftsbehandlingen*

Hovedtariffavtalen setter i pkt. 2.2.7 to frister for voldgiftsbehandlingen av tvister for å sikre en raskest mulig fremdrift av forhandlingsprosessen. Fristene kan imidlertid først begynne å løpe etter at forhandlingene er kommet så langt at tvisten kan voldgiftsbehandles (jf. pkt. 6.4.5.6 nedenfor). Voldgiftsorganet kan i særlige tilfeller behandle tvisten der fristene er overskredet. Den part som ikke kan overholde fristen, må varsle den andre parten/de andre partene i tvisten om dette.

Innen tre uker

Først skal partene innen tre uker etter at forhandlingene er avsluttet, varsle om de vil kreve tvistebehandling. Fristen begynner å løpe fra det tidspunkt forhandlingene er avsluttet (dvs. når protokollen er underskrevet eller partene er gitt mulighet til å underskrive). Blant annet av denne grunn bør arbeidsgiver organisere utforming og godkjenning av protokollen på en så rask og effektiv måte som mulig (f.eks. ved at protokollen er klar for underskriving på siste forhandlingsmøte eller at det innkalles til eget underskriftsmøte så snart protokoll er utarbeidet). FAD minner om

at protokollen skal undertegnes av samtlige parter og at tjenestetvistloven § 9 gir en oversikt over hva som kan kreves inntatt.

Stevning

Derneft skal den/de som ønsker tvistebehandling levere stevning til det aktuelle tvisteorgan innen tre uker etter at de har fremsatt krav om tvistebehandling. Det kan f.eks. være fra det tidspunkt protokoll settes opp, dersom partene allerede i protokollen meddeler at det vil bli krevd tvistebehandling. Dersom det ikke er tilfelle, starter fristen å løpe fra det tidspunkt en part varsler de øvrige forhandlingspartene om at tvisten ønskes voldgiftsbehandlet.

Forhandlinger – etter HTA pkt. 2.3.4

Ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.3.4 vil det normalt være den part som fremmer krav som ikke blir tatt til følge, som må bringe tvisten inn for Statens lønnsutvalg, forutsatt at det ikke er oppnådd enighet mellom arbeidsgiver og noen av de berørte organisasjonene. Dersom det i forhandlingene er oppnådd enighet med noen av organisasjonene, men ikke med alle, og den/de sistnevnte organisasjon/organisasjonene ikke tar initiativet til å fremme tvisten for voldgiftsorganet innen fristene fastsatt i HTA 2.2.6, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) i så fall iverksettes.

Ved 2.3.3-forhandlinger kan etter departementets mening arbeidsgivers krav/siste tilbud iverksettes dersom tvisten fra motpartens side ikke bringes inn for Statens lønnsutvalg innen fristene som er fastsatt i HTA pkt. 2.2.6. Her er det ikke noen forutsetning om at det må være oppnådd enighet mellom virksomheten og en eller flere av organisasjonene.

De sentrale avtaleparter har satt fristene for å få avviklet forhandlingsprosessen så raskt som mulig. FAD forutsetter derfor at arbeidsgiverne prioriterer forhandlingene i tråd med dette, slik at de kan gjennomføres innen rimelig tid (jf. de frister som er satt i tjtvl. § 7 og som også er avtalt i HTA pkt. 2.2.2).

Se for øvrig SPH pkt. 6.3.4 om forhandlingsplikt.

#### 6.4.4 Konsekvenser av tvistebehandling

Tvistebehandling  
Voldgiftsbehandling

Det skal ikke foretas utbetaling til arbeidstakere som er medlemmer av de organisasjoner som måtte ha akseptert oppgjøret, dersom tvistebehandling er varslet mellom virksomheten og en eller flere av de øvrige organisasjoner. Utbetaling skal først gjennomføres etter at tvisten er voldgiftsbehandlet. Det er ikke minst dette forhold som gjør at de sentrale avtaleparter har satt så korte frister for å gjennomføre en eventuell voldgiftsbehandling.

Uenighet mellom partene kan ikke bringes inn før alle forhandlingsmuligheter er uttømt (jf. pkt. 6.4.5.6 nedenfor). Men det er selvsagt full anledning, for en eller flere av organisasjonene, å bryte forhandlingene før de er kommet så langt. I slike tilfeller kan forhandlingene mellom virksomhetene og de øvrige organisasjoner fortsette.

#### 6.4.5 Arbeidet i Statens lønnsutvalg

Statens lønnsutvalg  
Sammensetningen av Statens lønnsutvalg

##### 6.4.5.1 Sammensetningen av Statens lønnsutvalg

Utvalget består av:

- Tre nøytrale medlemmer. En av disse er også utvalgets leder. For inneværende oppnevningsperiode leder sorenskriver Stein Husby utvalget.
- En representant fra henholdsvis LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og UNIO. Hver av organisasjonene har en stemme.
- Fire fra arbeidsgiversiden. I denne periode er dette to fra FAD og to fra ytre etat. Ved behandlingen av tvister hvor (en av) de øvrige forhandlingsberettigede organisasjoner utenfor hovedsammenslutningene er part, vil utvalget bli supplert av en representant fra staten og en felles representant for nevnte organisasjoner.

*Stevning – Statens lønnsutvalg***6.4.5.2 Stevning**

Parter som ønsker å ta en tvist opp med Statens lønnsutvalg må sende inn stevning innen 3 uker etter at varsel om voldgiftsbehandling er gitt.

Stevningen skal inneholde:

- Navn på den virksomhet eller organisasjon som fremmer saken.
- Navn på den virksomhet eller organisasjon kravet retter seg mot.
- Hva saken gjelder (f.eks. tvist mellom organisasjonen A og virksomhet B) i forbindelse med forhandlinger etter Hovedtariffavtalen pkt. 2.3.3.
- Saksøkers krav – dokumenter med kopi av fremsatt krav.
- Kort redegjørelse for forhandlingene og hvorfor det ikke ble oppnådd enighet.
- En redegjørelse for de krav som kreves avgjort av Statens lønnsutvalg. Det må gis en utførlig begrunnelse for hvert enkelt av de fremsatte krav – og en oversikt over hva kravet koster.
- Partens påstand. Prosesskrivet skal avsluttes med en oppstilling av de krav som kreves gjennomført – med virkningsdato. Det skal i påstanden ikke gis noen begrunnelse. Det forutsettes gjort tidligere i prosesskrivet (jf. foran).
- Sluttprotokoll skal legges ved.

Stevningen med eventuelle vedlegg sendes Statens lønnsutvalg i 20 eksemplarer – og det skal legges ved diskett der stevningen er lagt inn.

*Tilsva***6.4.5.3 Saksbehandlingen**

Stevningen vil deretter bli sendt de som er stevnet i saken. Disse skal gi et tilsva til stevningen. Den skal ha samme form som stevningen, men likevel slik at det ikke er nødvendig å redegjøre for forhold som er omtalt i stevningen dersom man er enig i motpartens framstilling. Det er heller ikke nødvendig å legge ved tilsvaret kopi av dokumenter som også fulgte som vedlegg til stevningen. I tilsvaret er det nok å bare vise til disse. Deretter vil stevning og tilsva bli sendt medlemmene i Statens lønnsutvalg.

*Statens lønnsutvalg – prosedyre***6.4.5.4 Nærmere om prosedyren**

Behandlingen i Statens lønnsutvalg skjer ved at saksøker fremlegger sin sak i en muntlig prosedyre. Dette gjøres ved at en fremhever de punkter i stevningen som en selv mener bør tillegges avgjørende betydning. På tilsvarende måte vil motparten holde fram de punkter i tilsvaret som denne mener er av særskilt betydning. Etter partenes hovedinnlegg blir det anledning til å gjøre merknader til motpartens framstilling.

*Statens lønnsutvalg – nye grunnlag*

Det må ikke uten tillatelse fra Statens lønnsutvalg trekkes fram grunnlag som ikke er omtalt i stevningen eller tilsvaret. Dette skyldes at motpartene skal vite hvilke grunnlag som vil bli tatt opp. Det bør heller ikke legges fram nye dokumenter under hovedforhandlingene uten at det gis tillatelse til dette.

Partene i saken må være forberedt på at medlemmene av Statens lønnsutvalg vil komme med spørsmål om saken. Dette gjelder kanskje ikke i første rekke de prinsipielle standpunkt som partene legger til grunn, men mer de konkrete forhold omkring kravet. Det gjelder både de forhold som ligger til grunn for kravet – og for motpartens avvissning.

*Arbeidsgiverrepresentant***6.4.5.5 Arbeidsgiverrepresentant**

FAD understreker behovet for at arbeidsgiversiden stiller i Statens lønnsutvalg med representanter som har kunnskap om de faktiske forhold omkring tvisten. Det gjelder ikke minst kunnskap om utviklingen av en arbeidstakers arbeids- og ansvarssituasjon, som ofte står sentralt i tvister etter forhandlinger på særlig grunnlag, jfr. HTA pkt. 2.3.4

FAD vil derfor sterkt tilrå at arbeidsgiver stiller med en representant som har inngående kunnskap om de lokale forhold. Departementet har ingen merknad til at

saken føres av en representant for personalforvaltningen i det departement eller direktorat som håndterer saken, men en vil sterkt understreke behovet for nærværet av en arbeidsgiverrepresentant som kjenner forholdene omkring partenes standpunkter.

#### 6.4.5.6 Tema for tvistebehandling

De fleste saker som kommer til Statens lønnsutvalg skyldes uenighet etter forhandlinger på særlig grunnlag – og da på grunnlag av HTA pkt. 2.3.4 bokstav a hvor kravet er at det må ha skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved stillingens lønnsfastsettelse, se ovenfor i pkt. 6.3.2.

En tvist om hvordan forhandlingspotten skulle deles mellom ulike arbeidstakergrupper i virksomheten ved forhandlinger etter HTA pkt. 2.3.3, kom Statens lønnsutvalg enstemmig til at dette ikke var innenfor utvalgets kompetanse. Avgjørelsen må forstås slik at ingen part i lokale- eller sentrale forhandlinger kan kreve å få Statens lønnsutvalgs avgjørelse før forhandlingsmulighetene er uttømt. FAD viser her til tjvtl. § 29, som uttaler at Statens lønnsutvalg kan avgjøre tvister dersom partene under «avslutning» av forhandlingene ikke blir enige om lønnen for stillinger eller stillingsgrupper.

FAD vil ikke gripe inn i hvordan de lokale parter forbereder og gjennomfører sine forhandlinger. Dette gjøres trolig ulikt fra arbeidsplass til arbeidsplass. Det sentrale i denne avgjørelsen er at uansett hvordan forhandlingene rent praktisk gjennomføres, så kan ikke uenighet på det innledende stadium bringes inn for Statens lønnsutvalg til avgjørelse.

#### 6.4.5.7 Tvist eller avtaleløsning

FADs erfaring fra Statens lønnsutvalg er at arbeidsgiver i lokale forhandlinger ønsker å strekke seg langt for å unngå tvister i Statens lønnsutvalg.

I valget mellom avtale eller tvistebehandling ber FAD arbeidsgiver vurdere følgende:

1. Avgjørende for arbeidsgiver bør i første omgang være forhandlingsresultatets betydning for virksomheten. Det bør være slik at arbeidsgiver føler at forhandlingene har øket virksomhetens mulighet til å utføre de oppgaver den er pålagt. I alle fall bør arbeidsgiver vurdere tvistebehandling dersom forhandlingene reduserer virksomhetens muligheter til å nå sine mål.
2. Det er arbeidsgiver som ivaretar virksomhetens interesser. Dette faktum må imidlertid ikke være til hinder for at arbeidsgiver tilstreber et åpent forhold og en konstruktiv dialog med de tillitsvalgte. Det ligger i sakens natur at tjenestemannsorganisasjonene utøver en sentral rolle som part ved de lokale forhandlingene. Arbeidsgiver bør derfor også ta hensyn til de løsninger de tillitsvalgte mener virksomheten er best tjent med. Ved vurdering av en eventuell tvistebehandling må arbeidsgiver legge avgjørende vekt på egen vurdering av hvilken virkning et forhandlingsresultat vil ha for virksomheten.
3. I tillegg vil FAD tilrå arbeidsgiver å vurdere om forhandlingene omfatter spørsmål som kan få konsekvenser for andre virksomheter. For det kan gjerne være slik at avgjørelser ikke har særlige konsekvenser i en etat, mens den overført til andre etater kan få store økonomiske konsekvenser.
4. FAD vil tilrå den lokale arbeidsgiver som er i tvil om hvor langt en skal strekke seg for å oppnå enighet, å ta kontakt med sitt fagdepartement for å få vurdert eventuelle konsekvenser av et slikt samtykke. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med FAD dersom dette anses hensiktsmessig.

#### 6.4.6 Fredsplikt – Streik og annen arbeidskamp

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

*Statens lønnsutvalg –  
tvistebehandling  
Forhandlinger – på særlig  
grunnlag  
Forhandlingspotten*

*Statens lønnsutvalg  
Tvist eller avtaleløsning*

*Fredsplikt  
Streik og annen arbeidskamp*

Når det gjelder interesselvister (dvs. tvister om hva som skal bli ny tariffavtale), er det i henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtale at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av tjenestetvistloven § 20 nr. 2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter Hovedavtalen § 43 er denne 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er til sammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det altså fredsplikt. Dette innebærer at arbeidstaker ikke kan streike og arbeidsgiver ikke kan benytte lockout. Men i det «mellomoppgjør» som skjer midt i perioden vil det vanligvis være anledning til å nytte kampmidler.

I departementets kommentarer til tjenestetvistloven §§ 20-23 er det gitt en noe nærmere fremstilling vedr. problemstillinger knyttet til streik og annen arbeidskamp. Der er også omtalt bestemmelsene som er inntatt i hovedavtalen i staten i § 43 om kollektive oppsigelser og § 44 om arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik. Sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner er omtalt i kommentarene til tjenestetvistloven § 22.

I departementets kommentarer til tjenestetvistloven § 22 fremheves forøvrig at det er viktig at arbeidsgivere i god tid før hovedtariffoppgjøret utarbeider en plan for å sikre fortsatt drift av virksomheten under en evt. arbeidskonflikt og dempe skadevirkningene av den. Der er det også nærmere omtalt hvilke problemstillinger arbeidsgiverne bør ta stilling til ved vurderingen av hva en slik plan bør inneholde.

## 6.5 Andre lønssystemer i det statlige tariffområdet

*Lønssystemer i det statlige tariffområdet*

### 6.5.1 Lønn for stillinger utenfor regulativet

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

### 6.5.2 Lederlønnssystemet i staten

#### 6.5.2.1 Generelt

*Lederne i staten*

De øverste lederne i staten ble tatt ut av det ordinære lønssystemet og innplassert i lederlønsordningen i 1991. Bakgrunnen var et økende lønnsgap mellom statlig og privat sektor på 1980-tallet og økende problemer med å rekruttere og beholde ledere i staten.

*Lederlønnssystemet i staten*

Den enkelte leder og nærmeste overordnede/overordnet instans inngår individuelle lederlønskontrakter. I dag er ca. 300 toppledere på lederlønsordningen, og ordningen omfatter blant annet departementsråder og ekspedisjonssjefer i departementene, toppledere i større etater og institusjoner og fylkesmenn.

Stillingene på ordningen er fordelt på 5 hovedkategorier (A-E). Innen hver hovedkategori er det fire delkategorier (0-3). Kategorisatser, se <http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/Tema/andre/Statens-lederlonssystem.html?id=86967>

Departementene har fullmakt til å innplassere sine respektive stillinger på delkategori, innenfor rammen av sentralt fastsatt hovedkategori. I tillegg har departementene fullmakt til å innvilge eventuelle individuelle tillegg på inntil 30% av kategori-lønn.

FAD har ansvar for:

- generell lønnsregulering, herunder å regulere kategorisatser

- innplassering av stillinger på hovedkategori
- å ta stilling til søknader om å kunne gi tillegg ut over 30%
- å godkjenne kontrakter, der departementet ønsker å gå ut over vilkårene i standardkontrakten
- å følge opp og føre statistikk over lønnsutviklingen i ordningen m.m.

*Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn*

*Veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønsordning»*

*Fungering – ledere på kontrakt*

*Stedfortredergodtgjørelse*

*Fungeringsgodtgjøring*

Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn følger som vedlegg i SPH pkt. 12. Det vises for øvrig til veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønsordning» (P-0875).

### **6.5.2.2 Fungering for ledere som er tatt ut av avtaleområdet**

Nedenfor gjennomgås de regler som gjelder for utbetaling av godtgjøring når en overtar arbeid for ledere som lønnes på kontrakt. Arbeidstaker som er plassert i avtaleområdet har krav på fungeringsgodtgjøring når han/hun tilfredsstiller de krav som er satt for å få slik godtgjøring i HTA § 12. Fungeringsgodtgjøringen skal svare til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i.

Dersom den som fungerer selv har lederlønskontrakt, skal det som hovedregel ikke utbetales fungeringsgodtgjøring. Slik godtgjøring skal bare utbetales dersom fungering i høyere stilling varer mer enn 2 måneder. I så fall skal det imidlertid utbetales godtgjøring for hele fungeringsperioden. Godtgjøringen fastsettes til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i. Den som fungerer beholder sitt personlige tillegg i fungeringsperioden.

Dersom det foretas konstitusjon i en høyere stilling, kan godtgjøring utbetales fra første dag.

*Konstitusjon i høyere stilling*

### **6.5.2.3 Lederlønskontrakter**

Se maler for ulike typer lederlønskontrakter under SPH pkt. 12.4, 12.5 og 12.6.

*Lederlønskontrakter*

### **6.5.3 Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene**

Daværende Abeids- og administrasjonsdepartementet har sammen med hovedsamenslutningene/Norsk Lærerlag blitt enige om at dommerne i tingrettene og lagmannsrettene fra 1. oktober 1999 skulle tas ut av Hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler. Dommerne er fra samme dato innplassert i et eget lønssystem. Lønssystemet er inndelt i kategorier og reguleres administrativt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Det er om lag 510 dommerstillinger som er i det nye lønssystemet for dommere.

*Dommere i tingrettene og lagmannsrettene*

Enkelte bestemmelser i Hovedtariffavtalen i staten og statens særavtaler er likevel gitt anvendelse for dommerne, men bare der dette er fastsatt særskilt av FAD.

### **6.5.4 Overenskomstlønte arbeidstakere**

*Overenskomstlønte arbeidstakere*

#### **6.5.4.1 Generelt**

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

*Mannskapene på forskningsfartøy*

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

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

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.8.4 (lønn under permisjon for militærtjeneste), kommentar til tjvtl. § 1 (lovens omfang) under pkt. 11.10 og Hovedavtalen § 42 under pkt. 8.4.2.

#### 6.5.4.2 Sluttvederlag – overenskomstlønte

*Sluttvederlag – overenskomstlønte*

Overenskomstlønte arbeidstakere i staten, som ikke går inn under tjenestemannsloven, får etter avtalt ordning fra juni 1967 utbetalt et beløp ved fratredelsen hvis de sies opp uten at oppsigelsen skyldes arbeidstakerens eget forhold.

*Havforskningsinstituttet –  
mannskapene på forskningsfartøy*

Dette gjelder ikke alle grupper overenskomstlønte arbeidstakere, således f.eks. ikke mannskapene på forskningsfartøyene under Havforskningsinstituttet mfl. Ordningen med sluttvederlag gjelder ifølge tariffavtale av 28.06.1967 arbeidstakere som går inn under de overenskomster som er opplistet der, og foruten i disse tilfelle også i tilfeller hvor det i annen overenskomst er inntatt bestemmelse om det.

Denne avtalen gjelder arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år og har vært tilsatt minst 10 år i sammenheng i vedkommende virksomhet umiddelbart før oppsigelsen eller sammenlagt har vært tilsatt i sådant arbeid i over 20 år, forutsatt at intet avbrudd har vart lenger enn 5 år – og tjenestetiden umiddelbart før oppsigelsen er minst 3 år i sammenheng.

## 6.6 Spesielle avlønninger

*Spesielle avlønninger*

### 6.6.1 Lønn til embets- og tjenestemenn som er stortingsrepresentanter

*Stortingrepresentanter*

Ved Stortingets vedtak den 20. mai 1969 (St.prp. nr. 54 (1968-69) og Innst. S. nr. 146) er det med virkning fra stortingssamlingen 1969 fastsatt nærmere regler:

Ev. spørsmål rettes direkte til Stortingets administrasjon.

### 6.6.2 Lønn til praktikanter

*Praktikanter*

Dersom praktikanter tilsettes midlertidig i ledige stillinger hvor stillingens lønn er ledig, skal de utbetales stillingens lønn når de blir pålagt å utføre de gjøremål som er tillagt stillingen.

For øvrig lønnes praktikanter med 82% av lønnstrinn 1 (lønnstabell A), under forutsetning av at de følger vanlig arbeidstid ved de respektive institusjoner. Dersom vedkommende praktikant ikke tjenestegjør i full stilling, utbetales forholdsmessig lønn.

Bestemmelsene i Hovedtariffavtalen om overtidsarbeid, tillegg for kvelds- og nattjeneste, samt lørdags-, søndags- og helgedagstillegg kommer til anvendelse.

Det gjøres fradrag for kost og losji i henhold til de satser som til en hver tid fremgår av tariffavtale.

### 6.6.3 Avlønning av professor II

Under lønnsplan 17.510 Undervisnings- og forskerstillinger, var det tidligere inntatt at stilling som professor II skulle avlønnes med 1/5 stilling, kode 1013 Professor. Dette ble ved de sentrale justeringsforhandlingene pr. 1. august 1996 tatt ut av lønnsplan, da professor II stillingen ikke omfattes av Hovedtariffavtalen i staten.

FAD har administrativt bestemt at stilling som professor II fortsatt skal avlønnes med 1/5 av stillingen kode 1013 Professor også etter 1. august 1996. Ved tilsetting i stilling som professor II kan hele lønsspennet for kode 1013 Professor benyttes.

FAD vil også påpeke at professor II stillingen ikke omfattes av de lokale forhandlingene etter HTA pkt. 2.3.3.

### 6.6.4 Avlønning av tjenestemenn i deltidsstilling

*Deltidsstilling – avlønning*

Om tilsetting av tjenestemenn i deltidsstilling, se SPH pkt. 2.2.7 og 2.4.2.10.

Tjenestemenn i deltidsstillinger lønnes i det lønnstrinn stillingens arbeidsområde tilsier, med lønn i forhold til det antall timer vedkommende arbeider i stillingen. I sentraladministrasjonen og i de etater hvor en har forskjellig arbeidstid om sommeren og om vinteren, skal lønnen regnes ut på grunnlag av den gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke når en ser hele året under ett. For sentraladministrasjonens vedkommende vil den gjennomsnittlige arbeidstid være 37,5 timer pr. uke. Ved tilsetting i sentraladministrasjonen med f.eks. 18,75 timer pr. uke, vil vedkommende få halv vanlig lønn i stillingen, idet 18,75 timer utgjør det halve antall timer av den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid på 37,5 timer. Ved tilsetting i deltidsstilling foretas således beregning av lønnen ved å dividere stillingens fulle månedslønn med den gjennomsnittlige årlige arbeidstid pr. uke og ved deretter å multiplisere det framkomne resultat med det faktiske gjennomsnittlige antall arbeidstimer vedkommende har pr. uke i deltidsstillingen. En kommer derved fram til den månedslønn vedkommende skal ha.

Dersom vedkommende skal utføre sin deltidstjeneste ved å arbeide full dag enkelte dager og ellers ha hel fri de øvrige dager av uken, må vedkommendes arbeidstid på tilsvarende måte som ovenfor nevnt, beregnes som en gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid, for hele året, hvis arbeidstiden er forskjellig om vinteren og om sommeren.

Hvis det er varierende arbeidstid i sommer- og vinterhalvåret, må en beregne den faktiske gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i henholdsvis 4 og 8 måneder. Den beregnede gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke må således brukes for utregning av vedkommende deltidstilsattes lønn:

Enkelte eksempler vil belyse hvordan månedslønnen ved faste tilsetninger eller langvarige engasjementer skal beregnes:

- a) Arbeidstid 3 dager i uken (fast arbeidstid pr. dag hele året)  $7 \text{ t} \times 3 = 21 \text{ t}$
- b) Arbeidstid 3 t hver dag, også lørdag:  $3 \text{ t} \times 6 = 18 \text{ t}$

Med nettolønn menes i ovenstående eksempler bruttolønn fratrukket pensjonsinnskudd.

*OU-midler*

Vedrørende trekk til Opplysnings- og utviklingstiltak (OU-midler), se SPH pkt. 9.15.

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

*Deltidstilsatte*

*Statens Pensjonskasse –  
deltidstilsatte*

Deltidstilsatte som gjennomsnittlig arbeider 14 timer eller mer pr. uke eller 35% stilling for lærere, skal meldes inn i Statens Pensjonskasse, jf. lov om Statens Pensjonskasse § 5.

Arbeidstakere som mottar løpende alders- og invalidpensjon er medlemmer også når arbeidstiden er kortere enn 14 timer pr. uke, eller vedkommende har mindre enn 35% stilling.

Deltidstilsatte har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse i tariffavtalen. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter Hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling. Deltidstilsatt arbeidstaker utbetales forholdsmessig lønn etter HTA § 10 (lønn ved overgang til annen stilling) og §§ 11, 18, 19, 20, 21, 22 og 24 (lønn under sykdom, fødsels-, adopsjons-, omsorgs- og velferdspolisjoner, militærtjeneste og yrkesskade).

*Deltidsengasjementer*

Ved mer kortvarige deltidsengasjementer o.l. med inntil 6 md. tjeneste kan det ofte være mer hensiktsmessig å fastsette godtgjørelsen som timelønn, spesielt dersom vedkommende har et varierende timeantall.

Ved fastsettelsen av timelønn går en ut fra det samme lønnstrinn som andre fast tilsatte tjenestemenn har for tilsvarende heldagsstilling.

*Deltagelse på kortvarige kurs*

Deltidstilsatte som fullt ut deltar i kortvarige kurs på linje med arbeidstakere i fulltidsstilling, kan gis full lønn under kursdeltakingen. Det er forutsatt at kurset tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt tjeneste i den stilling vedkommende innehar.



Fastsetting av timelønn

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

I hjelpetabell C er det angitt timesatser fra lønnstrinn 1 til og med lønnstrinn 92 for forskjellige ukenormaler. Uketimetallene er henholdsvis 35,5, 36,5 og 37,5 timer. Disse alternativer antas å dekke de ulike arbeidsuker for heldagsstillinger i virksomhetene.

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

Deltidstilsatte – overtidsarbeid

Dersom overtidsarbeid må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at vedkommende deltidstilsatt arbeider ut over det antall timer pr. dag som er fastsatt for arbeidstakere i hovedstilling. Pålagt arbeid utover avtalt arbeidstid pr. dag som faller innenfor arbeidstiden for tilsvarende heltidsstillinger, dvs. det antall timer som er full dag i hovedstilling, og ikke f.eks. ytre arbeidstid i fleksitidsordningen, skal godtgjøres med vanlig timebetaling beregnet etter reglene ovenfor. For arbeidstakere med delpensjon som arbeider overtid, se SPH pkt. 3.2.4.

Deltidsansatt – timebetalt

FAD har samtykket i at timebetalte deltidstilsatte også skal få godtgjøringen for helligdager (ikke søndager) som de skulle ha vært i arbeid. Det gis vanlig timebetaling regnet etter vedkommendes ordinære timetall for de helligdager vedkommende ville vært i tjeneste om det hadde vært hverdager. Ordningen er i samsvar med det som ellers er blitt gjort gjeldende for andre timelønte arbeidstakere.

Kortvarig tjenesteforhold

Ved kortvarig tjenesteforhold av inntil 6 måneders varighet har imidlertid denne ordning ikke fått anvendelse.

## 6.7 Utlevering av lønnsopplysninger om tjenestemenn i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger

Den tidligere lov om personregistre ble med virkning fra 1. januar 2001 erstattet av lov om personopplysninger (pol). Etter ikrafttreden av pol har det knyttet seg en del usikkerhet til i hvilken grad arbeidsgiver kan utlevere lønnsopplysninger om de ansatte i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene. På bakgrunn av Datatilsynets uttalelser, og den praksis som har festet seg i tråd med disse uttalelser, ber vi om at statlige virksomheter følger de nedenstående retningslinjer.

Vi gjør innledningsvis oppmerksom på at statlig (og kommunal) sektor vil kunne komme til andre resultater enn privat sektor, fordi statlige (og kommunale) forvaltningsorganer er underlagt offentleglova. Statlige virksomheter må derfor vurdere forholdet til både pol og ved eventuell utlevering av lønnsopplysninger.

Pol gjelder ikke for statistiske opplysninger som ikke kan knyttes til en person.

### 6.7.1 Utlevering av lønnsopplysninger i forkant av lønnsoppjøret

Utlevering av lønnsopplysninger

Lønnsopplysninger er etter lovens definisjon (pol § 2) personopplysninger som ikke kan utleveres uten hjemmel. Et skriftlig samtykke fra den ansatte vil være slik hjemmel (pol § 8). Dersom dette innhentes fra den ansatte, kan opplysningene utleveres i tråd med samtykket. Datatilsynet har videre lagt til grunn at en ansatt gjennom å melde seg inn i en fagorganisasjon har gitt samtykke til at lønnsopplysninger kan utleveres til sin egen fagorganisasjon til bruk i lønnsforhandlinger. Arbeidsgiver kan derfor uten å hente inn spesielt samtykke utlevere lønnsopplysninger om tjenestemenn til den organisasjon de tilhører.

Pol § 6 sier i tillegg eksplisitt at personopplysningsloven ikke begrenser innsynsrett etter offentleglova. Dette innebærer at det ovennevnte utgangspunkt må utdypes for statlige virksomheter:

Lønnsopplysninger er ikke opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf. forvaltningsloven §§ 13 flg. Dersom det er utarbeidet dokumenter i offentleg-

lovas forstand som viser en oversikt over lønnsopplysninger til de ansatte, kan enhver (herunder tjenestemannsorganisasjonene) begjære innsyn i disse dokumentene. I praksis medfører dette at samtlige tjenestemannsorganisasjoner, eller andre, kan få innsyn i dokumenter som viser lønns plassering for samtlige ansatte. I tillegg gir offentleglova i § 9 rett til å kreve innsyn i en sammenstilling av opplysninger som er elektronisk lagret i databaser, dersom sammenstillingen kan gjøres med enkle fremgangsmåter.

Arbeidsgiver kan altså på eget initiativ kun utlevere lønnsopplysninger om den enkelte til dennes tjenestemannsorganisasjon. Dersom det begjæres innsyn i dokumenter som viser lønnsopplysninger om andre enn egne medlemmer, kan slikt innsyn gis. Innsynet kan gis ved papirkopi av dokumentet. Dette dokumentet kan ikke inneholde opplysninger om fagforeningstilknytning (eller andre sensitive opplysninger), jf. pol § 2 nr. 8. Vi nevner for ordens skyld at tjenestemannsorganisasjonene har et selvstendig ansvar for å behandle disse opplysningene i tråd med pol.

### **6.7.2 Under forhandlingene**

Under forhandlingene anses enhver som har fremmet lønnskrav for å ha gitt samtykke til at opplysningene blir kjent for partene i forhandlingene, uavhengig av om disse var kjent fra før.

### **6.7.3 Utlevering av protokoll med resultat av lokale lønnsforhandlinger**

*Protokoll med resultat av lokale lønnsforhandlinger*

Med mindre det er innhentet samtykke fra de ansatte som får sine lønnsopplysninger gjengitt i protokollen, kan denne normalt ikke leveres ut med hjemmel i pol.

Dette dokumentet vil imidlertid også være omfattet av offentleglova, slik at det kan begjæres innsyn med hjemmel i denne loven. Opplysningene vil normalt ikke være taushetsbelagte. Dersom slikt innsyn begjæres, bør dette gis i form av at den enkelte kan få lese protokollen eller få en papirkopi. Protokollen skal ikke gjøres tilgjengelig på intranett.

### **6.7.4 Forholdet til likestillingsloven § 5**

*Likestillingsloven*

Likestillingsloven § 5 forutsetter at kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for arbeid av lik verdi. I hovedtariffavtalen for 2008-2010 er det tatt inn en bestemmelse om å rette opp kjønnsbetingede lønnsforskjeller, jf. HTA om lønnsforhandlinger på særlig grunnlag 2.3.4 nr. 3. Dersom en ansatt mener det foreligger diskriminering i strid med likestillingsloven, vil arbeidsgiver måtte godtgjøre at dette ikke er tilfelle.

**7 Hovedtariffavtalen i staten  
1. mai 2008 – 30. april 2010**



Fornyings- og administrasjonsdepartementet og LO Stat, YS Stat, Akademikerne og Unio har inngått Hovedtariffavtale i staten for perioden 1. mai 2008 - 30. april 2010. Tariffoppjøret er nærmere omtalt i PM 2008-7 og PM 2008-8.

Hovedtariffavtalen finnes i pdf-format på FADs sider på regjeringen.no

Trykt versjon av Hovedtariffavtalen (P-0824) kan bestilles på sph.dep.no/bestilling. Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2008 – 30. april 2010, med departementets kommentarer, er følgende:

## 7.1 Sentrale bestemmelser

### 7.1.1 Innledning

#### 7.1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) på den ene side og LO Stat, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat, Akademikerne og Unio på den annen side.

#### 7.1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under Lov om offentlige tjenestetvister dersom ikke annet er avtalt.
2. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling.
3. Lærlinger omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler med mindre noe annet er bestemt (jf. Særavtale for lærlinger og lære kandidater).

#### 7.1.1.3 Stillinger utenfor hovedtariffavtalen

Stillinger som partene har tatt ut av hovedtariffavtalen, får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

#### 7.1.1.4 Ekstraervert

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, biervert, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

#### 7.1.1.5 Samboere (heterofile og homofile) og registrerte partnere

Registrerte partnere og samboere, jf. fellesbestemmelsenes § 2 nr. 8 og 9, skal få de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen, sentrale og lokale særavtaler.

### 7.1.2 Lønnstabeller

Lønnstabeller pr. 1. mai 2008. Se elektronisk utgave.

### 7.1.3 Stillingsplassering

#### 7.1.3.1 Lønnsrammer

Lønnsrammer, se vedlegg 1 i hefte P-0824.

#### 7.1.3.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, se vedlegg 1 i hefte P-0824.
- b) Departementsområder, se vedlegg 1 i hefte P-0824.

Hvem omfattes av HTA

Ekstraervert

Bistillinger

Biervert

Styreverv

### 7.1.3.3 Fagarbeider/arbeidsleder

#### 7.1.3.3.1 Fagarbeider

Fagarbeider

Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter opplæringslova.

#### 7.1.3.3.2 Arbeidsleder

Arbeidsleder

Med mindre partene i den enkelte virksomhet er enige om noe annet gis arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon om nødvendig tillegg etter B-tabellen for å oppnå en avlønning svarende til to lønnstrinn utover lønnen (samlet etter A- og B-tabellen) til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte ledelse av. Dette gjelder ikke når den underordnede har fått beholde sin tidligere stillings lønn etter reglene i fellesbestemmelsenes § 10.

#### 7.1.3.3.3 Arbeidslederbegrepet

Arbeidsleder

Med begrepet arbeidsleder legger partene til grunn den tradisjonelle forståelse av begrepet i norsk arbeidsrett. Med arbeidsledere forstås formenn, verksmestere og andre i lignende stillinger som daglig leder, fordeler og kontrollerer det arbeid som utføres av arbeidstakere de følger og har den direkte arbeidsledelse av.

Det finnes imidlertid stillinger som fyller kravene til arbeidslederstillinger, men som har andre stillingsbetegnelser. Også tjenestemenn i slike arbeidslederstillinger kan gis tillegg på lønnstabell B, dersom vilkårene for øvrig er tilstede. En overordnet lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederfunksjon med direkte arbeidsledelse, omfattes ikke av bestemmelsen.

Hvilke arbeidsledere som omfattes av bestemmelsen, fastsettes i forhandlinger mellom fagadministrasjonen/virksomheten og tjenestemennenes organisasjoner.

#### 7.1.3.3.4 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål som måtte oppstå om denne ordningen må forelegges Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

## 7.1.4 Sentrale forhandlinger i perioden

### 7.1.4.1 Endringer i lønnplasseringer

#### 7.1.4.1.1 Første avtaleår

I første avtaleår føres sentrale forhandlinger pr. 1. juli 2008 innenfor en økonomisk ramme på 1,00 % pr. dato.

Likelønn skal prioriteres.

Alle lønnsspenn heves med 2 lønnstrinn i bunn og 2 lønnstrinn på topp med virkning fra 1. mai 2008.

#### Merknad:

Forhandlingene etter pkt. 1.4.1.1 føres snarest mulig etter forhandlingsavslutning.

#### 7.1.4.1.2 Virkemidler

Virkemidler

Sentrale forhandlinger omfatter følgende:

- Fastsette antall lønnsrammer og deres utforming.
- Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.
- Fastsette lønnsalternativer for direkte plasserte stillinger.
- Fastsette godskrivingsregler/sikringsbestemmelser av generell karakter.
- Stillinger kan omgjøres til ny stillingskode.
- Opprette/endre stillingskoder.

## 7.1.4.2 Forhandlinger på særlig grunnlag

*Forhandlinger – på særlig grunnlag*

*Forhandlingsgrunnlag*

Når kan det føres forhandlinger?

Hva omfattes av forhandlingene?

### 7.1.4.2.1 Forhandlingsgrunnlag

Partene sentralt kan i tariffperioden føre forhandlinger når det:

- har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/arbeidstakernes lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tidsrom
- er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft.

Forhandlingene gjelder forhold som omfatter arbeidstakere i flere departementsområder.

Dersom partene er enige om det kan en også ta opp spørsmål som omfatter stillinger/arbeidstakere innen et departementsområde.

Krav som er fremmet – og ikke er ferdig forhandlet/tvisteløst – hindrer ikke partene i å fremme krav om lønnsendring for de samme stillinger/arbeidstakere etter pkt. 1.4.1.

### 7.1.4.2.2 Virkemidler

Under forhandlingene kan partene benytte følgende virkemidler:

- Stillinger/arbeidstakere plassert i lønnsramme kan gis endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- Stillinger/arbeidstakere med lønsspenn kan gis endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
- Stillinger/arbeidstakere kan omgjøres til ny stillingskode.
- Tilstå tilleggsansiennitet.
- Tilstå tillegg etter B-tabellen og kronetillegg.
- Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.

Dersom partene er enige om det, kan det også føres forhandlinger om:

- Å endre lønnsrammer og lønsspenn.
- Overgang mellom lønnsramme og lønsspenn.

### 7.1.4.2.3 Frist

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestetvistloven fastsetter, må utsettelse avtales mellom partene.

### 7.1.4.2.4 Virkningstidspunkt

Tidspunkt for iverksettelse av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

### 7.1.4.3 Tvist

Dersom det ikke oppnås enighet ved forhandlingene, kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg. Varsel om dette må gis de øvrige forhandlingsparter senest tre uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

### 7.1.4.4 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

- Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.

*Virkemidler*

Hvilke virkemidler kan benyttes?

*Tvist*

*Statens lønnsutvalg*

*Sentrale forhandlinger – regulering 2. avtaleår*

Dersom det i forbindelse med mellomoppgjøret pr. 1. mai 2009 forhandles om tilpasning av tjenstepensjonsordningen og AFP til ny folketrygd, er partene enige om at oppgjøret skal kunne være gjenstand for uravstemning.

- b) Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår. Lønnsutviklingen i privat sektor vil bli vektlagt ved inntektsoppgjøret i 2009.
- c) Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel – med utløp tidligst 1. mai 2009.
- d) Hovedsammenslutningene velger selv hvilken fremgangsmåte som skal benyttes for å godkjenne et forhandlingsresultat eller meklingsforslag.

## 7.2 Lokale bestemmelser

### 7.2.1 Parter

*Parter*  
Hvem er part?

Forhandlingene føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

De sentrale partene tilrår at hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner og eventuelle underavdelinger av disse, fører lokale forhandlinger etter «hovedsammenslutningsmodellen», slik at organisasjonene under en hovedsammenslutning opptrer som en part under de lokale forhandlingene.

### 7.2.2 Forhandlingsregler

*Forhandlingsregler*  
Skriftlig varsel

#### 7.2.2.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner.

#### 7.2.2.2 Frist

*Framdrift*

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver ta kontakt med den som har satt fram kravet for å avtale framdrift av forhandlingene. Berører kravet arbeidstakere i andre organisasjoner tilsluttet en hovedsammenslutning, skal statens representanter varsle disse.

#### 7.2.2.3 Deltakere

*Hvem fører forhandlingene?*

Forhandlingene skal som hovedregel føres av arbeidsgiver på forhandlingsstedet og tillitsvalgte fra det forhandlingsområdet forhandlingene omfatter. Men arbeidsgiverrepresentanter og tillitsvalgte i organisasjoner på høyere nivå har likevel rett til å være til stede i forhandlingsmøtene.

Partene er enige om at dette bør skje unntaksvis, og at når det skjer skal motparten på høyere nivå varsles.

#### 7.2.2.4 Gjennomføring av lokale forhandlinger

Før de årlige lokale forhandlingene starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, forhandlingspottens størrelse, hensynet til likestilling/likelønn m.v. I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen.

De sentrale parter er enige om at de årlige lokale lønnsforhandlinger gjennomføres på følgende måte, om ikke de lokale parter har avtalt noe annet i forberedende møte:

1. Det må avsettes tilstrekkelig tid til å vurdere krav og tilbud under forhandlingene.



2. Forhandlingene føres i fellesmøter og ev. sær møter med de forhandlingsberettigede organisasjoner med utgangspunkt i de lokale parter felles lønnspolitiske plattform.
3. Partene skal argumentere for sine prioriterte og rangerte krav, samt tilkjenne sitt syn på de fremsatte krav.
4. De lønsmessige tilleggene tilstås som individuelle tillegg og/eller gruppetillegg, jf. punkt 2.3.6.
5. Første tilbud fra arbeidsgiver bør gjenspeile krav både fra arbeidsgiver og organisasjonene.
6. Organisasjonene gis mulighet for å kontrollere at den økonomiske rammen er benyttet, og at ev. avtalte føringer er fulgt.
7. Ingen kan selv forhandle om sin egen lønn i lokale forhandlinger. I virksomheter der en organisasjon kun har ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning, eller den vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.

### 7.2.2.5 Utsettelse og avslutning

*Forhandlinger – frister*  
*Forhandlinger – avslutning*  
 14 dager

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt – slik tjenestetvistloven fastsetter – må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

### 7.2.2.6 Protokoll

Hva skal protokollen inneholde?

Fra forhandlingsmøtene føres protokoll. I denne tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, og sluttresultat av forhandlingene. Dersom en av partene krever det, kan også de dokumenter som ble fremlagt tas med. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom ikke partene blir enige, skal partenes standpunkter ved avslutning av forhandlingene gå fram av protokollen. Partene kan kreve inntatt protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har tatt. Protokollen underskrives av partenes forhandlingsledere og hver av partene får sitt eksemplar.

### 7.2.2.7 Tvist

*Tvist*  
*Voldgiftsbehandlet*

Part som ønsker tvisten voldgiftsbehandlet må varsle øvrige forhandlingsparter om dette senest innen 3 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes voldgiftsorganet innen 3 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige kan ikke iverksettes før voldgiftsorganets kjennelse foreligger.

Voldgiftsorganet kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

## 7.2.3 Lokale forhandlinger

*Lokale forhandlinger*  
*Lokal lønnspolitikk*  
 Statens lønnsystem

### 7.2.3.1 Lokal lønnspolitikk

Statens lønnsystem forutsetter at de lokale parter har en egen lønnspolitikk. Det enkelte departement/virksomhet bør med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett utarbeide en personalpolitikk der lønnspolitikken går inn som en innarbeidet del. De sentrale avtaleparter tilrår at partene lokalt søker å komme fram til en felles plattform om hvordan lønnsystemet skal brukes – og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål. Den lokale lønnsolitikken utformes slik at likelønn, midlertidige ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.

Forberedende møte mellom partene

De sentrale parter tilrår at partene lokalt kartlegger eventuelle kjønnsbetingede lønnsforskjeller på alle nivå, og forhandlingene etter pkt. 2.3.3, eventuelt ved bruk av 2.3.4 nr. 3, skal bidra til å fjerne disse.

### 7.2.3.2 Forhandlingssted

*Forhandlingssted*

a) Staten avgjør hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Før dette bestemmes skal spørsmålet drøftes mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene.

b) Forhandlingsstedene må være avklart før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet.

c) Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser.

*Lokal lønnspolitikk*

d) Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det vanskelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt, avklarer de sentrale parter hvor disse forhandlingene skal føres i tariffperioden.

*Forberedende forhandlinger*

e) Dersom partene på forhandlingsstedet er enige om det, kan det føres forberedende forhandlinger i departementsområder som ikke er eget forhandlingssted. Resultatet av de forberedende forhandlingene kan ikke iverksettes før godkjenning av partene på forhandlingsstedet foreligger.

### 7.2.3.3 Årlige forhandlinger

*Lokale forhandlinger*

Det skal føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet dersom en av nedenfor nevnte betingelser er oppfylt:

a) det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger

b) arbeidsgiversiden skyter inn midler/inntekter fra virksomheten

c) lønnsendringer ved skifte av arbeidstakere viser overskudd.

Forhandlingene føres en gang i kalenderåret og med virkning fra avtalt dato. Forhandlingene skal være avsluttet innen 31. oktober 2008.

Med virkning fra 1. august 2008 er partene enige om:

1) Det forhandles innenfor en ramme på 1,30 % pr. dato av lønsmassen, jf. pkt. 2.3.3 a).

2) På grunn av lønnsendringer ved skifte av arbeidstakere, forhandles det innenfor 0,1 % pr. dato av lønsmassen, jf. pkt. 2.3.3 c).

3) Summen av punktene 1 og 2 beregnes av Fornyings- og administrasjonsdepartementet for det enkelte forhandlingsområde og fordeles pro rata etter årslønsmassen.

Kvinner bør få en større andel av avsetningen til lokale forhandlinger enn pro rata tilsier. Det bør legges spesiell vekt på å vurdere forholdet mellom kvinners og menns innplassering i/og mellom stillingskoder ut i fra tilsvarende kvalifikasjoner, oppgaver og ansvar.

Utdanningsgrupper som er vanskelig å rekruttere og beholde skal prioriteres.

Ved forhandlingssteder der øverste leder er tatt ut av hovedtariffavtalen, kan øverste leder etter avtale med de tillitsvalgte fastsette lønnsendring for ledere på neste ledernivå, som er omfattet av hovedtariffavtalen. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Partene avklarer hvilke ledere «neste ledernivå» omfatter. Ved uenighet bringes spørsmålet inn for de sentrale parter. Lønnsendringen betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt fastsatt pott.

Ved forhandlingssteder der øverste leder er omfattet av hovedtariffavtalen, kan nærmeste overordnede myndighet etter avtale med de tillitsvalgte på samme nivå fastsette lønnsendring for vedkommende. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Lønnsendringen betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt fastsatt pott.

Arbeidstakere som har permisjon med lønn omfattes av forhandlingene, og skal vurderes lønnsmessig.

Arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninntått etter foreldrepermisjon uten lønn, jf. arbeidsmiljøloven § 12-5, eller omsorgspermisjon uten lønn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 6, skal vurderes lønnsmessig.

Etter at de lokale forhandlingene er gjennomført, skal det avholdes et evalueringsmøte hvor partene lokalt utveksler erfaringer fra årets forhandlinger.

#### 7.2.3.4 Særlige grunnlag

Særlige grunnlag

1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsettning av stillingenes/arbeidstakernes lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid.

Effektiviseringstiltak

b) Er gjennomført effektiviseringstiltak uten produktivitetsavtale, men som har gitt gevinster som tilfredsstillende krav som er satt for inngåelse av slik avtale.

Tidspunkt for forhandlinger

På det enkelte forhandlingsområdet kan det avtales at forhandlinger på grunnlag av punkt a) og b) avgrenses til en eller to ganger pr. år. Tidspunktet for iverksettning av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

Krav som er fremmet og ikke er ferdig forhandlet/tvisteløst – hindrer ikke partene i å fremme krav om lønnsendring for de stillinger/arbeidstakere kravet gjelder i forbindelse med de årlige pkt. 2.3.3 forhandlingene.

Rekruttere /beholde

2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller til arbeidstakere som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillingslovens § 5.

#### Merknad:

Dokumentasjon

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

#### 7.2.3.5 Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak

Produktivitetsavtale

##### A. Produktivitetsavtale

Partene lokalt fører forhandlinger når det skal gjennomføres produktivitetstiltak.

a) Kravet må gjelde et bestemt tiltak.

b) Produktivitetskriteriene må være klarlagt og forbedringen må være målbar/konstaterbar.

c) Arbeidstakernes innsats må ha hatt en klar betydning for produktivetsgevinsten. Dersom gevinsten skyldes økt innsats av ressurser fra arbeidsgiver, kan det likevel avtales lønnsendringer dersom det i tillegg kreves omstilling og økt innsats av virksomhetens medarbeidere.

d) Produktivetsgevinsten skal deles. En del tilfaller arbeidstaker og en del tilfaller arbeidsgiver.

e) Størrelsen på den produktivetsgevinst som skal tilfalle arbeidstakerne, avtales i det enkelte tilfelle. Det vil bl.a. være avhengig av hvilke krav som settes til omstilling og innsats, hvilket produktivetsnivå som på forhånd var i virksomheten og hvor mye som kreves for å bedre produktiviteten.

f) Bedre lønn gis de arbeidstakere som i første rekke har bidratt til produktivetsgevinsten. Dette kan dreie seg om samtlige arbeidstakere i virksomheten eller arbeidstakere i deler av virksomheten.

g) Det må på utbetalingstidspunktet være dekning for lønnsendringer som er avtalt.

h) Lønnsendringer kan som hovedregel først settes i verk når gevinsten foreligger. Men i enkelte tilfeller kan endringer skje i forbindelse med igangsetting av pro-

duktivitetstiltakene og når forholdene taler for det kan lønnsendringer skje etappesvis i takt med oppnådd delmål.

- i) Den bedre lønn bør som hovedregel gis som varige lønnsendringer. Dette forutsetter at produktivetsgevinsten blir permanent. Dersom gevinsten har midlertidig karakter skal også tillegget gis for en avgrenset periode.

#### Effektiviseringstiltak

### B. Effektiviseringstiltak

Ved iverksetting av tiltak som gir økt effektivitet, forenkling eller bedre brukerorientering, kan partene avtale hvordan innsparte midler eller annen gevinst skal fordeles.

Arbeidsgiver er ansvarlig for å dokumentere/måle en gevinst ved det enkelte tiltak. Før arbeidsgiver fastsetter gevinstens størrelse, kan organisasjonene kreve at dette spørsmålet drøftes. Utbetaling kan først skje etter at gevinsten/de innsparte midlene helt eller delvis er realisert.

Arbeidstakernes innsats og medvirkning er en betingelse for utbetaling. Utbetaling skal skje innen rimelig tid.

Foruten å brukes til engangsutbetaling, midlertidig eller varig lønnsendring, kan en gevinst/innsparte midler anvendes til styrking av personalpolitiske tiltak og utviklingstiltak mv. i virksomheten.

#### 7.2.3.6 Virkemidler

Med hjemmel i pkt. 2.3.3, 2.3.4 og 2.3.5 kan følgende virkemidler brukes:

- arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer
- arbeidstakere i stilling med lønnsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønnsspenn
- stillinger kan omgjøres til annen stillingskode
- avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende
- opprette og endre særavtaler
- tilstå tilleggsansiennitet
- tilstå fast eller tidsavgrenset tillegg etter B-tabellen
- tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg
- virkemidlene i bokstav a) – h) kan også nyttes for grupper av arbeidstakere.

Under forhandlinger på pkt. 2.3.4 Særlige grunnlag, kan særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår, jf. bokstav e), bare opprettes og endres dersom partene er enige om dette.

Under pkt. 2.3.5 Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak vil det være anledning til å avtale at gevinsten kan nyttes til andre formål – for eksempel opplæring eller velferdsformål.

#### 7.2.3.7 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår m.v. som har automatisk virkning utover eget forhandlingsområde.

#### 7.2.3.8 Tilsetting i ledig stilling m.v.

- Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med.

De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønsplasseringen.

Tillitsvalgte kan innen tre dager kreve at nærmeste overordnede administrative ledd i virksomheten skal avgjøre spørsmålet. Dette skal skje etter at spørsmålet har vært drøftet med tjenestemannsorganisasjonene til de tillitsvalgte som har brakt saken inn til avgjørelse.

- Ved lønsplassering tas hensyn til likelønn.

#### Virkemidler i staten

Virkemidler ved lokale forhandlinger

#### Særlige grunnlag -særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår

#### Opplæringvelferdsformål

#### Utløsning av ledig stilling

- Ny lønsvurdering
3. Arbeidsgiver kan inntil 12 måneder etter tilsetting i virksomheten, og ved overgang fra midlertidig til fast tilsetting vurdere arbeidstakerens lønsplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer.

### 7.2.3.9 **Tvist**

Særlig grunnlag

#### 7.2.3.9.1 **Årlige forhandlinger og særlig grunnlag**

Ved forhandlinger om endring av lønsplasseringer og ved forhandlinger på særlig grunnlag, kan hver av partene som har ført forhandlingene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

Særskilt nemnd

Statens lønnsutvalg

#### 7.2.3.9.2 **Særavtaler**

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg – jf. tjenestetvistloven §§ 27 og 29.

Produktivitetsavtale

Voldgift

### 7.2.3.9.3 **Produktivitetsavtale/Effektiviseringstiltak**

#### A. Produktivitetsavtale

Dersom det ikke oppnås enighet om produktivitetsavtale, kan saken løses ved voldgift dersom samtlige parter er enige i dette.

#### B. Effektiviseringstiltak

Dersom det ikke oppnås enighet om fordelingen av innsparte midler/gevinst kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg.

Rettstvist

Lokale særavtaler

#### 7.2.3.9.4 **Rettstvist**

Før en eventuell rettstvist, jf. tjenestetvistloven § 20 nr. 1, om lokale særavtaler bringes inn for Arbeidsretten skal de berørte sentrale parter orienteres i god tid om tvisten slik at de får anledning til å uttale seg.

## 7.3 **Fellesbestemmelsene**

Fellesbestemmelsene

Nedenfor følger Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser med departementets kommentarer satt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

### 7.3.1 **§ 1 Generelt**

Henvisninger til lovbestemmelser

Tillegg

1. Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv anviser.
2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale, fylkeskommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

### 7.3.2 **§ 2 Definisjoner**

Lønn

Deltidstilsattes lønn

Månedslønn

Daglønn

Timelønn

Overtidsgodtgjørelse

Forhøyet overtidsgodtgjørelse

1. Lønn<sup>1</sup> omfatter stillingens lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser dersom ikke annet er avtalt, jf. for eksempel § 11 nr. 1. Deltidstilsattes lønn utregnes i forhold til vedkommendes deltidsprosent.
2. Månedslønn<sup>2</sup> er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Daglønn er månedslønn dividert med 30. Med timelønn i §§ 13, 15 og 16 forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.
3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 %. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 %. Overtidstillegg er 50 % av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100 % av timelønnen.

- Lønnsplan* 4. Lønnsplan<sup>3</sup> er en oversikt over stillingene i en yrkesgruppe og stillingenes lønns- og opprykksregler.
- Tjenesteansiennitet* 5. Tjenesteansiennitet<sup>4</sup> er:
- Tjenestetid som opparbeides i stilling(er).
  - Eventuell tidligere annen tjeneste som godskrives etter reglene i § 5.
  - Tilleggsansiennitet som gis etter reglene i nr. 6.
  - Permisjoner etter § 6, jf. § 4 nr. 3.
- Tilleggsansiennitet* 6. Tilleggsansiennitet<sup>5</sup> er:
- ansiennitet som arbeidstakeren kan gis ved tilsetting utover det vedkommende etter gjeldende godskrivingsregel har krav på
  - bedret ansiennitet som arbeidstakeren gis ved lokale forhandlinger.
- Virksomhet* 7. Virksomhet er:
- hver statsetat/institusjon, jf. hovedavtalen § 40 nr. 2.
- Registrerte partnere* 8. Som registrerte partnere<sup>6</sup> <sup>7</sup> regnes personer som har registrert sitt partnerskap etter lov om registrert partnerskap.
- Samboere* 9. Som samboere<sup>8</sup> regnes:
- to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i Folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig de siste to årene, eller
  - to personer med felles barn og felles bolig.
- Jf. for øvrig § 6-1 i forskrift til Lov om yrkesskadeforsikring.  
Fornyings- og administrasjonsdepartementet kan i helt spesielle tilfeller gjøre unntak fra vilkårene.
- Deltidstilsatte* 10. Med deltidstilsatt forstås arbeidstaker med en normal arbeidstid beregnet på ukentlig basis eller etter en gjennomsnittsberegning etter arbeidsmiljølovens regler som er kortere enn arbeidstiden for arbeidstakere i tilsvarende heltidsstilling.

#### Departementets kommentarer:

- Lønn*  
*Begrepet lønn* 1) Begrepet lønn skal som utgangspunkt omfatte det samme i alle paragrafene i fellesbestemmelsene. Avgjørende for om et tillegg skal regnes med, vil som hovedregel være om det er gitt etter tilleggslønstabellen. Dersom også andre tillegg skal regnes med, er dette fastsatt i den enkelte paragraf. Dette er tilfelle i § 11 nr. 1 som gjelder lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade.
- Lønnsplan* 2) For arbeidstakere som lønnes pr. time, nyttes Tabell C (hjelpetabell).  
3) Det fremgår av den enkelte lønnsplan både hvor vedkommende stilling er plassert i hovedlønstabellen og hvilke opprykksregler som gjelder for stillingen, jf. § 3 nr. 1 og 2.
- Tjenesteansienniteten*  
*Lønnsansienniteten* 4) Det skal være samsvar mellom tjenesteansiennitet og det lønnstrinn vedkommende arbeidstaker er plassert i på lønnsplanen. Det er adgang til å gi tilleggsansiennitet, jf. § 2 nr. 6.
- Tilleggsansiennitet*  
*Fiktiv tjenesteansiennitet* 5) HTA pkt. 2.3.6 og § 4 gir hjemmel for å gi tilleggsansiennitet som er nevnt i bestemmelsen her. Tilleggsansiennitet er ikke det samme som såkalt fiktiv tjenesteansiennitet, se som eksempel § 5 B nr. 1 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning.
- Samboere – homofile* 6) Lov om registrert partnerskap, jf. Ot.prp. nr. 32 (1992-93), ble vedtatt i Stortinget 30. april 1993. Loven ble satt i verk fra 1. august 1993.  
I HTA er det i pkt. 1.1.5 bestemt at registrerte partnere og samboere som har registrert sitt fellesskap etter lov om partnerskap, skal få de samme rettigheter som ektefeller etter Hovedtariffavtalen og sentrale og lokale særavtaler.
- Registrerte samboere* 7) Registrerte samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller har etter HTA og sentrale og lokale særavtaler, jf. note 5.
- Samboere* 8) Samboere (heterofile og homofile) vil bare ha rettigheter dersom slike samboerskap er direkte omtalt i HTA og de samboende tilfredsstiller de spesielle krav om forholdets lengde og varighet som eventuelt er stilt i den enkelte avtale.

<i>Innplassering på lønnsplan</i> Tiltredelse	<p><b>7.3.3 § 3 Innplassering på lønnsplan og opprykk<sup>1</sup></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen<sup>2</sup> for vedkommende yrkesgruppe.</li> <li>2. Opprykk skjer etter de regler som er fastsatt for den enkelte lønnsplan.</li> <li>3. Stillingskode, stillingsbetegnelse og lønnsramme/lønsspenn skal benyttes.</li> <li>4. Ved avansement innen samme virksomhet fra direkte plassert stilling i lønsspenn til stilling på lønnsramme med minst samme topplønn på grunnstigen<sup>3</sup>, beholdes tidligere lønn som en personlig ordning dersom innplassering etter ansiennitet vil gi lavere lønn.</li> </ol>
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Departementets kommentarer:**

<i>Tjenesteansiennitet</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten.</li> <li>2) Beregning av tjenesteansiennitet ved innplassering på lønnsplan, se kommentarene i note 1 til § 4. Uavhengig av tjenesteforholdets varighet skal innplassering på lønnsplanen skje på grunnlag av de til enhver tid gjeldende godskrivingregler, jf. § 5 og kommentarene til denne bestemmelsen. For øvrig vises til HTA §§ 2 og 4 og merknader under den enkelte stillingskode i lønnsplanheftet.</li> </ol>
<i>Overgang til annen statsstilling</i> Bibehold av tjenesteansiennitet	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Dersom arbeidstakeren har kortere tjenesteansiennitet enn det som svarer til det lønnstrinn på stigen innplasseringen skjer på, gis vedkommende den tjenesteansiennitet som svarer til lønnstrinnet på stigen. Eventuelt videre opprykk på lønnsstigen skjer etter den nye tjenesteansienniteten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se HTA § 4 nr. 2.</li> </ol>

**7.3.4 § 4 Beregning av ansiennitet ved tilsetting<sup>1</sup>**

<i>Tjenesteansiennitet ved tilsetting mv.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ved tiltredelse fastsettes arbeidstakerens tjenesteansiennitet, og regnes tidligst fra fylte 18 år. Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer<sup>2</sup>.</li> <li>2. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved overgang innen 2 måneder fra en stilling til en annen i det statlige tariffområdet. Dette gjelder også ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet.</li> <li>3. Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i § 2 nr. 6. Tilleggsansienniteten faller bort ved overgang til annen stilling<sup>3</sup>.</li> </ol>
-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Departementets kommentarer:**

<i>Ny stilling</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bestemmelsen gjelder også i de tilfeller arbeidstakeren har sluttet i stillingen, men senere tiltrer ny stilling i staten. Om bibehold av tjenesteansiennitet ved direkte overgang til annen statsstilling, se § 4 nr. 2.</li> </ol>
<i>Dokumentasjon av tidligere tjeneste</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) I forbindelse med tiltredelse skal arbeidsgiver informere om de regler som gjelder for godskriving av tidligere tjeneste mv. Arbeidstaker plikter å fremlegge nødvendig dokumentasjon. Når denne er fremlagt, skal den enkelte arbeidstaker innplasseres på riktig lønnstrinn uten å måtte søke om dette.</li> </ol>
<i>Beregning av tjenesteansiennitet</i>	<p>Utgangspunktet for beregning av tjenesteansienniteten er den 1. i den måned vedkommende tiltrer. I tillegg kommer evt. godskriving av tidligere yrkespraksis. Eksempel: Arbeidstakeren tiltrer stillingen den 20. oktober. Utgangspunkt for beregning blir 1. oktober. Vedkommende har 6 måneder og 10 dager tidligere yrkespraksis som skal godskrives, hvilket gir 22. mars. Vedkommende får tjenesteansiennitet fra 1. mars.</p> <p>Hvis en arbeidstaker på et senere tidspunkt enn i forbindelse med tiltredelsen fremlegger dokumentasjon for bedret tjenesteansiennitet, vil det være fremleggelsesdatoen som legges til grunn.</p>

Tjenesteansiennitet – godskriving  
av yrkespraksis

### Godskriving av yrkespraksis

Tidligere yrkespraksis godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i § 5, og i lønnsplanene. Det fremgår imidlertid av § 4 nr. 1 at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansiennitet fastsatt til før fylte 18 år. Etter § 4 nr. 3 kan det gis tilleggsansiennitet som beskrevet i § 2 nr. 6. Permisjoner medregnes etter reglene i § 6.

Utenlandsk yrkespraksis

Offentlig og privat utenlandsk yrkespraksis godskrives etter de samme regler som gjelder for innenlandsk yrkespraksis på den enkelte lønnsplan.

Tjenesteansiennitet – lærling

Når en lærling etter avlagt fagprøve går over til fagarbeiderstilling, medregnes læretiden i bedriften før 18 år i tjenesteansienniteten.

Tjenesteansienniteten regnes ellers fra tidligst fylte 18 år (§ 4 nr. 1).

Deltidstjeneste

### Godskriving av deltidstjeneste

Tidligere deltidstjeneste under 14 timer godskrives ikke, deltidstjeneste fra og med 14 og til og med 26 timer godskrives med en halvpart, og deltidstjeneste på 27 timer eller mer godskrives fullt ut. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved direkte overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling i det statlige tariffområdet, jf. § 4 nr. 2.

### Innplassering på lønnsplan

FAD presiserer at innplassering på lønnsplan ved tiltredelse i en stilling, uansett tjenesteforholdets varighet, skal skje på grunnlag av de regler som gjelder for den enkelte lønnsplan.

Omsorgsarbeid

Omsorgsarbeid på deltid

### Godskriving av omsorgsarbeid

Omsorgsarbeid i hjemmet har i utgangspunktet bare blitt godskrevet i de tilfeller vedkommende har nyttet hele sin arbeidsdag til omsorgsarbeid. FAD har bestemt at omsorgsarbeid på deltid i hjemmet godskrives etter de samme regler som gjelder for godskriving av tidligere deltidstjeneste.

Godskrivingsreglene

Godskrivingsreglene i § 5 inneholder bl.a. regler om medregning av deler av utdanningstiden. Hvilken godskrivingsregel som gjelder for stillingen fremgår av den enkelte lønnsplan.

Med omsorgsarbeid menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet.

Omsorgsarbeid

### I samråd med hovedsammenslutningene gir FAD følgende utfyllende bestemmelser:

1. Når det gjelder medregning av omsorgsarbeid for barn i hjemmet settes grensen ved myndighetsalderen: 18 år.
2. Omsorgsarbeid må som hovedregel gjelde vedkommende arbeidstakers husstand. Når det imidlertid gjelder en arbeidstaker som har bodd nær sine gamle foreldre og har hatt nødvendig daglig tilsyn og omsorg for disse, kan slikt omsorgsarbeid også medregnes i tjenesteansienniteten.
3. Omsorgsarbeid godskrives med inntil 3 år, eventuelt ut over topplønn i lønnsrammen.
4. Søknad/legitimasjon. Arbeidstakeren må selv fremme skriftlig anmodning om å få medregnet omsorgstjeneste.

Omsorgstjeneste – søknad/  
legitimasjon

Omsorg for barn i hjemmet

Når det gjelder omsorg for barn i hjemmet, kan det kreves fremvist fødselsattest/dåpsattest.

Omsorg for gamle foreldre eller  
syke

Når det gjelder omsorg for gamle foreldre eller syke, kan det kreves fremvist attest fra lege eller sosialkontor.



<i>Permisjon – tjenesteansiennitet</i>	<p><b>Permisjoner som kan regnes med i tjenesteansienniteten</b></p> <p>Reglene om medregning av permisjoner i tjenesteansienniteten er gitt i § 6.</p> <p>Spørsmålet om utbetaling av lønn under permisjoner er delvis fastsatt i fellesbestemmelsene. Slike regler er ellers gitt ved særskilte tariffavtaler, ved praksis, eller eventuelt på annen måte.</p> <p>Permisjoner uten lønn pga. sykdom i familien o.l. medregnes med inntil 3 måneder i tjenesteansienniteten.</p>
<i>Uførepensjon – pensjonsansiennitet</i>	<p>Tidsrom hvor en arbeidstaker har hatt uførepensjon og tjent opp pensjonsansiennitet i Statens Pensjonskasse, godskrives i tjenesteansienniteten ved gjeninntreden.</p>
<i>Tjenesteansiennitet for vernepliktig (ulønnet) befal Militærtjeneste</i>	<p><b>Tjenesteansiennitet for vernepliktig (ulønnet) befal. Tilsetting i sivil statsstilling</b></p> <p>Utført militærtjeneste som tannlege, lege, psykolog, prest, ingeniør o.l. medregnes i tjenesteansienniteten dersom vedkommende under militærtjenesten er gitt befals grad og lønnet etter regulativets lønnstrinn.</p>
<i>Praktikanttjeneste</i>	<p><b>Praktikanttjeneste</b></p> <p>Praktikanttjeneste skal ikke medregnes i tjenesteansienniteten.</p> <p>Praktikanter som tilsettes midlertidig i ledig stilling ved statlig eller kommunal virksomhet, får denne tjenesten medregnet i tjenesteansienniteten ved eventuell senere tilsetting.</p>
<i>Tjenesteansiennitet Tjenesteansienniteten før fylte 18 år</i>	<p><b>Arbeidsmarkedstiltak</b></p> <p>Deltakelse i arbeidsmarkedstiltak i regi av, eller i samarbeid med NAV, godskrives bare i tjenesteansienniteten når tilsettingen har vært for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid og det har foreligget et arbeidsgiver-/arbeidstakerforhold. Den tid som har vært brukt til opplæring kan ikke godskrives.</p> <p><b>Tilleggsansiennitet</b></p> <p>Arbeidsgiver kan ved tilsetting gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.</p> <p>3) Dette innebærer at tjenesteansiennitet bare kan godskrives i den utstrekning det ikke medfører at vedkommende får dato for tjenesteansienniteten fastsatt til før fylte 18 år. Tjenesteansiennitet vedkommende har opparbeidet før fylte 18 år, f.eks. ved at man arbeidet fra man var 16 år, kan kun medregnes dersom den, sammen med annen tjenesteansiennitet som kan godskrives, ikke medfører at 18-årsgrensen blir brutt. Bestemmelsen innebærer altså at det er en nedre grense for fra hvilket tidspunkt tjenesteansienniteten kan fastsettes.</p>
<i>Tjenesteansiennitet – fiktiv Akademisk utdanning</i>	<p>Det gjøres unntak fra denne bestemmelsen i de tilfellene hvor det i godskrivingsreglene er gitt bestemmelser om såkalt fiktiv tjenesteansiennitet, se som eksempel § 5 B nr. 1 om innplassering av arbeidstakere med høyere akademisk utdanning. Selv om 18-årsgrensen i slike tilfeller blir brutt, vil det ikke være i strid med § 4 nr. 1 at tjenesteansienniteten settes til før fylte 18 år, dersom den fiktive tjenesteansienniteten alene gjør det nødvendig for at arbeidstakeren skal bli innplassert på det avtalte lønnstrinn i lønnsrammen.</p> <p>Tjenesteansiennitet vedkommende eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler, kan bare medregnes i den utstrekning den sammen med den fiktive tjenesteansienniteten ikke fører til at 18-årsgrensen blir brutt.</p> <p>Det gjelder særskilte regler for hvor mye av den fiktive tjenesteansienniteten som kan beholdes ved overgang til annen stilling. Dette fremgår av den enkelte godskrivingsregel.</p> <p>Videre gjøres det unntak hvor det gis tilleggsansiennitet i henhold til § 2 nr. 6. Selv om 18-årsgrensen blir brutt, vil tjenesteansienniteten i slike tilfeller</p>

Tilleggsansiennitet – befal

kunne settes fra før fylte 18 år dersom tilleggsansienniteten gis for at arbeidstakeren skal oppnå et bestemt lønnstrinn i en lønnsramme. Slik tilleggsansiennitet faller bort ved overgang til annen stilling, jf. § 4 nr. 3.

Dette gjelder også om stillingene er på forskjellige lønnsplaner. Eventuell tilleggsansiennitet gitt ved tilsetningen eller etter lokale forhandlinger, faller bort. Ordningen medfører ingen endring vedrørende tilpasning av fellesbestemmelsene for befal i stillinger uten gjennomgående lønnsansiennitet.

Om lønnsvilkår for tjenestemenn som på grunn av sykdom/yrkesskade blir omplassert til lavere stilling, se §§ 10, 18 og 24.

Tjenesteansiennitet

### 7.3.5 § 5 Godskrivingsregler

Ved tilsetning etter 1. mai 2008 godskrives tidligere tjeneste i tjenesteansienniteten<sup>1</sup> etter de regler som er fastsatt i paragrafen her.

#### A. Generelle regler:

1. All militærtjeneste<sup>2</sup>, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste godskrives fullt ut.
2. Omsorgsarbeid<sup>3</sup> godskrives med inntil 3 år.
3. All yrkespraksis av mer enn 3 måneders sammenhengende varighet godskrives fullt ut. Tidligere relevant yrkespraksis skal likevel medregnes, når yrkespraksisen er opparbeidet i et yrke hvor kortere arbeidsoppdrag er vanlig.

#### B. Spesielle regler:

Stillingene vil i tillegg til de generelle godskrivingsreglene i pkt. A kunne være omfattet av de spesielle<sup>4</sup> godskrivingsregler nedenfor. Det fremgår av den enkelte lønnplan hvilke stillinger dette gjelder.

1. Ved tilsetning innplasseres arbeidstaker med høyere akademisk utdanning<sup>5</sup> i ltr. 42 og gis tilsvarende fiktiv<sup>6</sup> tjenesteansiennitet. Den tjenesteansiennitet arbeidstakeren har krav på etter de generelle godskrivingsregler i pkt. A kommer i tillegg. Ved direkte overgang til annen stilling i det statlige tariffområdet beholdes inntil 6 år av den fiktive tjenesteansienniteten dersom ikke annet blir avtalt.
2. Ved tilsetning godskrives 2 år (ved tilsetning etter 1. januar 2009 godskrives 3 år) av utdanningstiden som bachelor eller tilsvarende i tjenesteansienniteten.

#### C. Særlige regler:

Godskrivingsregler som kun fremgår av den enkelte lønnplan.

Godskrivning av tjenesteansiennitet etter reglene i pkt. A, B og C kan ikke overstige 100 % for samme tidsrom, dersom ikke annet er avtalt.

Merknad: De sentrale parter vil gå gjennom lønnsplanene for å avtale hvilke stillinger som skal omfattes av de spesielle reglene under pkt. B ovenfor, samt hvilke av de særlige godskrivingsregler på de enkelte lønnsplaner det evt. er behov for å opprettholde.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Se § 4 vedrørende tjenesteansiennitet. Arbeidsgiver kan ved tilsetning gi ansiennitet utover det arbeidstakeren etter gjeldende godskrivingsregel har krav på, jf. § 2 nr. 6.
- 2) Med militærtjeneste forstås tjeneste i medhold av vernepliktsloven.
- 3) Med omsorgsarbeid menes omsorg for barn eller pleie av eldre eller syke i hjemmet.

Dersom betydningen av omsorgsarbeidet skal være slik at det bør medregnes, må det legges til grunn:

- at et vesentlig innslag av omsorgsarbeid inngår i arbeidstakerens oppgaver,
- og at disse oppgavene utgjør en vesentlig del av arbeidstakerens arbeidsdag.

- 4) Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger som omfattes av de spesielle godskrivingsreglene.
- 5) Som «høyere akademisk utdanning» regnes en av de eksamener eller grader som er nevnt nedenfor fra norske universiteter og høyskoler:  
Cand. jur., Cand. med., Cand. med. vet., Cand. odont., Cand. paed., Cand. paed. spec., Cand. psychol., Cand. polit., Cand. oecon., Cand. sociol., Cand. theol., Cand. pharm., Cand. philol., Cand. merc., Cand. scient., Cand. real., Cand. agric., Cand. ed., Cand. san., Cand. socion, Cand. mag., Hovedfagskandidat, Mag. art, Mastergrad, Idrettskandidat, Sivilarkitekt, Krigsskole, Sivilingeniør, Siviløkonom, Kandidat i arbeidshelse, Kandidat i helseadministrasjon, Kandidat i sykepleievitenskap, Kandidat i folkehelsevitenskap, Maritim kandidat, Fiskerikandidat.
- 6) Hensikten med den fiktive tjenesteansienniteten er å sørge for at visse grupper arbeidstakere skal innplasseres på et bestemt lønnstrinn i en lønnsramme.  
Den tjenesteansiennitet som gis etter nevnte godskrivingsregel kommer i tillegg til den tjenesteansiennitet som arbeidstakeren eventuelt har krav på etter andre godskrivingsregler som gjelder for stillingen.

### 7.3.6 § 6 Permisjoner som ikke avbryter tjenesteansienniteten

Følgende permisjoner avbryter ikke tjenesteansienniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.<sup>1</sup>
2. Permisjon ved oppdrag i tjenstemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, polititjeneste og siviltjeneste, og ved arbeid i internasjonale operasjoner, hjelpeorganisasjoner og lignende.
4. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid.
5. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjenesten med inntil 3 år. En arbeidstaker som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket eller utsatt, kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.
6. Fornyings- og administrasjonsdepartementet kan bestemme at også annet fravær regnes med i tjenesteansienniteten.

#### Departementets kommentarer:

- 1) All permisjon med hel eller delvis lønn medregnes i tjenesteansienniteten. Permisjoner uten lønn skal medregnes når det positivt er oppregnet i paragrafen. Ved ny tilsetting medregnes permisjonene i tjenesteansienniteten.

### 7.3.7 § 7 Arbeidstid

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.<sup>1</sup>
2. Dersom det av hensyn til tjenesten anses nødvendig å forskyve arbeidstiden utover kl. 07.00 og kl. 17.00 skal det i henhold til hovedavtalens regler avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.

Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.<sup>2</sup>

Se for øvrig Statens personall håndbok, pkt. 7.3.7 nr. 2.

3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4, gjennomføres slik: For den alminnelige arbeidstid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.  
For den alminnelige arbeidstid på søn- og helgedager mellom kl. 0600 og kl. 2000 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.<sup>3</sup>

*Permisjon – som ikke avbryter tjenesteansienniteten*  
*Tjenesteansiennitet*

*Arbeidstid*  
*Gjennomsnittsberegning*

*Arbeidstid – forskjøvet*  
*Forskjøvet arbeidstid*

*Skift- og turnustjeneste*

- 38 klokke timer pr. uke
- Arbeidstid forskyves
- Tidsbegrenset avtale
- Arbeidstid – forsøksordninger*  
Avvik fra bestemmelsene om arbeidstid
- Arbeidsplan/tjenesteplan*
- Forskjøvet arbeidstid
4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i særavtale mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene.
  5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.
  6. For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn- og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke være over 38 klokke timer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.<sup>4</sup>
  7. Når det oppstår ekstraordinære forhold, kan den alminnelige arbeidstid forskyves med minimum 1 døgn forhandsvarsel. Ordningen forutsetter lokal enighet og opphører så snart det ekstraordinære forholdet ikke lenger er til stede.  
For den del av den forskjøvede tid som faller 1 time eller mer utenom vedkommendes alminnelige arbeidstid, betales det et tillegg svarende til overtidstillegget (50 %) for den del av den forskjøvede tid som faller før kl. 20.00, og et tillegg svarende til forhøyet overtidstillegg (100 %) for den del av den forskjøvede tid som faller mellom kl. 20.00 og kl. 06.00, og på lørdager, søn- og helgedager.<sup>5</sup>
  8. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. døgn/dag (inntil 10 timer etter avtale med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet, og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid kan gis som:
    - a) enkeltfridager
    - b) sammenhengende fridager
    - c) sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.
 Avtaler inngått mellom partene går foran avtaler inngått mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.<sup>6</sup>
  9. Dersom partene lokalt er enige, kan det iverksettes forsøksordninger i den enkelte virksomhet som avviker fra bestemmelsene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene til godkjenning før ordningene trer i kraft.  
Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.
  10. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan/tjenesteplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner/tjenesteplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakeren/arbeidstakerne. Det kan føres lokale forhandlinger om tilpassing av bestemmelsene til forholdene i den enkelte virksomhet, for eksempel i tilfelle hvor det er behov for ikke-periodiske arbeidsplaner/tjenesteplaner eller ved mer ujevn bruk av nattarbeid.
- Departementets kommentarer:**
- 1) Arbeidstidsnedsettelsen til 37,5 timer pr. uke ble gjennomført fra 1. januar 1987 i samsvar med de prinsipper som ble lagt til grunn for de arbeidstidsreduksjoner som ble avtalt i privat sektor. Det presiseres at det er netto-arbeidstid (dvs. arbeidstid med spisepause i tillegg) som skal være 37,5 timer pr. uke.
  - 2) Den fastsatte arbeidstid (antall timer pr. dag) skal i den utstrekning det er mulig legges i tidsrommet mellom kl. 0700 og kl. 1700. Når helt spesielle forhold gjør det nødvendig, kan det imidlertid avtales at arbeidstiden forskyves helt eller delvis utenfor dette tidsrommet.  
Det ligger til arbeidsgivers styringsrett å vurdere og bestemme hvorvidt det foreligger behov for forskjøvet arbeidstid utover tidsrommet kl. 0700 – kl. 1700 etter at forholdet er drøftet med de berørte organisasjoner. Dersom det blir fast-

<i>Renholdsbetjenter</i>	slått at arbeidstiden skal forskyves, skal dette avtales i arbeidsplaner etter Hovedavtalens § 18 nr. 2.
	Renholdsbetjenter har rett til kompensasjon etter § 15 nr. 3 og 4. Dette gjelder imidlertid ikke når det er etter deres ønske at arbeidstiden blir fastsatt helt eller delvis utenfor den alminnelige arbeidstid (mandag-fredag kl. 0700 – kl. 1700).
	Representanter for AAD (nå FAD), Statsbygg og LO Stat har tidligere drøftet bestemmelsene om arbeidstid for renholdsbetjenter. Partene er enige om at § 7 skal forstås slik:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dersom arbeidstakerne ønsker det skal bestemmelsen i § 7 nr. 1, om at arbeidstiden i den utstrekning det er mulig legges mellom kl. 0700 og kl. 1700, gjelde.</li> <li>b) I den utstrekning arbeidstiden etter krav fra administrasjonen blir lagt mellom kl. 1700 og kl. 0700 og/eller på lørdager og søndager, utbetales godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15, jf. også § 16.</li> <li>c) Dersom arbeidstakerne krever det, skal arbeidstiden kunne legges til tidspunkter mellom kl. 1700 og kl. 0700. I så fall kommer bestemmelsene om ekstra godtgjørelse for arbeid i dette tidsrom (jf. fellesbestemmelsene § 15) ikke til anvendelse.</li> <li>d) Partene er enige om at det i den grad det er mulig skal det tas hensyn til den enkelte renholdsbetjents ønske om tidspunkt for rengjøring. En forutsetning for dette er at rengjøringsarbeidet utføres på en tilfredsstillende måte.</li> </ul>
	Departementet har for renholdsbetjenter henstilt til de enkelte administrasjoner å finne fram til fleksible ordninger som tilgodeser den enkelte arbeidstaker så langt råd er.
<i>Skift- og turnusarbeid</i> Tidberegningen	3) Tidberegningen gjelder for ordinært skift- og turnusarbeid og ikke for overtidarbeid. Unntak for dette er bare gjort for overtidsarbeid på dager nevnt i HTA § 16, jf. note 1.
Arbeidstidsforkortelse	Arbeidstidsforkortelse for skift- og turnusarbeid gjennomføres ved at hver arbeidet time mellom kl. 2000 og kl. 0600 regnes lik 1 time og 15 minutter. For ordinært arbeid på søn- og helgedager mellom kl. 0600 og kl. 2000 skal hver arbeidet time regnes lik 1 time og 10 minutter. Reglene om tidberegning er utformet i stedet for å fastsette ukentlig kortere arbeidstid for de forskjellige former for skiftarbeid. Tidberegningen tar utgangspunkt i 37,5 timer pr. uke. Man unngår derved tvist om hvilke skift- og turnusordninger som er sammenlignbare med skiftordningene i arbeidslivet for øvrig.
	Bestemmelsen om tidberegning gjelder bare arbeidstakere som er tilsatt med en arbeidstid på 40 timer pr. uke med spisepause inkludert, nå 37,5 timer pr. uke med spisepause i tillegg. Den effektive arbeidstid vil derfor avhenge av omfanget av nattarbeidet og/eller søn-/helgedagsarbeidet.
Hovedsakelig om natten	4) Arbeidstidsordningene omfatter effektiv arbeidstid på 35,5 klokketimer pr. uke med spisepause i tillegg. Når det gjelder arbeid som hovedsakelig drives om natten, er det ikke et vilkår for å komme inn under bestemmelsen at arbeidstiden i sin helhet ligger innenfor nevnte tidsrom. Anslagsvis 3/4 av arbeidstiden må være nattarbeid (natt er mellom kl. 2100 – kl. 0600) for å komme inn under bestemmelsen.
<i>Søn- og helgedagsarbeid</i> <i>Beredskapstjeneste</i>	Kravet til regelmessig søn- og helgedagsarbeid skal forstås slik at søn- og helgedagsarbeid må være en del av den vanlige arbeidstidsordningen. Mer sporadisk bruk av søn- og helgedagsarbeid medfører ikke at bestemmelsen kommer til anvendelse selv om det kan opptre en viss regelmessighet. Med søndagsarbeid menes i denne forbindelse arbeid innenfor tidsrommet lørdag kl. 1800 – søndag kl. 2200. I forbindelse med arbeid minst hver tredje søndag stilles ikke noe krav om at arbeidet også skal utføres på helge- eller høytidsdager. Bestemmelsen gjelder ikke ved forskjellige former for beredskapstjeneste, ventetjeneste o.l.

- Gjennomsnittsberegning  
«Mertiden»
- 5) Bestemmelsen gjelder situasjoner med f.eks. stort arbeidspress og kan iverksettes uavhengig av aml. § 10-3 om minst 14 dagers forhåndsvarsel. Den totale kompensasjonen ved forskjøvet arbeidstid følger av § 7 nr. 7.
  - 6) Bestemmelsen er tilsvarende aml. § 10-5 om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden. Det skal på vanlig måte settes opp planer for hvor lang arbeidstid vedkommende skal ha i en periode, men tidspunkt for uttak av «mertiden» kan arbeidstakeren avtale med arbeidsgiver på det tidspunkt denne «mertiden» ønskes tatt ut. Man er således ikke bundet til å sette opp tidspunktet for uttak av «mertiden» i arbeidsplanen på forhånd.

### 7.3.8 § 8 Kompensasjon for reiser innenlands

Reisetid

1.
  - a) Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.<sup>1</sup>
  - b) Reisetid utenom den alminnelige arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1).
  - c) Reisetid på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes som time for time (1:1).
2. Arbeidstakere som pålegges reiser som er nevnt i nr. 1 b) og c), gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
 

Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 b) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen for beregnet reisetid.

Dersom beregnet reisetid etter nr. 1 c) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter Tabell C, 37,5 timesatsen pluss 50 % for beregnet reisetid.<sup>2</sup>

Tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 utbetales ikke for beregnet reisetid.
3. Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.
4. Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.
5. Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.
6. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

Reisetid

Ledende art

#### Departementets kommentarer:

Reiser utenlandsreise til og fra kurs

- 1) Bestemmelsen gjelder ikke for reiser utenlands. Departementet har i samråd med hovedsammenslutningene utarbeidet en egen administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet, jf. PM 2006-2). Bestemmelsen gjelder ikke for reise til og fra kurs dersom deltakelsen skjer etter søknad.
- 2) For beregnet reisetid på frilørdager, søn- og helgedager mv., så skal tillegget på 50 % ikke utbetales dersom den beregnede reisetid tas ut som fritimer. Partene lokalt kan ikke avtale en annen kompensasjon for reisetid enn det som fremgår av § 8 nr. 1 og 2.

### 7.3.9 § 9 Lønn<sup>1</sup>

Lønn – utbetaling

1. Når ikke annet er bestemt<sup>2</sup>, utbetales lønn<sup>3</sup> den 12. i måneden<sup>4</sup>. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
2. Virksomheten kan bestemme at lønn skal utbetales over konto i bank eller ved gireringskort. Før endring av praksis skal saken drøftes med de tillitsvalgte.<sup>5</sup>

*Ferie – forskudd på lønn*  
*Lønn – forskudd pga. ferie*  
*Lønn – forskudd*

3. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager<sup>6</sup>.
4. En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien<sup>7</sup>.
- 5.<sup>8</sup> I særskilte tilfeller<sup>9</sup> kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn<sup>10</sup> utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale<sup>11</sup> med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.<sup>12</sup>

### Departementets kommentarer:

#### 1) Utbetaling av lønn/lønningsliste.

Aml. § 14-15 og HTA § 9 fastsetter regler for utbetaling av den lønn som tjenestemennene skal ha. For enkelte stillinger utenfor hovedtariffavtalen og for overenskomstlønnet personell er det sluttet tariffavtaler om utbetalingstid mv.

I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.

*Lønn – lønningsdato*

Arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten skal ha sin lønn disponibel på lønningsdagen. Etter felles forståelse mellom de sentrale parter skal utbetaling av lønn for statlige virksomheter senest være disponibel på arbeidstakernes konto kl. 00.00 den dato partene har avtalt. For å oppnå dette etter innføringen av finansavtaleloven av 26. juni 2000, må den dato som oppgis i betalingsoppdrag med lønn som sendes til kontofører (banken) settes en dag tidligere enn det som har vært praksis fram til nå. Dersom lønningsdato er den 12., må således den 11. legges inn som dato i betalingsoppdraget. Se for øvrig PM 2000-11.

HTA har ikke bestemmelser om hvordan lønnen skal spesifiseres mv. Dette følger imidlertid av aml. § 14-15 hvor det er tatt inn bestemmelser som sikrer lønsmottakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønningslister som i dag brukes i staten med lønnslipp, dekker kravene som er satt i arbeidsmiljøloven.

I enkelte etater er det fastsatt ved reglement, instruks eller lignende at feilutbetaling skal meldes straks. Tjenestemannen plikter å kontrollere at det mottatte beløp stemmer med det beløp som står oppført på lønningsliste/lønnslipp, og skal gi melding om eventuelle feil selv om det ikke er pålagt ved reglement, instruks eller lignende.

### Lønn ved tiltredelse/oppheving av stillingsforhold

*Lønn ved tiltredelse*

Tjenestemenn har krav på stillingens lønn fra tiltredelsesdagen, ikke fra ansettelsesdagen. Dersom en tjenestemann tiltrer den første virkedag (arbeidsdag) i en måned og de første dagene i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag e.l., skal lønn likevel utbetales for hele måneden. Det samme gjelder når en tjenestemann fratrer den siste virkedag i en måned. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for tjenestemenn i SPH pkt. 2.4.8.3.

### Embetsmenn

*Embetsmenn – lønn ved tiltredelse*

Embetsmenn har krav på embetets lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, om ikke annet er uttrykkelig bestemt i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne.

*Beskikkelse i statsråd*

For tjenestemenn som ansettes i stilling ved besikkelse i statsråd gjelder de samme regler som for embetsmenn.

Ved overgang til annet embete skal vedkommende ha lønn i det nye embete dersom det ved utnevnelsen ikke er fastsatt et senere tidspunkt for overgangen til det nye embetet. Se nærmere om fastsetting av lønn ved tiltredelsen for embetsmenn i SPH pkt. 2.4.8.2.

<i>Foreldelse av lønnskrav</i>	<p><b>Foreldelse av lønnskrav</b></p> <p>Den vanlige foreldelsesfrist for krav på lønn er 3 år fra den dag fordringen er forfalt. Se SPH pkt. 10.23 om regler for frafallelse av foreldelsesinnsigelse.</p>
<i>Renter ved forsinket utbetaling</i> <i>Forsinket betaling</i>	<p><b>Renter ved forsinket utbetaling av lønn</b></p> <p>Det er gjennom praksis bygget på at lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige. Se nærmere departementets kommentarer i SPH pkt. 10.20.</p>
<i>Lønn – trekk i lønn</i> <i>Trekk i lønn</i>	<p>2) <b>Trekk i lønn</b></p> <p>Aml. § 14-15 regulerer arbeidsgivers adgang til å gjennomføre trekk i lønn, se bl.a. note nedenfor om for meget utbetalt lønn og departementets kommentarer til aml. § 14-15. Trekk i lønn og feriepenger kan ikke gjøres unntatt når dette er hjemlet i lov, for reglementerte innskudd i pensjons- eller sykekasser, når det er avtalt i tariffavtale, se SPH pkt. 9.12 om trekk i lønn for medlemskontingent og SPH pkt. 9.14 om trekk i lønn for OU-midler eller når arbeidstakeren er erstatningsrettslig ansvarlig overfor arbeidsgiver. Trekk i lønn kan også foretas når det pga. gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær pga. arbeidsnedleggelse e.l. For de tilfellene hvor grunnlaget for lønnstrekk ikke går inn under disse forholdene, kan lønnstrekk bare foretas når arbeidsgiveren på forhånd har inngått en skriftlig avtale med arbeidstakeren om lønnstrekk, jf. aml. § 14-15.</p> <p>Foruten arbeidsmiljølovens regler, kan trekk i lønn også gjennomføres på grunnlag av ulovfestede regler (<i>condictio indebiti</i>), jf. note 3 nedenfor.</p> <p>Før trekk i lønn kan gjennomføres, skal arbeidsgiver uansett rådføre seg med arbeidstakeren om grunnlaget for trekket og beløpets størrelse, jf. aml. § 14-15.</p>
<i>Condictio indebiti</i>	
<i>Permisjon – uten lønn</i>	<p><b>Trekk i lønn ved kortvarige permisjoner uten lønn</b></p> <p>I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 md. varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort. Trekktabellene, TA og TB, nyttes i disse tilfellene.</p>
<i>Streik</i> <i>Lønn – tariffstreiker</i> <i>Arbeidsnedleggelse</i> <i>Tariffstreiker</i>	<p><b>Trekk i lønn ved arbeidsnedleggelse</b></p> <p>Ved arbeidsnedleggelse – tariffstreiker (se SPH pkt. 11.10.1) og politiske demonstrasjonsstreiker/aksjoner – opphører arbeidsgivers plikt til å betale lønn, uansett om det dreier seg om en langvarig eller kortvarig arbeidsnedleggelse, se kommentarene i SPH pkt. 6.4.6 om tariffstreiker.</p> <p>Det er viktig at det treffes forberedelser i tide når det er varslet arbeidsnedleggelse, slik at det blir administrativt mulig å gjennomføre lønnstrekk for tapt arbeidstid uten for store utgifter.</p>
<i>Lønn – for meget ubetalt</i>	<p>3) <b>For meget utbetalt lønn</b></p> <p>Spørsmålet om tilbakebetalingsplikt av for meget utbetalt lønn må avgjøres i hvert enkelt tilfelle i samsvar med gjeldende rettsregler. Rettsgrunnlaget kan enten være aml. § 14-15 eller det ulovfestede prinsipp «<i>condictio indebiti</i>». De ulovfestede bestemmelsene vil i korte trekk dreie seg om en vurdering av om tjenestemannen har mottatt det for meget utbetalte i aktsom eller begrunnet god tro.</p> <p>Det vises til kommentarene til aml. § 14-15, jf. SPH pkt. 11.1.9 om adgangen til å foreta trekk i lønn. Se også note 1 ovenfor om tjenestemannens plikt til å gi melding ved feil i utbetalt lønn. Det er ikke adgang til å foreta trekk i lønn eller feriepenger dersom den avdøde har fått utbetalt for mye lønn. Departementet viser ellers til SPH pkt. 7.3.23 vedrørende dødsfall. Dette er det verken hjemmel for i aml. § 14-15 eller bestemmelsene om <i>condictio indebiti</i>.</p>



### **Merknader fra Riksrevisjonen til utbetaling av lønn eller andre faste godtgjørelser**

Riksrevisjonen har gjort departementet oppmerksom på at det har vært en del problemer der det er blitt utbetalt for mye lønn eller andre faste godtgjørelser. Det vil ofte gå noen tid før spørsmålet er blitt avklart, og i mange tilfeller har den samme høye utbetaling fortsatt. Når det senere er reist spørsmål om tilbakebetaling av det for mye utbetalte, har dette dels vist seg vanskelig fordi enkelte arbeidstakere ikke har vært villige til å samarbeide, dels fordi den rettslige adgang til ensidig å kreve slike utbetalinger tilbakebetalt er begrenset, jf. aml. § 14-15. Et ensidig forbehold fra arbeidsgivers side vil som regel ikke være nok.

Departementet ber om at følgende regler blir fulgt:

1. Når administrasjonen er enig med Riksrevisjonen, korrigeres utbetalingen med en gang. Den berørte tjenestemann må trekkes med i vurderingsprosessen før regelen iverksettes.
2. Når administrasjonen ikke er enig med Riksrevisjonens merknad, må det tas forbehold om adgang til å kreve tilbakebetaling ved trekk i senere utbetalinger. Vedkommende mottaker avkreves skriftlig erklæring om at han er innforstått med ordningen. Vegrer vedkommende seg mot dette, skjer utbetaling i samsvar med merknaden inntil saken er endelig avgjort.
- 4) Det må inngås særskilt avtale mellom vedkommende administrasjon og de respektive organisasjoners lokalavdelinger, dersom utbetaling av lønn skal skje en annen dato enn den 12. i måneden.

*Skoleverket – utbetaling av lønn*

I skoleverket skal julilønnen utbetales før skolen slutter om våren, og augustlønnen den vanlige utbetalingsdato i august.

*Lønn – konto i bank*

- 5) Ordningen med utbetaling av lønn over konto i bank eller ved gireringskort, er gjennomført i de fleste statsetater. Det vises for øvrig til aml. § 14-15 med Departementets kommentarer vedrørende utbetalingsmåte og utbetalingstid.
- 6) Kontoførerne (bankene) har en såkalt kalenderfunksjon i sine systemer som sikrer at lønnen blir godskrevet på siste virkedag før den oppgitte lønnsdatoen dersom denne faller på lørdag, helligdag e.l.
- 7) Jf. ferieloven § 11.
- 8) Forskudd på lønn

*Forskudd på lønn*

*Inntill 2 måneders lønn*

Arbeidstakeren kan i særskilte tilfeller få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Avgjørelsen er tillagt arbeidsgiver. Arbeidstakerne må dokumentere grunnlaget for forskuddet. Det bør vises forsiktighet med å imøtekomme lønnsforskudd så lenge tilsettingsforholdet bare er på prøve.

Eventuell tilståelse av lønnsforskudd må tilpasses det tidsrom som tilbakebetalingen gjennom trekk i lønn kan skje på.

- 9) Rentefordelen ved kortsiktige mindre lån fra arbeidsgiver blir ikke regnet som skattepliktig inntekt. Vilåret er at lånet da det ble gitt ikke var større enn 3/5G og at tilbakebetalingstiden er høyst et år. Hvis disse vilkår ikke er oppfylt, skal det tas med på lønns- og trekkoppgaven (kode 120 A)
- 10) Med lønn menes brutto månedslønn uten fradrag av pensjonsinnskudd, skatte-trekk eller andre trekk.
- 11) Det må settes opp skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om tilbakebetalingsordning. Lønnsforskuddet bør avdras med et likt beløp pr. måned, og tilbakebetalingstiden kan høyst være to år for forskudd på to månedslønner.

*Forskudd på lønn – avtale om tilbakebetaling*  
*Skriftlig avtale om tilbakebetaling*

Det må avtales at dersom arbeidstakeren slutter i statstjenesten skal det resterende forskuddsbeløp betales tilbake ved fratredelsen. Går arbeidstakeren over til annen stilling i staten, kan det imidlertid avtales med den nye arbeidsgiver at den resterende del av forskuddet kan føres over til trekk på det nye arbeidsstedet.

Når en arbeidstaker begynner en permisjon som vedkommende har krav på, f.eks. omsorgspermisjon etter HTA § 20 nr. 7, kan det ikke avtales utsettelse av den maksimale tilbakebetalingstid for allerede utbetalt forskudd på lønn.

Følgende 2 alternativer kan brukes ved tilståelse av slike permisjoner:

- 1) Det resterende forskuddsbeløpet tilbakebetales ved permisjonens begynnelse.
- 2) Det kan inngås avtale om den samme månedsvise tilbakebetaling også under permisjonstiden.

#### **Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn**

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) har i samråd med Finansdepartementet fastsatt særskilte retningslinjer for behandlingen av saker der det er innvilget forskudd på lønn og arbeidstaker får betalingsvansker. Retningslinjene skal ikke legges til grunn i andre forhold hvor staten er kreditor. Se nærmere pkt. 10.5.2.

#### 12) Skattebestemmelser ved forskudd på lønn

Arbeidsgiver bør gjøre arbeidstaker oppmerksom på at rentefordelen ved lønnsforskudd er skattepliktig dersom lønnsforskuddet overstiger 3/5 av grunnbeløpet i folketrygden, eller tilbakebetalingstiden er over ett år. Overstiger lønnsforskuddet 3/5 av grunnbeløpet er rentefordelen av hele lønnsforskuddet skattepliktig. Rentefordelen ved lønnsforskudd mindre enn 3/5 av grunnbeløpet er skattepliktig bare dersom tilbakebetalingstiden er over ett år.

*Forskudd på lønn –  
gjeldsordning/gjeldsordning*

*Forskudd på lønn – renter  
Rentefordelen ved lønnsforskudd*

### **7.3.10 § 10 Lønn ved overgang til annen stilling**

1. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Det samme gjelder i de tilfeller der både arbeidsoppgaver og arbeidstaker som følge av omorganisering overføres til annen virksomhet.
2. Arbeidstaker som etter avtale med virksomheten går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan som en personlig ordning beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.<sup>1</sup>
3. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering går over i lavere stilling i annen virksomhet, kan beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning dersom avgivende og/eller mottakende virksomhet vil betale lønnsdifferansen.
4. En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. For stillinger på stige omfatter dette de til enhver tid gjeldende opprykkbestemmelser. Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom må gå over til deltidsstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler.

Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.<sup>2</sup>

5. Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen han hadde da yrkesskaden inntraff.<sup>3</sup>
6. Deltidstilsatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

*Omorganisering – omplasseres til  
lavere lønnet stilling*

*Sykdom*

*Invalid-/uførepensjonering*

**Departementets kommentarer:**

- 1) Hvis en arbeidstaker av helsemessige årsaker som ikke skyldes sykdom, må gå over til lavere lønnet stilling, kan det avtales bibehold av lønn etter reglene i § 10 nr. 2. Det kreves dokumentert av lege at arbeidstakeren av helsemessige årsaker ikke kan utføre sine tidligere arbeidsoppgaver og derfor må gå over i annen stilling.

*Prøvetidstilsatt på prøve*

- 2) Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse så lenge arbeidstakeren er tilsatt på prøve, jf. tjml. § 8.

Det kreves legeerklæring på at arbeidstakeren lider av en sykdom som gjør at vedkommende må gå over i annen stilling.

Det er det lønnstrinnet på hovedlønnstabellen og eventuelt tilleggslønnstabellen arbeidstakeren har på overgangstidspunktet, som beholdes. Senere normeringer/justeringer av den tidligere stilling skal det ikke tas hensyn til. For stillinger på lønnsstige beholdes de til enhver tid gjeldende opprykksbestemmelser.

*Fungering**Midlertidig tjenestegjøring i**høyere stilling**Bibehold av stillingens lønn**Bibehold av lønn – overgang til**annet tariffområde*

Ved vikariering, fungering eller midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling begrenses bibehold av stillingens lønn til det tidsrom tjenestegjøringen i den høyere stilling ville ha vart om arbeidstakeren ikke var blitt syk.

Overgang til annet tariffområde: Det legges til grunn at retten til bibehold av lønn ved overgang til annen stilling på grunn av sykdom etter denne bestemmelse bare kommer til anvendelse i de tilfeller der arbeidstaker går over til annen stilling i samme virksomhet som omfattes av Hovedtariffavtalen i staten. Arbeidstakere som går over til det kommunale/fylkeskommunale tariffområdet har altså ikke krav på bibehold av lønn i henhold til denne bestemmelsen. Dette prinsippet ble fastslått i dom av Arbeidsretten av 23. november 1998.

- 3) Arbeidstakeren beholder det lønnstrinnet vedkommende har på hovedlønnstabellen og eventuelt tilleggslønnstabellen, samt den høyere stillingens automatiske opprykksregler.

Justeringer av den høyere stillingen skal også ha virkning for vedkommende, så fremt justeringen ikke er begrunnet i at stillingens arbeids- og ansvarsområde er blitt endret. Spørsmålet om oppnormering av den høyere stillingen skal få virkning for vedkommende, avgjøres av fagdepartementet i det enkelte tilfelle.

*Yrkesskade*

Dersom en arbeidstaker på grunn av yrkesskade må gå over i deltidstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter forannevnte regler. Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av yrkesskaden ikke kan skjøtte, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker tas inn igjen etter uførepensjonering som følge av en yrkesskade.

**7.3.11 § 11 Lønn under sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade <sup>1</sup>***Fødsel**Adopsjon**Omsorg for sykt barn**Velferdspermisjon**Deltidstilsatte**Yrkesskade*

1. Med lønn <sup>23</sup> etter § 18 nr. 1, 2 og 3, § 19, § 20, § 22 og § 24 nr. 3 menes lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser, jf. § 2 nr. 1, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.

Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold. <sup>4</sup> Dersom en deltidstilsatt arbeidstaker får endret sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.

*Overføring til annet arbeid*

2. En arbeidstaker <sup>5</sup> som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold

- av sin lønn etter nr. 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 18 og 24.
3. Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
- Uriktige opplysninger 4. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet. Det samme gjelder når en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, nekter å gjennomgå attføring eller gjør seg skyldig i grov skjodesløshet med hensyn til sin helse.
- Alders- eller uførepensjon 5. Når en sykmeldt arbeidstaker<sup>6</sup> fratrer med alders- eller uførepensjon,<sup>7</sup> skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.
- Pensjons- eller trygdeytelser 6. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn<sup>8</sup> som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser<sup>9</sup>. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.<sup>10 11 12 13 14</sup>

### Departementets kommentarer:

- Erstatningskrav – refusjonskrav mot skadevolder 1) Når det gjelder refusjon til arbeidsgiver fra trygden i forbindelse med svangerskap, sykdom eller i forbindelse med omsorg for syke barn, se note 13 nedenfor. I note 14 er tatt inn departementets kommentarer vedrørende statens erstatningskrav/refusjonskrav mot skadevolder eller skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær.
- Refusjon 2) Arbeidstakeren skal under permisjoner med lønn etter fellesbestemmelsene utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold, se også note 3 og 4. Det betyr at arbeidstakeren under permisjonen som hovedregel er sikret samme lønn som man ville hatt om man hadde vært i arbeid.
- Permisjoner med lønn Departementet har samtykket i at gravid arbeidstaker, som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i etaten, jf. note 2 til § 19, skal beholde sin lønn etter bestemmelsene i paragrafen her.
- Gravid arbeidstaker – overføring til annet arbeid

### Omsorgspenger/pleiepenger

- Omsorgspenger/pleiepenger I de tilfellene fellesbestemmelsene ikke gir rett til utbetaling av lønn eller begrenset rett til utbetaling av lønn under permisjoner eller fravær, skal utbetalingen foretas direkte til arbeidstakeren fra folketrygden. Eventuelle spørsmål vedrørende folketrygdlovens regler rettes til NAV lokalt.
- Lønn 3) Hva menes med lønn?  
Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan – dvs. den tjenesteplanen vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste.
- Oppsatt tjenesteplan I tillegg til lønnen skal det utbetales eventuelle lønsmessige tillegg som vedkommende ville ha fått etter oppsatt tjenesteplan. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som akkordfortjeneste, skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Fast overtidsgodtgjørelse/overtidstillegg skal utbetales, men derimot ikke overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time og heller ikke andre variable lønsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.
- Endringer i stillings lønn under permisjonstiden 4) Skjer det endringer i stillings lønn under permisjonstiden som følge av ansenitetsopprykk eller lønnsrevisjon, utbetales den endrede lønnen fra samme tidspunkt.
- Tiltredelse i ny stilling Blir arbeidstakeren tilsatt i ny stilling, skal den nye stillings lønn utbetales fra den dagen det er avtalt tiltredelse i den nye stillingen. Dersom det uttrykkelig fremgår av selve avtalebestemmelsene eller av departementets kommentarer

- til disse, skal den nye stillings lønn utbetales fra den dag arbeidstakeren ville kunne ha tiltrådt om vedkommende ikke hadde permisjon.
- Retten til lønn under permisjoner opphører ved arbeidsforholdets slutt.
- Lønn under permisjon*
- 5) Oppfølging av sykemeldte, se HTA § 18
- Se også Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, jf. SPH pkt. 9.19.
- En arbeidstaker som må ha sykepermisjon med lønn fra sin faste stilling, men som kan utføre annet arbeid, kan under sykeperioden pålegges å ta slikt arbeid med bibehold av den faste stillings lønn. Nærmere regler om dette kan avtales mellom partene.
- Det midlertidige arbeid arbeidstakeren pålegges, bør fortrinnsvis være i samme virksomhet.
- Adgangen til å pålegge arbeidstakere annet arbeid når de pga. sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, er ikke begrenset til arbeid på samme sted. Hensynet til en praktisk gjennomføring vil likevel måtte sette en forholdsvis snever grense for hvor vedkommende kan pålegges å tjenestegjøre.
- Sykdom*  
*Yrkesskade*  
*Attføringstiltak*
- For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringstiltak tas opp til vurdering snarest mulig. Dersom en sykmeldt arbeidstaker har behov for mer omfattende eller langvarige tiltak enn det som kan gjennomføres i den perioden vedkommende har rett til lønn under sykdom, jf. § 18 nr. 1, vurderer NAV lokalt om det kan være grunnlag for yrkesrettet attføring, og vil bistå med veiledning og planlegging av attføringstiltaket.
- Statens Pensjonskasse – start av pensjonsykdom/yrkesskade*  
*Statens Pensjonskasse – overgang til pensjon*
- 6) Statens Pensjonskasse (SPK) utbetaler pensjoner bare for hele måneder, jf. pensjonsloven § 28 annet ledd. For å sikre arbeidstakeren lønn helt fram til pensjonen begynner å løpe, er det derfor fastsatt at lønn under sykdom/yrkesskade skal løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned, slik at lønn og pensjon avløser hverandre. Dette skal gjøres selv om arbeidstakeren derved får utbetalt lønn under sykdom utover det tidsrom § 18 gir hjemmel for. Dette gjelder imidlertid kun arbeidstakere som går direkte over fra lønn under sykdom/yrkesskade til pensjon.
- Arbeidstaker som ikke er sykmeldt, får lønn frem til den avtalte fratredelsesdatoen selv om pensjonen ikke begynner å løpe før den 1. i påfølgende måned.
- 7) Arbeidstakere som er medlemmer av SPK skal i god tid før lønnsopphør (minst 4 måneder) gjøres kjent med adgangen til å søke SPK om uførepensjon, se pensjonsloven §§ 27 til 31.
- 8) Dersom lov om folketrygd (folketrygdloven) gir høyere ytelser enn det som utbetales etter fellesbestemmelsene for samme forhold, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen.
- Engangserstatning*  
*Ménerstatning*  
*Yrkesskadeerstatning*
- 9) Det skal gjøres fradrag for ytelser som utbetales for samme tidsrom og av samme årsak som det uttales lønn for. Arbeidsgiveren skal ikke foreta trekk i lønnen når ytelsene etter folketrygdloven gjelder for forhold som ikke dekkes av fellesbestemmelsene. Engangserstatning og ménerstatning etter § 24 nr. 5, 7, 8 og 9 kommer i tillegg til yrkesskadeerstatning for varig mèn etter ftrl. § 13-17.
- 10) Samtidig rett til lønn under sykdom/yrkesskade og sykepenger/uførepensjon/attføringspenger etter lov om folketrygd
- Bestemmelsene om at det skal gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser som utbetales for samme tidsrom som det utbetales lønn under permisjon, jf. note 9, innebærer at statlig arbeidsgiver, når det er ytet lønn under sykdom/yrkesskade, kan kreve trygd/pensjon som er innvilget for samme tidsrom overført direkte til seg i den utstrekning det er nødvendig for å dekke den utbetalte lønn for det tidsrom det også blir utbetalt trygd/pensjon. Det er her bare tatt sikte på pensjons- eller trygdeytelser som arbeidstakeren får på grunn av sykdommen, ikke ytelser som vedkommende får uavhengig av sykdommen.
- Lønn under sykdom/yrkesskade*  
*Direkte utbetaling til arbeidsgiver*

Dobbel kompensasjon for lønn under sykdom

Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

Som eksempel hvor bestemmelsen har betydning, kan nevnes tilfeller som gjelder overgang fra sykelønn til uførepensjon fra SPK. Lønn under sykdom løper til utgangen av en kalendermåned, og avløses fra det tidspunkt av uførepensjon fra SPK. I ftrl. § 22-12 heter det derimot: «...uførepensjon og foreløpig uførestønad til en person som mottar sykepenger, utbetales fra og med den måneden sykepengeperioden utløper...».

*Refusjonskrav overfor NAV lokalt*

Departementet vil understreke viktigheten av at arbeidsgiver fremsetter refusjonskrav overfor NAV lokalt for det som er utbetalt i lønn utover sykepengeperioden. Dette for å unngå at arbeidstakeren får dobbeltkompensasjon i en måned – altså både uførepensjon fra folketrygden og lønn under sykdom fra arbeidsgiver – og for å unngå at staten taper midler den har krav på.

Etter ftrl. § 22-7 har trygdens organer rett til å informere mulig fordringshaver, uten hinder av taushetsplikten, dersom det er grunn til å anta at det foreligger et krav på refusjon i en persons ytelse etter folketrygdloven. Informasjonssretten inntreer først etter at det foreligger vedtak om at en ytelse er tilstått. Når fordringshaver er gjort kjent med at ytelse er innvilget, kan ytelsen holdes tilbake i inntil 3 uker etter at opplysningen er kommet fram til fordringshaver.

*Uførepensjon*

Etter ftrl. § 22-8 siste ledd gjøres det fradrag i etterbetalingsbeløpet av uførepensjon for sykepenger som er utbetalt for samme tidsrom. Ftrl. § 22-3 bestemmer at arbeidsgiver som betaler full lønn under sykdom har rett til å kreve medlemmets sykepenger utbetalt til seg. Se kommentarene i note 13 vedrørende refusjon. NAV lokalt må underrettes dersom en sykemeldt arbeidstaker ikke lenger har rett til lønn under sykefravær og heller ikke får uførepensjon fra SPK. I tvilstilfelle kontaktes NAV lokalt.

Vær oppmerksom på at når en statsinstitusjon får melding fra NAV lokalt om at en arbeidstaker er innvilget uførepensjon for samme tidsrom som det er utbetalt lønn, vil NAV lokalt i refusjonsbeløpet gjøre fradrag for sykepenger av folketrygden som er overført virksomheten. I slike tilfeller beregner NAV lokalt hva sykepengene for vedkommende ville ha utgjort for det aktuelle tidsrom og trekker disse fra i etterbetalingsbeløpet av uførepensjonen. I de tilfeller hvor folketrygdens sykepenger er større enn den innvilgede uførepensjon, vil refusjon av uførepensjon ikke være aktuelt.

Man bør videre være oppmerksom på at Arbeids- og velferdsdirektoratet overfor NAV lokalt har presisert at disse ikke har noen selvstendig undersøkelsesplikt. Det forutsettes heller ikke at NAV lokalt har konkret kjennskap til arbeidsavtaler, tariffavtaler o.l. Det vil derfor være opp til den enkelte arbeidsgiver å sannsynliggjøre sin refusjonsrett overfor NAV lokalt. Dersom det er sannsynlig at arbeidstakeren vil bli innvilget uførepensjon eller attføringspenger fra folketrygden, bør vedkommende virksomhet – f.eks. samtidig med at det sender melding til SPK om lønnsopphør – sende en foreløpig underretning til NAV lokalt om tidsrom for utbetalt lønn under sykefravær.

*Uførepensjon – forholdet til ektefelle*

Dersom en arbeidstaker som er gift med en alders- eller uførepensjonist, blir tilstått uførepensjon etter folketrygdloven, skal det i refusjonskravet overfor NAV lokalt – eventuelt i det trekket som foretas i arbeidstakerens sykelønn – tas hensyn til at ektefellens grunnpensjon blir redusert til 75%, jf. ftrl. § 3-2.

#### 11) Refusjon av foreldrepenger

*Refusjon – foreldrepenger*

Alle statlige virksomheter får direkte refusjon av foreldrepenger fra folketrygden. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3 «Utbetaling til arbeidsgiver», og gjennomføres etter de samme administrative prinsipper som gjelder for private og kommunale arbeidsgivere. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må

Fødsel

fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA § 19 under svangerskaps- eller adopsjonspermisjon.

Ved fødsel vil NAV lokalt motta melding fra sykehuset. NAV lokalt sender RTV-blankett 3A.01: «Krav om foreldrepenger» til moren, som fyller ut blanketten og returnerer denne til NAV lokalt i bokommunen.

For at NAV lokalt skal kunne beregne det beløpet en statlig arbeidsgiver har krav på å få refundert, er det nødvendig at arbeidsgiveren gir NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt. I denne forbindelse er det utarbeidet RTV-blankett 3.02A: «Inntekts- og skatteopplysninger». Denne fås ved henvendelse til NAV lokalt.

Innsendelse av blanketten i utfylt og underskrevet stand anses som framsetting av krav om refusjon av foreldrepenger fra folketrygden.

Kravblanketten sendes til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune.

Frist

Det er viktig å være oppmerksom på at NAV lokalt ikke utbetaler foreldrepenger for lenger tid tilbake enn 3 måneder før den kalendermåned da kravet ble fremsatt, jf. ftrl. § 22-13 femte ledd.

Refusjonen av foreldrepenger vil bli sendt arbeidsgiverne en gang pr. måned.

### **Hva får statlige virksomheter refundert – NAV lokalt sin beregning av foreldrepenger?**

Departementet gjør oppmerksom på at det kan være forskjell i det beløp som refunderes fra trygden og den lønn som utbetales til den statsansatte, jf. HTA § 19 jf. § 11, i fødsels-/adopsjonspengeperioden. Staten som arbeidsgiver må følge reglene som er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten, mens trygden følger folketrygdlovens bestemmelser.

NAV lokalt sin beregning av refusjon tar utgangspunkt i inntektsgrunnlaget for arbeidstakerens gjennomsnittlige arbeidsinntekt pr. uke de siste 4 ukene arbeidstaker var i arbeid. Dersom denne inntekten avviker mer enn 25% fra vanlig årsinntekt, kan gjennomsnittet for de siste 3 års ferdiglignet inntekt legges til grunn. Trygdens refusjon av fødsels-/adopsjonspengene begrenses deretter oppad til 6 x grunnbeløpet.

I tillegg vil arbeidsgiver få refundert feriepenger for de første 12 uker med 100% lønn og 15 uker med 80% lønn av fødsels-/adopsjonspermisjonen.

Det vil til enhver tid bli foretatt refusjon i forhold til den avtale om avvikling av fødselspermisjon som er inngått mellom arbeidsgiver/arbeidstaker (80% i 54 uker/100% i 44 uker, +/- ferie).

Arbeidsgiver vil ikke få refundert foreldrepenger når arbeidstaker er sykmeldt under fødsels-/adopsjonspermisjonen med lønn, fordi det ytes sykepenger i stedet for foreldrepenger dersom kvinnen blir arbeidsufør på grunn av sykdom.

### **Arbeidsgiveravgift**

Arbeidsgiveravgift

Private og kommunale arbeidsgivere innbetaler og får refundert ulike satser for arbeidsgiveravgift alt etter som hvor i landet arbeidsgiveren holder til (soner). Når det gjelder statlige virksomheter blir disse belastet for arbeidsgiveravgift ved sentral beregning i statsregnskapet. Av refusjonsbeløpet som kommer fra NAV lokalt, vil arbeidsgiveravgiften fremkomme som utskilt beløp.

### **Postering av refusjon – adgang til overskridelse mv.**

I henhold til «Veiledning i statlig budsjettarbeid» Del II pkt. 6.6, skal refusjonsbeløpet føres til inntekt på institusjonens inntektskapittel, post 16. Denne post kan tas i bruk uten særskilt samtykke, på samme måte som post 15 vedrørende personell på sysselsettingstiltak. Det må opprettes to underposter:

16-1 Refusjon av lønn og

## 16-2 Refusjon av arbeidsgiveravgift.

Beløpet under inntektspost 16 gir adgang til å overskride utgiftsbevilgningen under post 01 tilsvarende, bl.a. til å dekke utgift til vikar. Den del av refusjonen som inntektsføres under underpost 16-2 gjelder arbeidsgiveravgift til folketrygden, jf. ovenfor. Denne del kan ikke disponeres av arbeidsgiver, men må stå som motpost ved den sentrale beregning av folketrygdavgift i statsregnskapet.

Som følge av kontantprinsippet, må overskridelsen under utgiftspost 01 samsvare med det som er inntektsført under inntektspost 16. Siden refusjonen kommer etterskuddsvis pr. måned, vil adgangen til overskridelse bli forskjøvet en måned i forhold til den aktuelle fødsel. Da man sjelden får tilsatt vikar med en gang, skulle dette ikke skape store problemer.

Refusjon under post 16 kan medtas ved beregning av eventuelt overførbart beløp fra en termin til neste under post 01. Her må man imidlertid av kontrollhensyn holde seg til det nøyaktig regnskapsførte beløp.

I forklaringene til statsregnskapet til overordnet departement må det oppgis beløp både under underpost 16-1 og 16-2, slik at departementet har grunnlag for å vurdere sammenhengen mellom lønnsrefusjon og refusjon av arbeidsgiveravgift.

- 12) Direkte refusjon av syke-/omsorgspenger fra folketrygden til statlige virksomheter.

*Refusjon – syke-/omsorgspenger*

Fra 1. januar 2000 ble direkte refusjon av sykepenger innført for statlige etater på lik linje med kommunal og privat sektor. Refusjonsordningen er hjemlet i ftrl. § 22-3. Det innebærer at statlige arbeidsgivere må fremsette refusjonskrav til NAV lokalt i hvert enkelt tilfelle hvor det utbetales lønn etter HTA §§ 18 og 20, jf. § 11, på samme måte som dagens ordning med refusjon av foreldrepenger. Det vises også til brosjyre fra Rikstrygdeverket (RTV) «Når arbeidstaker blir syk – håndbok for arbeidsgivere om sykepengeordningen» <http://www.trygdeetaten.no/pub/arbeidsgiverhandbok.html>.

Staten må, ved utbetaling av syke-/omsorgspenger til arbeidstakere, følge de reglene som til enhver tid er fastsatt i Hovedtariffavtalen i staten. NAV lokalt vil imidlertid beregne refusjon av sykepenger mv. etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven. Dersom arbeidstaker er sykmeldt utover arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager, har vedkommende krav på sykepenger fra folketrygden. Det er NAV lokalt i den sykmeldtes bokommune som avgjør om vedkommende har rett til sykepenger.

Når NAV lokalt skal beregne sykepenger som arbeidsgivere har krav på å få refundert, må arbeidsgiver gi NAV lokalt opplysninger om arbeidstakerens inntekt på RTV-blankett 3.02A «Inntekts- og skatteopplysninger». Blanketten sendes NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune snarest og senest innen 3 dager etter at arbeidsgiverperioden er over. Blankett 3.02A er ikke å anse som et krav om sykepenger (i motsetning til hva som brukes ved fremsettelse av krav om foreldrepenger).

*Sykmelding*

For å få sykepenger fra trygden må arbeidsuførheten bekreftes av lege ved utstedelse av sykmeldingsattest blankett (IA 08-07 04), jf. ftrl. § 8-7. Blanketten består av 4 deler, som brukes slik:

- A er NAV lokalt sin original.
- B er arbeidsgiverens kopi.
- C er pasientens kopi.
- D er kravblankett for sykepenger.

For at NAV lokalt skal refundere sykepenger, må kravblanketten (D) oversendes ferdig utfylt av den sykmeldte via arbeidsgiveren til NAV lokalt i arbeidstakerens bokommune. Dersom NAV lokalt godkjenner kravet om refusjon av sykepenger, vil sykepengene bli utbetalt til arbeidsgiverens konto.



I henhold til ftrl. § 22-13 tredje ledd, gis sykepenger, omsorgspenger mv. for opptil tre måneder før den måneden kravet ble satt fram, dersom vilkårene var oppfylt i denne perioden. Eksempel: Arbeidsgivers refusjonskrav for sykepenger fremsettes i løpet av mai. Sykepenger kan da refunderes fra 1. februar.

### **Hva får statlige virksomheter refundert – NAV lokalt sin beregning av sykepenger?**

Det er et vilkår for refusjon av sykepenger at arbeidstakeren har rett til sykepenger i henhold til folketrygdlovens regler. For å få rett til sykepenger etter folketrygdloven må vedkommende ha vært i arbeid i minst to uker umiddelbart før vedkommende ble arbeidsufør. Tidsrom hvor det er mottatt nærmere bestemte trygdeytelser kan likestilles med forutgående arbeid. Minste inntektsgrunnlag for rett til sykepenger pr. 31. desember.1999 er 125% av grunnbeløpet. Minste inntektsgrunnlag er 50% av grunnbeløpet fra og med 1. januar 2000. Nedjusteringen av minste inntektsgrense gjelder bare for sykepengetilfeller som oppstår etter 1. januar 2000.

For å få rett til sykepenger etter HTA § 18 er det nok at arbeidstakeren har tiltrådt arbeidet, dvs. fysisk møtt opp på arbeidsstedet første dag. Dette innebærer at det i disse tilfellene ikke vil bli refundert sykepenger fra trygden de første to uker fordi arbeidstakeren ikke ville hatt rett til sykepenger under sykdom etter folketrygdens bestemmelser.

Arbeidsgivere får refundert sykepenger for fravær ut over arbeidsgiverperioden i inntil 49 uker og 3 dager. Når NAV lokalt beregner sykepenger, kan sykepengegrunnlaget pr. år ikke overstige 6G. Etter HTA § 11 er det ingen slik øvre grense. Arbeidstakere i staten utbetales full lønn under sykdom uten et slikt tak. Dette innebærer at det beløp som refunderes fra trygden, kan være lavere enn den lønn som faktisk er utbetalt til arbeidstakeren.

Etter fellesbestemmelsene utbetales den lønn arbeidstakeren til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold, jf. HTA § 11 nr. 1, mens NAV lokalt fastsetter sykepengegrunnlaget ut fra den aktuelle ukeinntekten i en nærmere bestemt periode før vedkommende ble arbeidsufør. Deretter omregnes denne ukeinntekten til årsinntekt. Dersom inntekten avviker mer enn 25% fra den pensjonsgivende årsinntekten, skal den pensjonsgivende inntekt legges til grunn. Som hovedregel tilsvarer den pensjonsgivende årsinntekt gjennomsnittet av fastsatte pensjenspoengtall for de 3 siste år. Reglene om beregning av sykepenger fra trygden fremgår for øvrig av ftrl. § 8-30, jf. § 8-28 og § 8-29.

Arbeidsgiver får også refundert feriepenge av sykepenger som trygden har utbetalt for de første 48 sykepengedagene i opptjeningsåret. Ved refusjon av sykepenger i arbeidsgiverperioden når arbeidstakeren lider av kronisk sykdom mv., yter trygden i tillegg feriepenge av refunderte sykepenger i arbeidsgiverperioden.

Dersom arbeidsuførheten har vart åtte uker, må det legges fram en særskilt legeerklæring (legeerklæring ved arbeidsuførhet) for at vedkommende fortsatt skal få rett til sykepenger fra trygden. Dersom slik legeerklæring mangler, vil ikke arbeidsgiver få refundert sykepenger utover åtte uker.

Maksimal stønadstid for sykepenger fra trygden er 248 dager i løpet av en treårsperiode. Dersom trygden yter sykepenger i de første 16 kalenderdagene eller to ukene, ytes det sykepenger i opptil 260 dager. Når maksimal stønadstid for sykepenger er utløpt, får arbeidstakeren igjen rett til sykepenger fra trygden i 248/260 dager når vedkommende har vært helt arbeidsfør i 26 sammenhengende uker etter at sykepenger sist ble utbetalt fra trygden. Ved vurderingen av om vedkommende har vært helt arbeidsfør, ses det bort fra perioder hvor det er utbetalt sykepenger i arbeidsgiverperioden. Disse bestemmelsene tilsvarer bestemmelsene i HTA § 18 nr. 1, jf. SPH pkt. 7.3.18.

*Arbeidsgiveravgift***Arbeidsgiveravgift**

Private og kommunale arbeidsgivere innbetaler og får refundert ulike satser for arbeidsgiveravgift alt etter hvor i landet arbeidsgiveren holder til (soner). Når det gjelder statlige etater, blir disse ved den sentrale beregning i statsregnskapet alltid belastet med høyeste sats for arbeidsgiveravgift, dvs. 14,1%. Denne satsen legges også til grunn ved beregning og refusjon av sykepenger.

**Postering av refusjon – adgang til overskridelse mv.**

Refusjon av sykepenger utbetalt for personer som lønnes under post 01 Driftsutgifter, skal føres til inntekt på virksomhetens inntektskapittel, ny post 18 Refusjon av sykepenger. Dersom virksomheten ikke har eget inntektskapittel, kan dette opprettes i bevilgningsregnskapet. Refusjonsbeløpet skal fordeles på følgende to underposter:

18-11 Refusjon av lønn.

18-12 Refusjon av arbeidsgiveravgift.

Refusjon av sykepenger som utbetales personer som arbeider med oppdragsvirksomhet og lønnes under post 21, skal inntektsføres under den korresponderende inntektsposten for oppdragsvirksomheten. Det må også i slike tilfeller opprettes underposter som skiller mellom refusjon av lønn og refusjon av arbeidsgiveravgift. Refusjon av sykepenger for annet personell som lønnes under post 21, skal inntektsføres under inntektspost 18.

Statlige virksomheter som har fått unntak fra prinsippet om bruttobudsjettering og får tilskudd over 50-post i statsbudsjettet, skal regnskapsføre refusjonen for sykepenger i samsvar med de retningslinjene som er gitt i rundskriv R-11/98.

Den inntektsførte refusjonen gir adgang til å overskride post 01 eller 21 med samme beløp, bl.a. til vikarutgifter.

Den delen av refusjonen som gjelder arbeidsgiveravgift, kan ikke disponeres av arbeidsgiver. Den må stå som motpost ved den sentrale beregningen av folketrygdavgiften i statsregnskapet. I forklaringene til statsregnskapet til overordnet departement, må det oppgis beløp både under underposten for refusjon av lønn og underposten for refusjon av arbeidsgiveravgift, slik at departementet har grunnlag for å vurdere sammenhengen mellom lønnsrefusjon og refusjon av arbeidsgiveravgift.

Refusjon av sykepenger kan tas med ved beregning av eventuelt overført beløp fra en termin til neste under postene 01 og 21.

Arbeidsgiveren skal betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager. I dette tidsrom plikter arbeidsgiveren bare å betale sykepenger for dager arbeidstakeren ellers skulle ha utbetalt lønn for, jf. tilsvarende vilkår i HTA § 18.

Arbeidsgiverperioden regnes fra og med første hele fraværsdag som skyldes arbeidsuførhet, og som arbeidsgiveren plikter å betale sykepenger for. Dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal et nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidsgiveren har utbetalt sykepenger i en full arbeidsgiverperiode, vil det ikke inntre noen ny arbeidsgiverperiode ved sykdom som inntreffer innen 16 dager etter at vedkommende arbeidstaker har gjenopptatt arbeidet.

Arbeidstakere som lider av langvarig eller kronisk sykdom som medfører risiko for et særlig stort samlet sykefravær, kan bli unntatt fra bestemmelsen om at arbeidsgiveren skal dekke sykepengene i arbeidsgiverperioden. Reglene om dette framgår av ftrl. § 8-20. Det samme gjelder for arbeidstakere som har en sykdom som medfører risiko for gjentatte sykefravær i en begrenset periode, f.eks. i påvente av en operasjon. Arbeidstakeren eller arbeidsgiveren må selv søke om at trygden dekker utgiftene til sykepenger i arbeidsgiverperioden i slike tilfeller.

*Refusjon – oppdragsvirksomhet  
Oppdragsvirksomhet**Arbeidsgiverperioden**Sykdom – langvarig eller kronisk  
Arbeidsgiverperioden – kronisk  
syke*

Dersom NAV lokalt samtykker i at arbeidsgiveren blir unntatt fra arbeidsgiveransvaret, skal det forskutteres sykepenger i de 16 første kalenderdagene. Arbeidsgiveren får deretter sykepenger refundert av NAV lokalt på vanlig måte. Dette vil gjelde for ethvert sykdomsfravær uansett diagnose.

13) Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker/sykefravær.

*Tredjemanns ansvar for  
arbeidsulykker/sykefravær*

Etter de alminnelige erstatningsregler overtar staten arbeidstakerens krav på skadevolderen, f.eks. en bilfører eller dennes forsikringsselskap, for den del av erstatningen som svarer til den lønn som arbeidstakeren får av staten etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11. Dersom skadevolderen ikke kan dekke hele tapet skal arbeidstakeren eller dennes etterlatte, utenom den del av erstatningen som er dekket av lønnen, ha dekket sitt øvrige tap før staten trer inn i erstatningskravet. Tapet ved manglende dekning for erstatningsbeløpet vil da dekkes av staten med inntil så stor del av erstatningen som svarer til den lønn som er utbetalt etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11.

14) Refusjonskrav mot skadevolder, skadevolders forsikringsselskap i forbindelse med utbetaling av lønn og erstatning under sykefravær eller ved dødsfall på grunn av skade i eller utenfor tjenesten.

*Regressrett overfor skadevolder  
Yrkesskade  
Tjenesteulykke*

Etter de alminnelige erstatningsregler har staten regressrett overfor skadevolder for utbetaling av lønn og erstatning etter HTA §§ 18 og 24, jf. § 11, i forbindelse med yrkesskade (tjenesteulykke). Tilsvarende regressrett er i praksis tilkjent staten når det gjelder de ytelser som staten utbetaler under sykefravær for skade påført utenfor tjenesten, jf. bl.a. høyesterettsdom inntatt i Rt. 1939 s. 45 flg.

Departementet er gjort kjent med at det synes å være behov for nærmere direktiver for behandlingen av slike refusjonskrav, idet man har et bestemt inntrykk av at det blir unnlatt å fremme krav, hvor det foreligger grunnlag for regress. Dette henger antakelig sammen med at sykdommens årsak ikke fremgår av legeattest og at lønnsutbetaling ofte foregår sentralt.

*Trafikkskader*

Departementet ber derfor om at samtlige virksomheter gjøres oppmerksom på ovennevnte regler om regress, og at de gis pålegg om å gi utførlige opplysninger til vedkommende personalkontor om skadens årsak hvor sykefravær skyldes skade påført av tredjemann og arbeidstakeren mottar lønn på grunn av sykefraværet. Spørsmålet antas særlig å være aktuelt i forbindelse med trafikkskader. Underretning skal også gis dersom man som fører av motorkjøretøy selv har forårsaket skaden man er sykmeldt for. I sistnevnte tilfelle kan det bli aktuelt med regresskrav overfor motorkjøretøyets trafikksikringsselskap.

Det gjøres oppmerksom på at forsikringsselskapene ordinært krever legeattest før det tas standpunkt til et regresskrav.

Den nye sykkelønnsordningen har medført at arbeidsgiver skal utbetale sykepenger til arbeidstakeren for de første 16 dager av en eventuell sykeperiode (arbeidsgiverperioden).

*Regress*

Det har tidligere vært reist tvil om arbeidsgiveren kunne kreve regress for lønn, feriepenger, helgedagsgodtgjørelse og arbeidsgiveravgift m.m. som er utredet i denne periode. Ved lov av 21. juni 1985 fikk skadeerstatningsloven § 3-7 et tillegg ved nytt nr. 2:

*«Arbeidsgiveren kan kreve regress for lønn under sykdom eller liknende ytelser, så langt tredjemann er erstatningsansvarlig etter ellers gjeldende erstatningsregler. Regressretten omfatter ikke ytelser som arbeidsgiveren kan kreve dekket av trygden.»*

I samsvar med dette antar departementet at også staten som arbeidsgiver kan kreve slik refusjon som måtte følge av de alminnelige erstatningsregler om regress overfor skadevolder, slik at det kreves regress for utbetalt lønn i arbeidsgiverperioden.

Vedkommende departement eller den det gir fullmakt må i det enkelte tilfelle ta standpunkt til om refusjonskrav skal fremmes overfor skadevolder/for- sikringssselskap.

### 7.3.12 § 12 Stedfortredertjeneste

- |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Fungering</i><br/><i>Stedfortredertjeneste</i><br/>Høyere stillings lønn</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Har en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme virksomhet å overta vedkommendes tjenesteplikter.<sup>1</sup></li> <li>2. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.<sup>2</sup></li> </ol>                                 |
| <p>Delvis stedfortredergodtgjørelse</p>                                            | <p>Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Tilleggets størrelse fastsettes etter drøftinger med de tillitsvalgte i virksomheten.</p> <p>Den høyere stillings lønn avgjøres på grunnlag av den stillingsbeskrivelse, eventuelt den stillingsvurdering, som nyttes i virksomheten.<sup>3</sup></p> |
| <p>Minimum én uke</p>                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5 – 6 arbeidsdager).<sup>4</sup></li> <li>4. Fornyings- og administrasjonsdepartementet kan gi nærmere regler etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.<sup>5</sup></li> </ol>                                                                                                                                 |

#### Departementets kommentarer:

- |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Plikten til stedfortredertjeneste</p>                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plikten til stedfortredertjeneste er generell for alle arbeidstakere i samme virksomhet uansett årsaken til den egentlige stillingsinnehavers tjenestefrihet og uansett om tjenestefriheten er med eller uten lønn. Tjenestefriheten må dog være for et begrenset tidsrom.<br/>En arbeidstaker kan pålegges å overta en annens tjenesteplikter selv om vedkommende fortsatt må utføre arbeidet i sin faste stilling.<br/>Det er en prinsipiell regel i staten at formell tilsettingsprosedyre (kunngjøring, behandling i innstillings- eller tilsettingsråd) i alminnelighet bør følges også ved midlertidig tilsetning (vikariat, engasjement) som forutsettes å vare utover 6 måneder, jf. bl.a. tjml. § 6 nr. 1.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>Midlertidig tilsetning, vikariat og engasjement</p>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Retten til stedfortredergodtgjørelse gjelder fra første dag såfremt vedkommende overtar hele arbeids- og ansvarsområdet i den høyere stillingen og fyller de øvrige vilkårene, se nedenfor. Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse dersom den det fungerer for er delvis borte fra sin stilling. Unntak gjelder imidlertid fravær grunnet avtalefestet pensjon, se nærmere under note 5 pkt. 9.<br/>Hvis en arbeidstaker har permisjon med lønn, skal den som fungerer for vedkommende ikke ha den høyere stillingens lønn i ferien. Det innebærer at den faste stillingen skal danne sammenligningsgrunnlaget ved beregning av ferietillegget.<br/>Hvis derimot den høyere stillingens lønn er ledig, skal den som fungerer i stillingen ha den høyere stillingens lønn i ferien. Da vil sammenligningsgrunnlaget for beregning av ferielønntillegget også være den høyere stillingens lønn.<br/>Når de alminnelige vilkår for fungeringsgodtgjørelse er oppfylt, skal godtgjørelse utbetales fra første dag, jf. note 5.<br/>Spørsmålet om i hvilken utstrekning 1. og 17. mai eksempelvis skal regnes som arbeidsdager i denne forbindelse vil variere fra virksomhet til virksomhet. Avgjørelser treffes av vedkommende virksomhet.</li> </ol> |
| <p><i>Avtalefestet pensjon – fungering</i><br/>Retten til stedfortredergodtgjørelse</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><i>Ferielønn under fungering i høyere stilling</i></p>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><i>Beregning av stedfortredergodtgjørelse</i></p>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Eksempler</p>                                                                        | <p>Eksempler på beregning:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Når en fungeringsperiode varer fra og med onsdag til og med neste fredag, skal det gis godtgjørelse for den mellomliggende lørdag/søndag og for lørdagen/søndagen etter siste fredag.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

- b. Når fungeringsperioden varer fra og med mandag til og med fredag, regnes godtgjørelsen fra første virkedag, dvs. fra mandag. Det gis godtgjørelse for lørdag/søndag som faller umiddelbart etter perioden.
- c. Når det i en fungeringsperiode på 5 virkedager faller flere søn- eller helgedager på rad, skal det gis godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.

Tjenestemenn som fungerer i en høyere stilling med rett til den høyere stillingens lønn, skal ha stillingens nettolønn. Blir fungeringen av kortere varighet enn to år, blir vedkommende vanligvis ikke innskottspliktig i Statens Pensjonskasse for den høyere stillingen. Tjenestemannen skal derfor ved fungeringens opphør ha etterbetalt differansen mellom pensjonsinnskottene i den høyere og den lavere stillingen.

*Fungering – ledere som er tatt ut av avtaleområdet*

Arbeidstaker som fungerer for stilling lønnet etter kontrakt (eks. lederlønnskontraktlønnen) har krav på fungeringsgodtgjørelse når vedkommende tilfredsstillt kravene som er satt for å få slik godtgjørelse i § 12. Fungeringsgodtgjørelsen skal svare til differansen mellom den fungerendes egen lønn og delkategorilønn (eksklusive eventuelle individuelle tillegg) for den stilling vedkommende fungerer i.

Dersom den som fungerer selv er lønnet på lederlønnskontrakt, gjelder særskilte regler. Se SPH pkt. 6.5.2.2.

*Lønn*  
Stillingsbeskrivelsen legges til grunn

- 3. Den høyere stillings lønn er ikke noe entydig begrep. Det opplegg for stillingsbeskrivelse, eventuelt stillingsvurdering som virksomheten benytter, skal derfor legges til grunn ved vurderingen av den høyere stillings lønn. Det vises i denne forbindelse til SPH pkt. 6.3.3 om lokal lønnspolitikk.

Dersom det ikke fremgår av en stillingsbeskrivelse/stillingsvurderingssystem hva som er den høyere stillings lønn, utbetales differansen mellom eget lønnstrinn og det lønnstrinn som innehaveren av den høyere stilling har. Klart definerte personlige tillegg skal i utgangspunktet ses bort fra.

Minimum én uke

- 4. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5-6 arbeidsdager i sammenheng). Når det i en fungeringsperiode på 5 virkedager faller en eller flere søn- og/eller helligdager, skal det utbetales godtgjørelse for de av disse dagene som faller inne i og umiddelbart etter perioden.
- 5. Retten til fungeringstillegg gjelder fra første dag hvis vedkommende overtar den høyere stillings arbeids- og ansvarsområde, og fyller de øvrige vilkår, se nedenfor.

### **Regler og vilkår for godtgjøring ved stedfortredertjeneste fastsatt etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger – med Departementets kommentarer:**

Etter drøftinger med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har Arbeids- og administrasjonsdepartementet fastsatt følgende presiseringer:

Større ansvars- og/eller arbeidsområde

- 1) Etter gjeldende praksis utbetales det fungeringstillegg bare ved fungering i høyere lønnet stilling som har et større ansvars- og/eller arbeidsområde enn det som tilligger vedkommendes egen stilling.

*Fungering – innenfor samme lønnsplan*  
Stilling innenfor samme lønnsplan

Således kan det utbetales godtgjøring når en fullmektig fungerer i stilling som arkivleder eller saksbehandler. Ved fungering i høyere stilling innenfor samme lønnsplan skal det bare utbetales godtgjøring dersom den høyere stilling har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den lavere lønte stilling, og dette arbeidsområde er grunnlag for den høyere lønns plassering.

### **Departementets kommentarer til reglens pkt. 1:**

Innehaver av saksbehandlerstilling tilsettes i departementet/virksomheten med plikt til å utføre det saksbehandlerarbeid administrasjonen til enhver

tid finner hensiktsmessig å sette vedkommende til. Hvis en saksbehandler er fraværende uten at det foreligger ledig lønn, kan administrasjonen normalt sette en eller flere saksbehandlere til helt eller delvis å utføre vedkommendes arbeid, uten at dette medfører rett til tillegg i lønn.

Ved vurderinger av om tillegg skal utbetales eller ikke, har en lagt vekt på om vedkommende må utføre et annet og mer krevende arbeid enn det som etter gjeldende tjenesteordning tilligger vedkommendes egen stilling. Det har også vært lagt vekt på om vedkommende må overta et ansvar som ikke er knyttet til vedkommendes egen stilling. Selv om en slik situasjon ikke betinger tillegg, men fører til merarbeid ut over vanlig kontortid, vil dette bli godtgjort som vanlig overtid dersom vedkommende er lønnet slik at overtidsgodtgjøring kan tilstås.

Delvis godtgjøringlokale  
drøftinger

- 2) Det er videre et vilkår for utbetaling av fungeringstillegg at vedkommende overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde. I alminnelighet vil dette vilkår være oppfylt. Det forekommer at en må sette personer til å fungere som ikke fyller stillingens krav. I slike tilfeller blir det nå i praksis utbetalt en delvis godtgjøring, se eksempler på dette i kommentarene nedenfor. Tilleggets størrelse fastsettes i slike tilfeller etter forutgående lokale drøftinger med tillitsvalgte, se § 12 nr. 2.

#### Departementets kommentarer til reglens pkt. 2:

Eksempler:

En tekniker fungerte i en avdelingsingeniørstilling. Teknikeren hadde ikke høyere utdanning og ble antatt ikke å fylle stillingen helt ut. Vedkommende kunne derfor ikke få den høyere stillingens lønn. I stedet fikk vedkommende en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Fungeringstillegg kan ikke utbetales hvis det ikke kan påvises en bestemt tjenestemann som på grunn av ledighet i en stilling eller under en tjenstemanns fravær, utfører det annet og mer krevende arbeid som tilligger den høyere stilling. Søknader om å utbetale stedfortredergodtgjøring i slike tilfeller, f.eks. til eldste tjenestemann, har derfor vært avvist.

Dersom eldste tjenestemann virkelig overtar den høyere stillings arbeidsområde og ansvar, får vedkommende stillingens lønn.

Det kan også utbetales særskilt godtgjøring under fungering hvor stillingens arbeidsområde er fordelt på flere tjenestemenn. Forutsetningen er at det merarbeid som påføres vedkommende tjenestemenn overskrider det man med rimelighet kan forlange, og at det ikke er godtgjort på vanlig måte i form av overtidsbetaling o.l. Det kan i slike tilfeller fastsettes en skjønnsmessig godtgjøring til hver tjenestemann.

Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse ved delvis fravær.

- 3) Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn én uke (5-6 arbeidsdager).
- 4) Fungeringen må videre være pålagt, generelt eller i det enkelte tilfelle. Se fellesbestemmelsene § 12 nr. 1.

#### Departementets kommentarer til reglens pkt. 4:

Det må være gitt pålegg om å fungere i det konkrete tilfelle eller generelt pålegg om å fungere i en stilling når innehaveren av stillingen er borte fra tjenesten.

Kjedefungeringer

- 5) Det har vært usikkerhet om hvordan en skal forholde seg ved «kjedefungeringer», det vil f.eks. si at en kontorleder blir satt til å fungere for en avdelingsleder som har permisjon og det blir spørsmål om å utbetale tillegget ikke bare til kontorlederen for fungering i avdelingslederstilling, men også til en førstesekretær for fungering i kontorlederens stilling.

I praksis vil en kontorleder i slike tilfeller normalt selv dekke arbeidet og ansvaret også i sin egen stilling. Det skal derfor som hovedregel ikke utbetales godtgjøring til førstesekretæren ved kjedefungeringer. Unntak fra dette skal bare gjøres ved lengre fungeringer hvor kontorlederens arbeid blir overtatt.

### Departementets kommentarer til reglens pkt. 5:

Dersom det pålegges kjedefungering i høyere stillinger som har et arbeidsområde som er klart avgrenset i forhold til den lavere lønte stilling, og dette arbeidsområdet er grunnlaget for den høyere plasseringen, kan stedfortredergodtgjøring utbetales.

FAD forutsetter at det bare unntaksvis er aktuelt å pålegge kjedefungeringer.

*Deltidsansatte – fungering i høyere stilling*

6) Fungeringstillegg kan utbetales etter de vanlige regler (jf. ovenfor) til deltidsansatte som har minst halv stilling (f.eks. arbeider vekselvis 2 og 3 dager pr. uke, eller halv dag alle arbeidsdager. Godtgjøring utbetales da etter 2 (3) fungeringsdager, eventuelt 5 (6) halve dager).

*Tillitsvalgte – fungering i høyere stilling*

7) Tillitsvalgte som blir pålagt å fungere, og som herunder har permisjon enkelte dager for å utføre tillitsvalgtarbeid, skal i forhold til fellesbestemmelsene § 12 nr. 2 ha disse permisjonsdagene regnet som arbeidsdager.

*Fiktive (forventede) fungeringsperioder*

8) For øvrig kan tjenestemenn som er permittert fra sine ordinære gjøremål, ikke gis fungeringstillegg for fiktive (forventede) fungeringsperioder. Slik godtgjøring kan således ikke begrunnes med at tjenestemannen vil ha oppnådd den hvis vedkommende hadde vært i tjeneste da fungeringen ble aktuell.

*Avtalefestet pensjon – fungering Stedfortredergodtgjørelse ved avtalefestet pensjon (AFP)*

9) Dersom en arbeidstaker blir pålagt å overta arbeidsoppgavene til en arbeidstaker i en høyere stilling som tar ut avtalefestet pensjon (AFP) med 2 hele arbeidsdager (dvs. 40% reduksjon i forhold til full stilling) pr. uke, kan arbeidsgiver etter drøftinger med de tillitsvalgte bestemme at det utbetales stedfortredergodtgjørelse dersom tjenestegjøringen på 2 dager pr. uke har en sammenhengende varighet på 6 md. eller mer. Det forutsettes at de øvrige vilkårene for utbetaling av stedfortredergodtgjørelse er til stede.

### 7.3.13 § 13 Overtid

*Overtid*

1. Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den alminnelige arbeidstid.<sup>1</sup>

*Overtidsgodtgjørelse*

*Forhøyet overtidsgodtgjørelse*

2. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

*Avspasering*

3. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).<sup>2</sup>

*Ledere – overtid*

*Overtid – særlig selvstendig stilling*

4. Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling<sup>3</sup>, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:

- følger dem de er satt til å lede
- går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
- er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I dette tilfellet kan det gis overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.

*Deltidstilsatte*

5. Deltidstilsatte godtgjøres med ordinær timelønn for pålagt arbeid utover den fastsatte deltid. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid pr. dag eller

pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med nr. 3.

6. Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

### Departementets kommentarer:

Pålagt og kontrollerbart

1. Overtidsarbeid skal være pålagt, kontrollerbart og i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid. Det er arbeidsgivers plikt å sørge for at overtidsarbeid begrenses til det som er absolutt nødvendig og med minst mulige utgifter for staten og i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Det innskjerpes derfor følgende:

- overtidsarbeid skal bare utføres etter administrasjonens pålegg i det enkelte tilfelle
- utgiftene skal holdes innenfor virksomhetens budsjettammer og
- arbeidstakere bør ikke pålegges overtidsarbeid som gir rett til forhøyet overtidsgodtgjørelse uten at det er strengt nødvendig.

Nødvendig overtidsarbeid skal søkes fordelt på en slik måte at en unngår for stor belastning på den enkelte arbeidstaker, og skal bare pålegges i tilfelle av f.eks. uventet arbeidspress på grunn av mangel på arbeidskraft med spesiell kompetanse, sesongmessige svingninger o.l.

*Fleksibel arbeidstid*

*Overtid – avspasering*

2. Opparbeidet overtid kan avspaseres med tilsvarende antall timer etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. I tillegg til fritid utbetales et prosenttillegg som svarer til det overtidstillegg vedkommende arbeidstaker ville hatt krav på om overtidsarbeidet ble kompensert i penger. Ved avspasering av overtid som godtgjøres med 50% tillegg og 100% tillegg, utbetales overtidsgodtgjørelse med henholdsvis 1/3 av «50%-satsen» og 1/2 av «100%-satsen» av overtidsattsene på Tabell A og eventuelt Tabell B. Ordningen omfatter ikke plusstimer som er opparbeidet etter reglene om fleksibel arbeidstid.

*Overtid – ledere*

*Overtid – særlig selvstendig stilling*

3. Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling er ikke omfattet av arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel. Dette innebærer bl.a. at de ikke omfattes av begrensninger i overtid som loven gir andre arbeidstakere – og at de i utgangspunktet ikke har rett til overtidsbetaling. For ledere lønnet etter kontrakt, se SPH pkt. 6.5.2.

Hovedregelen er fortsatt at ledere ikke har rett til overtidsgodtgjørelse. Når det skal avgjøres om en stilling er lederstilling eller særlig uavhengig stilling, må en se på stillingens reelle arbeidsinnhold. Det er ikke nok å se på stillingens lønns plassering – selv om den ofte kan være retningsgivende for stillingens innhold. Godtgjørelse for overtidsarbeid for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling kan likevel utbetales når vedkommende i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede, jf. bokstav a. De arbeidstakere det her er tenkt på er formenn, verksmestere og tilsvarende stillinger. Disse lederne bruker storparten av sin arbeidstid til å lede, fordele og kontrollere arbeidet for disse. En lederstilling av mer faglig og administrativ art enn en operativ lederstilling, kommer ikke inn under bokstav a.

Ledere som kommer inn under unntakene for overtid etter bokstavene a, b og c, må være plassert slik at de har overordnede som kan pålegge og kontrollere deres overtidsarbeid. Dersom disse forutsetningene ikke er til stede, kan overtidsgodtgjørelse ikke utbetales. Det må avgjøres nærmere hvilke stillingsgrupper eller arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling som faller inn under ovennevnte bestemmelser og som dermed kan få utbetalt overtidsgodtgjørelse. Dette besluttes administrativt etter å ha drøftet spørsmålet på forhånd med organisasjonene.



*Overtid – attestering*

Nærmeste overordnede må attestere at overtidarbeidet har vært pålagt. Overtidsarbeidet må dokumenteres ved bruk av tidsregistrering.

*Begrensning for overtidsgodtgjørelse*

Begrensningen for overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer i kalenderåret gjelder bare arbeidstakere som faller inn under bokstav c.

Arbeidstakere som ikke har vært tilsatt hele kalenderåret, kan også få utbetalt overtidsgodtgjørelse for inntil 300 timer.

Ved utløpet av hver oppgjørsperiode (normalt 1 gang i måneden) summeres all overtid etter 50% og 100%-satsene hver for seg. Avrunding av minutter til hele og halve timer foretas ved at 30 minutter eller mer forhøyes til nærmeste hele time hver for seg, mens 29 minutter eller mindre faller bort.

*Kontroll og attestasjon av overtid**Pålagt og kontrollerbart*

Alle arbeidstakere som har plikt til å utføre overtidarbeid mot særskilt godtgjørelse, skal være undergitt kontroll ved hjelp av kontrollur eller på annen måte. All overtid skal være pålagt og kontrollerbart. Før regninger anvises til utbetaling, skal de være kontrollert, etterregnet og attestert av en arbeidstaker som har nødvendig grunnlag for å kontrollere at regningen er riktig.

**7.3.14 § 14 Ukentlig fritid***Fritid – ukentlig**Sammenhengende fritid*

1. Arbeidstaker skal ha en sammenhengende arbeidsfri periode (ukefriday) på minst 36 timer i løpet av en uke, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridayen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridag skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridayen.

*Dispensasjon*

3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at etter forutgående lokale drøftelser skal avvik fra bestemmelsene forelegges Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene til godkjenning.

*Pålagt tjeneste på ukefriday/  
turnusfriday*

4. Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday for arbeidstakere i skift- og turnustjeneste betraktes som overtidarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.<sup>1</sup>

Pålagt overtidarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene i § 13 nr. 2.

*Deltidstilsatte*

Deltidstilsatte kan ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse etter bestemmelsene her før vilkårene for utbetaling av overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 5 er oppfylt.

*Turnusfriday*

5. Dersom ukefridayen eller annen turnusfriday legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (8 timer). Dagsverket regnes med i turnus. Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag. Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefriday som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jf. § 16), ytes ingen godtgjørelse.<sup>2</sup>

Avløsningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høytidsdager uten at ukefridayen betraktes som delvis å falle på helge- eller høytidsdag.

**Departementets kommentarer:***Turnusfridayblankdager**Skift- og turnustjeneste*

- 1) Pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday gjelder arbeidstakere i skift- og turnustjeneste. «Turnusfriday» omfatter også «blankdager», dvs. fridager som turnuspersonale gis i tillegg til nr. 1 for at deres arbeidstid ikke skal overstige den maksimale arbeidstid pr. uke. Arbeidstaker og arbeidsgiver kan i hvert enkelt tilfelle avtale hvorvidt arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.

- Dagsverk*
- 2) Det skal ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse for tjeneste som går inn under dette punkt. Et dagsverk av normal arbeidsdags lengde er 7,5 timer.
- 7.3.15 § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv.**
- Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv.*
1. For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 utbetales et tillegg pr. klokke-time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4 og § 16 nr. 1 og 2.<sup>1</sup>
2. Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter nr. 1. Nattidskompensasjon for arbeidstakere som har andre tillegg som delvis kompenserer nattjeneste, fastsettes ved lokale forhandlinger.<sup>2</sup>
3. For den alminnelige arbeidstid i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 og mellom kl. 17.00 og kl. 20.00 på dagene mandag til fredag utbetales kr. 12,00 pr. arbeidet time.<sup>3</sup>
- Lørdag/søndagstillegg*
4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr. 35,00 pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.
- Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter § 16 nr. 1 og 2 faller på lørdag og søndag.<sup>4</sup>
- Reservetjeneste*
- Hvilende vakt*
- Hjemmevakt*
5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse:
- Fra kl. 06.00-20.00 kr. 2,50 pr. løpende time.
- Fra kl. 20.00-06.00 kr. 5,00 pr. løpende time.
- Dagsverk – delt*
6. Arbeidstakere utbetales kr. 100,00 pr. hver arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Arbeidstakere kan ikke pålegges å møte frem mer enn to ganger pr. arbeidsdag. Hvilepauser etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakernes ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten. Tillegget skal ikke tilstås dersom oppdelingen av dagsverket er godtgjort på annen måte. Det fastsettes ved lokale forhandlinger hvilke arbeidstakere som skal ha tillegget.
- Ledere – natt-, lørdags- og søndagsarbeid*
- Ledende art – særlig selvstendig stilling*
7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.
- Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.
- Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

#### Departementets kommentarer:

- Ordinært arbeid*
- 1) Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid). 45%-tillegget utbetales for alt ordinært arbeid i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600, selv om det ikke er skiftarbeid.
- Andre tillegg*
- 2) Med «andre tillegg» som delvis kompenserer nattjeneste, forstås radiotillegg, værvarslingstillegg og lignende.
- Skifttillegg*
- Ordinært arbeid*
- 3) Tillegget gjelder bare for ordinært arbeid (ikke for overtidsarbeid), selv om det ikke er skiftarbeid. Bestemmelsen har sin bakgrunn i ordningen med skifttillegg i det private næringsliv. Den har videre sammenheng med at den ordinære arbeidstid så vidt mulig ikke skal legges etter kl. 1700, jf. nr. 1.
- Tillegget skal utbetales i tillegg til helgedagskompensasjon etter § 16 nr. 1, når arbeid utføres i tiden mellom kl. 0600 og kl. 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på en helge-/høytidsdag som ikke faller på en lørdag eller søndag.
- Militær beredskap*
- Ordinært arbeidsovertidsarbeid*
- 4) Tillegget utbetales både for ordinært arbeid og for overtidsarbeid. Tillegget skal også utbetales for det beregnede antall timer under hjemmevakt/beredskap-

stjeneste. For militær beredskap gjelder spesielle regler, jf. kgl.res. av 19. desember 1980.

### 7.3.16 § 16 Helge- og høytidsdager

*Helge- og høytidsdager*  
Ordinært arbeid

1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager (ikke overtid) godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidede timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.<sup>1</sup>

*Arbeidstid – helge- og høytidsdager*  
*Skjærtorsdag – arbeidstid*  
*Pinseften – arbeidstid*  
*Jul- og nyttårsaften – arbeidstid*

2. I den utstrekning tjenestlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 12.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Derksom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100%.<sup>2</sup>

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

Ledende art Særlig selvstendig stilling

3. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf. § 13 nr. 4.

4. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

#### Departementets kommentarer:

Klokketide

- 1) Kompensasjon for tjeneste på helgedager skal som hovedregel gis i form av pengekompensasjon. Kompensasjon utbetales pr. klokketide og ikke etter beregnet tid. Uten hensyn til om tjenesten på disse dagene godtgjøres med penger eller fritid, skal det i tjenestepålegg føres opp det antall timer som er arbeidet med tillegg av 15 min for hver arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600 og med tillegg av 10 min i tidsrommet kl. 0600 – kl. 2000. For arbeid på slike dager har følgelig arbeidstakeren sin vanlige lønn (månedslønn) i likhet med arbeidstakere som har fri, og får i tillegg utbetalt timelønn tillagt 100%, som tilsvarende forhøyet overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 2.

Overtidsarbeid

Det er forutsatt at arbeidstakere som pålegges overtidarbeid (utover ordinært arbeid) på slike dager, skal ha samme timebetaling som den som utbetales for vanlig arbeidstid på samme dag (også nattidskompensasjon etter § 15 nr. 1, tillegg etter § 15 nr. 3 og tidberegning etter § 7 nr. 3).

Fritid

10 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 0600 – kl. 2000 og 15 min pr. arbeidet time i tidsrommet kl. 2000 – kl. 0600 gis i form av fritid, når tjeneste på helge- og høytidsdager skal kompenseres i fritid.

Forutsetningen er at tidberegningene ikke er innarbeidet i tjenestelistene på disse dagene. Ordningen gjelder bare ved ordinært arbeid etter oppsatt turnusplan.

Jul og nyttårsaften

- 2) I sentraladministrasjonen er arbeidstiden inntil videre til kl. 1200 jul- og nyttårsaften og mellom jul og nyttår begynner kontortiden kl. 1000 hvor tjenesteforholdene tillater det.

### 7.3.17 § 17 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

*Hjemmevakt*  
*Beredskapsvakt*

1. Beredskapsvakt<sup>1</sup>utenfor arbeidsstedet skal etter arbeidsmiljøloven § 10-4 (3) regnes som arbeidstid. Beredskapsvakt skal som hovedregel regnes med i den

alminnelige arbeidstid i forholdet 1/5. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-8 (3) om hviletid.

Ved beredskapsvakt som innebærer større eller mindre belastning enn 1/5, kan det lokalt avtales fravik fra hovedregelen.

Behovet for å innføre beredskapsvakt drøftes med organisasjonene.

2. Når beredskapsvakt<sup>2</sup> utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter arbeidsmiljøloven § 10-3 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I arbeidsplanen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
3. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste, betales for det beregnede antall timer av beredskapsvakten.

For overtidsarbeid utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter fellesbestemmelsene § 15 nr. 5 pr. løpende time.

4. Partene lokalt avtaler om den beregnede tid kan tas ut som timelønn tillagt 50 % eller 100 % avhengig av tidspunktet for når i døgnet beredskapsvakten utføres, eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvor forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer.
5. Ved utførelse av pliktig og dokumenterbart aktivt arbeid under beredskapsvakten, betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 13.

Det avtales lokalt hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

Belastning

- 1) Beredskapsvakt utenom arbeidsstedet er vakt som utføres utenom den alminnelige eller den ordinære arbeidstid. Denne beredskapsvakten skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1/5, men denne «brøken» kan fravikes ved større eller mindre belastning.

Løpende godtgjørelser

- 2) Dette gjelder de lønsmessige tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 og § 16 nr. 1 og 2 som utbetales for den beregnede tid uten hensyn til om det inntreffer aktivt arbeid eller ikke under beredskapsvakten. Unntak gjelder lørdags-/søndagstillegget som ved utrykning/aktivt arbeid for beregnet tid utbetales fullt ut med fradrag av verdien av tillegget for beregnet tid i samme tidsrom. Pengekompensasjonen i § 15 nr. 5, skal utbetales for hver løpende time under beredskapsvakten, dvs. ikke for beregnet tid. Nattidskompensasjonen i § 15 nr. 1 skal ikke beregnes verken under selve vekten eller ved utrykning/aktivt arbeid.
- 3) I noen tilfeller vil beredskapsvakten bestå i at vedkommende utfører det aktive arbeidet i eget hjem, f.eks. ved bruk av PC. Vedkommende behøver da nødvendigvis ikke fysisk rykke ut. I slike tilfeller kan det utbetales overtidsgodtgjørelse for det aktive arbeidet hjemme. Hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres avgjøres lokalt.

Det er inngått tariffavtale om beredskapsvakt for teknikere/maskinpersonale på Jan Mayen. Etter disse bestemmelser kan godtgjørelse for beredskapsvakten gis i form av fritid med bibehold av lønn etter hjemkomst til Norge.

### 7.3.18 § 18 Lønn ved sykdom eller skade<sup>1 2</sup>

Sykdom

Sykepermisjoner med lønn

1. En arbeidstaker<sup>3</sup> med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn<sup>4</sup> under sykdom<sup>5</sup> i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten.<sup>6</sup> Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom.<sup>7</sup>

Sykdom – opptjening av nye rettigheter

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder<sup>8</sup> siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.

- Arbeidsgiverperioden*
2. De første 16 kalenderdagene i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdloven § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 1 ovenfor.
- Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode.<sup>9</sup> Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 16 kalenderdager, skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.<sup>10</sup>
- Oppsigelse*
3. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.<sup>11</sup> For en arbeidstaker som er antatt til et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsettingsforholdet opphører.<sup>12</sup> Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
- Egenmelding*  
*Melding ved sykdom*
4. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan nyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27<sup>13</sup>, jf. likevel Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.<sup>14</sup>
- Legeerklæring*  
*Dokumentasjon ved sykdom*
5. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert.<sup>15</sup> Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring<sup>16</sup>, jf. folketrygdloven § 8-7.<sup>17 18</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1) Sykelønnsbestemmelsene i staten (statlig tariffområde) er i stor utstrekning tilpasset reglene i lov om folketrygd (ftrl.) kap. 8. Lovens regler gjelder for arbeidstakere i staten hvis annet ikke er avtalt i HTA § 18, jf. § 11, eller fremgår av kommentarene til disse. Dersom folketrygdloven gir høyere ytelser enn det som utbetales etter HTA § 18, jf. § 11, må arbeidstakeren henvende seg til NAV lokalt for å få utbetalt differansen, såfremt ikke loven pålegger arbeidsgiver å utbetale ytelsene. Spørsmål om reglene i folketrygdloven rettes til NAV lokalt.
- 2) Arbeidstakere som rammes av sykdom, vil normalt ha rett til full lønn under sykefraværet, jf. HTA § 11. I den tiden arbeidstakeren har slike rettigheter, jf. nr. 1 og 2, kan man ikke gå til oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen.
- Korttidsvikariater*  
*Tilfeldige vakter*
- 3) Retten til lønn under sykdom gjelder både faste og midlertidige tilsatte, og også korttidsvikarer som f.eks. er formidlet gjennom Vikartjenesten, Arbeidsformidlingen, dog slik at retten utløper når tilsettingsforholdet opphører. En arbeidstaker som innkalles til tilfeldige vakter o.l., eller som selv bestemmer sin arbeidstid, kommer imidlertid ikke inn under bestemmelsen.
- Pensjon*
- Arbeidstakere i det statlige tariffområdet som tar ut pensjon (helt eller delvis), herunder avtalefestet pensjon, er omfattet av HTA for den del av stilling vedkommende fortsatt er tilsatt i. Under sykdom vil vedkommende således ha rett til lønn etter reglene i HTA § 18, jf. § 11, selv om det ikke ytes sykepenger fra folketrygden.
- Alderspensjonister*
- For alderspensjonister som engasjeres på pensjonistavlønning gjelder særskilte regler, se SPH pkt. 10.12.
- Transportutgifter til og fra arbeidsstedet*
- 4) Se HTA § 11.
- I stedet for sykelønn kan det etter ftrl. § 8-14 «Tilskudd til arbeidsreiser» ytes tilskott til dekning av nødvendige ekstra transportutgifter til og fra arbeidsstedet.
- Dette gjelder arbeidstakere som i forbindelse med skade i støtte- og bevegelsesorganene og som midlertidig helt eller delvis kan utføre sitt arbeide, men som på grunn av syketilfellet har vanskeligheter med å komme seg til arbeidsstedet.
- Legen må attestere på at den sykemeldte er forbigående ufør slik at vanlig reisemåte ikke kan nyttes, og at vedkommende ellers vil være sykemeldt. Reisetilskuddet begrenses til det beløp den trygdede ville fått utbetalt i

- sykelønn for samme tidsrom. Dager hvor det utbetales reisetilskudd skal ikke medregnes i det tidsrom arbeidstakeren har rett til lønn under sykdom etter § 18 første ledd.
- Sykdom – begrepet* 5) Ved forståelse av begrepet «sykdom» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller må det tas kontakt med NAV lokalt. Arbeidstakere som innlegges i institusjon eller på kursted grunnet rusmiddelproblemer, gis lønn under sykdom etter bestemmelsen her dersom dette er en nødvendig del av behandlingen.
- Delvis sykmeldt*  
*Sykmelding – delvis* 6) Det er et vilkår for utbetaling av lønn under sykdom at arbeidstakeren ikke bare er tilsatt, men at vedkommende også fysisk har møtt frem på arbeidsstedet for å begynne i arbeidet. Arbeidstaker som er delvis sykmeldt ved tiltredelsen, har rett til full lønn under sykdom i henhold til den stillingsprosent som er avtalt ved tilsetting.
- Sykdom – ny stilling* En arbeidstaker som får ny stilling i staten under sykeperioden med lønn, skal ha den nye stillings lønn utbetalt fra det tidspunkt den nye stilling skulle ha vært tiltrådt.
- Sykdom – permisjon uten lønn* Dersom en arbeidstaker blir syk mens vedkommende har permisjon uten lønn fra sin stilling, har vedkommende ikke rett til lønn under sykdom. Vedkommendes arbeidsgiver kan imidlertid innrømme arbeidstakeren hel eller delvis lønn for den del av permisjonen som vedkommende har vært syk. Ved bedømmelsen tas i betraktning formålet med permisjonen, dennes lengde, sykdommens varighet og art mv. Hvis vedkommende f.eks. har fått permisjon for å utdanne seg videre for statstjenesten vil vedkommende kunne få lønn under lengre sykefravær. Lønn vil imidlertid ikke bli tilstått dersom permisjonen gjelder overgang til privat lønnet stilling.
- I tilfelle av sykdom utover den tilståtte permisjonstiden, får arbeidstakeren fra det tidspunkt permisjonen opphører, lønn under sykdom etter reglene her. Fra dette tidspunkt ville vedkommende ha gjeninntrådt i tjenesten hvis man ikke var blitt hindret pga. sykdommen. Det tidsrom arbeidstakeren har fått utbetalt sykepenger/lønn under sykdom under permisjonen, går til fradrag i det tidsrom vedkommende har rett til lønn etter denne paragraf.
- Bibehold av lønn – pga. sykdom*  
*Overgang til annen stilling*  
*Full lønn under sykdom i inntil*  
*49 uker og 5 kalenderdager*  
*Arbeidsgiverperioden* 7) En arbeidstaker har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager, uavhengig av om fraværet er sammenhengende eller delt opp i perioder. Ved beregning av sykelønnsrettighetene legges spredte sykeperioder i løpet av de siste tre årene sammen inntil grensen på 49 uker og 5 kalenderdager er nådd, jf. imidlertid nr. 1 annet ledd. Arbeidsgiverperioden(e), jf. nr. 2, holdes utenfor og inngår ikke ved opptellingen av de 49 ukene og 5 kalenderdagene.
- Sykmelding – delvis*  
*Delvis sykmeldt* Retten til lønn under sykdom opphører etter 49 uker og 5 kalenderdager selv om arbeidstakeren bare er delvis sykmeldt. Arbeidstakeren må deretter henvises til NAV lokalt for eventuell søknad om ytelser fra trygden.
- Sykelønn – forlenget*  
*sykelønnspermisjon med lønn*  
*Tjenesteulykke* Helt unntaksvis kan FAD etter søknad fra den enkelte virksomhet forlenge sykelønnsperioden. FAD har bare gjort unntak i de tilfelle hvor det er blitt påvist eller har vært overveiende sannsynlig at sykdommen har vært pådratt i tjenesten uten at det har foreligget forhold som kommer inn under begrepet tjenesteulykker eller hvor andre særlige forhold foreligger. Forlenget sykepermisjon med lønn har i slike tilfelle likevel ikke vært gitt med mer enn 3 måneder utover det som kan gis etter bestemmelsen her. Det må være overveiende sannsynlig at vedkommende innen denne perioden vil kunne gjenoppta arbeidet, og det må til søknaden vedlegges legeerklæring omkring denne sannsynlighet.
- Yrkesskade* Arbeidstakeren har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager både under sykdom etter denne bestemmelse og etter § 24 nr. 3 ved yrkesskade. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom sykdommen og

- yrkesskaden, blir arbeidstakerens rettigheter under sykdom etter denne bestemmelse og rettighetene ved yrkesskade etter § 24 nr. 3 ikke samordnet.
- Rett til lønn under sykdom når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, se fellesbestemmelsenes § 11 nr. 6. Arbeidsgiver må følge opp den sykemeldte og gjøre oppmerksom på saksbehandlingstiden i Statens Pensjonskasse, slik at eventuell søknad om uførepensjon blir sendt i tide.
- 8) Når arbeidstakeren har vært helt arbeidsfør i hele stillingen i 6 måneder sammenhengende siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har arbeidstakeren på nytt rett til lønn under sykdom etter reglene i nr. 1 første ledd.
- I disse 6 månedene medregnes permisjoner med eller uten lønn, herunder eventuelt sykefravær med lønn innen arbeidsgiverperiodene, jf. nr. 2, og ferieavvikling. Eventuelt sykefravær utover arbeidsgiverperioden vil avbryte opptjeningen og ny 6-månedersperiode må opptjenes.
- Reglene for opptjening av ny rett til lønn under sykdom gjelder også arbeidstaker som gjenopptar arbeidet etter å ha hatt uførepensjon.
- Arbeidstaker som er tilstått delvis uførepensjon opptjener ny rett til lønn under sykdom fra arbeidsgiver for den resterende del av stillingen i de tilfeller vedkommende opptjener nye rettigheter etter folketrygdloven. Ved delvis rehabiliteringspenger eller attføringspenger opptjenes det ikke ny rett til lønn under sykdom for den resterende del av stillingen.
- 9) Dersom en arbeidstaker etter å ha vært fraværende på grunn av sykdom på nytt blir arbeidsufør innen 16 kalenderdager, medregnes den tidligere fraværsperioden ved beregning av arbeidsgiverperioden.
- Denne måten å beregne arbeidsgiverperioden på gjelder også når en arbeidstaker er delvis sykmeldt.
- 10) Når en arbeidstaker har vært helt arbeidsfør i hele stillingen/deltidsstillingen i minst 16 kalenderdager, inntreer ny arbeidsgiverperiode. En arbeidstaker som er tilstått delvis uførepensjon eller attføringspenger under yrkesrettet attføring etter folketrygdloven, anses som helt arbeidsfør i denne sammenheng såfremt vedkommende opptjener nye rettigheter etter folketrygdloven. Dersom arbeidstakeren mottar delvis rehabiliteringspenger fra folketrygden, opptjenes det ikke ny arbeidsgiverperiode.
- Spørsmål om arbeidsgiverperioden rettes til NAV lokalt.
- 11) Retten til lønn under sykdom opphører når tilsettingsforholdet i staten opphører, jf. § 11 nr. 1 annet avsnitt. En arbeidstaker som har sagt opp sin stilling eller som blir syk i oppsigelsestiden har dermed ikke krav på lønn under sykdom utover fratredelsesdagen. For tiden etter fratredelsen skal lønnen stanses fra statens side, mens sykepenger fortsatt vil bli utbetalt av NAV lokalt i henhold til folketrygdlovens regler.
- Dersom arbeidstakeren sier opp for å gå direkte over i stilling i annen statsetat, skal likevel ikke vedkommendes rett til lønn under sykdom opphøre ved overgangen. Arbeidstakeren skal i slike tilfelle utbetales lønn under sykdom fram til den fastsatte fratredelsesdag, og slik at den nye stillingens lønn begynner å løpe fra den dagen vedkommende skulle ha tiltrådt stillingen. Avansement eller tilsetning i høyere stilling innen samme etat/virksomhet får tilsvarende virkning på sykelønnen.
- 12) Retten til lønn under sykdom for arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold så som vikariater, fungeringer, engasjementer mv. gjelder bare så lenge tilsettingsforholdet i henhold til avtale med arbeidsgiver er forutsatt å vare. For arbeidstakere som har sagt opp sin stilling, vil retten opphøre ved utløpet av oppsigelsestiden. Etter denne tid må arbeidstakeren eventuelt sette frem krav overfor NAV lokalt.
- 13) Bestemmelsen viser til ftrl. §§ 8-23 til 8-27 som regulerer adgangen til å benytte egenmelding ved sykdom. Retten til å levere egenmelding følger dermed fullt ut folketrygdlovens regler. Det fremgår bl.a. av loven:

*Sykdom – overgang til pensjon*  
Sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon

*Sykdom – opptjening av nye rettigheter*

*Attføring*  
*Attføringspenger*  
*Rehabiliteringspenger*

*Arbeidsgiverperioden*

*Syk i oppsigelsestiden*

*Tidsbegrensede arbeidsforhold*

*Egenmelding*

- For å få rett til å nytte egenmelding må arbeidstakeren ha arbeidet hos arbeidsgiveren i minst to måneder, jf. ftrl § 8-24. Ved gjentilsetting innen to uker regnes tidligere arbeidsforhold med. Dersom et arbeidsforhold har vært avbrutt i mer enn to uker, kan egenmelding først benyttes etter at arbeidstakeren igjen har vært i arbeid i to måneder. Unntak fra denne regelen gjelder hvor avbruddet fra arbeidet skyldes bl.a. permisjoner knyttet til svangerskap og fødsel, jf. aml. § 12-1 – 12-5 og § 12-7, til adopsjon, jf. aml. § 12-5, og permisjoner i forbindelse med barns eller barnepassers sykdom, jf. aml. § 12-9.
  - I arbeidsgiverperioden, jf. nr. 2, kan sykdom dokumenteres med egenmelding for opptil tre sykedager (kalenderdager). Ved nytt sykefravær i løpet av en arbeidsgiverperiode regnes tidligere fraværsdager uten legeerklæring med. Det er ikke adgang til å dokumentere sykefravær ved egenmelding igjen før arbeidet har vært gjenopptatt sammenhengende i 16 dager.
  - Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag selv om vedkommende da vil ha hatt fravær over to kalenderdager, jf. ftrl. § 8-24.
  - Er den syke arbeidsufør både på dager umiddelbart før og umiddelbart etter arbeidsfrie dager, medregnes de arbeidsfrie dagene når antall kalenderdager beregnes.
  - Dersom en arbeidstaker i løpet av 12 måneder har hatt fire sykefravær eller flere uten å legge fram legeerklæring, kan arbeidsgiver bestemme at arbeidstakeren må dokumentere ethvert sykefravær med legeerklæring. Beslutningen om å ta fra en arbeidstaker helt eller delvis retten til å nytte egenmelding, skal tas opp til ny vurdering når det er gått 6 måneder.
- Egenmelding nyttes fra og med første hele fraværsdag.
- Melding til NAV lokalt      Arbeidsgiver må sende inntekts- og skatteopplysnings skjema (RTV 3.02) snarest, og senest innen tre dager etter arbeidsgiverperiodens utløp. Når arbeidstakeren gjenopptar arbeidet, må arbeidsgiveren straks underrette NAV lokalt. Blankettene fås ved henvendelse til NAV lokalt.
- Delvis sykemelding – arbeid      Dersom det er tvil om en delvis sykmeldt arbeidstaker skal tjenestegjøre hel eller del av hel arbeidsdag i den del av stillingen han ikke er sykmeldt fra, tas det kontakt med den legen som har sykmeldt vedkommende. For den del av stillingen arbeidstakeren er sykmeldt fra, kan vedkommende ikke tas inn igjen i tjenesten – helt eller delvis – uten at den legen som har sykmeldt vedkommende samtykker i det. Dette gjelder også evt. overtidsarbeid.
- 14)      Arbeidstakere i virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, har anledning til å bruke egenmelding inntil 8 kalenderdager pr. arbeidsgiverperiode. Det er ingen begrensninger for hvor mange egenmeldingsperioder som brukes pr. arbeidsgiverperiode, men antall dager som det kan leveres egenmelding, er begrenset til 24 dager i løpet av 12 måneder.
- Forøvrig gjelder de samme betingelser som for arbeidstakere som leverer egenmelding i henhold til folketrygdlovens regler, se note 13.
- Det presiseres at det kun er virksomheter som har inngått Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, SPH pkt. 9.19, som kan utvide egenmeldingsordningen.
- Bortfall      15)      Dersom sykefravær ikke blir tilfredsstillende dokumentert kan retten til lønn under sykdom bortfalle. Før lønn under sykdom stoppes, skal arbeidsgiveren underrette arbeidstakeren om følgene av at fraværet er manglende dokumentert.
- Legeerklæring – begrepet      16)      Ved forståelse av begrepet «legeerklæring» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller tas det kontakt med NAV lokalt.
- Sykemelding – avventende      17)      Oppfølging av sykmeldte. Overføring til annet arbeid. Sykdom og yrkesskade. Attføringstiltak. Legen kan skrive ut «avventende sykemelding», der legen kan anbefale tilrettelegging av arbeidet for å unngå sykemelding.



Oppfølging av sykmeldte  
Yrkesskade  
Attføringsiltak  
Sykmeldte – oppfølging

Arbeidsgiver har et hovedansvar for å følge opp medarbeidere som er syke slik at vedkommende kan komme tilbake i jobb raskest mulig. Det bør utarbeides faste rutiner for oppfølging og kontakt med sykmeldte både av hensyn til arbeidsgivers behov for oversikt og arbeidstakers behov for trygghet. Vi viser til Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv, jf. SPH pkt. 9.19.

Arbeidsgiver har etter aml. §§ 14-1 og 14-6, 2-1, 3-1, 3-2, 4-2, 10-11 og 11-4 et hovedansvar for å legge forholdene til rette for arbeidstakere som har problemer med arbeidet på grunn av sykdom eller yrkesskade. I følge forskiftene for internkontroll plikter arbeidsgiveren å etablere rutiner for oppfølging av helse, miljø og sikkerhet.

Bedriftsinterne tiltak

Folketrygdløven gir hjemmel for ulike typer bedriftsinterne tiltak for sykmeldte arbeidstakere, bl.a. delvis sykmelding, reisetilskudd eller aktiv sykmelding. NAV lokalt kan gi veiledning i konkrete sykefraværstilfeller.

En arbeidstaker som har lønn under sykdom, jf. HTA § 11 nr. 2, men som kan utføre annet arbeid, kan under sykeperioden pålegges å ta slikt arbeid med bibehold av den faste stillings lønn. Nærmere regler om dette kan avtales mellom partene. Se for øvrig kommentarene til § 11 nr. 2.

For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringsiltak tas opp til vurdering snarest mulig.

Dersom en sykmeldt arbeidstaker har behov for mer omfattende eller langvarige tiltak enn det som kan gjennomføres i den perioden vedkommende har rett til lønn under sykdom, vurderer NAV lokalt om det kan være grunnlag for yrkesrettet attføring. I så fall vil saken bli overført til Arbeids- og velferdsetaten som bistår med veiledning og planlegging av attføringsiltaket.

#### 18) Rusmiddelproblemer

Rusmiddelproblemer  
Arbeidslivets komite mot  
alkoholisme og narkomani  
(AKAN)  
AKAN

Arbeidstakere som misbruker rusmidler fungerer ofte dårlig på arbeidsplassen. Dette kan gi seg utslag i nedsatt arbeidskapasitet og stort fravær. Arbeidsgiver bør se dette ikke bare som individproblemer, men som et arbeidsmiljøproblem som vedrører hele virksomheten. Det blir derfor viktig å sette inn tiltak før skaden blir stor. Den enkelte arbeidstaker som har slike problemer, bør få tilbud om behandling for sine rusmiddelproblemer før vedkommende eventuelt ilegges ordensstraff, sies opp eller avskjediges for forhold som direkte eller indirekte skyldes misbruk av rusmidler, se SPH pkt. 2.12. Det er ønskelig at det nærmeste arbeidsmiljøet er til aktiv hjelp og støtte i et eventuelt behandlingstilbud. Har institusjonen attføringsutvalg, kan dette benyttes i arbeidet. Det vises også til Arbeidslivets komite mot alkoholisme og narkomani (AKAN) som kan bistå i slike saker. AKANs formål er å forebygge rusmiddelproblemer i arbeidslivet, i tillegg til at tilsatte med rusmiddelproblemer får hjelp. Det er en fordel om det etableres AKAN-samarbeid på den enkelte arbeidsplass.

Dersom innleggelse i institusjon eller kursted skulle vise seg å være en nødvendig del av behandlingen, vil vedkommende være sikret lønn under sykdom etter reglene i bestemmelsen her, jf. § 11.

### 7.3.19 § 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming<sup>1</sup>

Permisjon med lønn  
Svangerskap  
Fødsel

#### 1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn.<sup>2</sup>

Arbeidstaker<sup>3</sup> som har rett til svangerskapspenger eller foreldrepenger etter reglene i Lov om folketrygd<sup>4</sup>, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

#### 2. Adopsjonspermisjon med lønn.<sup>5</sup>

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

#### 3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon.<sup>6</sup>

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Adopsjonspermisjon  
Adopsjon

Omsorgspermisjon med lønn

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas, etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.

*Amming*

4. Amming.<sup>7</sup>

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn<sup>8</sup> har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil én time pr. dag. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

*Varsel*

5. Varsel.

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av arbeidsmiljøloven § 12-7.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Bestemmelsen er harmonisert med folketrygdlovens (ftrl.) bestemmelser om rett til svangerskapspengene, og foreldrepenger ved fødsel og adopsjon, dog slik at arbeidstakere som er omfattet av Hovedtariffavtalen i staten har rett til full eller forholdsmessig lønn, jf. § 11.

Spørsmål knyttet til rettigheter ved fødsel, svangerskap eller adopsjon må rettes til det NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

*Oppsigelse – svangerskap, fødsel, adopsjon*

Aml. § 15-9 og 17-5 har regler om oppsigelsesvern ved svangerskap, etter fødsel og adopsjon som i utgangspunktet ikke gjelder arbeidstakere i staten. Det følger imidlertid av tjml. § 10 nr. 5 at bestemmelsen likevel skal gjelde. Arbeidstakerne har dermed et særlig vern mot oppsigelse ved fravær fra arbeidet som følge av bl.a. svangerskap, fødsel og adopsjon.

*Permisjon med lønn – ved svangerskap/fødsel*

- 2) Forutsatt at vilkårene for svangerskaps-/foreldrepenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-4 og § 14-9, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i 44 uker (eventuelt 54 uker med 80% lønn). Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn som fødes utover ett ved samme fødsel. Valget av dekningsgrad gjelder hele permisjonstiden og gjelder for begge foreldrene, jf. ftrl. § 14-6.

*Tvil om vilkårene er oppfylt*

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel, må det tas kontakt med NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

*Yrkesaktiv i 6 av 10 måneder med pensjongivende inntekt*

Etter folketrygdlovens bestemmelser, jf. ftrl. § 14-4, må arbeidstakeren ha vært yrkesaktiv med pensjongivende inntekt i minst seks av de siste ti månedene før stønadsperioden tar til. Den pensjongivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.

*Likestilt med yrkesaktivitet*

Se ftrl. § 14-4 om hva som likestilles med yrkesaktivitet. Evt. spørsmål rettes til NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

*Oppstart av fødselspermisjon før termin*

Permisjonen regnes tidligst fra 12 uker før fødselen. Kvinnen må begynne fødselspermisjonen seinest 3 uker før fødselen. Dette gjelder uavhengig av om hun har valgt 80% eller 100% lønn i permisjonstiden. Dersom hun helt eller delvis unnlater å benytte retten til fødselspermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes fødselspermisjonstiden tilsvarende.

*Farens rett til permisjon*

Fedre har selvstendig opptjeningsrett ved fødsel dersom moren etter fødselen går ut i arbeid, tar utdanning eller er syk. Det vises til ftrl. § 14-4, jf. § 14-9.

Dersom moren arbeider deltid etter fødselen, blir farens rett til lønn redusert tilsvarende reduksjonen i morens arbeidstid. Utgjør morens stillingsandel minst 75% av full arbeidstid, får likevel faren rett til lønn beregnet i forhold til sin egen stillingsandel.

<i>Fedrekvote</i>	<p><b>Fedrekvote</b></p> <p>6 uker av den samlede permisjonstiden etter fødselen er forbeholdt faren etter reglene i ftrl. § 14-10 «Fedrekvote».</p>
Bortfall av fedrekvoten	<p>Fedrekvoten faller bort i den utstrekning den ikke benyttes av faren. Unntak fra bestemmelsene om obligatorisk fedrekvote følger av ftrl. § 14-10 femte ledd, sjette ledd og sjuende ledd.</p> <p>Det er NAV lokalt som kan gjøre unntak fra fedrekvoten.</p>
Fedrekvote – 6 uker	<p>Foreldre som mener å kunne dokumentere forhold som kvalifiseres til unntak i medhold av forskriftene, må selv søke NAV lokalt om dispensasjon fra disse reglene.</p> <p>Faren kan ta ut fedrekvoten uavhengig av de vanlige vilkårene for at far kan overta retten til foreldrepenger; nemlig at moren gjenopptar arbeidet, påbegynner eller gjenopptar studier på heltid eller er forhindret fra å ta seg av barnet fordi hun er innlagt i helseinstitusjon eller er så syk at hun er helt avhengig av hjelp fra faren til å ta seg av barnet. Tar faren ut fedrekvoten på et tidspunkt da moren ikke har gjenopptatt arbeidet, vil faren motta foreldrepenger, mens moren verken vil ha arbeidsinntekt eller krav på foreldrepenger. Det åpnes bare for at foreldrene kan være hjemme samtidig i 6 uker.</p>
<p><i>Flerbarnsfødsler</i></p> <p>Deling av forlenget permisjon ved flerbarnsfødsler</p>	<p>Ved flerbarnsfødsler vil foreldrene stå fritt med hensyn til hvordan de vil dele den forlengede permisjonen seg imellom, også slik at det kan ytes full lønn/foreldrepenger til begge to samtidig, jf. ftrl. § 14-7. Bestemmelsen om at faren ikke kan motta lønn i de 6 første ukene etter fødselen gjelder ikke ved uttak av den forlengede fødselspermisjon ved flerbarnsfødsler.</p>
<p><i>Fedrekvote – tidskonto</i></p> <p><i>Tidskonto/gradert uttak</i></p>	<p>Bestemmelsen åpner også for at faren kan ta ut fedrekvoten samtidig med at moren tar tidskonto eller gradert uttak av fødselspenger på inntil 50%.</p> <p>Eventuelle spørsmål om fedrekvoten rettes til NAV lokalt.</p>
<i>Tidskonto</i>	<p><b>Tidskonto</b></p> <p>Forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenopptakelse av arbeidet følger reglene i ftrl. kap. 14 «Ytelser ved fødsel og adopsjon del III Tidskonto for forlenget uttak av fødsels- og adopsjonspenger» og i aml. § 12-6, 12-7 og 12-9.</p> <p>Arbeids- og velferdsdirektoratet og Direktoratet for arbeidstilsynet har utarbeidet en egen brosjyre om ordningen «Fleksibelt uttak av fødsels- og adopsjonspenisjon – Tidskonto». Brosjyren er tilgjengelig på NAV lokalt og hos Arbeidstilsynet, og eventuelle spørsmål om ordningen skal rettes dit.</p>
<p><i>Utsatt fødselspermisjon</i></p> <p><i>Fødselspermisjon – utsatt</i></p>	<p><b>Utsatt fødselspermisjon</b></p> <p>Etter fødselen kan permisjonen utsettes dersom den som har rett til foreldrepenger eller barnet er innlagt i helseinstitusjon eller vedkommende er for syk til å ta seg av barnet. Se ftrl. § 14-7.</p>
Barnet innlagt i helseinstitusjon	<p>Dersom barnet er innlagt i helseinstitusjon, forutsettes det at arbeidstakeren gjenopptar arbeidet dersom det ikke er grunnlag for permisjon med lønn etter HTA § 20.</p>
<i>Ferie – fødselspermisjon</i>	<p>Avvikling av lovbestemt ferie vil medføre utsettelse av fødselspermisjon med lønn. Kun virkedagene, jf. ferieloven § 5 nr. 1, gir rett til utsettelse, dvs. at søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager ikke gir rett til utsettelse.</p>
To-årsgrense	<p>Når fødselspermisjon med lønn kan utsettes, må permisjonen være avsluttet før barnet er fylt to år.</p>
<i>Dødfødsel/spebarnsdød</i>	<p><b>Dødfødsel/spebarnsdød</b></p> <p>Departementet har bestemt at ved dødfødsel i den 27. svangerskapsuke eller senere, eller dersom barnet dør i fødselspermisjonstiden, gis moren permisjon med lønn i inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjon-</p>

Omgjøring av valgt dekningsgrad	stiden på 44(54) uker dersom barnet dør etter den 27. uken av fødselspermisjonen. Eventuell fødselspermisjon med lønn som er avviklet før barnet dør, medregnes ved beregningen av inntil 33 ukers permisjon som kan gis med lønn. Likevel slik at arbeidstaker etter dødsdatoen har rett til inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 44 (54) uker.
Abort	<p>Ved dødfødsel eller spebarnsdød er forutsetningen for redusert dekningsgrad ikke lenger tilstede (jf. kjennelse fra RTV av 93/02472). En omgjøring av valgt dekningsgrad bør derfor godtas, forutsatt at en omgjøring ikke skjer så sent i permisjonen at den vil medføre en større utbetaling enn man ellers ville hatt krav på.</p> <p>Dødfødsel før 27. svangerskapsuke regnes ikke som fødsel, men som abort. Fravær på grunn av abort blir regnet som vanlig sykefravær og reglene i HTA § 18, jf. § 11, kommer til anvendelse.</p>
<i>Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid</i> <i>Risikofyllt arbeid</i>	<p><b>Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid</b></p> <p>Departementet har bestemt at gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som i samråd med lege er blitt overført til annet arbeid i virksomheten, skal beholde sin lønn etter § 11.</p> <p>Dersom graviditeten fører til at kvinnen midlertidig ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig å omplassere arbeidstakeren, har hun en utvidet rett til permisjon med lønn utover den permisjonen hun har rett til etter § 19 nr. 1.</p>
<i>Omplassering</i>	<p>Bestemmelsen gjelder først når alle mulighetene for omplassering er uttømte, og/eller at det under enhver omstendighet vil medføre fare for arbeidstakeren eller fosteret å fortsette det ordinære arbeidet. Det må foreligge legeerklæring som bekrefter den risikoen det medfører å fortsette arbeidet under svangerskapet.</p> <p>Nærmere retningslinjer og forskrifter fås ved henvendelse til Arbeidstilsynet.</p>
<i>Svangerskapskontroll</i>	Aml. gir gravid arbeidstaker rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.
<i>Arbeidstaker</i> Avslutning av arbeidsforhold	3) Med arbeidstaker menes både faste og midlertidig tilsatte. Retten til permisjon med lønn etter HTA § 19, jf. § 11, opphører ved arbeidsforholdets slutt.
Permisjon uten lønn etter aml.	<p>For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunkt arbeidet skulle ha opphørt. Vedkommende må da henvises til NAV lokalt som vil utbetale eventuelle ytelser etter folketrygdloven.</p> <p>4) Er betingelsene for å få permisjon med lønn etter HTA § 19 ikke oppfylte, har arbeidstakeren rett til permisjon uten lønn, jf. aml. §§ 12-1 – 12-12.</p>
<i>Adopsjon</i> Permisjon med lønn ved adopsjon	<p>5) Forutsatt at vilkårene for adopsjonspenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-14, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i inntil 41 uker (eventuelt 51 uker med 80% lønn) ved adopsjon av barn under 15 år. Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80% lønn) for hvert barn utover ett som adopteres samtidig.</p> <p>Vilkårene for rettigheter ved adopsjon følger for øvrig de samme regler som for fødsel. Det vises til folketrygdlovens bestemmelser samt note 2 ovenfor når det gjelder kravene til yrkesaktivitet, fedrekvote, deling av permisjonen, utsatt permisjon og tidskonto.</p>
Tvil om vilkårene er oppfylt	Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med adopsjon, må det tas kontakt med det NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.
<i>Fosterbarn</i> <i>Stebarnadopsjon</i>	Bestemmelsene gjelder ikke en arbeidstaker som tar i mot fosterbarn, eller ved stebarnadopsjon.

<i>Adoptivbarnet dør</i>		Dersom adoptivbarnet dør i permisjonstiden, gis adoptivforeldrene til sammen permisjon med lønn i inntil 6 uker av den gjenværende del av permisjonen, jf. ftrl. § 14-16.
<i>Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon</i> Rett til 2 ukers permisjon med lønn	6)	Faren har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med lønn ved fødsel, jf. aml. § 12-3, når han tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Dette gjelder selv om det ikke er andre små barn i hjemmet, eller moren ikke er syk. Denne omsorgspermisjonen må tas ut i forbindelse med fødselen. Permisjonen må være avsluttet senest 14 dager etter at moren er kommet hjem fra sykehuset. Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at faren kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren kommer hjem fra sykehuset. Omsorgspermisjonen kommer i tillegg til de 6 ukene av fødselspermisjonen som er forbeholdt faren etter § 19 nr. 1. Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas etter reglene i aml. § 12-3. Dette gjelder ikke fosterforeldre, ved stebarns adopsjon, eller hvis barnet er over 15 år.
<i>Amming</i> Nødvendig tjenestefri for amming	7)	En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil 1 time pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 arbeidsdag har rett til tjenestefri uten lønn for amming etter reglene i aml. § 12-8. Samme regler legges til grunn ved tjenestefri for amming når arbeidstakeren tar ut tidskonto.
Bekreftelse	8)	Det er ikke fastsatt noen øvre grense for barnets alder i denne bestemmelsen, men dersom en arbeidstaker ønsker tjenestefri med lønn for å amme sitt barn utover 9 måneder etter fødselen, bør arbeidsgiveren be om bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

### 7.3.20 § 20 Omsorg for barn

<i>Barn – omsorgspermisjon uten lønn</i> <i>Omsorg for barn under 12 år</i> <i>Sykt barn</i>	1.	En arbeidstaker som har omsorg <sup>1 2</sup> for barn under 12 år <sup>3</sup> , har rett til inntil 10 dager <sup>4</sup> (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. <sup>5</sup> Er arbeidstakeren alene <sup>6</sup> om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold <sup>7</sup> .
<i>Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år</i> <i>Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade</i>	2.	For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år <sup>8 9</sup> utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i Lov om folketrygd § 9-6.
<i>Langvarig syke barn eller funksjonshemmede</i> <i>Barnopplæring ved godkjent helseinstitusjon</i> <i>Foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra</i>	3.	Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene etter nr. 1 og 2.
	4.	Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år <sup>10 11</sup> med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade <sup>12</sup> , har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilkårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.
	5.	Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon <sup>13</sup> for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. Lov om folketrygd §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.

Dokumenteres med egenmelding/legeerklæring  
 Permisjon uten lønn  
 3 års tjenestefri uten lønn

6. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring<sup>14</sup> i henhold til Lov om folketrygd §§ 9-7 og/eller 9-14.
7. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn<sup>15</sup>, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn<sup>16</sup>. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Tidskonto

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 19 nr. 1 og § 19 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år.<sup>17</sup> En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder<sup>18</sup>. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter § 19 nr. 3 kommer i tillegg.<sup>19</sup>

### Departementets kommentarer:

Skifte av arbeidsgiver

- 1) En arbeidstaker som skifter arbeidsgiver i løpet av kalenderåret, kan ikke kreve permisjon før vedkommende har levert melding fra forrige arbeidsgiver om antall dager permisjon som allerede er tatt ut etter denne bestemmelsen.

Forsørger

- 2) Det er en forutsetning at fraværet er nødvendig for å ha omsorg for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at en arbeidstaker med hjemmeværende ektefelle godtgjør at ektefellen er forhindret fra å ha omsorg for barnet, f.eks. på grunn av egen sykdom. Ved definisjon av begrepet «omsorg» i § 20 har folketrygdlovens forståelse vært lagt til grunn.

Omsorg for sykt barn

Til barnet fyller 12 år

Deltidstilsatte

- 3) Retten til fri med lønn for å ta omsorg for syke barn under 12 år gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år.
- 4) Jf. aml. § 12-9 hvor Kommunal- og regionaldepartementet har uttalt at arbeidsmiljøloven forstås slik at en arbeidstaker har rett til fri i 10 av sine arbeidsdager i forbindelse med barn og barnepassers sykdom. Dette er likt for hver gruppe ansatte, uansett hvordan arbeidstiden er ordnet. For arbeidstakere som f.eks. arbeider hel dag enkelte dager i uken, avregnes det antall dager vedkommende faktisk har vært borte av vedkommendes arbeidsdager i perioden. Når det gjelder arbeidstakere som arbeider del av hver ukedag, faller disse inn under samme prinsipp – det avgjørende er hvor mange dager vedkommende har vært borte fra arbeidet, uaktet lengden på dagene. Av dette følger at det f.eks. ikke kan tas 20/2 dager fri, i stedet for 10 hele dager. Det er med andre ord intet forholdsmessighetsprinsipp som gjelder.

Deltidsstillinger – flere

Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidstilsatte be opplyst om vedkommende har annen deltidstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager, se også kommentarene om nytilsetning i note 1.

Beregning av fraværsdager

Deltidsstillinger

Tjenestefri del av dag regnes som hel dag i relasjon til bestemmelsen. Dersom arbeidstakeren ser seg tjent med å dele dagen mellom jobb og omsorg for syke barn kan arbeidsgiver samtykke i mer fleksible løsninger ved at f.eks. fravær halv arbeidsdag eller mindre regnes som halv permisjonsdag. Det forutsettes at tjenesten tillater det og at det ikke skaper for store praktiske problemer for arbeidsgiver ved at det f.eks. må skaffes vikar så snart en arbeidstaker er fraværende. Den samlede permisjonstiden kan ikke overstige det antall arbeidsdager man har krav på etter bestemmelsen. Ordningen kan gjøres gjeldende både for heltids- og deltidstilsatte. Dersom en arbeidstaker innehar to deltidstillinger,

- har vedkommende ikke krav på flere dager permisjon enn det en arbeidstaker i full stilling har.
- Sykdom – barnepassers sykdom* 5) Retten til permisjon med lønn grunnet sykt barn gjelder også når den som har det daglige tilsynet med barnet er syk eller når barn må være hjemme fra barnehage/daginstitution som er stengt på grunn av sykdom. Videre vil det også være rett til permisjon med lønn når den som har det daglige tilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi vedkommende følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjonen. Hvis barnet på grunn av sykdom trenger oppfølging i form av legebesøk mv. selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen, så vil arbeidstaker ha rett til permisjon med full lønn. Retten til permisjon med full lønn gjelder også fosterforeldre.
- Barnepassers sykdom*
- Samværsrett – delt* 6) Etter ftrl. §§ 9-5 og 9-6 og aml. § 12-9 kan foreldre med delt samværsrett for små barn (under 12 år) etter avtale fordele retten til omsorgspenger forholdsmessig på hver av foreldrene basert på faktisk avtalt samværsrett, selv om den ene av foreldrene er alene om den daglige omsorgen for barnet.
- Ordringen vil bli praktisert ved at foreldrene avgir skriftlig erklæring til NAV lokalt om omsorgsfordelingen i henhold til samværsavtalen. Trygdekontoret skal deretter utstede en erklæring til arbeidsgiver om fordeling av retten til omsorgspenger. Denne erklæring vil dermed også være avgjørende for arbeidstakerens rett til omsorgspermisjon med lønn fra arbeidsgiver etter § 20.
- «Tilsvarende forhold» 7) Med begrepet «tilsvarende forhold» menes sykdomsforhold hos den som er avskåret fra å ha tilsynet med barnet, og ikke andre forhold som f.eks. at vedkommende i lengre perioder oppholder seg utenom hjemmet på grunn av arbeidsforholdet.
- Kronisk syke/funksjonshemmede barn* 8) Som kronisk syke eller funksjonshemmede regnes barn med sykdom eller funksjonshemming som medfører en markert økning av risikoen for at foreldrene får fravær fra arbeidet for å ta seg av barnet når det er sykt, jf. tilsvarende bestemmelse i ftrl. § 9-6. For å få utvidet rett til permisjon med lønn etter fellesbestemmelsernes § 11 på dette grunnlaget, må saken forelegges NAV lokalt til forhåndsgodkjenning. Retten til permisjon med full lønn etter utvidet antall permisjonsdager gjelder uansett om det konkrete fraværet skyldes omsorgen for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn eller for andre barn under 12 år. Det gis rett til permisjon med full lønn inntil 20 dager. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen gis det permisjon med full lønn i inntil 40 dager.
- I henhold til folketrygdloven gis det fra 1. juli 2005 rett til permisjon med lønn i inntil 10 eller 15 dager, og i tillegg gis permisjon med lønn i 10 dager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen, dobles antall dager.
- Til barnet fyller 18 år* 9) Retten til fri med lønn for å ta omsorg etter bestemmelsen her gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.
- Inntil 3 år for det enkelte barn* 10) Bestemmelsen er slik å forstå at arbeidstaker har rett til inntil 3 år permisjon med hel eller delvis lønn for det enkelte barn under 18 år. Rettigheten er den samme enten permisjonen er sammenhengende eller delt opp i perioder, slik at spredte permisjonsperioder legges sammen inntil 3 års grensen er nådd. Retten til permisjon med lønn opphører etter 3 år selv om arbeidstakeren har hatt delvis permisjon for å ta seg av barnet, f.eks. arbeidet 50% og hatt 50% permisjon med lønn. Når arbeidstakeren har hatt permisjon i 3 år for det enkelte barn, er rettighetene etter nr. 3 oppbrukt, og arbeidstaker opparbeider ikke nye rettigheter etter denne bestemmelse, men må henvende seg til NAV lokalt. Etter folketrygdlovens bestemmelser kan det gis bedre rettigheter enn etter denne bestemmelsen. Den enkelte arbeidstaker må selv henvende seg til NAV lokalt dersom ytelsene fra folketrygden overstiger det vedkommende har krav på fra statlig arbeidsgiver.
- Til barnet fyller 18 år* 11) Retten til fri med lønn gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.

- Alvorlig syke barn* 12) Retten til fri gjelder bare dersom arbeidstakeren av hensyn til barnet må oppholde seg ved helseinstitusjon mens barnet er innlagt, eller er borte fra arbeidet i forbindelse med pleie av barnet i hjemmet i terminalfasen eller i andre kritiske perioder for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at nødvendigheten av at arbeidstakeren oppholder seg ved helseinstitusjonen eller pleier barnet i hjemmet er godtgjort ved erklæring fra den institusjon/sykehusavdeling som har ansvaret for barnets behandling.
- Kurs – ved godkjent helseinstitusjon* 13) Retten til tjenestefri med lønn ved deltakelse på kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon gjelder innenfor rammene av nr. 3. Dette innebærer at dersom en arbeidstaker har mottatt lønn under permisjon i 3 år for vedkommende barn, må arbeidstakeren henvises til NAV lokalt for eventuell ytterligere stønad.
- Egenmeldingsdag*  
*Legeerklæring*  
*Dokumentasjon* 14) Sykdommen må dokumenteres med legeerklæring eller bekreftelse fra lege/helseinstitusjon, ved fravær utover 3 kalenderdager. Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag.
- Omsorgspermisjon uten lønn* 15) Foreldrene har til sammen rett til inntil 3 års omsorgspermisjon uten lønn i tillegg til den retten til tjenestefri med lønn som de har etter § 19 nr. 1 og 2. Det forutsettes at arbeidstakeren har opptjent rett til tjenestefri med lønn, jf. folketrygdlovens bestemmelser om rett til foreldrepenger, før vedkommende kan kreve omsorgspermisjon uten lønn. Det er en forutsetning at den fritid som gis skal nyttes til omsorg for barnet. Dersom arbeidstakeren tar annet arbeid hvor det samtidig er mulig å ha omsorg for barnet, f.eks. ved at vedkommende starter familiebarnehage e.l., vil det være forenlig med retten til permisjon etter denne bestemmelse.
- Eventuell permisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-5 (2) medregnes i permisjonstiden etter denne bestemmelsen.
- Retten til 3 års permisjon uten lønn kan benyttes samtidig av foreldrene.
- Arbeidsgiveren kan ved nyttilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere på hvor mange år vedkommende har hatt permisjon uten lønn etter denne bestemmelsen.
- Ferie* Ferie i tilknytning til permisjon med lønn etter § 19 nr. 1 og 2 medregnes ikke i den rett foreldrene har til omsorgspermisjon etter denne bestemmelsen. Dette gjelder også avvikling av ferie som ligger mellom lønnet permisjon etter § 19 nr. 1 og 2 og ulønnet permisjon etter § 20 nr. 7, men ikke ferieavvikling i direkte forbindelse med annen omsorgspermisjon uten lønn. Arbeidstakere i virksomheter som har faste ferier, eller som stanser driften i deler av året, har ikke krav på å gjeninntre for den delen av året hvor driften er stanset. Dette innebærer bl.a. at ulønnet omsorgspermisjon ikke kan avbrytes i den delen av året hvor driften er stanset.
- Varslingsplikt – omsorgspermisjon* En arbeidstaker som ønsker å ta ut permisjon etter denne bestemmelsen må melde fra så snart som mulig til sin arbeidsgiver. Slik melding må foreligge senest 4 uker før permisjonen begynner. Arbeidsgiveren bør imidlertid godta kortere frist ved plutselige og uventede hendinger som arbeidstakeren ikke kunne ha forutsett.
- Senere fødte barn* 16) Er permisjonstiden oppbrukt, vil foreldrene likevel ha rett til inntil 1 års omsorgspermisjon uten lønn i forbindelse med ny fødselspermisjon.
- Inntil barnet fyller 12 år* 17) Permisjonene kan tas ut i forbindelse med fødselspermisjon og/eller i tidsrommet inntil barnet fyller 12 år.
- Deltidsansatte*  
*Varighet Heltid/deltid* 18) Det fremgår av bestemmelsen at en arbeidstaker ikke har rettskrav på å ta ut permisjonen sin som deltid eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Departementet vil likevel tilrå at arbeidstakerne får ta ut permisjon som deltid og/eller for kortere tidsrom enn 6 måneder, når hensynet til tjenesten gjør dette forsvarlig. Permisjonstiden er begrenset til 3 år også når arbeidstakeren blir gitt



	anledning til å ta ut permisjonen som deltid. Også deltidstilsattes permisjonstid er begrenset til 3 år.
<i>Omsorgspermisjon</i> Fars rett til omsorgspermisjon i 2 uker kommer i tillegg	19) Farens rett til omsorgspermisjon i 2 uker med lønn, jf. § 19 nr. 3, kommer i tillegg til retten til omsorgspermisjon uten lønn etter bestemmelsen her.

### 7.3.21 § 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste<sup>1</sup>

<i>Militærtjeneste</i> <i>Sivil tjeneste</i> Lønn under militærtjeneste	1. En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i det statlige tariffområdet, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 og nr. 3 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av sivil tjenesteplikt. <sup>2</sup>
Forsørgelsesbyrde	2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på hovedlønnstabellen.
Mer enn 1 uke	Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn. <sup>3</sup>
Vernepliktig og utskrevet befal	3. For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hoved-regulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort. <sup>4</sup>
<i>Ferie – militær-/siviltjeneste</i>	4. Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni – 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønnstillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferieloven § 10 nr. 5.

#### Departementets kommentarer:

Ferieavvikling sykepermisjon	1) Foruten kommentarene i notene nedenfor vises det også til SPH pkt. 10.8.4. 2) Ferieavvikling med lønn og sykepermisjon med lønn anses som tjeneste ved opptjening av retten til tjenestefri med lønn.
Lønn	Arbeidstaker som er fast tilsatt i lavere lønnet stilling, men som er midlertidig tilsatt i høyere lønnet stilling, skal ha utbetalt den høyere stillings lønn så lenge han ville hatt denne om han ikke var inne til militærtjeneste mv. Får arbeidstakeren ny stilling mens han avtjener militærtjeneste mv., skal den nye stillings lønn utbetales fra den dagen arbeidstakeren ville ha tiltrådt om han ikke var inne til slik tjeneste.
<i>Sykdom – militærtjeneste</i> Lønn under sykdom	En arbeidstaker som blir syk under militærtjeneste mv. beholder sin rett til lønn under tjenesten så lenge han ikke blir dimittert. Hvis han ved dimittering fortsatt er syk, vil han få lønn under sykdom etter reglene i § 18. Retten til lønn under militærtjeneste mv. opphører ved arbeidsforholdets slutt. For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunktet arbeidet skulle ha opphørt.
<i>Førstegangstjeneste</i> Forsørgelsesbyrde	3) Det er kun under førstegangstjenesten arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde skal utbetales 1/3 av den sivile lønnen. Ved tjeneste som ikke anses som førstegangstjeneste, skal også arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales full sivil lønn.
<i>Forsørger</i> <i>Forsørgertillegg</i>	En arbeidstaker som forsørger en annen person i overveiende grad skal regnes som forsørger. Dersom den andre personens inntekt overstiger hovedlønnstabellens ltr. 1, blir arbeidstakeren ikke regnet som forsørger uansett hvilket lønnstrinn han selv har. Dersom det i et ekteskap/samboerforhold er barn som ikke forsørger seg selv, regnes begge som forsørgere av barna. Forsørgerforholdet må vurderes løpende, og det kan bli aktuelt med endringer i løpet av militærtjenesten.

Bruttoinntekt	Som dokumentasjon for den andre personens inntekt kan nyttes skriftlig bekreftelse fra vedkommendes arbeidsgiver om bruttoinntekten. Arbeidstakeren må under tiden for militærtjeneste pålegges å melde fra dersom den andre personen oppnår en inntekt som overstiger ltr. 1. Det bør tas skriftlig forbehold om tilbakebetaling av for meget utbetalt beløp dersom seinere innhentet likningsattest viser at den andre personen har oppnådd en høyere inntekt.
Mer enn en uke	Det skal gjøres trekk i den sivile lønnen når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Ektefelle tillegg og barn tillegg inngår i begrepet «forsørgertillegg».
Deltidsansatte	For deltidstilsatte foretas det forholdsmessig fradrag i den sivile lønnen for de tillegg som er nevnt i dette punkt.
HV-befal	4) Bestemmelsen omfatter også HV-befal. Den sivile lønn og den militære grads/stillings hovedregulativlønn skal samordnes når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Det skal ikke trekkes for noen av de tillegg befalet får utbetalt i forbindelse med militærtjenesten.

### 7.3.22 § 22 Velferdspermisjoner<sup>1</sup>

<p>Permisjon – velferdspermisjon med lønn</p> <p>Velferdspermisjoner med full lønn</p>	Når viktige velferds- og omsorgsgrunner <sup>2</sup> foreligger, kan en arbeidstaker tilstå velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene.
----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Departementets kommentarer:

Velferdspermisjon	1) Bestemmelsen gir muligheter for å tilstå arbeidstakere velferdspermisjon inntil 12 arbeidsdager med full lønn. Arbeidsgiver kan samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene, jf. 2. punktum.
Skifte av arbeidsgiver	Arbeidsgiveren kan ved nytilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse på hvor mange dager i det løpende kalenderår vedkommende har hatt permisjon med lønn etter denne bestemmelse.
Deltidsstillinger	Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidstilsatte be opplyst om vedkommende har annen deltidstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager.
Flere deltidstillinger	
Viktige velferdsgrunner	2) Vilkåret for å få slik permisjon er at det foreligger viktige velferds- eller omsorgsgrunner. Den enkelte virksomhet må selv vurdere hvorvidt det er grunnlag for å tilstå velferdspermisjon med lønn. Ved avgjørelsen bør det tas hensyn både til de anførte permisjonsgrunner og arbeidstakerens individuelle behov for slik permisjon.

### 7.3.23 § 23 Ytelser ved dødsfall – Gruppelivsordning<sup>1</sup>

Gruppelivsordning	1. Dersom det utbetales erstatning etter Lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelse etter § 23. Dersom erstatningen etterlatte har krav på etter Lov om yrkesskadeforsikring er lavere enn ytelsene etter § 23, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven. <sup>2</sup>
Dødsfall	2. Når en arbeidstaker <sup>3</sup> dør, utbetales de etterlatte <sup>4</sup> et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden): A. Ektefelle, samboer eller partner: 10 G <sup>5</sup> . B. Hvert barn under 25 år: 4 G. Dersom det ikke er etterlatte som nevnt i pkt. A, utbetales i tillegg 1 G til hvert barn under 25 år.

- C. Dersom det ikke er etterlatte etter pkt. A og/eller B, utbetales andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, til sammen 4 G.<sup>6</sup>  
Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.
- Etterlatte* 3. <sup>7</sup>Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon – og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid<sup>8</sup> i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter § 20 nr. 7 – og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
- Dødsboet* 5. Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i nr. 2 ovenfor, utbetales 3 G til dødsboet.
6. Fornyings- og administrasjonsdepartementet fastsetter nærmere regler.
- Deltidsansatte* 7. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter heltidstilsatte og deltidstilsatte arbeidstakere utbetales samme engangsbeløp etter denne bestemmelsen. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, utbetales likevel ikke mer enn ett fullt engangsbeløp, jf. henholdsvis § 23 nr. 2, 5 og 6.

### Departementets kommentarer:

- Gruppelivsordning*  
*Etterlønsordning*  
*Dødsfall – melding til SPK*  
*Melding om dødsfall/utbetaling*
- 1) Det skal ikke utbetales ordinær lønn utover dødsdato, men utbetales et engangsbeløp til de etterlatte/dødsboet.  
Når arbeidstaker som omfattes av gruppelivsordningen dør, skal arbeidsgiver sende melding til SPK – eller til vedkommende forsikringsselskap. Melding til Statens Pensjonskasse om dødsfall sendes på pensjonsmelding PT-7 som utbetaler ytelsen for statstilsatte. Uansett beløpets størrelse skal for mye utbetalt lønn utover dødsdato ikke belastes oppgjøret fra SPK.
- Arveavgift*  
De etterlatte, unntatt avdødes ektefelle, plikter å betale arveavgift av ytelsen.
- Umyndige*  
I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven § 62.
- Skattepliktig inntekt*  
*Forsikringspremie/*  
*fordelsbeskatning*  
*Selvangivelse*  
*Premiens størrelse*
- Den enkelte arbeidstaker blir beskattet for den fordel gruppelivsordningen i staten utgjør. Arbeidsgiver innberetter fordelene i arbeidstakerens lønns- og trekkoppgave.  
Premien for kalenderåret 2009 er fastsatt til kr 1281,- pr. år pr. tilsatt som tjenestegjør hele året. Se PM 2008-13.  
Denne premien skal arbeidsgiver føre opp på lønnsoppgaven for arbeidstakerne. Den enkelte arbeidstaker skal føre opp beløpet i tillegg til annen lønn og godtgjørelse under pkt. 2.1.1 på sin selvangivelse.
- Deltidstilsatte –*  
*gruppelivsforsikring*
- Deltidstilsatte fordelsbeskattes med full premie. For deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten, må de enkelte arbeidsgivere innbyrdes bli enige om hvem som skal føre opp premien på lønnsoppgaven, slik at arbeidstakeren ikke blir fordelsbeskattet med mer enn full premie.
- Tilsatt deler av året*  
For tilsatte som har tjenestegjort bare en del av året, skal premien reduseres forholdsmessig. Premien skal avkortes etter antall påbegynte måneder delt på 12.
- Lærlinger*  
*Feriegodtgjøring*  
*Yrkesskade*
- Premien for lærlinger er for kalenderåret 2009 fastsatt til kr 640,-.  
Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av ytelser ved dødsfall.
- 2) Dersom det er utbetalt erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke foretas utbetaling etter denne bestemmelsen, dersom loven gir høyere erstatning.
- 3) Bestemmelsen omfatter også deltidstilsatte arbeidstakere og arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, jfr. imidlertid § 23 nr. 7.
- Uførepensjon –*  
*gruppelivsforsikring*
- Arbeidstakere som er gått over på uførepensjon er i utgangspunktet ikke omfattet av hovedtariffavtalen. FAD har i Riksmeklingsmannens møtebok i tariffrevisjonen 2000 gitt tilsagn om at når en arbeidstaker dør innen 2 år etter over-

<p><i>Ventelønn – gruppelevsfor­sikring</i> Tjenestemenn med ventelønn</p>		<p>gang til 100% uførepensjon fra SPK, skal de etterlatte ved dødsfall etter 1. mai 2000 utbetales ytelser etter bestemmelsene her.</p> <p>Til etterlatte etter tjenestemenn som hadde ventelønn, utbetales et forholdsmessig beløp regnet etter samme prosent som ventelønnsbeløpet utgjør av stillingens lønn. Det innebærer at dersom arbeidstakeren hadde 66% ventelønn (full ventelønn), skal de etterlatte utbetales et beløp svarende til 66% av engangsbeløpet.</p>
<p><i>Pensjonistlønn – gruppelevsfor­sikring</i> <i>Bistillingsinnehavere – gruppelevsfor­sikring</i></p>		<p>Til etterlatte etter pensjonister på pensjonistlønn og etterlatte etter bistillingsinnehavere skal det ikke utbetales ytelser etter bestemmelsene her. Etterlatte skal i disse tilfellene av arbeidsgiver utbetales lønn i 1 1/2 måned regnet fra dødsfallet. Beregningsgrunnlaget for pensjonister er ordinær lønn ved overgang til pensjoniststatus. I disse tilfeller vises det til skatteloven § 5-40 nr. 1, hvor etterlønn som overstiger 1 1/2 ganger folketrygdens grunnbeløp, regnes som inntekt.</p>
<p><i>Lærling – gruppelevsfor­sikring</i></p>		<p>Lærlinger er delvis omfattet av gruppelevsordningen, jf. særavtale for lærlinger pkt. 13.</p>
<p><i>Etterlatte</i> Begunstigede/etterlatte er siktet eller har begått straffbare handlinger mot avdøde</p>	4)	<p>Dersom den begunstigede etterlatte er siktet for å ha medvirket til eller har forvoldt dødsfallet, vil Statens Pensjonskasse avvende utbetaling av engangsyttelsen i henhold til bestemmelsen her i påvente av endelig straffedom. Bli den begunstigede dømt for å ha begått straffbare handlinger mot den forsikrede, kan retten til engangsyttelse falle helt bort, jf. tilsvarende bestemmelse i forsikringsavtaleloven § 15-9. Beslutningen om dette må treffes av domstolen, eventuelt skifteretten. De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget jf. § 2 nr. 8 og 9.</p>
<p><i>Ektefelle</i></p>	5)	<p>Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskadeforsikringsloven har av ektefelle, jf. forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfallstidspunktet er avsagt dom for, eller gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.</p> <p>Hvem som regnes som samboere er definert i § 2 nr. 9.</p> <p>Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i Folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.</p>
<p><i>Permisjon – dødsfall under permisjon</i> <i>Dødsfall under permisjoner</i> <i>Tillitsvalgte – gruppelevsfor­sikring</i></p>	7)	<p>Ved vurdering av utbetaling av ytelser ved dødsfall etter § 23 legges følgende til grunn i de tilfeller arbeidstakeren har permisjon fra sin stilling på død­stidspunktet:</p> <p>A) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under permisjon som arbeidstakeren har krav på med hel eller delvis lønn etter HTA §§ 18, 19, 20, 21, 22 eller 24, eller som er gitt tjenestefri med lønn etter Hovedavtalen § 34, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr. 2.</p> <p>B) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør under omsorgspermisjon uten lønn som arbeidstakeren har krav på etter § 20 nr. 7, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales ytelse ved dødsfall etter vanlige regler, jf. § 23 nr. 4.</p> <p>C) Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen 1 år etter påbegynt permisjon med eller uten lønn som arbeidstakeren ikke har krav på etter fellesbestemmelsene eller dør innen 1 år etter at vedkommende er gitt tjenestefri uten lønn etter Hovedavtalen, utbetales ytelse ved dødsfall etter reglene i § 23 nr.</p>
<p><i>Omsorgspermisjon uten lønn</i></p>		
<p><i>Påbegynt permisjon</i></p>		

3. Dette gjelder også i de tilfeller slik permisjon gis umiddelbart etter at arbeidstakeren har hatt permisjon av den art som er nevnt under bokstav A ovenfor.

- Lønnet arbeid
- 8) En arbeidstaker som i permisjonstiden starter egen virksomhet regnes for å ha ordinært lønnet arbeid. Dette gjelder selv om virksomheten eventuelt skulle gå med underskudd, eller vedkommende ikke tar ut lønn i virksomheten.

### 7.3.24 § 24 Ytelser ved yrkesskade <sup>1</sup>

Yrkesskade

1. Med yrkesskade<sup>2 3</sup> forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter Lov om folketrygd § 13-3 «Yrkesskade», § 13-4 «Yrkessykdommer som likestilles med yrkesskade» og § 13-15 «Forholdet til krigspensjonslovgivningen».

Reise mellom hjem og oppdragssted

Erstatning ytes også når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og oppdragssted (uten at arbeidstakeren har vært innom sitt faste arbeidssted) og på tjenestereise<sup>4</sup>.

Tjenestereise

Yrkesskade – utgifter ved

2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter<sup>5</sup> forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.

Sykebehandling – utgifter ved

3. En arbeidstaker<sup>6</sup> som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn inntil 49 uker og 5 kalenderdager. I tillegg kommer arbeidsgiverperiode(r) etter § 18 nr. 2.

Fagdepartementet eller den det bemyndiger, kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn etter reglene i § 10 nr. 5.

4. Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist<sup>7</sup>. For arbeidstakere som er antatt til tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.

5. Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte<sup>8</sup>, jf. nr. 6, en engangserstatning<sup>9</sup> tilsvarende 15 G (G = grunnbeløpet i folketrygden).

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

6. Engangserstatningen utbetales<sup>10</sup> i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

A. Ektefelle<sup>11</sup>, registrert partner<sup>12</sup>, jf. § 2 nr. 8, eller samboer<sup>13</sup>, jf. § 2 nr. 9 (se dog bokstav B).

B. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle/registrert partner eller samboer, jf. bokstav A.

C. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget<sup>14</sup> av avdøde.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet fastsetter nærmere regler.

Ervervsmessig uførhet

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G<sup>15</sup>. Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.

Beløpet beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

Medisinsk invaliditet

8. Ved varig medisinsk invaliditet<sup>16</sup> på 15% eller mer ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:

15-29% medisinsk invaliditet 1 G

30-70% medisinsk invaliditet 2 G

Over 70% medisinsk invaliditet 3 G

9. Det totale erstatningsbeløpet etter nr. 7 og 8 kan ikke overstige 15 G.

Ved beregningen legges grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet til grunn.

10. Erstatning etter ovennevnte regler tilstås dersom skaden eller sykdom ble konstatert etter 1. mai 1996. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt følges de tariffbestemmelser som gjaldt på det tids-

punkt. Ved definisjon av begrepet konstatert legges yrkesskadeforsikringsloven § 5 til grunn.<sup>17</sup>

*Deltidstilsatte*

Med virkning fra 1. november 1998 er deltidstilsatte omfattet av bestemmelsene her på lik linje med tilsatte i heltidsstilling. Dette innebærer at ved yrkesskade eller yrkessykdom som anses som yrkesskade konstatert 1. november 1998 eller senere, utbetales deltidstilsatte erstatning etter de samme regler som for heltidstilsatte. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt, følges de regler som gjaldt for deltidstilsatte på det tidspunkt.

*Etterlatte*

11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G. Begrensningen gjelder ikke hvis § 23 alene gir høyere utbetaling. I slike tilfeller utbetales ytelsene etter § 23<sup>18</sup>.

Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten eller deres etterlatte, utbetales ikke mer enn den tilsvarende utbetaling til tilsatte i heltidsstilling eller deres etterlatte.

12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter lov 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring med Justisdepartementets forskrifter av 21. desember 1990,<sup>19</sup> <sup>20</sup> utbetales erstatning etter lovens regler.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Foruten kommentarene nedenfor, vises det til Yrkesskadeforsikringsloven og PM 2003-13.

*Tidligere bestemmelser*

I § 24 har en tatt inn hovedbestemmelsen i Stortingets vedtak, senest 21. juni 1966 om erstatning ved dødsfall som følge av arbeidsulykker i statens tjeneste og ved ulykker som følge av militær tjenestegjøring. Engangserstatningen inkluderer den ytelse som tidligere ble gitt i medhold av Stortingsvedtaket.

*Arbeidsulykker*

Statens Pensjonskasse fra 1. januar 1995

Fra 1. januar 1995 overtok Statens Pensjonskasse saksbehandlingen av alle tilfeller av yrkesskader i staten. Fra denne dato skal det ikke foretas utbetaling fra den enkelte arbeidsgiver for utgifter/erstatning som følge av yrkesskade/-sykdom for ansatte i staten.

*Skademeldingsskjema om yrkesskade*

*Melding av yrkesskaden*

*Skattepliktig inntekt*

*Uavkortet utbetaling*

Arbeidsgiver skal nytte et eget skjema ved melding av yrkesskaden til Statens Pensjonskasse. Skjemaet fås ved henvendelse til Pensjonskassen.

Finansdepartementet har uttalt at erstatningen ikke antas å være skattepliktig inntekt, og at forskuddstrekk derfor kan unnlates. I samsvar med dette kan engangserstatningen utbetales de etterlatte uavkortet.

Engangserstatningen anses som en ytelse som de etterlatte tilkommer og kan få utbetalt direkte til seg uavhengig av boets stilling eller selve booppjøret.

*Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker*

*Forsinkelsesrente*

*Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke*

*Registrering av personskader*

- 2) Ved yrkesskade eller yrkessykdom som fører til medisinsk behandling, sykemelding i mer enn tre dager og/eller som kan gi rett til ytelser etter folketrygdloven, skal arbeidsgiver sende melding til NAV lokalt, Arbeids- og velferdsdirektoratets blankett IA 13-07.05. Meldingen skal sendes inn snarest mulig og senest innen tre dager. Se ellers aml. kap. VI «Registrering og melding av arbeidsulykke og yrkessykdom», jf. SPH pkt. 11.1.6.

*Statens tjenestebiler*

*I tjeneste*

*Permisjon med lønn – etter*

*Hovedavtalen i staten § 33*

Godkjent bruk av statens tjenestebiler i forbindelse med arbeidet anses som «i tjeneste».

Arbeidstaker som har permisjon med lønn etter Hovedavtalen i staten § 33, anses for å være i tjeneste.

- Yrkesskade/yrkessykdom*  
Tvil om yrkesskade/  
yrkessykdom
- 3) Tvil om det foreligger en yrkesskade/yrkessykdom, skal vanligvis avgjøres etter samme retningslinjer som blir fulgt av Arbeids- og velferdsdirektoratet når det oppstår tilsvarende spørsmål etter lov om folketrygd kap. 13 «Yrkesskadedekning». Statens Pensjonskasse kan muntlig eller skriftlig forelegge slike spørsmål direkte for Arbeids- og velferdsdirektoratet, slik at en eventuell utbetaling til de etterlatte kan skje snarest mulig etter ulykken. Dersom saken fortsatt er tvilsom, skal den forelegges for FAD. Likestillet med yrkesskade er i denne forbindelse skade påført ved overfall som er en direkte følge av tjenesten.
- Militærpersoner*
- Av § 24 nr. 1 følger det indirekte at særreglene for militærpersoner mv. i ftrl. § 13-8 ikke får anvendelse. Dette medfører at man ved vurderingen av om det foreligger tjenesteulykke (yrkesskade) i relasjon til § 24 som hovedregel skal legge de samme kriterier til grunn for militært personell som for sivile arbeidstakere.
- Tjenestereise*
- 4) Bestemmelsen om tjenestereise supplerer bestemmelsene i særavtale for reiser innenlands for statens regning som i § 13 har egen bestemmelse om forsikring på tjenestereiser. Særavtalen erstatter bestemmelsene i § 24 i de tilfellene hvor § 24 ikke kommer til anvendelse eller for utgifter som ikke kan hjemles i § 24, som f.eks. erstatning for skade og tap av reisegods mv., jf. særavtalen § 13 nr. 1.
- Sykebehandling/yrkesskade – utgifter forårsaket av*  
Dødsfall, ytelser ved dødsfall  
Yrkesskade, utgifter til  
behandling
- 5) Paragraf 24 nr. 2 gir arbeidstakeren rett til å få dekket utgiftene ved sykebehandling og helbredelse, samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige. Bestemmelsen hjemler ikke rett til erstatning for tort og svie. Andre utgifter skal ikke dekke utgifter ved arbeid i hjemmet, men skal først og fremst dekke utgifter som er av en mer personlig karakter til hjelp, pleie og tilsyn med den skadelidte. Avgrensningen vil i utgangspunktet følge den samme avgrensning som gjelder for yrkesskedeforsikringsloven med forskrifter. Det er en forutsetning at utgiftene ikke dekkes av annen offentlig eller privat ordning, f.eks. trygd, forsikring, kommunale hjelpetiltak mv. Avgrensningen av begrepet «andre utgifter» er presisert av Arbeidsretten, jf. Arbeidsrettens dom 24. april 2001.
- Tjenestereise*  
Dødsfall – transport av kiste  
Sykdom grunnet yrkesskade
- 6) Etterlatte etter arbeidstakere som dør på tjenestereiser, får i tillegg dekket utgiftene til transport av kisten tilbake til hjemstedet.
- 7) Arbeidstakeren har rett til full lønn i inntil 49 uker og 5 kalenderdager ved yrkesskade og under sykdom etter § 18 nr. 1. Dersom det ikke er direkte sammenheng mellom yrkesskaden og sykdommen, skal arbeidstakerens rettigheter ved yrkesskade etter denne bestemmelse og under sykdom etter § 18 nr. 1 ikke samordnes.
- 8) Bestemmelsen svarer til § 18 nr. 3 og det vises til kommentarene til den bestemmelsen.
- Etterlatte – begunstigelse*  
Dødsboet – yrkesskade  
Ingen etterlatte  
Engangserstatning
- 9) De etterlatte er ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge bestemmelsen angir. Hvor det ikke finnes etterlatte utbetales ingen erstatning etter denne bestemmelsen. I slike tilfeller vil boet kunne gis utbetaling i henhold til § 23 nr. 5.
- 10) Engangserstatning ved dødsfall som skyldes yrkesskade er 15 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). I tillegg vil § 23 om gruppeleivsordning kunne gi rett til ytterligere erstatning, se HTA § 24 nr. 11.
- 11) HTA § 24 nr. 6 fastsetter hvem som er erstatningsberettigede etterlatte ved dødsfall som skyldes yrkesskade.
- Umyndige*
- I de tilfeller umyndige er erstatningsberettiget, skal utbetaling til disse skje etter reglene i vergemålsloven § 62.
- Ektefelle*
- Med definisjonen ektefelle legges til grunn den samme definisjon som yrkesskedeforsikringsloven har av ektefelle, jf. forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring § 6-1 annet ledd. Dette innebærer at en person ikke lenger anses som ektefelle når det på dødsfallstidspunktet er avsagt dom for, eller er gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse. Dette gjelder selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.

- Registrerte partnere* 12) Når det gjelder spørsmål om hvem som regnes som registrerte partnere, vises det til § 2 nr. 8.
- Samboere* 13) Hvem som regnes som samboere er definert i § 2 nr. 9.  
Definisjonen har sitt utspring i tilsvarende bestemmelse i forskrift 21.12.1990 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring § 6-1. I utgangspunktet er kravet at man skal ha levet sammen i ekteskapslignende forhold i mer enn 2 år. Kravet om registrering av felles bolig i Folkeregisteret er ment å være en sikringsbestemmelse for å kunne bekrefte et samboerforhold. I de tilfellene slik registrering foreligger vil det ubetinget kunne utbetales erstatning. Spørsmål vedrørende selve tolkningen av forskriften rettes til Justisdepartementets lovavdeling.
- Forsørget* 14) En person anses å ha vært vesentlig forsørget av avdøde dersom avdøde hadde fradrag i ligningen for forsørgelse av vedkommende.
- Uførhetsgrad* 15) Når Arbeids- og velferdsdirektoratet, eller de som er delegert myndighet, ikke fastsetter den ervervsmessige uførhetsgraden, fastsettes den i hvert enkelt tilfelle på grunnlag av lege/spesialisterklæring.
- Varig medisinsk invaliditet* 16) Med «varig medisinsk invaliditet» menes yrkesskade som kommer inn under ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Medisinsk invaliditet fastsettes i henhold til forskrift om ménerstatning ved yrkesskade gitt av Helse- og sosialdepartementet den 21.04.97. Nærmere opplysninger om dette kan fås ved henvendelse til NAV lokalt. Når den medisinske invaliditetsgraden ikke er angitt eksakt, men angitt til f.eks. 20-30%, skal erstatningssummen beregnes ut fra det høyeste angitte prosentpoeng.
- Konstateringstidspunkt – yrkesskade/yrkessykdom* 17) Ved vurdering av ytelser ved yrkesskade, skal en legge til grunn det regelverk (tariffavtale eller lov) som gjelder på det tidspunktet yrkesskaden/-sykdommen blir konstatert.
- Ytelsens størrelse* 18) Den samlede utbetaling til etterlatte etter § 23 (Ytelser ved dødsfall – Gruppelivsordning) og § 24 (Ytelser ved yrkesskade) kan ikke overstige 18G.  
Erstatning som utbetales etter nr. 5, 7, 8 og 9 skal ikke avkortes mot yrkesskadeerstatningen som utbetales etter ftrl. § 13-17 «Ménerstatning ved yrkesskade». Har skadevolder eller skadevolders forsikringssselskap allerede utbetalt erstatning for skaden før det er foretatt erstatningsutbetaling etter Hovedtariffavtalen, avkortes erstatningen.
- 19) Spørsmål vedrørende lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter rettes til Statens Pensjonskasse eller Justisdepartementets lovavdeling.
- 20) Beregning av forsinkelsesrente ved yrkesskadeerstatning  
Beregning av erstatning etter lov av 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring skjer etter regler gitt i forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring. Der hvor forskriftene har regler for beregning av forsinkelsesrente skal disse anvendes, jf. forskriftenes §§ 2-1 annet ledd, 2-3, annet ledd og 6-2 siste ledd. Forskriften inneholder ikke regler for beregning av forsinkelsesrente når det gjelder ménerstatning og erstatning for tap i fremtidig inntekt. Rentespørsmålet må dermed løses etter reglene i forsinkelsesrenteloven (lov 17.12.1976 nr. 100). Krav om eventuell forsinkelsesrente fremmes overfor SPK.

#### Vilkår for forfall:

*Skriftlig påkrav*  
*Trygdens vedtak*  
*Ménerstatning – beregning av forsinkelsesrente*

Forsinkelsesrenteloven § 2 regulerer fra hvilket tidspunkt forsinkelsesrenten begynner å løpe. Regelen om skriftlig påkrav får her anvendelse. Etter lovens § 2 annet punktum skal renten løpe fra én måned etter at fordringshaveren har sendt skyldneren skriftlig påkrav med oppfordring til å betale. Bestemmelsen må imidlertid forstås slik at forutsetningen for at renten skal begynne å løpe, er at kravet i tillegg er forfalt. Hovedregelen er at kravet anses forfalt til betaling på det tidspunkt skaden er oppstått. Krav på ménerstatning etter HTA § 24 nr. 8, anses forfalt når det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå at skadelidte



har fått varig medisinsk invaliditet på minst 15%. Kreves det ménerstatning på 2G eller høyere, kan dette tilleggskrav ikke anses forfalt før det foreligger tilstrekkelig grunnlag for å fastslå den nødvendige medisinske invaliditet for dette. I tillegg er det et vilkår for forfall at skadelidte overfor staten har fremlagt det materialet som er nødvendig for å kunne fastslå at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Endelig må staten ha fått noe tid på seg til å vurdere dette materialet. På den annen side kan det ikke være noe vilkår for forfall at NAV lokalt har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Kravet må normalt være begrunnet og dokumentert så langt som mulig og det må i utgangspunktet kreves et bestemt beløp. I forhold til ménerstatning etter lovens § 8 nr. 6 tredje ledd, må det imidlertid være tilstrekkelig at det fremlegges dokumentasjon på at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15% eller eventuelt høyere. Dersom dokumentasjon på den medisinske invaliditet fremlegges, følger det av fellesbestemmelsene hvilket erstatningsbeløp skadelidte har krav på. Det kan da ikke være nødvendig at det nøyaktige beløp angis. Videre kan det heller ikke i forhold til betingelsen om påkrav kreves at NAV lokalt har fastsatt at det foreligger en varig skade med en viss uførhetsgrad.

Dersom skadelidte overfor arbeidsgiver fremlegger tilstrekkelig dokumentasjon for at det foreligger varig medisinsk invaliditet på minst 15%, må det både i forhold til kravet om forfall og kravet om påkrav, tas utgangspunkt i det tidspunktet dette gjøres. Fra dette tidspunkt – med tillegg for nødvendig tid for arbeidsgiver til å vurdere dokumentasjonen – har skadelidte krav på renter av en ménerstatning på minst 1G. Såfremt skadelidte senere får aksept for at vedkommende har en medisinsk invaliditet som gir ham et krav på ménerstatning på f.eks. 2G, vil vedkommende ha krav på renter for forskjellen på erstatningen på 1G og 2G fra det tidspunkt det ble fremlagt tilstrekkelig dokumentasjon på at vedkommende hadde en så høy grad av medisinsk invaliditet.

Dersom dokumentasjon bare blir fremlagt overfor NAV lokalt, vil forsinkelsesrenten ikke begynne å løpe før NAV lokalt fastslår at skadelidte har tilstrekkelig medisinsk invaliditet. Konklusjonen kan imidlertid bli en annen dersom f.eks. Statens Pensjonskasse direkte eller indirekte gir uttrykk for at det ikke er nødvendig med nærmere dokumentasjon fordi Statens Pensjonskasse uansett vil følge NAV lokalts avgjørelse og at Statens Pensjonskasse derfor ikke selv vil vurdere dokumentasjonen.

## 7.4 Pensjon

### 7.4.1 Pensjonsforhold

- a) Løpende pensjoner i Statens Pensjonskasse reguleres i samsvar med de prinsipper som Stortinget ga sin tilslutning til ved behandling av Stortingsmelding nr. 29 (1985-86).
- b) Statens Pensjonskasse gis fullmakt til å regulere og tilpasse pensjoner som på grunn av særlige pensjonstekniske forhold ikke med rimelig resultat kan reguleres i samsvar med punkt a).
- c) Fornyings- og administrasjonsdepartementet gis fullmakt til å regulere pensjoner av statskassen på samme måte som for statspensjonister etter punkt a).
- d) For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov av 28.07.1949 nr. 26 om Statens Pensjonskasse, kapittel 3 – måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

Hvem omfattes av AFP

## 7.4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

Avtalefestet pensjonsordning (AFP) omfatter arbeidstakere og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under Lov om Statens Pensjonskasse og har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenstepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Deltidstilsatte gis rett til å ta ut avtalefestet pensjon etter bestemmelsene i punktet her.

### 7.4.2.1 AFP 62 – 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til fra 01.10.97 å fratregge med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 63 år og fra 01.03.98 å fratregge med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 62 år. Pensjonen beregnes etter de regler som er avtalt om avtalefestet pensjon mellom LO og NHO. I tillegg til denne pensjonen utbetales et skattepliktig tillegg på 1 700 kroner pr. mnd. som tilsvarer det skattefrie sluttvederlag i LO/NHO-området. Arbeidstakere som fratrer med AFP tilstås en ytelse slik at ingen får mer enn 70 % av løpende lønnsinntekt på årsbasis.

Ordningen gjennomføres for personer som pensjoneres etter 1. oktober 1997.

Ved fylte 65 år vil pensjonen bli omregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Det særlige kronebeløpet faller bort for pensjoner som beregnes etter pensjonslovens bestemmelser. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

### Merknad:

Partene vil gjennomgå nærmere anvendelsen av begrensingsregelen når definisjonen av løpende lønnsinntekt er nærmere avklart.

### 7.4.2.2 AFP 65 – 67 år

Arbeidstakere som fratrer med avtalefestet pensjon (AFP) i en alder av 65 eller 66 får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

### 7.4.2.3 Avkortningsregler

AFP-pensjonister får redusert pensjonen ved annen inntekt i samsvar med reglene i lov 23. desember 1988 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon § 2, første ledd litra d og tilhørende forskrifter.

### 7.4.2.4 Delpensjon

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsprosent 60 % eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon slik at arbeidstakeren kan trappe ned sin yrkesaktivitet med inntil 40 % reduksjon i forhold til heltidsstilling (100 %).

### 7.4.2.5 Særaldersgrenser

Arbeidstakere med særaldersgrense 65 år og som har benyttet tilbudet om avtalefestet pensjon, fortsetter som AFP-pensjonist fram til 67 år.

LO og NHO-avtalen

LO og NHO – AFP

Lov om Statens pensjonskasse

Delpensjon

Særaldersgrense 65 år

**7.4.2.6 Andre arbeidstakere**

Arbeidstakere i staten som ikke er medlemmer av Statens Pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemsskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter LO/NHO-ordningen, får de samme ytelser som de ville ha fått etter LO/NHO-ordningen inkludert AFP-tillegget på 1 700 kroner pr. mnd.

**7.4.2.7 Regulering**

AFP reguleres på samme måte som tilsvarende pensjoner. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

**7.4.2.8 Andre forhold**

Skjer det endringer i det skattefrie sluttvederlaget i LO/NHO-avtalen som kan påvirke nivået på AFP-ordningen, kan partene ta dette opp i tariffperioden.

*Skattefritt sluttvederlag*

**7.4.3 Variable tillegg**

Regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget er tatt inn som vedlegg nr. 4.

**7.5 Diverse****7.5.1 B-tabellen**

B-tabellens satser reguleres ikke.

*B-tabellen*

**7.5.2 Særlige lønnstillegg mv.**

Særlige lønnstillegg mv. reguleres ikke.

**Departementets kommentarer:**

Godtgjørelse pr. år til nærmeste femkrone.

Godtgjørelse pr. måned til nærmeste krone.

Godtgjørelse pr. uke til nærmeste 50 øre.

Godtgjørelse pr. dag/vakt m.m. til nærmeste 50 øre.

Godtgjørelse pr. time/enhet til nærmeste 10 øre.

Godtgjørelse for foredragshonorar, instruksjonshonorar, timelærergodtgjøring og sensorhonorar til nærmeste 50 øre.

*Avrundingsregler*

**7.5.3 Akkordarbeid**

For tjenestemenn som arbeider på akkord, er det forutsetningen at akkordene reguleres slik at akkordfortjenesten (ut over regulativlønn) økes med 2/3 av det generelle lønnstillegg. Den praktiske gjennomføring finner sted etter drøftelser mellom virksomheten og de berørte organisasjoner. Så fremt det i avtaleperioden skulle bli innført nye akkordsystemer, er det partenes forutsetning at forhandlinger skal kunne opptas om akkordgrunnlagets størrelse.

**7.5.4 Boliglån**

Boliglån med sikkerhet ytes med inntil 1 500 000 kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

*Boliglån*

**7.5.5 OU-midler**

Retningslinjer for opplærings- og utviklingstiltak er fastsatt i egen særavtale mellom staten og hovedsammenslutningene (Avtale om OU-midler). Hvert år avsettes det i alt til OU-midler 0,24 % av lønnsmassen i staten, slik den er definert i særavtalen.

*OU-midler*

Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr. 200,- i bruttolønn etter A-tabellen pr. arbeidstaker pr. år, og det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver.

### 7.5.6 Kompetanseutvikling

#### Tilskudd til kompetanseutvikling

Kompetanse er viktig for den videre utvikling av næringsliv og offentlig sektor, og dermed også for utviklingen av velferdssamfunnet. Oppdatert og framtidrettet kompetanse er nødvendig for styrket konkurransevne og tjenesteyting, og for den enkeltes karrieremuligheter på arbeidsmarkedet. Det offentlige utdanningssystemet vil være en sentral aktør for å tilrettelegge for etter- og videreutdanning.

For å møte utfordringer knyttet til en stadig raskere endrings- og omstillings-takt, økte krav til publikumsrettet tjenesteyting og skjerpede faglige krav i staten, er det behov for en systematisk og planmessig satsning på kompetanseutvikling. Målrettede kompetanseutviklings tiltak, læringsintensive jobber og systematisk kunnskapsdeling er nødvendige for å utvikle arbeidsplassen som læringsarena. Etter- og videreutdanning, veiledning og utviklingsplanlegging for den enkelte arbeidstaker og leder, skal bidra til å sikre god styring, effektivitet og publikumsrettede tjenester.

Partene vil legge til rette for en styrket kompetanseutvikling som skal bidra til å utvikle og fornye statlige virksomheter, og slik at enkelte får muligheter til å utvikle sin kompetanse som grunnlag for endring gjennom hele yrkeskarrieren. Den enkelte har også selv ansvar for vedlikehold og utvikling av egen kompetanse.

Arbeidet med å videreføre intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv vil kreve forsterket innsats med kompetansetiltak.

For å kunne nyttiggjøre seg de ressurser og den kompetanse personer med etnisk minoritetsbakgrunn besitter, er partene enige om å intensivere arbeidet med å rekruttere og integrere arbeidstakere med slik bakgrunn til stillinger på alle nivåer i statlig sektor.

Ledelsen i statlige virksomheter har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten, jfr. Hovedavtalen i staten § 22. Kompetansetiltak skal fortsatt være basert på virksomhetens behov. De sentrale parter vil bidra til at det kan settes i verk tiltak for å stimulere til økt fokus på kompetanseutvikling og læringsutbytte for virksomheten og den enkelte arbeidstaker.

Det avsettes 25 millioner kroner for å stimulere til forsøks- og utviklingsprosjekter med kompetansetiltak innen:

- større mangfold og oppfølging av intensjonsavtalen om et inkluderende arbeidsliv, og bedre nyttiggjøring av kompetansen til personer med etnisk minoritetsbakgrunn
- organisasjons- og ledelsesutvikling som skal føre til økt involvering av medarbeidere/tillitsvalgte, herunder prosjekter for lokal personal- og lønnspolitikk
- metoder og verktøy for kompetanse- og karriereutvikling, læring på arbeidsplassen og utvikling av lærende organisasjoner
- utvikling av kompetanse for å hindre utstøting ved omstillingsprosesser, og tilrettelegge for at arbeidstakerne kan fortsette i aktivt arbeid

Ordningen er en videreutvikling av avsetningen i forrige tariffperiode. Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningen. Partene vil i fellesskap evaluere ordningene.

#### 7.5.6.1 Samarbeidskompetanse og medbestemmelse

Statlige virksomheter er avhengige av gode samarbeidsrelasjoner mellom medarbeiderne og ledelsen, og mellom partene i virksomheten. Det innebærer blant annet en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner og lokal lønns- og personalpolitikk.

Det avsettes 3 millioner kroner til videreføring av de felles opplærings- og utviklings tiltak for ledelsen og de tillitsvalgte i samarbeidskompetanse og medbestemmelse som ble satt i gang i forrige tariffperiode. Tiltakene skal fortsatt ta særlig utgangspunkt i hovedavtalen og hovedtariffavtalen i staten.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningen. Partene vil i fellesskap evaluere ordningen.

### 7.5.7 Omstilling og effektivisering i staten

Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig, jf. vedlegg 3.

Nye retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten vil bli utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

### 7.5.8 Inn i tariffområdet

*Inn i tariffområdet*

1. Ved overføring av ikke-statlige virksomheter til det statlige tariffområdet er de sentrale parter enige om at det er viktig å komme inn tidlig i prosessen for å få oversikt over de aktuelle spørsmål som er knyttet til overføringen. Mottakende arbeidsgiver må særlig merke seg pkt 2-4.
2. De arbeidstakere som blir overført omfattes av hovedtariffavtalen, hovedavtalen, sentrale særavtaler og andre relevante lokale særavtaler i staten fra overførings-tidspunktet, med mindre Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene blir enige om noe annet i det konkrete tilfellet.
3. Videre skal det inngås en egen tariffavtale vedrørende den virksomhet som overføres. Med mindre de sentrale parter blir enige om noe annet, skal denne avtalen inngås mellom arbeidsgiver i vedkommende statlige virksomhet og arbeidstakernes medlemsorganisasjoner. Avtalen skal angi hvilken virksomhet/del av virksomhet som overføres. Den skal videre innholde opplysninger om at hovedtariffavtalen, hovedavtalen og andre særavtaler i staten gjelder fra overførings-tidspunktet.
4. I tillegg til det som er nevnt i punkt 2 og 3, skal mottakende statlig arbeidsgiver, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd, tidligst mulig og ikke senere enn tre uker etter overdragelsestidspunktet, sende et skriftlig varsel til de arbeidstakerorganisasjoner i den/de aktuelle tariffavtalen/er som de overførte arbeidstakerne var bundet av. Varselet skal være en beskjed om at den nye statlige arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av den/de tariffavtalen/er som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Partene er enige om at varselet i tillegg skal sendes til den/de aktuelle hovedorganisasjon/er som den/de tariffbundne arbeidstakerorganisasjonen/e er medlem av.
5. Medfører overføringen behov for nye stillingskoder, lønnsendringer m.v., skal Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene oppta forhandlinger i h.h.t pkt 1.4. Den enkelte arbeidstaker skal, så langt det er mulig, innplasseres i eksisterende stillingskategorier (koder).
6. Ingen skal ved innplassering gå ned i lønn. Det skal opprettes nye arbeidsavtaler etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.
7. Ved overføring nevnt under punkt 1 foretas drøftelser om innplassering på hovedtariffavtalen og om andre lønns- og arbeidsvilkår, herunder inngåelse av eventuell omstillingsavtale m.v., av mottakende virksomhet, eventuelt vedkommende fagdepartement, etter nærmere avtale mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene. Kommer partene ikke til enighet i lokale drøftelser, kan spørsmål knyttet til tariffrettslige forhold tas opp med Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene, jf. punkt 1 ovenfor.

## 7.5.9 Seniorpolitiske tiltak

### Seniorpolitiske tiltak

### 7.5.9.1 Staten <sup>1</sup>

Arbeidsgiverne i staten må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratreden.

For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

Fra 62 år:

- åtte dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år
- de lokale partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år.

Kommer de lokale partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Deltidstilsatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Alternativt kan det avtales at dagene godtgjøres med lønn, jf. § 2, nr. 1.

Uttaket etter denne bestemmelsen kan ikke overføres.

#### Departementets kommentarer:

- Se PM 2008-07. Hensikten er å legge til rette for at den enkelte arbeidstaker kan stå lenger i jobb og dette bør være retningsgivende for om arbeidstaker tar ut fridagene som hele dager, redusert arbeidstid eller lønn. Reglene i HTA pkt. 2.3.3 og 2.3.4 kan også benyttes for å beholde seniorarbeidstakere i arbeid.

### 7.5.9.2 Statlige grunn- og videregående skoler

For undervisningspersonale over 60 år reduseres den ukentlige gjennomsnittlige leseplikten i grunnskole og videregående skole med en basisprosent lik 7 %.

Reduksjonen gjennomføres fra skoleårets begynnelse det kalenderår læreren fyller 60 år.

Leseplikten vil innebære en omfordeling av arbeidsoppgaver innenfor det totale årsverk.

Den frigjorte tiden benyttes til oppgaver tilknyttet tilrettelegging og oppfølging av undervisning. Arbeidsgiver fastsetter hvilke arbeidsoppgaver som kan løses innenfor den omfordelte arbeidstid.

## 7.6 Avtalefestet ferie

### Avtalefestet ferie

Det er en viktig oppgave for partene å bidra til en sterk, effektiv og omstillingsdyktig offentlig sektor. Ved innføring av den avtalefestede ferien er det derfor en klar forutsetning at offentlige virksomheter gis muligheter til å oppveie de ulempene dette kan medføre med større fleksibilitet, slik at tjenesteproduksjonen og servicetilbudet til publikum opprettholdes. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjoner m.m. Økt fleksibilitet sammen med den avtalefestede femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

### Ekstraferie

Totalt 30 virkedager

- Partene er enige <sup>1</sup> om å forskuttere den femte ferieuken, jf. ferieloven § 15, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager. Ekstraferie på 6 virkedager for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.
- Arbeidstaker har rett til fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4, i tillegg til de lovfestede 25 virkedager, jf. ferieloven § 5 nr. 1. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

5 avtalefestede dager

- Evt. lovregulering
- Feriepenger*
- Den alminnelige proSENTSATS*  
*Feriepengegrunnlaget*
- Avtalefestet ferie – fastsetting av tiden for ferien*
- Fellesferie*
- Ferie – sammenhengende*
- Ferie, avtalefestet – overføring til neste ferieår*  
*Skiftarbeid*
3. Dersom det blir besluttet å innføre den resterende del av den femte ferieuken som en alminnelig ordning, jf. ferieloven § 15, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.
  4. Feriepenger for den resterende del av den femte ferieuken beregnes og utbetales i samsvar med inngått avtale mellom de sentrale parter.
  5. Den alminnelige proSENTSATS for feriepenger <sup>2</sup> skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.  
Dersom det blir besluttet å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at de ovennevnte proSENTSATSER for opptjeningsåret legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.
  6. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien <sup>3</sup>. Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette, jf. ferieloven § 6 nr. 2.
  7. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid <sup>4</sup> etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.
  8. Dersom driften helt eller delvis innstilles <sup>5</sup> i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.
  9. Arbeidstaker kan kreve <sup>6</sup> at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, og på en slik måte at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter vil oppfordre lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivaretatt, for eksempel ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske, jule- og nyttårshelgen.
  10. Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres <sup>7</sup> helt eller delvis til neste ferieår.
  11. For skiftarbeidere <sup>8</sup> tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.
  12. For grupper av arbeidstakere hvor ferie etter ferieloven § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle virksomheter avtales nærmere mellom partene.
  13. Ordningen med avtalefestet ferie for stillinger i statlige grunn- og videregående skoler skal gjennomføres på følgende måte:  
De avtalefestede feriedagene tas ut uten at behovet for stillinger øker, og anses avviklet i de deler av året der det ikke foregår undervisning.

### Departementets kommentarer:

Feriefritid uavhengig av opptjening av feriepenger

#### 1) Rett til feriepenger under avvikling av avtalefestet feriefritid:

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstakerne har krav på å få avtalefestet feriefritid uavhengig av opptjening av feriepenger. Når det gjelder feriepenger under avvikling av de avtalefestede feriedagene, avhenger dette på vanlig måte av at feriepenger er opptjent. For å ha rett til feriepenger for alle de avtalefestede feriedagene, kreves full opptjening i opptjeningsåret forut for ferieåret. Dersom arbeidstakeren har delvis opptjening, tilkommer vedkommende bare en forholdsmessig andel feriepenger.

Arbeidstaker uten full opptjening

Vi minner ellers om regelen i feriel. § 5 nr. 6 som fastsetter at en arbeidstaker uten full opptjening kan motsette seg avvikling av feriefritid og tilleggsfritid i den utstrekning rett til feriepenger for ferieperioden ikke er opptjent, med mindre virksomheten innstiller driften helt eller delvis. Denne regelen må gis tilsvarende anvendelse for den avtalefestede ferien, slik at arbeidstakere uten full opptjening kan velge ikke å avvikle feriefritid som nevnt.

*Restferie*

Plassering av avtalefestet ferie

Avtalefestet ferie er ikke «restferie» etter feriel. § 7 nr. 2. Denne lovbestemmelsen kan derfor ikke benyttes for å kreve avvikling av avtalefestet ferie. Tidspunktet for avvikling av den avtalefestede ferien reguleres av HTA pkt. 6 nr. 6, 8 og 9. Av dette følger at arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret og slik at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Dette kan oppnås ved at arbeidstakeren benytter deler av sin vanlige restferie sammen med den avtalefestede ferien. Fra og med 2002 medfører dette at arbeidstakeren kan kreve ferien delt inn slik at 3 ukers hovedferie gis sammenhengende i perioden 1. juni – 30. september (feriel. § 7 nr. 1), 1 ukers «restferie» gis sammenhengende (feriel. § 7 nr. 2) og 1 uke ferie (bestående av avtalefestet ferie og 1 lovfestet feriedag) gis i sammenheng (HTA pkt. 6 nr. 9).

Det vises for øvrig til at de sentrale parter oppfordrer lokale arbeidsgivere og tillitsvalgte til å plassere den avtalefestede ferien slik at kravet til effektiv tjenesteproduksjon og et godt servicetilbud til publikum blir ivaretatt, f.eks. ved at avtalefestet ferie tas i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påske-, jule- og nyttårshelgen.

**Feriepengegrunnet etter innføring av avtalefestet ferie:***Feriepengegrunnet*

Ved beregning av feriepengegrunnet skal den faktiske feriegodtgjøringen trekkes fra fjorårets lønn. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, har man tidligere i staten lagt til grunn at lønn under ferien skal utgjøre: brutto årslønn x 4,2/52 (etter de satser som gjaldt da feriepengene ble utbetalt (normalt juni)). Etter innføringen av avtalefestet ferie må 4,2 uker byttes ut med 5,0 (evt. 6,0 uker for de over 60 år med full opptjening som har avviklet ekstraferie også i opptjeningsåret).

Ferielovens system

Bestemmelsene om avtalefestet ferie skal i hovedsak følge ferielovens system. Dette medfører at feriepengegrunnet som utbetales etter de nye satsene, i sin helhet ikke skal inngå i feriepengegrunnet for neste ferieår. Det skal således heller ikke beregnes feriepengegrunnet av den tariffavtalte delen av feriepengene, jf. feriel. § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a.

*Prosentsetningen for feriepengegrunnet**Ferieår – opptjeningsår*

- 2) Prosentsetningen for feriepengegrunnet etter innføring av avtalefestet ferie:

Ferieåret følger etter feriel. § 4 kalenderåret. Opptjeningsåret for feriepengegrunnet er det forutgående kalenderår. HTA pkt. 6 nr. 5 fastsetter at prosentsetningen for feriepengegrunnet skal være 12,0. For arbeidstakere over 60 år, med rett til ekstraferie på 6 virkedager etter feriel. § 5 nr. 2, skal prosentsetningen fortsatt forhøyes med 2,3 prosentpoeng, jf. feriel. § 10 nr. 3.

- 3) Se note 1

- 4) **Rett til avtalefestet feriefritid:**

*Feriefritid*

HTA pkt. 6 nr. 7 fastslår at arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter avtalen, uavhengig av opptjening av feriepengegrunnet. Se for øvrig også kommentarene i note 1.

- 5) Se note 1

- 6) Se note 1

- 7) **Overføring av avtalefestet feriefritid til neste ferieår:**

*Avtalefestet feriefritid – overføring til neste ferieår*

Skriftlighet

HTA pkt. 6 nr. 10 åpner for at avtalefestet ferie kan overføres til neste ferieår. Denne overføringsadgangen kommer i tillegg til den lovfestede overføringsadgangen etter feriel. § 7 nr. 3. Overføringen krever skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker. På vanlig måte kan ferie bare overføres fra ett ferieår til et annet. Ferie som allerede er overført, kan ikke overføres videre til enda et ferieår. Arbeidsgiver må nøye vurdere hvor mye ferie som totalt bør avtales overført. Se ferielovens hovedregel om at feriefritiden skal avvikles i løpet av ferieåret, jf. feriel. §§ 1 og 5 nr. 1 og 2.

- 8) **Spesielt for skiftarbeidere:**

*Avtalefestet ferie – skiftarbeidere*  
*Turnus*

HTA pkt. 6 nr. 11 bestemmer at for skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring (i 2002) utgjør 4 arbeidede



skift. For definisjon av skiftarbeid vises til aml. § 10-1 og 10-4. Ordningen gjelder ikke arbeidstakere som arbeider i turnusordninger.

### **Spesielt om avtaler vedrørende gjennomsnittsberegning av arbeidstid:**

For arbeidstakere med avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden etter aml. § 10-5, medfører innføring av avtalefestet ferie en reduksjon på inntil 7,5 timer pr. feriedag. Det forutsettes at lokale arbeidsavtaler revideres i samsvar med dette.

## **7.7 Varighet**

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai 2008 og gjelder til og med 30. april 2010.

## **7.8 Rettstvist**

Forståelsen av bestemmelsene i hovedtariffavtalen og de sentrale særavtaler er et forhold mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene.

## **7.9 Protokolltilførsler**

### **7.9.1 NR. 1**

For undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler inngås det tilpasningsavtale til fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen for tariffperioden der dette er nødvendig på grunn av disse skolenes egenart.

### **7.9.2 NR. 2**

Som følge av tilpasning til arbeidsmiljøloven, er Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene enige om at endringene i hovedtariffavtalen pr 1. mai 2006 av begrepene «dag» til «døgn» og «ordinær arbeidstid» til «alminnelig arbeidstid», ikke innebærer noen realitetsendringer av bestemmelsene i forhold til forståelse og praktisering pr. 30. april 2006.

Endringene i § 7 nr. 1 fra «40 timer» til «37,5 timer» innebærer ingen realitetsendring av bestemmelsen om den ukentlige arbeidstid i forhold til forståelse og praktisering pr. 30. april 2006, jf. arbeidstidsforkortelsen i staten pr. 1. januar 1987.

## **7.10 Vedlegg**

### **7.10.1 Lønnsplanhefte nr. 46 – juli 2008**

Se elektronisk utgave

### **7.10.2 Forhandlingssteder ved lokale forhandlinger i tariffperioden 2008-2010**

Se elektronisk utgave

### **7.10.3 Intensjonserklæring om omstilling under trygghet**

For å lykkes med fornying av offentlig sektor, er det av avgjørende betydning at de ansatte er motivert og delaktige i prosessen. Regjeringen vil derfor legge til rette for godt samarbeid mellom partene og en inkluderende personalpolitikk. Det er et mål å lette omstilling, og i dette arbeidet er det viktig å hindre utstøting fra arbeidslivet. Ulike virkemidler som stimulerer til fortsatt innsats i aktivt arbeid må tas i bruk, bl.a.

*Protokolltilførsler*

*Undervisningspersonalet i statlige grunn- og videregående skoler*

*Lønnsplanhefte*

*Forhandlingssteder*

seniorpolitiske tiltak og kompetanseutvikling som letter overgangen til ny jobb, jfr. intensjonene om et inkluderende arbeidsliv.

Det vises for øvrig til personalpolitiske rammebetingelser for omstilling i staten «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser» og særavtalen vedrørende virkemidler ved omstilling mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsamenslutningene.

### **Regjeringen Harlem Brundtlands intensjonserklæring av 26. mai 1992**

I forbindelse med hovedtariffoppgjøret i staten i 1992 ble det fra organisasjonenes side lagt stor vekt på de ansattes trygghet og medvirkning ved omstillinger i statlige virksomheter. På bakgrunn av dette og utfra den positive betydning fornuftig gjennomførte omstillinger vil ha for både samfunn og ansatte, avga Regjeringen følgende intensjonserklæring:

*«Regjeringen arbeider for et samfunn som preges av solidaritet, likeverd og trygghet for alle. Den største trusselen mot det samfunn som regjeringen ønsker å skape er arbeidsledigheten. Derfor er en utvikling mot full sysselsetting ett av regjeringens hovedmål. Bedre ressursutnyttelse og økt verdiskapning er av de viktigste virkemidlene for å nå dette målet. Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men regjeringen ser samtidig at det fortsatt er mange uløste samfunnsoppgaver. Det er et økende behov for at statlige virksomheter skal drives mer effektivt og rasjonelt og at de blir mer brukerorienterte. Dette innebærer behov for endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet m v. Den statlige sektor er inne i en omfattende omstillingsprosess. I denne omstillingsprosessen er organisasjonenes positive medvirkning og innsats avgjørende for de resultater som er oppnådd. Reell medvirkning og medinnflytelse fra arbeidstakernes organisasjoner vil være svært viktig for det videre omstillingsarbeidet. Det er viktig at omstillingsarbeid ikke først og fremst oppfattes som en belastning, men bidrar til å utløse kreativitet og til å gi den enkelte medarbeider nye muligheter og utfordringer. Det er derfor viktig på et tidspunkt å fjerne usikkerhet som kan hindre en vellykket omstilling. Regjeringen vil satse på å redusere antall arbeidsledige ved bl.a. å bruke mulighetene i offentlig virksomhet til å løse viktige oppgaver og gi arbeid til flere. Regjeringen vil på dette grunnlag søke å unngå at effektiviseringsarbeidet fører en forverring av situasjonen på dagens arbeidsmarked.*

*Omstillinger bør etter regjeringens oppfatning gjennomføres slik at de tilgodeser både statens krav til effektivisering og arbeidstakernes behov for trygghet. Trygghet oppnås gjennom åpne planprosesser hvor mål og konsekvenser så langt mulig er kjent, samt en forutsigbarhet i forhold til mobilitetskrav. Slik trygghet skapes best gjennom samarbeid i den enkelte virksomhet mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner og ved at informasjon gis på et tidligst mulig tidspunkt i planleggingen og senere gjennom hele prosessen.*

*Regjeringen mener at det ved omorganiseringer og omstillinger er viktig at de tilsatte og deres organisasjoner i den enkelte bedrift deltar aktivt i prosessen. En medvirkningsprosess som er lagt opp etter de retningslinjer partene har trukket opp i Hovedavtalen, skaper etter regjeringens mening de mest effektive og vellykkede endringsprosesser.*

*Dette innebærer bl.a. et klart ansvar for en virksomhetsledelse til, i samarbeid med tjenestemannsorganisasjonene, å utforme omstillingsplaner som stimulerer til fornyelser i virksomheten og begrenser problemene for den enkelte.*

*I omstillingsplanene må konsekvensene for arbeids- og personalforhold også inngå så langt disse er kjent. Konkrete virkemidler som virksomhe-*

ten vil ta i bruk for å sikre en positiv omstillingsprosess, vil være en sentral del av planene. Omstilling av statlige virksomheter må gjennomføres slik at virksomheter som har behov for arbeidskraft tilføres denne fra virksomheter som har redusert behov for arbeidskraft. Et viktig ledd i de planer som legges for omstilling av statlige virksomheter vil derfor være å gi arbeidstakere mulighet til kompetanseutvikling slik at de blir kvalifisert til fortsatt arbeid i virksomhet eller til arbeid i annen virksomhet.

Planer for omskolering, videre- og etterutdanning bør derfor rette seg inn mot å kvalifisere arbeidstakere til fortsatt arbeid i virksomheten, arbeid i annen statlig virksomhet og også til arbeid i kommunal eller privat virksomhet.

Regjeringen vil på sin side legge forholdene til rette for positive omstillingsprosesser i den enkelte virksomhet slik at disse kan ta i bruk førtidspensjonering, bruk av stimuleringsiltak for frivillig fratreden, utvidet rett til permisjon ved videre- og etterutdanning samt at virksomhetene får avsett økonomiske midler til kompetanseutvikling».

Intensjonserklæringen er tatt inn som vedlegg 3 til Hovedtariffavtalen 2008-2010.

#### **7.10.4 Pensjonsgivende variable tillegg**

*Pensjonsgivende variable tillegg*

Pensjonsgivende variable tillegg iverksatt 01.08.1993 (gjeldende fra 01.05.2002)

##### **I Variable tillegg som er pensjonsgivende**

*Variable tillegg – pensjon*

###### **1. Hovedregel**

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling er pensjonsgivende.

###### **2. Unntak**

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.
- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivtetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

##### **II Beregning av pensjonsgivende tillegg**

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.

##### **III Beregning av pensjonsgrunnlaget**

1. Det pensjonsgivende tillegg knyttes til trinn i B-tabellen.
2. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn B-tabellens trinn 8, tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget (gulv).
3. Pensjonsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn B-tabellens trinn 70 (tak).

4. Verdien av det beregnede pensjonsgrunnlaget avrundet til nærmeste trinn på B-tabellen.

## **8 Medbestemmelse – Hovedavtalen i staten – Omstilling**



## 8.0 Hovedavtalen i staten

*Hovedavtalen i staten*

### 8.0.1 Innledning

Den 13. februar 2006 ble staten ved Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene enige om en ny Hovedavtale for arbeidstakere i staten. Forhandlingene ble, som alltid ved hovedavtaleforhandlinger, gjennomført som såkalte «konsensusforhandlinger». Det vil si at uenighet ikke kan tvisteløses. Mulighetene for endringer er med andre ord aldri større enn det partene til enhver tid kan bli enige om. Avtalen trådte i kraft 1. februar 2006 og varigheten er satt til 31. desember 2008.

Avtalen er sagt opp og var under revisjon da SPH 2009 ble trykket.

### 8.0.2 Protokolltilførsel

Partene vil i perioden sette i verk felles tiltak for å bidra til at medvirkningsprosene i statlige virksomheter blir så gode og konstruktive som mulig.

## Avtalens formål og partenes intensjoner

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

Formål og virkeområde

#### 1. Hovedformål

Staten og hovedsammenslutningene for de statstilsatte har inngått denne Hovedavtalen med det formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer.

Hovedavtalen for arbeidstakere i staten skal i tillegg ha som formål å:

- være grunnlaget for arbeidstakernes rett til medbestemmelse ved siden av bl.a. tjenestetvistloven, tjenestemannsloven og arbeidsmiljøloven
- gi arbeidstakerne en reell innflytelse på hvordan deres arbeidsplass skal organiseres og hvordan arbeidsmetodene skal utvikles
- være et redskap for å utvikle ledelse, medbestemmelse og arbeidsmiljø
- gi den enkelte arbeidstaker mulighet for faglig og personlig utvikling. Arbeidet må derfor organiseres og tilrettelegges slik at man drar nytte av arbeidstakernes kunnskaper
- utvikle samarbeidet slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne.

*Politisk demokrati*

#### 2. Skille politisk demokrati/bedriftsdemokrati

Rettighetene etter hovedavtalen og virksomhetenes tilpasningsavtaler må utøves slik at forvaltningen gjennomfører de politiske myndigheters beslutninger, samtidig som arbeidstakerne får reell medbestemmelse i forhold som har med arbeidssituasjonen å gjøre.

*Inkluderende arbeidsliv*

#### 3. Inkluderende arbeidsliv

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et mer inkluderende arbeidsliv til beste for den enkelte arbeidstaker, arbeidsplass og samfunnet, slik at sykefravær og uføretrygd reduseres. Et inkluderende arbeidsliv skal også bidra til at den enkeltes ressurser og arbeidsevne utvikles og benyttes i aktivt arbeid.

*Omstilling*

#### 4. Redskap ved omstilling

Staten stilles i dag overfor nye krav som blant annet innebærer endring av arbeidsmåter, roller, organisering og regelverk. Partene ser derfor avtalen som et redskap for omstilling, effektivisering og fornying av statlig sektor. Avtalen skal bidra til gode tjenester for fortsatt å kunne opprettholde legitimitet og tillit hos innbyggerne.

Omstillingsarbeid krever ledere og tillitsvalgte som har god felles strategisk kunnskap og som kan formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått og akseptert av de tilsatte. Dette er viktig for å skape nødvendig trygghet og aksept for omstillingene, slik at disse blir effektive og de tilsatte opplever en størst mulig forutsigbarhet i forhold til prosessenes innhold, årsak og retning.

5. Likeverdige parter

Forutsetningen for å nå Hovedavtalens mål er at arbeidstakerne og arbeidsgiverne i statens virksomheter møter som likeverdige parter. Det er videre en forutsetning at partene møter med vilje til å finne løsninger på problemene, selv om de har ulike roller og derfor kan ha ulike interesser å ivareta, og at deres representanter har de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger.

*Medvirkningsformer*

6. Utøvelse av medbestemmelsesretten

Partene er enige om at medbestemmelsesretten best utøves gjennom organisasjonens tillitsvalgte, og at den nyttes på en slik måte at arbeidstakerne blir trukket inn i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig. Partene skal videre legge forholdene til rette for medvirkningsformer som gir arbeidstakerne direkte innflytelse på arbeidsorganisasjon og oppgaveløsning innen eget arbeidsområde. I denne sammenheng er partene enige om at det etter avtale kan drives forsøksvirksomhet for å utvikle organisasjons- og arbeidsformer som kan gjøre de tilsattes medbestemmelse effektiv, jf arbeidsmiljølovens krav om tilrettelegging av arbeidet. I dette ligger en felles forståelse av at medbestemmelsen utøves på alle organisatoriske nivå i virksomheten, slik at arbeidstakerne gis reell innflytelse på arbeidsorganisering og oppgaveløsning, jf forøvrig HTA pkt. 2.3.1.

*Tillitsvalgt*

7. Vervet som tillitsvalgt

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

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

*Ledere*

8. Ledelsen

Ledere på alle nivåer skal utøve en slik ledelsesform at de tillitsvalgte blir tatt med i beslutningsprosessen i saker som gjelder de tilsattes arbeidssituasjon. Arbeidsgiveren skal gi de tillitsvalgte best mulig arbeidsvilkår for at de skal kunne skjøtte sine verv.

*Informasjonsteknologi*

9. Informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)

IKT skal bidra til å gi innbyggerne bedre service, styrke kvaliteten på tjenestene og være et viktig redskap for fornying og effektivisering.

*Personalpolitikk*

10. Grunnlag for personalpolitikken

Et av formålene med Hovedavtalen er å skape grunnlag for statens personalpolitikk på de områder avtalen omfatter, med de begrensninger som følger av lover, forskrifter mv. Partene i Hovedavtalen understreker derfor viktigheten av å prioritere personalarbeidet og på denne måten bidra til at de pålagte samfunnsoppgaver løses til beste for innbyggerne.

*Opplæring*

11. Oppfølging og opplæring

Partene i den enkelte virksomhet skal sammen og hver for seg sørge for en kontinuerlig oppfølging og opplæring av ledere og tillitsvalgte, med sikte på en felles forståelse av Hovedavtalens intensjoner. Det avholdes årlige evalueringsmøter med erfaringsdiskusjoner om samarbeidet mellom partene og praktiseringen av Hovedavtalen og tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet, eventuelt sammen med nødvendig opplæring. Dette skal skje i fellesskap mellom partene på samme samarbeidsarena. Den øverste arbeidsgiverrepresentant forutsettes å delta. Det skal føres referat fra de årlige møtene.



**Departementets kommentarer:**

- 1) Formålsparagrafen i § 1 er en sentral bestemmelse i Hovedavtalen, og øvrige bestemmelser i avtalen må forstås og praktiseres i lys av § 1. Følges intensjonene i denne bestemmelsen i det daglige, er det lagt et grunnlag for et positivt og nødvendig samarbeid i virksomheten. Avtalens intensjoner kan i hovedsak omtales slik: Avtalen skal skape best mulig samarbeidsgrunnlag, slik at dette kan bidra til fleksibel og brukervennlig tjenesteyting med et godt arbeidsmiljø, god ledelse, bedre resultatoppnåelse og et godt forhold til innbyggerne. Dette innebærer at ledere og tillitsvalgte må møtes med oppriktig vilje til å finne løsninger som er til beste for virksomhetens resultater. Hovedsaken er at det treffes gode beslutninger.

**Del 1. Medbestemmelse****Kapittel 1 Virkeområde****8.2 § 2 Virkeområde***Virkeområde*

1. Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere som kommer inn under lov om offentlige tjenestetvister.<sup>1</sup> Hovedavtalen gjelder utøvelse av ledelse og samarbeid i den enkelte virksomhet.<sup>2</sup>
2. I saker hvor arbeidssituasjonen til arbeidstakere i flere virksomheter<sup>3</sup> vil bli vesentlig berørt, skal det fastsettes i egen avtale hvordan medbestemmelsen skal utøves. Avtalen skal inngås mellom vedkommende fagdepartement og de berørte tjenestemannsorganisasjoner, jf § 9. Er virksomheter under flere fagdepartement berørt, inngås avtalen mellom Departementet og hovedsammenslutningene. Avtalen skal avklare hvem som skal utøve partsforholdet. Ut over dette bør de utpekte partene selv ha frihet til å finne praktiske ordninger innenfor rammene fastsatt i Hovedavtalen § 2 nr. 3, og § 13.

Departementet kan, i samråd med hovedsammenslutningene, gi nærmere retningslinjer for hvordan medbestemmelsen skal utøves ved omstillinger i staten.

*Politisk beslutning*

3. Tillitsvalgte skal ikke delta i politiske beslutninger, beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle, (forholdet til innbyggerne). Oppstår det uenighet mellom arbeidsgiverinstansen og organisasjonene i den enkelte virksomhet om en beslutning går inn under dette punkt, avgjøres dette spørsmålet av vedkommende fagdepartement.

Spørsmålet om hvordan en beslutning skal gjennomføres, skal gjøres til gjenstand for medbestemmelse i henhold til tilpasningsavtalen, med mindre også gjennomføringsmåten må betraktes som politisk, eller hvor den påvirker eller har betydning for den politiske delen av vedtaket.

*Prosjekter m.v.*

4. Dersom en politisk beslutning vil kunne berøre de tilsattes arbeidssituasjon i vesentlig grad – og virksomheten forbereder uttalelse i saken – skal arbeidsgiver sørge for at tillitsvalgte får anledning til å uttale seg. De tillitsvalgte kan ikke kreve at uttalelsen skal følge saken lenger enn til fagdepartementet.
5. Medbestemmelsesordningene skal gi reell medbestemmelse der hvor det etableres prosjekter,<sup>4</sup> styringsgrupper,<sup>5</sup> interimsorganisasjoner<sup>6</sup> e.l. i saker som kan få vesentlig betydning for de tilsattes arbeidssituasjon. Dersom det i løpet av omstillingsprosessen oppstår forhold som etter Hovedavtalen skal drøftes eller forhandles, skal dette skje fortløpende mellom partene jf § 9,<sup>7</sup> uten å forsinke prosessen.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for arbeidstakere i det statlige tariffområdet.
- 2) Hovedavtalen gjelder bare innenfor den enkelte statlige virksomhet. Definisjonen av hva som er å betrakte som en virksomhet, fremgår av avtalens § 40 nr. 2.
- 3) Dersom det er nødvendig å etablere medbestemmelsesordninger som omfatter flere virksomheter (for eksempel pga omstilling som omfatter flere statlige virksomheter), gir § 2 nr. 2 anvisning på hvem som skal inngå en særskilt avtale om dette. En slik avtale må inngås fordi Hovedavtalen ikke gjelder direkte i slike tilfeller. Avtalen skal avklare hvem som utøve partsforholdet (se «Mal for omstillingsavtale» under <http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad> under valget «Lønns- og personalpolitikk»/«omstilling i staten»).
- 4) Følgende er tidligere avklart mellom partene: Ved bruk av prosjektarbeidsformen blir det noen ganger satt som vilkår for deltakelse at de tillitsvalgte ikke skal diskutere med noen andre forhold som blir drøftet i prosjektet (dvs tillitsvalgte får «munnskurv»). FAD mener at man i slike tilfeller bør akseptere f.eks. at den tillitsvalgte gis anledning til å diskutere saken med sin leder/nestleder i foreningen. Også denne vil i så fall få, eller kunne pålegges, taushetsplikt.
- 5) Partene er enige om at bestemmelsen skal forstås slik at det til vanlig bør være en representant fra organisasjonene knyttet til hver av de berørte hovedsammenslutningene i styringsgrupper o.l. når dette kreves og ellers synes naturlig ut fra det arbeidet som skal gjøres.
- 6) En interimorganisasjon kan for eksempel etableres som et interimsstyre. Et interimsstyre vil ofte være en ren arbeidsgiverpart, og «reell medbestemmelse» vil i slike tilfelle ikke kunne utøves i selve styret. Det må imidlertid sikres at «reell medbestemmelse» kan utøves overfor et slikt styre.
- 7) Forhandlings spørsmål skal i slike tilfeller behandles i virksomhetens ordinære medbestemmelsesfora, jf §§ 8 og 9, dersom prosjektgruppen/styringsgruppen eller interimsorganisasjonen ikke har de nødvendige fullmakter til å forhandle.

## **Kapittel 2 Utformingen av medbestemmelsesordningen i den enkelte virksomhet (tilpasningsavtale)**

### **8.3 § 3 Hovedregel**

*Reell medbestemmelse*

Partene i den enkelte virksomhet skal inngå en avtale om medbestemmelse som er tilpasset virksomhetens og de tilsattes behov. Det skal legges vekt på ordninger som gir de tilsatte, gjennom deres organisasjoner, muligheter for reell medbestemmelse på de forskjellige nivåer i virksomheten og slik at de får delta så tidlig som praktisk mulig i beslutningsprosessen.

### **8.4 § 4 Inngåelse av tilpasningsavtalen <sup>1</sup>**

*Tilpasningsavtale*

1. Innenfor rammen av avtalens Del 1 skal det i virksomheten slutes en tilpasningsavtale om medbestemmelse mellom partene. Dersom partene er enige om det, kan det avtales andre samarbeidsformer enn de som er beskrevet i denne avtale. Tilpasningsavtaler må ligge innenfor Hovedavtalens virkeområde og rammene fastsatt i § 2 nr. 3 og § 13.
2. Tilpasningsavtalen skal omfatte hele virksomheten og skal inneholde nærmere regler om hvordan Hovedavtalen Del 1 skal tilpasses. I avtalen skal det beskrives hva som skal regnes som virksomheten, samt inndelingen av denne i de ulike driftsenheter<sup>2</sup> og arbeidsområder<sup>3</sup> som medbestemmelsen skal utøves på, jf. § 40.

*Virksomhet*

*Driftsenhet*

*Arbeidsområde*

Ved inndeling i arbeidsområder bør det legges vekt på hva som vil være mest hensiktsmessig for å gjennomføre medbestemmelsen. I denne sammenheng bør det tas hensyn til om det innenfor et aktuelt arbeidsområde finnes klare arbeidsgiverplikter etter Del 1.

Arbeidsmiljøutvalget

3. Tilpasningsavtalen skal videre klarlegge arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) og de fora for medbestemmelse som etableres i henhold til tilpasningsavtalen.

Virksomhet – ledet av styre

### **Merknad:**

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

### **Departementets kommentarer:**

- 1) Alle virksomheter skal inngå en egen tilpasningsavtale. Hovedavtalen åpner for at den enkelte virksomhet skal ha frihet til å etablere sin egen medbestemmesordning som avviker fra Hovedavtalens system. Tilpasningsavtaler må likevel holdes innenfor de rammer som er trukket opp i blant annet §§ 2 og 13. Det er ikke adgang til å avtale at politiske beslutninger (jf Hovedavtalen § 2 nr. 3) skal være gjenstand for medbestemmelse. Partene lokalt kan heller ikke avtale at andre forhold enn de som er spesielt nevnt i § 13, skal være gjenstand for forhandlinger.

Tilpasningsavtalen – innhold

Tilpasningsavtalen skal som et minimum inneholde:

- a) Hvilken medbestemmesordning og hvilken samarbeidsformer som velges, jf Hovedavtalen § 4 nr. 1.
  - b) En beskrivelse av hva som regnes som virksomheten, samt virksomhetens inndeling i driftsenheter og arbeidsområder, jf Hovedavtalen § 4 nr. 2.
  - c) Klarlegging av arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalg og de fora for medbestemmelse som etableres i henhold til tilpasningsavtalen, jf Hovedavtalen § 4 nr. 3 og kap. 7.
  - d) Retningslinjer om informasjonsrutiner skal fastsettes dersom en av partene krever det, jf Hovedavtalen § 11 nr. 3.
  - e) En regulering av hvilke stillingsgrupper som omfattes av ordningen med særskilt innkalling av underrepresenterte grupper til intervju, jf Hovedavtalen § 20.
  - f) Bestemmelser om likestilling, jf Hovedavtalen § 21. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver. Tilpasningsavtalen skal videre inneholde en beskrivelse av tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse. Tilpasningsavtalen skal dessuten inneholde bestemmelser om positiv særbehandling av menn innenfor rammene av Hovedavtalen § 21 nr. 3 og 4. Det må avtales om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.
  - g) Tillitsvalgte adgang til å benytte kontorteknisk utstyr, jf Hovedavtalen § 32 nr. 4.
- 2) Begrepet «driftsenhet» er definert i Hovedavtalen § 40 nr. 3. Dersom virksomheten er inndelt i driftsenheter, skal det finnes partsrepresentanter også på dette nivå.
  - 3) Med begrepet «arbeidsområde» menes en inndeling av enheter som kontor, seksjon m.v. Dersom virksomheten er inndelt i arbeidsområder, skal det finnes partsrepresentanter også her.

## 8.5 § 5 Tvist ved inngåelse av tilpasningsavtale (Interessetvist)

*Tilpasningsavtalen – tvist ved inngåelsen*  
*Interessetvist*

1. Blir ikke partene enige om tilpasningsavtalens innhold, avgjøres de spørsmål det er uenighet om av en nemd eller av fagdepartementet, hvis partene er enige om det. I slike tilfeller gjelder ikke reglene om meglings i § 17.
2. Nemnda skal ha en nøytral leder. Blir ikke partene enige om hvem som skal være leder, oppnevnes vedkommende av Arbeidsrettens formann.
3. Hovedsammenslutningene som har medlemmer i virksomheten, oppnevner hver en representant i nemnda.
4. Arbeidsgiver i virksomheten oppnevner på vegne av staten like mange representanter som organisasjonene tilsammen.
5. Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement, eller hvis departementet er en del av virksomheten.

## 8.6 § 6 Tvist om forståelse av tilpasningsavtale (Rettstvist)

*Rettstvist*  
*Tilpasningsavtalen – tvist om forståelsen*

1. Hvis partene ikke er enige om forståelse av tilpasningsavtalen, kan partene bringe saken inn for nemnd som settes sammen etter reglene i § 5. Hvis partene ikke er enige om å bruke nemnd, avgjør hver av hovedsammenslutningene eller fagdepartementet om saken skal bringes inn for Arbeidsretten.
2. Saken kan ikke bringes inn for partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement, eller hvis departementet er en del av virksomheten.

## 8.7 § 7 Varighet

*Tilpasningsavtalen – varighet*

1. Tilpasningsavtaler skal ha samme utløpstid som Hovedavtalen. Dette er imidlertid ikke til hinder for at det foretas justeringer i avtaleperioden hvis partene blir enige om det.
2. Avtaler mellom Departementet og hovedsammenslutningene om spørsmål som går inn under denne avtalen (Del 1), gjelder foran tilpasningsavtaler.

## Kapittel 3 Partsforholdet

### 8.8 § 8 Arbeidsgiverpart i den enkelte virksomhet

*Arbeidsgiverpart*

1. Arbeidsgiversiden i den enkelte virksomhet er det administrative ledd som har ansvaret for behandlingen av saker etter Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen. Forhandlingssaker må foregå på det arbeidsgivernivå som har myndighet til å slutte avtale om de saker som er til behandling.
2. Hvem som er parter på arbeidsgiversiden kan variere alt etter hvilken sak det dreier seg om, men når det skal forhandles om en sak, må vedkommende representant ha den nødvendige fullmakt til å forplikte arbeidsgiver, jf § 13 nr 1.

*Styre/kollegialt styringsorgan*

Når saker som nevnt i Hovedavtalen eller tilpasningsavtalen skal behandles av et styre/kollegialt styringsorgan, har partene de samme rettigheter og plikter som ellers, jf likevel neste ledd.<sup>1</sup> Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat/myndighet i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res.

En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 17 eller andre tvisteløsningsregler dersom bestemmelser i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl.res. har tillagt organet alene å fatte beslutning i saken (eksklusiv kompetanse).

Av praktiske grunner bør kollegiale styringsorgan gi vedkommende direktør/leder eller lignende, evt. en forhandlingsdelegasjon, fullmakt til å drøfte og/eller forhandle.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Dersom et styre eller et kollegialt organ har en sak til behandling som etter Hovedavtalen § 13 er en forhandlingssak, skal styret på vanlig måte behandle saken, med mindre den aktuelle lov, forskrift eller kgl.res. skulle hindre dette. Dette innebærer at ved enighet mellom partene om et forhandlingsresultat, skal dette på vanlig måte nedfelles i protokoll etter bestemmelsene i § 16 nr. 1. Dersom partene imidlertid ikke kommer til enighet, kan saken ikke tvisteløses etter reglene i Hovedavtalen § 17, dersom organet har eksklusiv kompetanse til å fatte beslutning i saken, slik som beskrevet i § 8 nr. 2, tredje ledd. Ved uenighet må styret eller det kollegiale organet ta den endelige beslutning.

**8.9 § 9 Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet <sup>1</sup>***Arbeidstakerpart*

1. Arbeidstakerpart i den enkelte virksomhet er:
  - a) de organisasjoner som organiserer minst 10 %<sup>2</sup> av de tilsatte i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde som er berørt av saken
  - b) primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning har adgang til å slå sammen medlemstallet for å oppnå minst 10 %<sup>3</sup>
  - c) hver av hovedsammenslutningene som har medlemmer i virksomheten/driftsenheten/ arbeidsområdet har likevel krav på å peke ut en representant med rettigheter etter tilpasningsavtalen som de andre tillitsvalgte, selv om primærorganisasjonen(e) ikke fyller kravet til 10 %.<sup>4</sup> På virksomhetsnivå må hovedsammenslutningene ha minst 2 medlemmer. Bestemmelsen i § 33 om assistanse fra andre arbeidstakere gjelder ikke for tillitsvalgte etter dette punkt. Denne funksjonen gir heller ikke et selvstendig grunnlag for permisjon etter § 34 nr. 1.
2. Organisasjonene og deres underavdelinger kan velge tillitsvalgte for spesielle fag- og/eller arbeidsområder, (studietillitsvalgte o.l.).
3. Arbeidsgivers plikter etter Hovedavtalen Del 1 må alltid rette seg mot en tillitsvalgt innenfor arbeidsområdet, evt. driftsenheten/virksomheten dersom det ikke er inndelt i arbeidsområder.

*Tillitsvalgte – spesielle områder***Departementets kommentarer:**

- 1) Hovedavtalen gjelder medbestemmelsen i den enkelte virksomhet, og omhandler bare partsforholdet der. Hovedavtalen inneholder derfor ingen bestemmelser om at organisasjonene på sentralt nivå (utenfor virksomheten) skal innkalles.
- 2) Det er på det nivå i virksomheten drøftingene eller forhandlingene skal føres, at kravet om 10% representasjon må være oppfylt. Det er imidlertid adgang til å avtale i tilpasningsavtale en medlemsprosent som avviker fra Hovedavtalens system.  
Medlemmer må ikke ha en minstebrøk av heltidsstilling for å kunne telle med ved beregning av 10%. Det er tilstrekkelig at to vilkår er oppfylt; at vedkommende er tilsatt i virksomheten og samtidig er medlem i den aktuelle organisasjonen. Arbeidstakere i permisjon vil også telle med ved beregningen av 10 %.
- 3) Når en organisasjon oppfylder kravet om å organisere minst 10% av de tilsatte, kan ikke de andre primærorganisasjonene under samme hovedsammenslutning slå sammen sine medlemstall for derved å oppnå ytterligere representasjon.
- 4) Bestemmelsen skal sikre hovedsammenslutningenes representasjon i tilfeller der ingen primærorganisasjon fyller kravet til 10%. Frittstående organisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning, har ikke tilsvarende anledning til å oppnevne en representant med hjemmel i denne bestemmelsen.

## Kapittel 4 Former for medbestemmelse

### 8.10 § 10 Former og områder for medbestemmelse

Det vises til § 4.

### 8.11 § 11 Informasjon

*Informasjon*

1. Arbeidsgiver plikter å gi de tillitsvalgte som kommer inn under denne avtalen, informasjon om de saker som er nevnt i §§ 12 og 13 nedenfor.  
Arbeidsgiver plikter videre raskt å gi de tillitsvalgte informasjon når det er truffet beslutninger som nevnt i § 2 nr. 3, når disse får innvirkning på den enkeltes arbeidssituasjon. I tillegg skal de tillitsvalgte ha informasjon om:
  - a) virksomhetens regnskap og økonomi
  - b) vedtak i styringsorgan og administrasjon av betydning for de tilsatte
  - c) hvem som tilsettes og hvem som slutter.
2. Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen.
3. Informasjon gis i møter og/eller skriftlig/elektronisk. De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt bli gjort kjent med de dokumenter som har betydning for de aktuelle saker. Saksdokumenter skal som hovedregel fremsendes sammen med krav om drøfting eller forhandling. Nærmere retningslinjer om hvordan og når informasjonen skal gis, skal fastsettes i tilpasningsavtalen i den enkelte virksomhet/driftsenhet, dersom en av partene krever det.
4. Informasjon skal gis uten unødig bruk av spesialuttrykk. Er saken komplisert, eller forutsetter den en spesiell innsikt, skal arbeidsgiveren sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring.
5. Ved informasjonsopplegg i saker av stor betydning for de tilsatte, f.eks i forbindelse med rasjonalisering, organisasjonsendringer mv, har arbeidsgiver et spesielt ansvar for at alle tilsatte blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.
6. Organisasjonene ved de tillitsvalgte plikter å gi arbeidsgiver informasjon om saker som behandles i organisasjonene og som det er av betydning for arbeidsgiver å få informasjon om.

*Tilpasningsavtalen*

### 8.12 § 12 Drøftinger

*Drøfting*

1. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som er nevnt nedenfor opp til drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt drøftinger om de samme sakene:
  - a) budsjettforslag <sup>1</sup>  
**Merknad til a:**  
De lokale parter skal ved nytt budsjettårs begynnelse avklare hvordan medbestemmesretten skal ivaretas i perioden. Dette kan for eksempel gjøres ved å sette opp en møtekalender som er i samsvar med virksomhetens budsjettrutiner. Når fagdepartementet inngår som en del av virksomheten, vil bare budsjettforslag fra de enkelte driftsenheter være drøftingsgjensstand i departementet.
  - b) omgjøring av stilling <sup>2</sup>
  - c) byggeprosjekter
  - d) virksomhetens planer og planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner)
  - e) utgår

- f) valg ved anskaffelse og fordeling av utstyr og hjelpemidler når det er tale om alle former for kapitalvarer, herunder den kravsspesifikasjon som ligger til grunn for et anbud
- g) opplæring, jf. kap. 6

**Merknad til g:**

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

- h) oppsetting av arbeidsplan (tjenesteliste, vaktplan, turnuslister og lignende) <sup>3</sup>
- i) saker under arbeidsmiljølovens § 7-2 (2) som vil være drøftingsgjenstand i henhold til Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene <sup>4</sup>
- j) omdisponeringer mellom lønnsutgifter og andre driftsutgifter.

*Andre drøftingssaker*

2. Andre saker som ikke uttrykkelig er nevnt i nr. 1 eller i § 13 nr. 2 og som en av partene mener har betydning for de tilsattes arbeidssituasjon, skal drøftes mellom partene dersom enten arbeidsgiver eller organisasjonene ved de tillitsvalgte krever det.

**Departementets kommentarer:**

*Budsjettet – drøftingsplikt*

- 1) Drøftingsplikten gjelder den del av budsjettet som angår arbeidssituasjonen for de tilsatte.

De tillitsvalgte skal på ethvert tidspunkt ha adgang til å gjøre seg kjent med dokumenter som har betydning for de aktuelle saker, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 3. Budsjettsaker forutsetter ofte en spesiell innsikt av budsjetteknisk art. Hvis saken er komplisert eller forutsetter en spesiell innsikt, bør arbeidsgiver sørge for at organisasjonene ved de tillitsvalgte får en hensiktsmessig faglig innføring, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 4.

Retningslinjer om medbestemmelse ved budsjettforslag kan eventuelt fastsettes i tilpasningsavtalen for virksomheten, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 3. En budsjettkalender vil gjøre det enklere for partene å planlegge budsjettarbeidet.

*Budsjettkalender*

På en budsjettkalender kan alle arbeidsoppgavene i forbindelse med budsjettbehandlingen og behandlingen i Storting og Regjering være skrevet inn i en kolonne merket med overskriften «aktivitet». Datoer for oppstart, ulike typer frister og møtedatoer kan være markert i andre kolonner. Det kan også markeres hvilke møter de tillitsvalgte skal være med på.

Arbeidsgiver skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under administrasjonens behandling av sakene, slik at de tilsattes muligheter til medbestemmelse blir reell i de forskjellige faser av behandlingen, jf. Hovedavtalen § 11 nr. 2. En budsjettkalender vil være et hjelpemiddel her.

- 2) Stillingen må være ubesatt. Det vises for øvrig til PM 1997-20.
- 3) Ved eventuell uenighet om oppsetting av arbeidsplan, vises til § 18 nr. 2.
- 4) Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter under møtene være begrenset, jf. Hovedavtalen § 29.

**8.13 § 13 Forhandlinger <sup>1</sup>**

*Forhandlinger – rammer*

1. Avgjørelser som treffes ved forhandlinger må:
  - a) ligge innenfor arbeidsgiverinstansens myndighetsområde
  - b) ligge innenfor rammen av budsjettvedtak Stortinget har fattet, eller innenfor rammen av budsjettfullmakter Stortinget har gitt
  - c) være underlagt og i samsvar med de instruksjoner eller de prioriteringer som det enkelte fagdepartement fastlegger for virksomheten, eller som virksomheten selv har truffet etter fullmakt.
2. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir

enige om noe annet (jf. likevel nr. 1). Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene. Opplistingen nedenfor er uttømmende:

- a) interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:<sup>2</sup>
  - organisasjonskartet endres
  - endringen er ment å vare over seks måneder
  - endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr.

Samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan<sup>3</sup> skje i partssammensatte arbeidsgrupper, jf. forøvrig § 2 nr. 5.
- b) opprettelse av ny stilling (bemanningssøkning).

**Merknad til b:**

Punktet gjelder fordeling av nye stillinger hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlingen, alternativt av den som har budsjett-disponeringsmyndigheten.<sup>4</sup>

- c) velferdstiltak og fordeling av velferdsmidler<sup>5</sup>
- d) utgår
- e) personalreglement, jf. tjenestemannsloven § 23<sup>6</sup>
- f) disponering av arealer til arbeidslokaler, hvilerom, spiserom, også i nye, leide eller ombygde lokaler

**Merknad til f:**

Plasseringen av avdelinger<sup>7</sup> eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål.

- g) saker under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) som vil være forhandlingsgjenstand i henhold til Del 1 i Hovedavtalen og som partene i tilpasningsavtalen er enige om skal behandles etter reglene i disse avtalene.<sup>8</sup>
3. Organisasjonene har rett til å uttale seg i saker som i henhold til § 13 nr. 1 ikke vil være forhandlingsgjenstand. Dersom organisasjonene krever det, skal slike uttalelser følge saken til overordnet instans, men ikke lenger enn til fagdepartementet.

**Departementets kommentarer:**

*Organisasjonsendring*

- 1) Opplistingen i § 13 er uttømmende og partene kan ikke lokalt avtale at andre saker skal være forhandlingsgjenstand.
- 2) Eksempler på endringer som vil framgå av et organisasjonskart:
  - Opprettelse av nye enheter (avdelinger, seksjoner, kontorer).
  - Sammenslåing av enheter.
  - Nye instruksjonslinjer.
  - Flere nivå.
  - Eksempler på endringer som ikke vil være en organisasjonsendring:
  - Omdisponering av personalet innen samme enhet, eller fra en enhet til en annen.
  - Overføring av arbeidsoppgaver fra en enhet til en annen.
  - Fordeling av arbeidet mellom arbeidstakere (jf. tjml. § 12).
  - Reduksjon av antall ansatte.
  - Opprettelse og inndragning av stillinger.
  - Omgjøring av ledige stillinger.
  - Bemanningssammensetning.

*Partssammensatte arbeidsgrupper*

- 3) Hovedavtalen forutsetter at medbestemmelsen skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig, og gjerne allerede i utredningsprosessen, jf. Hovedavtalen § 1 nr. 6. I tråd med dette presiserer Hovedavtalen at samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan skje i partssammensatte arbeidsgrupper.

*Nye stillinger*

- 4) Forhandlinger om fordelingen av nye stillinger innen virksomheten må også omfatte plasseringen innen den enkelte driftsenhet. Det betyr at plassering av en ny stilling ved en avdeling eller et kontor er forhandlingsgjenstand. Det må imidlertid presiseres at i de tilfelle hvor Stortinget gjennom budsjettbehandlin-



- gen har bestemt plasseringen av en ny stilling i en driftsenhet eller avdeling/kontor, vil plasseringen ikke være forhandlingsgjenstand. Det samme gjelder hvis dette er bestemt av den som har budsjett disponeringsmyndigheten. Det følger av Reglement for økonomistyring i staten at virksomhetslederen har budsjett disponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis til tilsatte på lavere nivåer. Delegert budsjett disponeringsmyndighet kan delegeres videre. Delegering av budsjett disponeringsmyndighet skal være skriftlig.
- Velferdsmidler*
- 5) Det er bruken av tildelte velferdsmidler som er gjenstand for forhandlinger mellom partene i den enkelte virksomhet. Beløpets størrelse er ikke forhandlingsgjenstand.
- Det er de avsatte velferdsmidler pr. ansatt (jf. SPH pkt. 10.9.1) som omfattes av arbeidsgivers forhandlingsplikt. Arbeidsgiver kan i tillegg avsette ytterligere midler til velferdstiltak. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.
- Arealdisponering*
- 6) Det følger av tjenestemannsloven § 23 at et personalreglement skal fastsettes etter avtale mellom ledelsen for vedkommende virksomhet eller gruppe av virksomheter og de tjenestemannsorganisasjoner der som har forhandlingsrett etter lov om offentlige tjenestetvister. Ved forhandlinger om personalreglement gjelder mao ikke kravet om organisering av minst 10% av de tilsatte, jf. Hovedavtalen § 9. Derimot skal Hovedavtalens saksbehandlingsregler følges. Dette er grunnen til at «personalreglement» er ført opp som forhandlingsgjenstand også i § 13 nr. 2 bokstav e.
- 7) Når spørsmål om disponering av areal inngår som ett av flere elementer i en større omorganisering av en virksomhet, er partene enige om at arbeidstakernes medbestemmelse også kan ivaretas gjennom deltagelse i prosjektgrupper e.l., når slike nedsettes, jf. § 2 nr. 5.
- Forhandlinger etter denne bestemmelsen gjelder bare spørsmålet om disponeringen av lokaler som arbeidslokaler, hvilerom eller spiserom. Det fremgår av merknad til bestemmelsen at plasseringen av avdelinger, eller hvilket kontor som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker, er et drøftingsspørsmål.
- 8) Ved overføring av saker fra arbeidsmiljøutvalget til behandling etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, vil verneombudets rettigheter være begrenset, jf. Hovedavtalen § 29.

## 8.14 § 14 Spesielt om informasjonsteknologi

### *Informasjonsteknologi*

1. Ved anskaffelse, utvikling/betydelige endringer av informasjons- og kommunikasjons-teknologi avtales det mellom ledelsen og de tillitsvalgte hvordan de tilsatte skal medvirke og hvordan deres erfaringer skal bli tatt vare på i utviklingsarbeidet. Dette kan bl.a. omfatte oppbygging av prosjektorganisasjon.
2. Gradert system er system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til sikkerhetsinstruks eller beskyttelsesinstruks. Graderte systemer er underlagt lov om forebyggende sikkerhetstjeneste av 20. mars 1998 nr 10. Graderte systemer skal ikke være til hinder for informasjon, da organisasjonene forplikter seg til å stille med autoriserte tillitsvalgte. Det skal avklares i den enkelte virksomhet på hvilken måte denne bestemmelsen skal gjennomføres når det gjelder graderte systemer, og hvilke begrensninger som må fastsettes for innsyn i dem.
3. Tvil eller tvist om et system skal være gradert eller ikke, kan drøftes mellom partene. Hver av partene kan kreve spørsmålet forelagt Statsministerens kontor eller Forsvarssjefen før drøftingen avsluttes.

### *Graderte systemer*

### *Tillitsvalgte – sikkerhetsklarering*

4. Tillitsvalgt som skal behandle forhold som etter sikkerhetsloven er gradert konfidensielt, hemmelig eller strengt hemmelig, skal være sikkerhetsklarert og autorisert etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.

## Kapittel 5 Saksbehandling

### 8.15 § 15 Frister

*Frister*

1. Dersom partene ikke er enige om en annen frist, skal forhandlinger eller drøftinger være påbegynt senest to uker etter at krav er satt fram. Forhandlingene eller drøftingene kan kreves avsluttet en uke etter at de er påbegynt.
2. Partene plikter å overholde de fastsatte tidsfrister som gjelder for den administrative behandling av de saker som går inn under Del 1 i Hovedavtalen. Arbeidsgiver skal sørge for at de tillitsvalgte får rimelig tid til å sette seg inn i sakene.

### 8.16 § 16 Protokoll og referat

*Protokoll*

1. Fra forhandlingsmøtene føres protokoll. I protokollen tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, hvilke dokumenter som fremlegges, og sluttresultatet av forhandlingene. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom enighet ikke oppnås, skal også partenes standpunkter ved avslutningen av forhandlingene gå frem av protokollen.

Ved forhandlingenes slutt kan partenes forhandlere, for sitt eget vedkommende, kreve inntatt i protokollen erklæringer som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har inntatt. Slike protokolltilførsler skal være fremmet i møtet.<sup>1</sup>

Dersom partene ikke blir enige om noe annet, settes protokollen opp, og undertegnes i møtet. Hver av partene får sitt eksemplar.

*Referat*

2. Etter drøftinger setter arbeidsgiver opp referat. Referatet skal være kortfattet, men slik at partenes synspunkter fremkommer av referatet. Referatet skal ikke undertegnes, men godkjennes av deltakerne eller representanter for disse.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Protokolltilførsel kan bare nektes hvis det undergraver resultatet. For eksempel skal en protokolltilførsel aldri være i strid med selve sluttresultatet som er inntatt i protokollen. Det betyr for eksempel at den ene part ikke kan ta inn forutsetninger og lignende som den annen part ikke har. Er forutsetningene ulike, er det ikke oppnådd noe resultat. Da må i så fall bruddprotokoll settes opp.

### 8.17 § 17 Tvisteløsning i forhandlingssak

*Twisteløsning i forhandlings sak*

1. Forhandlinger skal foregå på det nivå innenfor virksomheten som har myndighet til å slutte avtale.<sup>1</sup>

*Megling*

2. Dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet, skal det foretas megling med sikte på å løse saken, hvis en av partene krever det. Megling foretas av topplederen/ledelsen i virksomheten, så sant partene i det enkelte tilfelle ikke blir enige om en annen megler innenfor virksomheten. Dersom topplederen har vært forhandlingspart i saken, foretas meglingen av en representant fra fagdepartementet.<sup>2</sup>

*Nemnd*

3. Dersom det under megling ikke oppnås enighet, skal de tillitsvalgte uten ugrunnet opphold meddele arbeidsgiver om de krever saken avgjort av en partssammensatt nemnd med nøytral leder oppnevnt etter reglene i § 5, eller om de vil bringe saken inn for fagdepartementet. Hvis organisasjonene seg imellom ikke

- blir enige om dette spørsmålet, velges partssammensatt nemnd. Fagdepartementet kan ikke være både megler og tvisteløser i samme sak, jf. pkt.2.
4. Nemnda/fagdepartementet er ikke bundet av eventuell enighet mellom arbeidsgiveren og en eller flere organisasjoner. Saken kan ikke bringes inn for fagdepartementet dersom avgjørelsesmyndighet ved lov eller kgl.res. er tillagt annen myndighet. Videre kan saken ikke bringes inn for en partssammensatt nemnd hvis virksomheten er et departement eller hvis departementet er en del av virksomheten.
  5. Bringes saken inn for fagdepartementet, avgjøres saken der etter drøftinger med organisasjonene.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Det vises i denne forbindelse til § 13 nr. 1. bokstav a.
- 2) Annet ledd skal tolkes slik at dersom det ikke er mulig å komme fram til enighet ved forhandlinger, skal det foretas megling dersom en av partene krever det. Dersom partene i en konkret sak er enige om ikke å foreta megling, skal det ikke megles. Tvisteløsningen skal for øvrig følge § 17. Hvis det foretas megling med sikte på å løse saken, skal det megles med alle organisasjonene. Partene er enige om at det er den som reelt sett forhandler på vegne av arbeidsgiversiden som skal anses som forhandlingspart. Partsforholdet endres mao ikke under tvisteløsningen. Det er den part som opprinnelig «eide problemet» som fortsatt skal eie det, også under tvisteløsningen.

### 8.18 § 18 Drøftinger

*Drøftingssaker*

1. Drøftingssaker behandles på det nivå innenfor virksomheten som har saken til behandling. På det nivå saken skal avgjøres, tar arbeidsgiver den endelige beslutning. Før arbeidsgiver tar sitt standpunkt, skal det ha vært ført reelle drøftinger med de tillitsvalgte. Saken skal drøftes på nytt dersom arbeidsgiver vil ta en annen beslutning enn det han/hun har gitt uttrykk for i tidligere drøftingsmøter, også før det er nedfelt i referat.

*Budsjettdrøftinger*

Dersom saken skal avgjøres av høyere myndighet, skal referatet følge saken fram til den overordnede myndighet. Referat fra budsjettdrøftinger skal imidlertid ikke følge saken lenger enn til det enkelte fagdepartement.

*Arbeidsplaner*

2. Oppnås det ikke enighet om oppsetting av arbeidsplaner (jf. § 12 nr. 1h), avgjøres tvisten av vedkommende departement eller den myndighet vedkommende arbeidstaker administrativt hører inn under. Før overordnet myndighet avgjør slike saker, skal de drøftes med vedkommende organisasjoners representanter.

## Kapittel 6 Personalpolitikk i virksomhetene

### 8.19 § 19 Formål

*Mangfold*

1. En overordnet målsetting i staten er at arbeidsgiverne i virksomhetene, i samarbeid med de ansattes organisasjoner, skal legge til rette for en inkluderende og involverende personalpolitikk, jf. for øvrig arbeidsmiljøloven kap 13.<sup>1</sup> Så langt den enkelte virksomhets særpreg tillater det, skal personalpolitikken generelt og rekrutteringstiltak spesielt, legge til rette for mangfold<sup>2</sup> blant de ansatte i virksomheten, særlig i forhold til kjønn (herunder kvinner til ledelse), etnisitet, funksjonsevne og alder.
2. Personalpolitikken i staten skal ha som formål å utvikle medarbeidernes kompetanse på en slik måte at de settes i stand til å utføre virksomhetens prioriterte oppgaver på en god måte.
3. Arbeidsgiver skal i samråd med de tillitsvalgte utforme en livsfaseorientert personalpolitikk, som blant annet ivaretar seniorperspektivet.

<i>Vern mot diskriminering</i>	1) Aml kap 13 om vern mot diskriminering setter forbud mot direkte og indirekte diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon, seksuell orientering, funksjonshemming og alder. Ved diskriminering på grunn av kjønn gjelder likestillingsloven. Ved diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonal opprinnelse, hudfarge, språk, religion og livssyn gjelder diskrimineringsloven. Det er Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda som har ansvaret for å håndheve både likestillingsloven, diskrimineringsloven og aml kap 13.
<i>Inkluderende arbeidsliv</i> <i>Intervju</i> <i>Kvotering</i>	2) Staten som arbeidsgiver har gjennom avtalen om et mer inkluderende arbeidsliv forpliktet seg både til å redusere sykefraværet, samt å ha en livsfaseorientert personalpolitikk med sikte på å øke den gjennomsnittlige pensjoneringsalderen og å tilsette og beholde personer med redusert funksjonsevne. I statlig sektor skal det også legges til rette for økt etnisk mangfold blant de ansatte. Det vises for øvrig til § 9 i forskrift til tjenestemannsloven om plikten til å innkalle søker som opplyser å være funksjonshemmet/yrkeshemmet til intervju. I samme bestemmelse er det hjemmel for å tilsette søker som oppgir å være funksjonshemmet/yrkeshemmet, selv om det finnes bedre kvalifiserte søkere til stillingen.

## 8.20 § 20 Rekruttering

<i>Underrepresentasjon</i>	Dersom en gruppe nevnt i § 19 nr. 1 siste setning, er underrepresentert blant de ansatte i virksomheten eller i en bestemt stillingsgruppe, bør arbeidsgiver i utlysningen oppfordre den underrepresenterte gruppen til å søke. Er det kvalifiserte søkere fra den underrepresenterte gruppen til en bestemt stilling, bør arbeidsgiver kalle inn minst en slik søker til intervju. <sup>1</sup> Tilpasningsavtalen skal regulere hvilke stillingsgrupper i den enkelte virksomhet som bestemmelsen gjelder for.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Departementets kommentarer:

<i>Enkeltvedtak</i> <i>Saksbehandlingsfeil</i>	1) Forvaltningsloven § 2 annet ledd bestemmer at bl.a. avgjørelse som gjelder ansettelse av offentlig tjenestemann, regnes som enkeltvedtak. Forvaltningsloven § 17 første ledd stiller krav om at forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Det å intervju søkere i en tilsettings sak er en viktig og sentral del av tilsettingsprosessen med sikte på å skaffe tilsettingsmyndigheten et godt grunnlag for å treffe vedtak om tilsetting. Gjennom intervjuet vil søkeren gis mulighet til, i tillegg til den skrevne søknaden, å muntlig å gjøre rede for sine kvalifikasjoner (utdanning, praksis og personlig skikkethet). Det vil være en saksbehandlingsfeil å unnlate å intervju kvalifiserte søkere, eller søkere som det foreligger særskilt plikt til å kalle inn til intervju (søkere med fortrinnsrett og funksjonshemmede søkere). Det vil også være lovstridig å legge vekt på forhold som fremgår av § 19 note 1.
---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8.21 § 21 Likestilling

<i>Kompetanse</i>	1. Arbeidsgivers ansvar Arbeidsgiver har ansvar for initiering, <sup>1</sup> gjennomføring av, og rapportering om, likestillingstiltak i virksomheten, jf likestillingsloven § 1 a.
	2. Tilpasningsavtalen Tilpasningsavtalen skal inneholde bestemmelser om likestilling. Bestemmelsene skal inneholde kompetanseutviklingstiltak, for eksempel tiltak for at kvinner skal tildeles kvalifiserende arbeidsoppgaver på lik linje med menn, spesielt med sikte på ledelsesoppgaver, og tiltak for å sikre kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av disse.

*Positiv særbehandling*

Tilpasningsavtalen skal også inneholde nærmere bestemmelser om positiv særbehandling<sup>2</sup> innenfor rammen av nr. 3 og 4 nedenfor. Adgangen til positiv særbehandling av menn er begrenset,<sup>3</sup> jf likestillingsloven § 3 a og tilhørende forskrift (Rundskriv Q-7/98).

*Underrepresentasjon*

Det kjønn er underrepresentert<sup>4</sup> som har mindre enn 40 % av de tilsatte i den aktuelle stillingsgruppe. Hva som forstås med stillingsgruppe, defineres i tilpasningsavtalen. Videre avtales det om reglene i nr. 3 og 4 skal omfatte alle stillingsgrupper innen virksomheten og om kjønnsfordelingen i gruppen skal vurderes for virksomheten på landsbasis, for mindre geografiske områder eller innenfor det enkelte arbeidssted.

## 3. Utlysning av stillinger

Utlysningsteksten<sup>5</sup> for stillinger skal utformes med sikte på å rekruttere søkere av begge kjønn. For stillingsgrupper der det ene kjønn er underrepresentert, bør det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at det underrepresenterte kjønn bør søke stillingen. For lederstillinger der kvinner er underrepresentert, skal det i utlysningsteksten tas inn en oppfordring om at kvinner bør søke stillingen. De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen kunngjøres.

## 4. Rammen for kjønnskvoltering

Hvis det til en ledig stilling melder seg flere søkere som har tilnærmet like kvalifikasjoner for stillingen, skal søkere fra det kjønn som er underrepresentert i den aktuelle stillingsgruppe foretrekkes.<sup>6</sup>

## 5. Embeter og stillinger som besettes av Kongen i statsråd

Kongen i statsråd avgjør om og i hvilken utstrekning prinsippene i nr. 3 og 4 skal gjelde ved utnevning i embeter og andre stillinger som besettes av Kongen i statsråd.<sup>7</sup>

*Kjønnskvoltering***Departementets kommentarer:***Aktivitetsplikt*

- 1) Arbeidsgiver har ansvar for å vurdere alle sine personalpolitiske tiltak i forhold til likestillings- og diskrimineringslovgivningen, eks arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse/oppsigelser, mentorordninger, barnehagetilbud og andre sosiale velverdstitak, jf Ot.prp. nr 77 (2000-2001). Likestillingsloven § 1 a pålegger arbeidsgiver å ikke bare forhindre forskjellsbehandling, men også å aktivt sette i verk konkrete tiltak for å fremme likestilling. For at arbeidet skal være målrettet må både målet for arbeidet defineres, og hvem som er ansvarlig for å oppfylle dette. Viktige likestillingstiltak kan være å tilrettelegge for at ansatte kan kombinere arbeidet med familieliv (møter bør legges til kjernetiden av hensyn til ansatte med omsorgsforpliktelser), kartlegge lønnsforskjeller, herunder ved de lokale lønnsforhandlingene fremlegge statistikk til bruk for forhandlingene som beskriver lønnsendringer i forhold til kjønn, den lokale lønnspolitikken må legge til rette for at deltidsansatte og ansatte som har forelderpermisjon også blir vurdert mht lønnsopprykk, vurdere kriteriene for karriere og lønnsutvikling (interne arbeidsgrupper bør ha en kjønnbalansert sammensetning, interne kurs bør avholdes slik at det er mulighet for deltakelse for arbeidstakere med omsorgsforpliktelser, deltidsansatte må ha like gode muligheter for kvalifiserende arbeidsoppgaver som heltidsansatte), samt å vurdere tiltak for å forhindre seksuell trakassering.
- 2) Positiv særbehandling til fordel for det ene kjønn er hjemlet i likestillingsloven § 3a. Adgangen til å særbehandle må være i samsvar med likestillingslovens formål som er å fremme likestilling og særlig ta sikte på å bedre kvinnens stilling. EFTA-domstolen behandlet i 2003 en sak som gjaldt universitetenes bruk av øremerking av spesielle stillinger til fordel for kvinner, og fastslo at slik øremerking var i strid med EØS-avtalen.
- 3) Det gitt en egen forskrift om særbehandling av menn for å styrke menns posisjon i relasjon til omsorg for barn. (Kgl. res 17. juli 1998). Forskrift om særbehan-

*Saksbehandling*

- dling av menn gir hjemmel for moderat kvotering (mannlig søker kan tilsettes dersom vedkommende er like godt eller tilnærmet like godt kvalifisert som den kvinnelige søker) der arbeidsoppgavene i hovedsak er rettet inn mot undervisning av eller omsorg for barn (barnehager/parker, skole-fritidsordninger, grunnskole og i barnevernsinstitusjoner).
- Statistikk* 4) Det er viktig at det utarbeides årlig statistikk over kjønnrepresentasjonen for de ulike stillingskategoriene. Det er bare gjennom bruk av denne at virksomheten lovlig kan benytte adgangen til å oppfordre det underrepresenterte kjønn til å søke stillingen og benytte kvoteringsadgangen. Med underrepresentasjon forstås i denne sammenheng mindre enn 40 % (kvinner). Dersom likestillingsstatistikken viser en underrepresentasjon på det aktuelle fagområdet, kan denne benyttes som grunnlag for å oppfordre det underrepresenterte kjønn til å søke og å benytte moderat kjønnskvotering ved ansettelse (forutsatt under 40 %). Forutsetning for å bruke statistikken er at den gir et godt og oppdatert uttrykk for den faktiske tilstanden på utlysings- og ansettelsestidspunktet. Det vises til ovenstående om at det pr i dag foreligger en begrenset adgang til positiv særbehandling til fordel for mannlige søkere.
- Kvalifikasjonsprinsippet* 5) En stilling skal ikke lyses ledig for bare det ene kjønn, med mindre det finnes en åpenbar grunn til det. Likestillingslovens vilkår om åpenbar grunn tolkes strengt, og forstås slik at det må foreligge en saklig og akseptabel grunn knyttet til stillingens innhold. Det følger av det ulovfestede kvalifikasjonsprinsippet at siktemålet i en tilsetnings sak er å finne den søkeren som etter en helhetsvurdering må anses som best kvalifisert for stillingen. At virksomheten i kunngjøringsteksten tar inn en særskilt oppfordring til kvinner om å søke lederstillinger, er i samsvar med likestillingslovens formål og den personalpolitiske føringen som gjelder i staten om at det fortsatt er behov for å øke antallet kvinnelige søkere til lederstillinger.
- Kvotering* 6) Det er tillatt med moderat kvotering, men ikke såkalt radikal kjønnskvotering, dvs å tilsette en dårligere kvalifisert søker.
- Embeter* 7) Justisdepartementets lovavdeling har uttalt at det vil kunne være i strid med Grunnloven om embeter og andre stillinger som besettes i statsråd ble omfattet av en kvoteringsregel i Hovedavtalen og tilpasningsavtalene. Avtalefestede kvoteringsregler vil derfor ikke kunne anvendes når slike stillinger skal besettes. Det betyr imidlertid ikke at Kongen i statsråd ikke har adgang til å kvotere. Det er selvsagt fullt mulig å benytte kjønnskvotering som virkemiddel for å øke kvinneandelen også ved embetsutnevnelser mv., men partene i arbeidslivet kan ikke ved avtale forplikte Kongen i statsråd til å gjøre det.

## 8.22 § 22 Kompetanseutvikling

- Virksomhetsplan*  
*Omstillingsbehov*  
*Kompetanse*
1. Ledelsen har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. De tilsatte på alle nivåer i virksomheten må, i alle faser av yrkeslivet, sikres muligheter til å mestre nye krav og fremtidige behov gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre utviklingstiltak. Samtidig må hver enkelt tilsatt ta et ansvar for egen kompetanseutvikling.
- Kompetanseutvikling*  
*Medarbeidersamtaler*
2. For å sikre god og effektiv oppgaveløsning i den enkelte virksomhet, kan et virkemiddel være å tilby individuell kompetanseutvikling og karriereplanlegging. Den enkelte medarbeider skal følges opp gjennom medarbeider- eller utviklingssamtaler.
3. De tillitsvalgte medvirkning skjer i henhold til Hovedavtalen, jf. § 12 g) og den enkelte tilpasningsavtale.

## 8.23 § 23 Sentral opplæringsvirksomhet

*Opplæringsvirksomhet*

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

*Opplæringsplaner*

a) årlige opplæringsplaner og vesentlige endringer av disse  
b) opplæringsprogrammer, herunder spesielle tiltak for utsatte arbeidstakergrupper

*Opplæring – kvotering*

c) spesielle tiltak som bedrer kvinners mulighet for opplæring, herunder kvotering

*Stipend*

d) retningslinjer for tildeling av stipend.

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

## 8.24 § 24 utgår

## 8.25 § 25 Tilretteleggingstiltak

*Arbeidsmiljøloven*

1. For at virksomheten mest hensiktsmessig skal kunne oppfylle kravene fastsatt i arbeidsmiljøloven skal partene drøfte følgende:

*Yrkeshemmet*

a) tiltak som må iverksettes for at arbeidstakere med midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne, skal kunne få eller beholde et høvelig arbeid

*Funksjonshemmede*

b) tiltak som må iverksettes for at yrkeshemmede (jf NOU 2001:22) skal kunne tilsettes i virksomheten

c) tiltak som er nødvendig å iverksette i forhold til arbeidstakere som misbruker rusmidler

d) tiltak som må iverksettes for å forebygge mobbing/trakassering og bidra til sosial inkludering på arbeidsplassen

e) tilrettelegging for at arbeidstakere som har vansker med å tilpasse seg ny arbeidssituasjon eller ny teknologi, kan fylle andre funksjoner i virksomheten.

2. Arbeidsgiver har et særlig ansvar for å lede virksomheten på en slik måte at ikke uheldig forskjellsbehandling av arbeidstakere som går inn under nr. 1, skjer. Tiltsvalgte og den enkelte arbeidstaker har ansvar for å medvirke til dette.

## Kapittel 7 Forholdet til arbeidsmiljøloven

### 8.26 § 26 Unntak fra lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)

*Arbeidsmiljøutvalget*

I henhold til kgl.res. av 6. juni 1980 kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes organisasjoner fastsette i tilpavningsavtalen at de hovedavtalesaker som også er nevnt i arbeidsmiljøloven § 7-2 (2), helt eller delvis skal behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpavningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget.

### 8.27 § 27 Årsrapport

*Årsrapport*

Arbeidsgiveren skal hvert år avgi rapport om de saker som er behandlet etter reglene i Hovedavtalen og tilpavningsavtalen i stedet for i arbeidsmiljøutvalget. Rapporten utarbeides i samråd med de berørte organisasjoner og vedlegges den rapport som arbeidsmiljøutvalget skal avgi i henhold til arbeidsmiljølovens § 7-2 (6).

## 8.28 § 28 Forholdet til Arbeidstilsynet

*Arbeidstilsynet*

1. Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) c (planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9) behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, jf kap. 2 og 3, gjelder på tilsvarende måte arbeidsmiljøloven § 18-9 med forskrifter.
2. Når man nytter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, gjelder de samme regler for forholdet mellom partene og Arbeidstilsynet som ellers gjelder mellom arbeidsmiljøutvalget og Arbeidstilsynet.

## 8.29 § 29 Verneombudets rettigheter

*Verneombudets rettigheter*

Når spørsmål som går inn under arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) skal behandles etter reglene i Hovedavtalen og tilpasningsavtalen, skal hovedverneombudet (verneombudet) delta i møtene. Ombudet er ikke part, men har tale- og forslagsrett og kan kreve sine standpunkter tatt inn i protokollen/referatet. Ombudet kan la seg bistå av representanter for virksomhetens verne- og helsepersonale.

*Partenes rettigheter og plikter*

## Del 2. Partenes rettigheter og plikter

### Kapittel 8 Etablering av partsforhold

## 8.30 § 30 Valgregler – tillitsvalgte

*Tillitsvalgte – valgregler*

1. Ved hver virksomhet/driftsenhet skal det velges tillitsvalgte, hvis arbeidsgiver eller en organisasjon krever det.
2. Tillitsvalgte skal fortrinnsvis velges/utpekes av og blant organisasjonenes medlemmer som har arbeidet i virksomheten i de siste 2 år, og som har erfaring og innsikt i virksomheten.
3. Heltidstilsatt eller deltidstilsatt som arbeider 14 timer eller mer/minst 35% av full stilling, kan velges som representanter (tillitsvalgt) for de tilsatte.

*Arbeidsgiverrepresentant*

Arbeidstakere som til vanlig representerer arbeidsgiver i forhandlinger og drøftinger e.l. etter Del 1, er ikke valgbar på de områder/nivåer vedkommende opptrer som arbeidsgiverrepresentant.

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

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

## 8.31 § 31 Gjensidige rettigheter og plikter

*Skriftlig melding*

1. Arbeidsgiver skal ha skriftlig melding om hvem som er valgt som arbeidstakerens representanter (tillitsvalgte). Inntil arbeidsgiver mottar melding om nyvalg, fortsetter de tidligere tillitsvalgte i sine verv.
2. Arbeidsgiver skal daglig ha en ansvarlig representant som tillitsvalgte kan henvende seg til. De tillitsvalgte skal ha skriftlig melding om navnet på denne.
3. Den tillitsvalgte forplikter egen organisasjons medlemmer i den utstrekning lov og tariffavtaler ikke er til hinder for det.

*Gjensidige rettigheter og plikter*

4. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har plikt til å gjøre sitt beste for å skape og opprettholde et godt samarbeid på arbeidsstedet. Tillitsvalgte skal ta seg av og søke ordnet i minnelighet klagemål som medlemmene mener å ha overfor arbeidsgiver,



- eller som arbeidsgiver mener å ha overfor vedkommende organisasjons medlemmer.
5. Arbeidsgiver har ansvaret for at forholdene legges til rette, uansett arbeidstidsordning, også arbeidsmessig, slik at den tillitsvalgte kan utføre sitt verv.
  6. Arbeidsgiver og tillitsvalgte skal påse at plikter etter lov, tariffavtale og reglement blir fulgt. Det er uforenlig med disse plikter å tilskynde eller medvirke til ulovlig konflikt.<sup>1</sup>
  7. Arbeidsgiver og tillitsvalgte har krav på at henvendelser besvares uten ugrunnet opphold.
  8. Rettigheter og plikter som følger av denne paragraf, gjelder også for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner. De gjelder derimot ikke verneombud, hovedverneombud og representanter i arbeidsmiljøutvalget, som får sine rettigheter og plikter fastsatt i arbeidsmiljøloven, med mindre det er spesielt sagt eller disse også er tillitsvalgte etter denne avtalen. Unntatt er også representanter i innstillingsråd/tilsettingsråd som får sine rettigheter og plikter fastsatt i reglement i den enkelte virksomhet.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Se mer om ulovlig konflikt i FADs hefte «Arbeidskonflikter i staten».

### 8.32 § 32 Utøvelse av vervet som tillitsvalgt

*Tillitsvalgte – utøvelse av vervet*

1. Når tillitsvalgte har noe å framføre, skal de henvende seg direkte til arbeidsgivers representant.
2. De tillitsvalgte skal ha uhindret adgang til de forskjellige avdelinger i den utstrekning det er nødvendig for å utføre tillitsvervet. De har plikt til på forhånd å gi sine nærmeste overordnede underretning om og oppgi årsaken til at de må forlate sin arbeidsplass. De skal så vidt mulig melde fra til lederen av den avdeling de kommer til om hvem de ønsker å snakke med.
3. Tillitsvalgte må ta tilbørlig hensyn til at arbeidet i minst mulig utstrekning lider skade.
4. Tillitsvalgte gis adgang til å nytte tjenestestedets kontortekniske utstyr og virksomhetens interne distribusjonskanaler for utsending av protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i virksomheten. Om, og i hvilken utstrekning, det samme skal gjelde utsending av annen informasjon som anses nødvendig for medlemmene, fastsettes i tilpasningsavtalen.
5. Det kan avtales at vedkommende virksomhet stiller til disposisjon kontorplass, telefon og virksomhetens kontortekniske utstyr for tillitsvalgte som er gitt hel eller delvis permisjon for å utføre tillitsvervet, jf. § 33. Alle tillitsvalgte skal ha adgang til telefon på arbeidsplassen.
6. Vervet som tillitsvalgt gir kompetanse og skal vektlegges i vedkommendes videre tjeneste og karriere (jf. også § 1 nr. 7).

*Kontortekniske utstyr*

## Kapittel 9 Permisjonsregler

### 8.33 § 33 Regler for tjenestefri på arbeidstedet

*Tjenestefri – informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter*

1. Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn under utøvelsen av sitt tillitsverv. Dersom den tillitsvalgte har reelt behov for assistanse fra andre arbeidstakere under informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter med arbeidsgiver, vil også disse ha rett til tjenestefri med lønn for denne tiden. Når en tillitsvalgt har behov for bistand fra andre medlemmer eller tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver, bør delegasjonen begrenses mest mulig og skal i alminnelighet ikke overstige tre representanter.<sup>1</sup>

*Nødvendig forberedende arbeid*

2. I forbindelse med møter med arbeidsgiver som er nevnt i nr. 1, kan arbeidsgiver gi tillitsvalgte (og evt. andre arbeidstakere som skal bistå tillitsvalgte) tjenestefri med lønn til nødvendig forberedende arbeid.<sup>2</sup>
3. Innenfor store og/eller vanskelige områder kan det etableres ordninger hvor årsverk eller deler av årsverk avsettes til arbeid som tillitsvalgt i den enkelte virksomhet. Ved vurderingen tas hensyn til antall tilsatte og deres spredning på yrkes- eller personalgrupper og/eller området geografiske utstrekning.

Partene i virksomheten drøfter omfang av ordningen og fordeling av rammer mellom de ulike organisasjoner.

I alminnelighet skal den fastlønte tillitsvalgte møte i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter. Når mindre saker skal behandles, der den fastlønte tillitsvalgte ikke møter, vil de øvrige tillitsvalgte ha rett til tjenestefri med lønn for å delta i møter med arbeidsgiver om disse sakene.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Tillitsvalgte har rett til tjenestefri med lønn for å delta i informasjons-, drøftings- og forhandlingsmøter på arbeidssstedet. I prinsippet er retten til fri i slike sammenhenger ubegrenset. Andre arbeidstakere har rett til tjenestefri med lønn for å bistå tillitsvalgte under møter med arbeidsgiver. En slik delegasjon bør ikke overstige 3 representanter. Det vises dessuten til § 9 nr. 1 bokstav c. Det fremgår av bestemmelsen at ved oppnevning av arbeidstakerpart i medhold av § 9 nr. 1 bokstav c), gjelder ikke § 33 om rett til assistanse fra andre arbeidstakere.
- 2) Tillitsvalgte kan ikke kreve fri med lønn til nødvendig forberedende arbeid. Om det skal gis fri til slikt arbeid, er underlagt arbeidsgivers styringsrett. Å nekte tjenestefri må likevel være saklig begrunnet.

*Arbeidsgivers styringsrett***8.34 § 34 Andre regler for tjenestefri<sup>1</sup>**

*Forbundsstyre- og landsstyremøter*  
*Landsmøter*  
*Organisasjonenes kongresser/*  
*representantskapsmøter*  
*Styremøter*

1. Tillitsvalgte på arbeidssstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen<sup>2</sup> skal ikke uten tvingende grunn nektes tjenestefri med lønn for å delta i avdelingsstyre-, forbundsstyre- og landsstyremøter, landsmøter og organisasjonenes kongresser/ representantskapsmøter.<sup>3</sup> Det samme gjelder styremøter og møter i faste organ som er opprettet av og/eller rådgivende for styret, når disse ikke kan avholdes utenom arbeidstiden. Etter avtale med arbeidsgiver kan organisasjonene avholde medlemsmøter i arbeidstiden om saker av generell karakter som partene er enige om er av vesentlig betydning å gi alle rask informasjon om.
2. Tillitsvalgte på arbeidssstedet og tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen skal ikke uten tvingende grunn<sup>4</sup> nektes tjenestefri med lønn for å delta på kurs/konferanser (opplæringstiltak) for tillitsvalgte/ organisasjonsfaglige<sup>5</sup> kurs/konferanser som arrangeres av vedkommende arbeidstakerorganisasjon eller hovedsammenslutning. Det samme gjelder når denne type kurs/konferanse arrangeres av studieorganisasjoner som utfører oppdrag for en hovedsammenslutning.
3. Et kurs/en konferanse er å betrakte som organisasjonsfaglig når kursinnholdet er organisasjonenes/hovedsammenslutningenes oppbygging og funksjon, det omfatter lov, regel- og avtaleverk, eller omstilling innenfor offentlig sektor, når dette er relevant for de tillitsvalgtes funksjon eller de tilsattes arbeidssituasjon. Yrkes-, etter- og videreutdanningskurs er ikke å betrakte som organisasjonsfaglige. Vedkommende hovedsammenslutning (på sentralt plan) skal attestere at kurset er å betrakte som faglig, og derved innta for at innholdet er i overensstemmelse med retningslinjene nevnt ovenfor. Arbeidsgiver kan kreve slik attestasjon fremlagt. Partene i Hovedavtalen kan gjensidig ta opp til drøftinger spørsmål om et kurs er i samsvar med retningslinjene ovenfor.

*Kurs – organisasjonsfaglige*

- Offentlig verv* 4. Nødvendig reisetid kommer i tillegg til permisjonsrettighetene nr. 1-3 ovenfor. Tillitsvalgte har i tillegg rett til tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv.
- Organisasjonsmessige oppdrag* 5. Arbeidstakere som ikke går inn under reglene i nr. 1,<sup>6</sup> skal ikke uten tvingende grunn<sup>7</sup> nektes tjenestefri med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for å utføre offentlige verv<sup>8</sup> eller slike organisasjonsmessige oppdrag som nevnt under nr. 2, herunder kurs/konferanse for tillitsvalgte/ organisasjonsfaglige kurs.

### Departementets kommentarer:

- Delvis permisjon* 1) Dersom en tillitsvalgt er gitt hel tjenestefrihet, oppstår ikke behov for å bruke reglene i §§ 33 og 34 i kombinasjon. Der en tillitsvalgt har delvis permisjon etter § 33 nr. 3, vil eventuell kombinasjon med reglene i § 34 være avhengig av i hvilken grad hans gjenværende arbeidsplikt er fastlagt. Kan den tillitsvalgte selv bestemme hvordan arbeidstiden skal legges, må vedkommende fortrinnsvis sørge for å legge sin tjenestefrihet etter § 34 slik at den ikke kommer i tillegg til tjenestefri etter § 33 nr. 3. Annerledes kan saken stille seg om møter mv. legges til tidspunkter der den tillitsvalgte skulle vært i arbeid. Da kan reglene anvendes i kombinasjon.
- Arbeidstakerorganisasjon* 2) Med organisasjon menes her arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelingene av disse. Når det tales om «tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen», er det intet krav om at vedkommende samtidig er valgt som tillitsvalgt etter Hovedavtalen § 30 og heller ikke at den primærorganisasjon innen en hovedsammenslutning som vedkommende er medlem av oppfyller «10%-regelen» i § 9. «Tilsatte med tillitsverv innen organisasjonen» er valgt etter den enkelte organisasjons eget lovverk, og ikke etter Hovedavtalens bestemmelser.
- 3) Partene har presisert at første setning skal tolkes uttømmende. Navnet på organet vil ikke være avgjørende. Enkelte organisasjoner kan bruke andre betegnelser. Det vesentlige er om organet har tilsvarende funksjoner av den type de som er nevnt i oppregningen. Ved tvil må Fornyings- og administrasjonssdepartementet/hovedsammenslutningene kontaktes.
- Tvingende grunn* 4) Det er opp til arbeidsgiver å avgjøre spørsmålet om å innvilge permisjon. Dersom det foreligger tvingende grunn, kan tjenestefri med lønn nektes. Dette innebærer at arbeidsgiver skal foreta en konkret vurdering i det enkelte tilfellet. Begrepet «tvingende grunn» er en rettslig standard som overlater til den enkelte arbeidsgiverrepresentant å utøve et fornuftig skjønn fra sak til sak. Likevel kan dårlig økonomi ikke brukes som begrunnelse for å nekte tjenestefri. Så sant aktivitetene tematisk hører inn under § 34, har den tillitsvalgte rett til permisjon etter denne bestemmelsen, selv om møtene fremkommer på en fast møteplan. Arbeidsgiver har imidlertid ikke plikt til å innvilge permisjon for mer enn ett møte av gangen, bl.a. fordi det kan være vanskelig å vite om det på et senere tidspunkt må anses tvingende nødvendig at arbeidstaker utfører sitt vanlige arbeid.
- Studietur* 5) Begrepet «organisasjonsfaglig kurs» må tolkes slik at man også inkluderer «studietur».
- Permisjon med lønn – begrensninger* 6) Ordningen med permisjon med lønn begrenset til 12 arbeidsdager pr. kalenderår gjelder for tjenestemenn som ikke er tillitsvalgte.
- 7) Det er en forutsetning for permisjonen at den ikke er til hinder for en forsvarlig utførelse av tjenesten. Arbeidsgiver avgjør om det lar seg gjøre å gi permisjon, men avslag på en slik søknad skal bare gis av strengt nødvendige tjenestelige hensyn.
- 8) Reglene får ikke anvendelse for utvalgsoppdrag o.l. da reglene bare tar sikte på offentlige verv som er opprettet ved lov eller ved hjemmel i lov. (Parti)politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv i relasjon til bestemmelsene.

Tjenestemenn som innkalles for lengre eller kortere tid til Stortinget skal ikke utbetales lønn for nevnte 12 dager. Det samme gjelder varamenn.

Arbeidsmiljøloven § 12-13 bestemmer at en arbeidstaker har rett til permisjon fra arbeid i det omfang som er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer. Begrepet «tvingende grunn» i Hovedavtalen § 34 nr. 2 henspiller på organisasjonsmessige oppdrag, ikke på utøvelsen av et offentlig verv. Arbeidsgiver kan mao ikke nekte utøvelse av offentlige verv, under henvisning til at det foreligger «tvingende grunn». Her vil bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 12-13 komme til anvendelse.

### 8.35 § 35 Permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner <sup>1</sup>

*Tillitsvalgte i  
arbeidstakerorganisasjoner*

1. Medlemmer av arbeidstakerorganisasjoner har rett til permisjon for å overta tillitsverv:
  - a) i den organisasjon de er medlem av
  - b) i en hovedsammenslutning eller hovedorganisasjon som organisasjonen er tilsluttet.

Dersom den tillitsvalgte/tilsatte i arbeidstakerorganisasjonen etter endt oppdrag går tilbake til den virksomhet som har gitt permisjon, må vedkommende godta slik stilling som arbeidsgiver tilbyr. Arbeidsgiver skal da på sin side ved tilbud om stilling, ta hensyn til rimelige avansement som tillitsvalgte/tilsatte i arbeidstakerorganisasjonen ville ha kunnet påregne om vedkommende ikke hadde hatt permisjon for å overta tillitsverv, og under ingen omstendighet tilby lavere stilling enn den permisjonen er gitt fra.

Under permisjon for overtakelse av tillitsverv beholder vedkommende arbeidstaker sitt medlemskap i statlig pensjonsordning, men slik at pensjonsgrunnlaget settes lik den lønn som oppbevares av organisasjonen.

*Tilsatte i  
arbeidstakerorganisasjoner*

2. Arbeidstaker som tilsettes som funksjonær i:
  - a) den organisasjon vedkommende er medlem av
  - b) en annen organisasjon innen samme hovedsammenslutning
  - c) i hovedsammenslutningen eller hovedorganisasjonen

har rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Spørsmål om ytterligere permisjon avgjøres av tilsettingsmyndigheten i hvert enkelt tilfelle.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen sonderer mellom tillitsvalgte og tilsatte funksjonærer. Dette henger sammen med at en tillitsvalgt risikerer å ikke bli gjenvalgt for en ny periode. Den som er tilsatt som funksjonær i tjenestemannsorganisasjonen vil gå inn under arbeidsmiljølovens regler og derfor ha vanlig beskyttelse mot oppsigelse. Tillitsvalgte har derfor fått permisjon for mer ubestemt tid. Bestemmelsen forutsetter at det er tale om hel permisjon.

## Kapittel 10 Lønn

### 8.36 § 36 Lønn

*Lønn*

1. Med «lønn» menes i denne avtale stillingens lønn etter hovedregulativet og tilleggsregulativet, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i tjeneste.<sup>1</sup> Overtidsgodtgjørelse (timebetalt) og andre variable tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan, medregnes ikke.

*Skift/turnus*

2. For arbeidstakere som arbeider på skift/turnus, beregnes godtgjørelsen etter nr 1. For disse skal også nødvendig reisetid medregnes når møtene holdes i deres fritid.
3. Forhandlings-, drøftings- og informasjonsmøter eller eventuelle utvalgsmøter, skal som hovedregel legges innenfor ordinær arbeidstid og til tidspunkt hvor de tillitsvalgte er i arbeid. Deltakere på slike møter beholder sin lønn, jf nr 1.
4. Arbeidstakere som deltar på møter ut over ordinær arbeidstid, godtgjøres etter nr 1, men uten overtidstillegg, og bare for møter som har hjemmel i Hovedavtalens Del 1. Arbeidstakere i skift- og turnustjeneste godtgjøres på samme måte, også for møter som har hjemmel i Hovedavtalens Del 3, eller forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår, jf tjenestetvistloven § 4, siste ledd, når slike møter foregår i tiden mellom kl 0700 og 1700.
5. Godtgjørelse etter nr. 1 gis bare for den tid selve møtet varer.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Begrepet «etter oppsatt tjenesteplan, som om arbeidstakeren hadde vært i arbeid» innebærer at ved bortfall av tjenesteplanen i arbeidstakerens vanlige tjeneste, bortfaller også retten til lønnsmessige tillegg etter Hovedavtalen § 36 nr. 1.

**8.37 § 37 Reiseutgifter***Reiseutgifter*

Arbeidsgiver dekker eventuelle reiseutgifter etter særavtale for reiser innenlands for statens regning for en tillitsvalgt fra hver organisasjon som deltar på møter med hjemmel i Hovedavtalens Del 1. Reglene gjelder bare for tillitsvalgte på det nivå saken angår.

**Kapittel 11 Brudd på pliktene****8.38 § 38 Tillitsvalgte***Tillitsvalgte – brudd på plikter*

1. Hvis en tillitsvalgt gjør seg skyldig i beviselig grovt brudd på sine plikter etter Hovedavtalen, kan Departementet, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, overfor vedkommende hovedsammenslutning kreve at vedkommende fratrer som tillitsvalgt. I tilfelle berørte hovedsammenslutninger ikke innrømmer berettigelsen av kravet, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis en tillitsvalgt etter dette må fratre, har arbeidstakerne plikt til straks å velge ny representant.
2. Ved grove brudd på Hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

**8.39 § 39 Arbeidsgiver***Arbeidsgiver – brudd på plikter*

1. Hvis arbeidsgivers representant gjør seg skyldig i beviselig grovt brudd på sine plikter etter Hovedavtalen, kan berørte hovedsammenslutninger, dersom saken ikke har funnet sin løsning på lavere nivå, ta opp med Departementet kravet om at vedkommende fratrer som arbeidsgivers representant. I tilfelle Departementet ikke innrømmer berettigelsen, avgjøres tvisten av Arbeidsretten. Hvis arbeidsgiverens representant etter dette må fratre, har administrasjonen plikt til straks å oppnevne ny representant.
2. Ved grove brudd på Hovedavtalen kan partene i virksomheten, hver for seg eller sammen, be om bistand fra overordnede ledd.

**Merknad:**

Regelen kan bare komme til anvendelse såfremt lov eller forskrift ikke er til hinder for det. Partene er ellers enige om at det først og fremst må vurderes om

det er mulig å overføre arbeidsgivers plikter til en annen. Dersom en fjernelse av arbeidsgivers representant vil bety at vedkommende blir fratatt de vesentligste gjøremål som ligger til stillingen, bør det imidlertid søkes å finne fram til andre løsninger enn fjernelse.

3. Reglene om oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff mv. i tjenestemannsloven eller annet regelverk, berøres ikke av bestemmelsene ovenfor.

## Kapittel 12 Diverse

### 8.40 § 40 Definisjoner

*Organisasjon*

*Virksomhet*

*Driftsenhet*

1. Med organisasjon<sup>1</sup> menes arbeidstakerorganisasjon som er tilsluttet en hovedsammenslutning og underavdelinger av disse.
2. Med virksomhet menes hver statsetat/institusjon. Etter dette vil f.eks. et departement, en etat og hvert enkelt universitet bli å betrakte som en virksomhet.<sup>2</sup>
3. Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Se også § 41 nr. 2 om frittstående organisasjoner.
- 2) Virksomhetens omfang gir seg oftest naturlig ut fra hvordan etaten er oppbygd osv. Dette er ikke forhandlingstema.

### 8.41 § 41 Frittstående organisasjoner

*Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner*

*Frittstående organisasjon*

1. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning kan tiltre denne avtalen, helt eller delvis, når hovedsammenslutningene og Departementet er enige om det.
2. En eventuell tiltredelse skjer ved at det inngås avtale om dette mellom den frittstående organisasjonen og Departementet. Etter tiltredelsen blir den frittstående organisasjonen å betrakte som organisasjon etter Hovedavtalen § 40 nr 1. Organisasjonen får partsstatus i de virksomheter i staten hvor organisasjonen fyller vilkårene i § 9 nr. 1 a. Organisasjonen er bundet av avtalen inntil enten Departementet eller hovedsammenslutningene sier den opp i samsvar med § 48.
3. I samsvar med reglene i Hovedavtalen, er det hovedsammenslutningene som har anledning til å få representanter i nemndene som er omtalt i §§ 5 og 17. Forhandlingsberettigede arbeidstakerorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning har imidlertid anledning til å prosedere sin sak for nemndene, dersom de er part i saken.
4. Forståelsen av bestemmelsene i Hovedavtalen er alltid et forhold mellom Departementet og hovedsammenslutningene i staten.

### 8.42 § 42 Overenskomstlønte m.m.

*Overenskomstlønte Tjenestetvistloven*

*Tiltredelse*

1. Organisasjoner som er tilsluttet en hovedsammenslutning og som har medlemmer som ikke går inn under tjenestetvistloven, skal få anledning til å tiltre Hovedavtalen for arbeidstakere i staten i sin helhet, eventuelt med helt nødvendige unntak. Slik tiltredelse kan skje i hver virksomhet, eller i det enkelte fagdepartement for det området dette departementet dekker.
2. Tiltredelse medfører at organisasjonene blir å likestille med de organisasjoner som går inn under Hovedavtalens § 40 nr 1. Dette betyr bl.a. at slike organisasjoner får en forholdsmessig representasjon innenfor det maksimale antall medlemmer i eventuelle utvalg, på samme måte som organisasjoner som er tilsluttet

en hovedsammenslutning. Alle hovedsammenslutninger skal likevel være representert i utvalget dersom de har medlemmer innenfor området.

### Del 3. Regler som supplerer tjenestetvistloven

#### Kapittel 13 Regler i forbindelse med forhandlinger om hovedtariffavtale

#### 8.43 § 43 Kollektive oppsigelser

*Plassoppsigelse*

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistlovens § 28.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen settes i verk. Varslet skal omfatte hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp.<sup>1</sup> Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst fire dager før plassfratredelsen. Ved en evt. opptrapping<sup>2</sup> av konflikten, godtar partene et varsel på fire dager, hvor områder og navnelister presenteres. Streikevarselet gjelder kun de arbeidstakere som står på navnelistene.
3. Læringer omfattes ikke av reglene om kollektive oppsigelser i Hovedavtalen, med mindre de uttrykkelig er nevnt i det varsel som skal utveksles mellom staten og hovedsammenslutningene. Læringer skal, når de ikke er tatt med i plassoppsigelsen, fortsette sin opplæring uten arbeidsstans. Virksomhetene skal så vidt mulig drive opplæringen på vanlig måte.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Organisasjonene må gjøre det klart hvilke departementer og underliggende virksomheter som vil bli berørt, samt det omtrentlige antall som i første omgang vil bli tatt ut i den enkelte virksomhet. Et helt generelt varsel om plassfratredelse for samtlige medlemmer aksepteres ikke av staten.
- 2) Ifølge Karnov, note 57 til tjenestetvistloven, legges det til grunn at opptrappingen må gjelde nye arbeidstakere i de samme virksomheter som inngikk i det opprinnelige varselet. Staten har i praksis likevel akseptert en viss utvidelse til nye virksomheter, men det forutsettes at disse i så fall utgjør en mindre del i forhold til det som først ble varslet.

#### 8.44 § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik

*Øverste leder av virksomheten*  
*Øverste leder av*  
*personalfunksjonen*  
*Unntak og dispensasjoner*

1. Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalfunksjonen skal ikke tas ut i streik.
2. Ved varsel om plassfratredelse skal det straks forhandles<sup>1</sup> om hvilke andre tjenestemenn som skal unntas fra streik. Dette kan gjelde den øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen. Det samme gjelder arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt. Dette gjelder også arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker i forbindelse med driftens avslutning og gjenopptakelse.
3. Forøvrig kan arbeidsgiver, gjennom Departementet, søke hovedsammenslutningene om dispensasjon<sup>2</sup> for arbeidstakere som på grunn av slike hensyn som nevnt i nr 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Disse forhandlingene føres mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene. Uttrykket «forhandles» medfører ikke noen form for tvisteløsning ved eventuell uenighet. Når det føres forhandlinger om unntak, er det organisasjonene som avgjør hvilke arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, innenfor rammene av Hovedavtalen § 44 nr. 2.
- 2) Det kan bare søkes om dispensasjon der arbeidsnedleggelse og avbrudd vil føre til alvorlige vanskeligheter. Søknaden sendes FAD, sammen med en utførlig begrunnelse. FAD vil på dette grunnlag vurdere om søknaden skal fremmes for organisasjonene. Det vises i denne forbindelse til FADs hefte «Arbeidskonflikter i staten» PM 2006-10.

**8.45 § 45 Sympatiaksjoner***Sympatiaksjoner*

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom Departementet og vedkommende hovedsammenslutning. Forhandlinger skal være holdt innen fire dager etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans skal være som bestemt i § 43 nr. 2.

**8.46 § 46 Avstemningsregler***Avstemningsregler  
Uravstemning*

1. Hovedtarifforslag skal som regel legges fram for de medlemmer interessedtisten gjelder. Avstemningsresultatet skal som regel fremkomme ved uravstemning i samsvar med gjeldende retningslinjer, og gi et fullgyldig uttrykk for viljen hos medlemmene.
2. Har flertallet av de medlemmer som interessedtisten gjelder, stemt for forslaget, er det vedtatt. Har flertallet stemt mot, er det forkastet.
3. Bli ikke vilkåret etter nr. 2 oppfylt, er avstemningen ikke bindende med mindre 2/3 eller mer av de medlemmer interessedtisten gjelder, har deltatt i avstemningen.
4. Har mindre enn 2/3 tatt del i avstemningen, og vilkåret etter nr. 2 ikke er oppfylt, er avstemningen rådgivende for hovedsammenslutningenes besluttende organer.

**Del 4. Tolkningstvister og varighet****8.47 § 47 Tolkningstvister***Tolkningstvister*

Hver av partene kan bringe tvister om forståelse av denne avtale inn for Arbeidsretten. Dette gjelder likevel ikke avgjørelser som treffes av det enkelte fagdepartement i samsvar med regelen i § 2 nr. 3.

**8.48 § 48 Varighet***Varighet*

Denne avtale trer i kraft 1. februar 2006 og gjelder til og med 31. desember 2008. Avtalen gjelder videre for ett år om gangen hvis ikke en av partene sier den opp med tre måneders varsel.

**8.49 Omstillingsarbeid i staten***Omstilling  
Omstillingsprosesser*

Mange statlige virksomheter står enten midt oppe i, eller foran, omstillingsprosesser, som kan få større eller mindre konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon. I gjeldende Hovedtariffavtale i Staten (HTA) se SPH pkt. 7.5.7 «Omstilling og effektivisering i staten» er det avtalt mellom FAD og hovedsammenslutningene i staten at:



«Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig». Partene har gjennom hovedtariffavtalen forpliktet seg til å utarbeide retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten. Det nærmere innholdet av disse retningslinjene fremgår av «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser». Heftet er revidert i 2008 og finnes tilgjengelig på Regjeringen.no [www.regjeringen.no/omstilling](http://www.regjeringen.no/omstilling). For virksomheter som er skilt ut fra staten og som ikke er omfattet av hovedtariffavtalen i staten, vil retningslinjene ikke få anvendelse. Dersom virkemidlene i retningslinjene skal benyttes i virksomheter utenfor statssektoren, må dette avtales særskilt mellom partene.

Partene anbefaler at virksomheter ved større omstillinger benytter «Mal til omstillingsavtale». Når det gjelder de økonomiske rammebetingelsene ved omstilling, har partene (FAD og hovedsammenslutningene) blitt enige om det er viktig å se hver enkelt omstillingsprosess for seg, og at det er viktig å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Det er altså forutsatt at løsninger i en virksomhet ikke skal legge føringer for andre virksomheter. Se også SPH pkt. 9.22 Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten.

*Omstilling i staten –  
retningslinjer for  
Rammebetingelser for omstilling i  
staten  
Virkemidler*



## **9 Sentrale avtaler med kommentarer**



## 9.1 Innledning

Særavtaler

FAD inngår en rekke sentrale avtaler med hovedsammenslutningene. En rekke av disse avtalene er samlet i dette punktet. Særavtaler som er inngått mellom de sentrale parter kan ikke fravikes med mindre dette er uttrykkelig fastsatt i særavtalen eller FAD er gitt særskilt fullmakt. Se nærmere om inngåelse, fortolkning og opphør av særavtaler i SPH pkt. 6.1.3.

Hva som kan være gjenstand for en særavtale fremgår av tjenestetvistloven § 11. Dette gjelder bl.a. når hovedtariffavtalen i staten ikke direkte regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger. Se nærmere om dette i PM 10/99 og PM 16/99, jf. også Arbeidsrettens dom om bl.a. dette spørsmålet av 22. mars 1999. Se også nærmere om dette i SPH pkt. 6.1.3.

Departementets kommentarer til særavtalene er tatt inn i noter til den enkelte bestemmelse.

## 9.2 Særavtale for reiser innenlands for statens regning

Reiser innenlands

Den 16. april 2008 ble det holdt forhandlingsmøte mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene angående revisjon av «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» med virkning fra 1. mai 2008 til og med 28. februar 2010.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.2.1 § 1 Virkeområde og omfang

Tjenestereiser for statens regning

1. Denne særavtale gjelder for reiser i Norge<sup>1</sup>.
2. Særavtalen gjelder for alle som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning<sup>2</sup>.  
Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.
3. Ved opphold som på forhånd er fastsatt til å vare ut over 28 dager på samme sted, skal «Avtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.» anvendes<sup>3</sup>.
4. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan for spesielle reiser eller oppdrag, fastsette etter avtale andre godtgjørelser og/eller andre bestemmelser i forhold til det som er avtalt i denne særavtale.

### Departementets kommentarer:

Svalbard  
Bjørnøya  
Hopen  
Jan Mayen

- 1) Særavtalen omfatter også Svalbard, herunder Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis samt reiser til og mellom disse områdene. Opphold underveis på under 6 timer avbryter ikke godtgjørelse regnet etter denne særavtale.
- 2) Særavtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak gjøres i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn. Særavtalen gjelder pålagte og/eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne og/eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.
- 3) Dersom oppholdet etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspaseringer o.l., fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager.  
I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, kan særavtalen for reiser innenlands fortsatt benyttes. Bli forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.  
Den reduserte satsen opprettholdes i inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan den forlenges med ytterligere 3 måneder, jf. Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv. § 3.

### 9.2.2 § 2 Definisjoner

*Fagdepartement*

a) Fagdepartement: Det departement arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.

*Tjenestereise*

b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver<sup>1</sup>.

*Arbeidssted*

c) Arbeidssted: Der arbeidstakeren til daglig arbeider.

*Døgn*

d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra reisen begynnelsen.

*Natt*

e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200-0600.

#### Departementets kommentarer:

*Tjenestereise – faste rutinemessige oppdrag*

1) Reiser som utføres som en fast del av arbeidet og som inngår som faste rutinemessige oppdrag, er ikke tjenestereiser i denne særavtalens forstand. Med reiseoppdrag av fast rutinemessig karakter menes ordinær tjeneste ved/ under utførelse av rutinemessige/faste tjenesteoppdrag som ikke trenger spesiell godkjennelse av arbeidsgiver, jf. egen særavtale for slike reiser.

### 9.2.3 § 3 Generelt

*Hurtigste og rimeligste måte*

1. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av tjenesten<sup>1</sup>.

2. Der det er inngått rabattavtaler plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf. dog pkt. 1.<sup>2</sup>

3. Hvis det gis rabatter, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller redusert standard.

4. Som reisen utgangs- og endepunkt regnes det sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner eller slutter.

*Tjenestereise – flere oppdragsgivere*

5. Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere oppdragsgivere, blir de samlede transportutgifter, kostgodtgjørelse og natt tillegg å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.

#### Departementets kommentarer:

*Hurtigste og billigste måte*

1) Reisen skal foretas – etter en totalvurdering – på den for staten hurtigste og billigste måte. I tvilstilfeller vurderer arbeidsgiver og arbeidstaker sammen hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Dette gjelder også ved leie av fly eller andre transportmidler (buss, tog, båt etc.) der mange arbeidstakere reiser i samme oppdrag.

*Alternativt transportmiddel*

2) Ved bruk av alternativt transportmiddel der det skulle vært benyttet fly på samme reise, refunderes utgiftene som om fly skulle vært benyttet. Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning. Arbeidsgiver kan vanligvis ikke pålegge arbeidstakeren å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom andre tilbudsordninger.

Under oppholdet står arbeidstakeren til arbeidsgivers disposisjon. Fraværsdager utenom selve tjenesteoppdraget, må på forhånd være klarert mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Arbeidstaker som får utsatt hjemreise pga. avlyste tog-, båt- eller flyavganger mv., og dette medfører ekstra overnatting, får godtgjort ekstra utgifter til nattopphold og kostgodtgjørelse etter de satser som gjelder. Avlysning mv. må dokumenteres.

### 9.2.4 § 4 Rutegående transportmidler

*Rutegående transportmidler*

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres<sup>1</sup>:

a) Rutefly.

b) 1. klasse tog.

c) Beste klasse skip.

2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

#### Departementets kommentarer:

Bonus

- 1) Arbeidstaker kan ikke privat benytte bonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på tjml. § 20.

Forhåndssamtykke

Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver for at første klasse kan benyttes dersom dette vil være hensiktsmessig for utførelse av oppdraget. Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for statens hurtigste og rimeligste måte, og etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reisen, innhentes før reisen finner sted. Ved valg av reisemåte må det også kunne legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter.

### 9.2.5 § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: drosje, egen bil, leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet<sup>1</sup>.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler, kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.

Hensikten med at det på reiseregningen skal redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet uten forhåndssamtykke, er at arbeidsgiver/oppdragsgiver skal gis anledning til å vurdere hensiktsmessigheten i å benytte det valgte transportmiddel. Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr.1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

### 9.2.6 § 6 Bruk av egen bil

Bruk av egen bil

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke av arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil<sup>1</sup> skal benyttes som transportmiddel på reisen.
2. Satser for kilometergodtgjørelse ved bruk av egen bil:
  - a) For inntil 9000 km i kalenderåret: kr 3,50 pr. km.
  - b) Over 9000 km i kalenderåret: kr 2,90 pr. km.
  - c) For arbeidstakere med arbeidssted i Tromsø: kr 0,05 pr. km i tillegg til satsene i bokstav a) eller b).
3. For kjøring på skogs- og anleggsveier gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 0,80 pr. km.
4. Når det er nødvendig med tilhenger for å bringe med utstyr og materiell<sup>2</sup> som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 0,60 pr. km.
5. Når det i bilen tas med arbeidstakere<sup>3</sup> på oppdrag, gis det i tillegg til kilometergodtgjørelsen som fremkommer i pkt. 2, et tillegg på kr 0,75 pr. km pr. arbeidstaker.

Utstyr og materiell

#### Departementets kommentarer:

- 1) Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle. Den distansen det kreves kilometergodtgjørelse for må det redegjøres spesifikt for på reiseregningen.

Følgende beregningsmåte gjelder:

Utgangs- og endepunkt

- a) Når utgangs- og endepunkt for reisen er egen bolig beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.

- b) Når utgangs- og endepunkt for reisen er arbeidsstedet beregnes kilometergodtgjørelse fra arbeidsstedet og tilbake til arbeidsstedet. For reisen tur/retur egen bolig kan det tilstås kilometergodtgjørelse for inntil 20 km hver vei.
- c) Når utgangspunkt for reisen er egen bolig og endepunkt arbeidsstedet, beregnes ordinær kilometergodtgjørelse for hele reisen. For reisen fra arbeidsstedet og til egen bolig kan det tilstås kilometergodtgjørelse for inntil 20 km.

Etter samtykke kan det der det er rimeligst for staten tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeidstakeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur/retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen.

- |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utstyr      | 2) | Punktet omfatter f.eks. etsende væsker, tilgrisede eller skitne gjenstander eller utstyr som på grunn av sin beskaffenhet må fraktes i tilhenger. Dette gjelder også utstyr/bagasje som fraktes inne i bilen der samlet vekt er minst 150 kg av det som fraktes og/eller utgjør et volum på minst 0,5 kubikkmeter. |
| Passasjerer | 3) | Med arbeidstaker menes her passasjerer som har oppdrag for det offentlige. For at det skal kreves godtgjørelse for disse, må det som hovedregel innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver.                                                                                                                       |

### 9.2.7 § 7 Bruk av andre egne fremkomstmidler

*Bruk av andre egne fremkomstmidler*

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom annet eget fremkomstmiddel benyttes i stedet for rutegående transportmiddel.
2. Sats for kilometergodtgjørelse ved bruk av andre egne fremkomstmidler:
  - a) Motorsykkel<sup>1</sup> over 125 ccm: kr 2,80 pr. km.
  - b) Moped og motorsykkel opp til og med 125 ccm: kr 1,55 pr. km.
  - c) Snøscooter og ATV:<sup>2</sup> kr 6,60 pr. km.
  - d) Båt med motor fra og med 50 hk: kr 6,50 pr. km.
  - e) Båt med motor inntil 50 hk: kr 3,50 pr. km.
  - f) EL-bil:<sup>3</sup> kr 4,00 pr. km.
  - g) Andre fremkomstmidler:<sup>4</sup> kr 1,50 pr. km.
3. Når det med fremkomstmiddelet tas med arbeidstakere på oppdrag, gis det et tillegg til kilometergodtgjørelsen på kr 0,75 pr. km pr. arbeidstaker.

*Motorsykkel*

*Moped*

*Snøscooter*

*Båt med motor*

*EL-bil*

#### Departementets kommentarer:

- 1) Satsen for motorsykkel over 125 ccm gjelder også mopedbil.
- 2) For å benytte snøscooter/ATV kreves særskilt tillatelse også fra lokal myndighet. For bruk av snøscooter/ATV kreves særskilt tillatelse, jf. lov 10. juni 1977 nr. 82 om motorferdsel i utmark og vassdrag.
- 3) Satsen gjelder kun batteridrevne biler og gjelder ikke hybridrevne biler og lignende.
- 4) Dette punkt omfatter andre fremkomstmidler til lands og til vanns som bl.a. hest, rein og traktor. Ved gange eller bruk av sykkel er minsteavstand 5 km (tur/retur) for å få godtgjørelse.

### 9.2.8 § 8 Dekning av andre utgifter

*Tjenestereise – andre utgifter*

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4-7 refunderes følgende utgifter:

1. Ulegitimert:
  - a) Parkometerutgifter.
  - b) Bom-, bro- og tunnelutgifter<sup>1</sup>.
  - c) Piggdekkavgift<sup>2</sup>.
  - d) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
2. Legitimert:
  - a) Utgifter til soveplass.



- b) Utgifter til plassbillett.
- c) Parkeringsavgift.
- d) Utgifter til transport av nødvendig bagasje med det transportmiddel som benyttes.
- e) Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for å dekke overvekt inntil vektmengde som tilsvarer tillatt fri bagasje.
- f) I helt spesielle tilfeller nødvendige utgifter til vask og rens av tøy<sup>3</sup>.
- g) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/inter-nettmeldinger.
- h) Utgifter til private telefonsamtaler begrunnet i melding om forandring av reiserte, eller begrunnet i inntruffet sykdom og/eller skade.
- j) Andre strengt nødvendige<sup>4</sup> utgifter med bakgrunn i oppdraget eller reisens karakter.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Det er avgift for enkeltpasseringer som dekkes.
- 2) Gjelder dagsoblat/enkeltpasseringer.
- 3) Rens og vask gjelder spesielt i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.
- 4) Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.

Tøy – rens/vask

#### 9.2.9 § 9 Kostgodtgjørelse

Kostgodtgjørelse

- 1. Kostgodtgjørelse ved reise under 15 km:  
For reiser under 15 km langs korteste reisestrekning<sup>1</sup>, beregnes det ikke kostgodtgjørelse. Når det ikke er mulig/hensiktsmessig – med bakgrunn i oppdragets karakter – å innta måltidet på eget arbeidssted, kantine, personalrom, spiserom o.l., kan legitimerede utgifter til kost likevel dekkes etter tidsintervallene og satsene i pkt. 2.
- 2. Kostgodtgjørelse ved reiser mer enn 15 km:
  - 2.1 For dagsreiser<sup>2</sup> beregnes kostgodtgjørelsen slik:
    - a) For reiser inntil 5 timer tilstås en legitimert sats på inntil kr 140,- dersom forholdene tilsier det, jf. pkt. 1.
    - b) For reiser fra og med 5 timer inntil 9 timer tilstås en ulegitimert sats på kr 160,-.
    - c) For reiser fra og med 9 timer inntil 12 timer, tilstås en ulegitimert sats på kr 250,-.
    - d) For reiser over 12 timer tilstås en ulegitimert sats på kr 380,-.  
Når kosten er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap utbetales ikke kostgodtgjørelse.
  - 2.2 Kostgodtgjørelse ved overnatting:
    - a) For reiser fra og med 12 timer: kr 530,-.
    - b) For reiser som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et helt nytt døgn.  
Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk<sup>3</sup> i kostgodtgjørelsen, jf. for øvrig § 12 nr. 2 siste setning.
- 3. Hvis utgifter til kost unntaksvis<sup>4</sup> overstiger satsene i pkt. 2.1 b), c), d) og pkt. 2.2, dekkes legitimert utgift utover de ulegitimerte satser med inntil 20 %.

Tjenestereise – måltidstrekk

#### Departementets kommentarer:

Korteste reisestrekning

- 1) Korteste reisestrekning beregnes fra reisens utgangspunkt én vei og ut ifra det eller de transportmidler som faktisk benyttes (bil, båt, tog, osv.).

Måltidstrekkene

- 2) Med dagsreiser forstås reiser uten overnatting, det vil si reiser der det ikke utbetales nattillegg. Måltidstrekk på dagsreiser er de samme beløp som ved

overnatting begrenset oppad til satsen (se note 3). Satsen for overnatting legges til grunn.

- 3) Dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen. Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes som følger:

Frokost 10 %

Lunsj 40 %

Middag 50 %

Særskilt godtgjørelse

Det foretas ikke måltidstrekk for frokost når ulegitimert nattillegg benyttes. Det foretas heller ikke trekk for måltider på fly eller andre lignende enklere måltider. Når alle måltider er dekket, utbetales en særskilt godtgjørelse på kr 50,- for hver 24. time. Godtgjørelsen – som administrativt er fastsatt av FAD – er ment å dekke mindre ulegitimerte utgifter som arbeidstakeren har gjennom døgnet.

- 4) Det vil rent unntaksvis forekomme at utgift til kost vil kunne overstige 20 % av satsene som nevnt i pkt. 3. I slike tilfeller bes det redegjort på reiseregningen om begrunnelsen for overskridelsen.

### 9.2.10 § 10 Natttillegg

Natttillegg

1. Der hvor staten/oppdragsgiver holder tilfredsstillende kvarter tilstås ikke nattillegg. I slike tilfelle dekkes eventuelle legitimerede utgifter til leie av hybel, leilighet og lignende som staten disponerer.

Ulegitimert nattillegg

2. Ulegitimert nattillegg<sup>1</sup> tilstås når 5 timer eller mer av natten tilbringes utenfor bopel og overnatting ikke skjer i hjemmet.
3. Ulegitimert nattillegg ved overnatting er kr 400,-.
4. Legitimerte utgifter til overnatting på hotell eller tilsvarende<sup>2</sup> dekkes inntil kr 1 300,-.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

Rabattavtale

- 1) Ulegitimert nattillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Ulegitimert nattillegg tilstås ikke når sovekupe/lugar er inkludert i billetten.
- 2) Det vises her til § 3 nr. 2 om plikten til å benytte de rabattavtaler som den enkelte virksomhet eventuelt er bundet av. Originalregning vedlegges reiseregningen.
- 3) Dersom utgiften utover dette skal dekkes, må det på overnattingsstedet være svært vanskelig å få overnattingsmulighet av rimelig standard innen øvre legitimasjonssats grense.

### 9.2.11 § 11 Dagopphold

Dagopphold

Legitimerte utgifter til dagopphold<sup>1</sup> på minst 6 timer på hotell o.l. dekkes slik:

- a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
- b) I påvente av transport.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen hjemler dekning av nødvendig dagopphold på hotell og lignende, bl.a. i påvente av avreise fra oppdragsstedet etter at tjenesteoppdraget er utført.

### 9.2.12 § 12 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver

Transport

1. Transport:

Dersom arbeidsgiver/oppdragsgiver betaler reise-/transportutgifter direkte eller stiller transportmiddel til disposisjon, er arbeidstakeren forpliktet til å benytte dette uten godtgjørelse.

2. Kost:

Måltidstrekk Når alle døgnets måltider<sup>1</sup>dekkes av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal kostgodtgjørelse ikke beregnes. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk i kostgodtgjørelsen. For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse og nattillegg for reisetiden, jf. § 9.

Tilfredsstillende kvarter

3. Overnatting:

Når arrangør/vertskap dekker utgifter til hotell eller arbeidsgiver/oppdragsgiver ordner og bestiller hotell eller holder annet tilfredsstillende kvarter, skal det ikke utbetales nattillegg.

4. Oppgjør:

Når reisen er ordnet og bestilt av arbeidsgiver/oppdragsgiver, skal faktura for transport, kost og overnatting sendes direkte til denne såfremt ikke annet er avtalt mellom arbeidsgiver/oppdragsgiver og arbeidstaker.

**Departementets kommentarer:**

Tjenestereiser – måltidstrekket

- 1) Når arbeidsgiver/oppdragsgiver besørger kosten for hele reisen og det likevel er enkeltmåltider som ikke er ordnet, kan arbeidstaker få dekket legitimerede utgifter til måltidet begrenset oppad til måltidstrekket for henholdsvis frokost, lunsj og middag. Satsene fremkommer i § 9 nr. 3. Kostgodtgjørelse etter § 9 kommer ikke til anvendelse.

**9.2.13 § 13 Forsikring<sup>1</sup>**

Forsikring -skade og tap av reisegods

1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>2</sup> tap med inntil kr 30 000.-. Erstatningssøknader<sup>3</sup>om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale<sup>4</sup>, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/oppdragsgiver. FAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000,- for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige<sup>5</sup>grunner.

Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.

Reiseulykke

2. Reiseulykke<sup>6</sup>som medfører død<sup>7</sup>eller medisinsk invaliditet<sup>8</sup>erstattes med inntil 15 G.

Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 2 G til dødsboet.

Tjenestereise – yrkesskade/erstatning

3. Ved fravik<sup>9</sup>fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.
4. I tilfelle andre forsikringsordninger<sup>10</sup>kommer til anvendelse hvor staten er selvassurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.

Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.

**Departementets kommentarer:**

Selvassurandør Erstatning

- 1) Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkesforsikringer.
- 2) Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men at man dokumenterer den tapte gjenstands verdi.
- 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 4) I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter denne særavtale, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om erstatning etter bestemmelsene i kgl. resolusjon 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Denne forskrift er inntatt i SPH. Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer skal disse benyttes fullt ut før staten

dekker noe av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.

Ved reiser innenlands, er staten selvassurandør.

- 5) Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt og dette ikke er av tjenestlige grunner.
- 6) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på inntil 15 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke, men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte en erstatning etter hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning etter HTA § 24.
- 7) Erstatning utbetales i følgende rekkefølge:
  - a) ektefelle, registrert partner, eller samboer,
  - b) barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet, selv om det finnes rettighetshaver som nevnt under a),
  - c) andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde,
  - d) finnes det ingen etterlatte etter avdøde, går 2 G av erstatningssummen inn i avdødes bo, jf HTA § 23.
- 8) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift til folketrygdloven § 13-17, 2. ledd, gitt av Sosial- og helsedepartementet den 21. april 1997.
- 9) Dette gjelder ikke for de tilfeller arbeidstaker har benyttet billigbillett som medfører et forlenget opphold på oppdragsstedet, og dette er avtalt med arbeidsgiver.
- 10) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskedeforsikringsloven.

### 9.2.14 § 14 Kredittkort

*Kredittkort*

Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift<sup>1</sup> for kredittkort som omfattes av avtale med statlig virksomhet.

#### Departementets kommentarer:

*Årsavgift på kredittkort*

- 1) Arbeidstakere som får dekket årsavgift på kredittkort anskaffet gjennom statssavtalene, plikter å benytte dette på tjenestereiser. Når det gjelder forskudd vises det til bestemmelsene i § 15 nr. 2.

Refusjon av årsavgift gjelder for ordinære kredittkort. Kortet er personlig og betaling skal trekkes på egen konto.

Differansen mellom årsavgift på ordinære kort og kort av høyere grad, for eksempel «gullkort» og «platinakort» dekkes ikke.

Årsavgift på betalingskort dekkes ikke. Med betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra arbeidstakerens konto.

Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereiser.

### 9.2.15 § 15 Reiseregning

*Reiseregning*

*Fastsatt skjema*

*Forskudd*

*Tjenestereise – bruk av egen bil*

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema<sup>1</sup> og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. Forskudd<sup>2</sup> på utgifter til reisen kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.
3. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt<sup>3</sup>. Dette gjøres enten kontant eller gjennom avtale om trekk i lønn.
4. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiserute<sup>4</sup> spesifiseres på reiseregningen.
5. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiften.

Arbeidstakeren som har dekket (hele) regningen<sup>5</sup>, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for.

### Departementets kommentarer:

Reiseregningsskjema

- 1) For virksomheter som ikke har et eget system, benyttes f.t. reiseregningsskjema X-0095 B/N, elektronisk reiseregning eller andre godkjente skjemaer. Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør av reiseregninger overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes.

Forhåndssamtykke

Etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reiser for statens regning innhentes før reisen finner sted. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller i vedlegg til denne, skal det i slike tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.

- 2) Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen.

Reiseforskudd

Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratar arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.

Årsavgift på kredittkort

De som får dekket årsavgift for kredittkort, kan normalt ta ut et forskudd til eventuelle tilleggsutgifter til transport samt inntil 25% av det som tilsvarer nat-tillegg og kostgodtgjørelse for reisen, jf. § 14 note 1.

- 3) Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utlevering av forskuddet.
- 4) Dato og klokkeslett for når tjenestereisen begynte og når den ble avsluttet, spesifiseres på reiseregningen. Er det andre personer med i bilen, skrives navnene opp under anmerkingsrubrikken. Vedkommende skriver på sin reiseregning navnet på den som kjørte.
- 5) Se note 2.

### 9.2.16 § 16 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås ved begynnelsen av hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

### 9.2.17 § 17 Virkningstidspunkt

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. mai 2008 og gjelder frem til og med 28. februar 2010.

## 9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning

Reiser i utlandet

Utenlandssatser

Den 5., 14. og 20. desember 2005 ble det ført forhandlinger mellom hovedsammen- slutningene og Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) om endringer i «Særavtale for reiser utenlands for statens regning». Avtalen gjelder fra 1. januar 2006 til 31. desember 2008.

Avtalen er sagt opp og var under revisjon da SPH 2009 ble trykket.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### 9.3.1 § 1 Virkeområde og omfang

1. Denne særavtale gjelder for reiser i utlandet.
2. Særavtalen gjelder for alle<sup>1</sup> som reiser i oppdrag eller i tjeneste for statens regning.

Samtykke til å foreta reiser for statens regning skal innhentes før reisen finner sted.

3. Hvis sammenhengende<sup>2</sup> opphold på samme oppdragssted varer utover 28 døgn, skal kotsatsene og nattillegget reduseres med 25% fra og med det 29. døgnet.

4. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelser enn de som framgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

#### Departementets kommentarer:

Stipendreiser

- 1) Særavtalen gjelder ikke stipendreiser. Unntak gjøres i tilfeller hvor virksomheten har en vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil særavtalen helt eller delvis kunne legges til grunn. Særavtalen gjelder pålagte og/eller godkjente reiser som ansatte foretar for å presentere egne og/eller forskningsgruppens/instituttets forskningsresultater.
- 2) Dersom oppholdet etter avbrudd, f.eks. langhelger, ferier, avspasering og kortvarige tjenesteoppdrag, fortsetter med samme utgifter til overnatting og kost, løper ikke nye 28 dager.

Forlenget opphold

I de tilfeller der oppholdet blir noe forlenget pga. uforutsette hendelser, gjelder særavtalens satser som for de første 28 dager. Blir forlengelse av oppholdet utover 28 dager skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/ oppdragsgiver. Den reduserte satsen opprettholdes inntil 2 måneder. I spesielle tilfeller kan den forlenges med ytterligere 3 måneder.

### 9.3.2 § 2 Definisjoner

Fagdepartement

a) Fagdepartement: Det departement som arbeidstakeren/virksomheten hører inn under eller utfører oppdrag for.

Tjenestereise

b) Tjenestereise: Pålagte og/eller godkjente reiser av ikke fast karakter i oppdrag for arbeidsgiver/oppdragsgiver.

Oppdragssted

c) Oppdragssted: Område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise.

Døgn

d) Døgn: Med døgn menes i denne avtale 24 timer regnet fra det klokkeslett reisen begynner.

Natt

e) Natt: Med natt menes i denne avtale tiden mellom kl. 2200 og kl. 0600.

### 9.3.3 § 3 Generelt

Hurtigste og rimeligste reisemåte

1. Reisen skal foretas på den for statens hurtigste og rimeligste <sup>1</sup> måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget, når man herunder samlet tar hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av tjenesten.

Rabattavtaler

2. Der det er inngått rabattavtale <sup>2</sup> mv. plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig, jf. dog pkt. 1.

3. Hvis det gis rabatter, skal disse i størst mulig grad benyttes dersom dette ikke fører til forlenget reise eller vesentlig redusert standard.

Avvik fra reiserute

4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlig forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.

#### Departementets kommentarer:

- 1) I tvilstilfeller avgjør arbeidsgiver hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Dette gjelder også ved leie av fly eller andre transportmidler (buss, tog, båt etc.) der flere arbeidstakere reiser i samme oppdrag.
- 2) I forbindelse med inngåtte rabattavtaler, for eksempel hotellavtaler, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å benytte disse. Arbeidstakeren kan i slike tilfeller ikke kreve ulegitimert nattillegg for oppdragsstedet.

Om trekk av kost i slike tilfeller se § 8 pkt. 5.

### 9.3.4 § 4 Rutegående transportmidler

Rutegående transportmidler

1. Ved bruk av rutegående transportmidler skal følgende utgifter legitimeres<sup>1</sup>:
  - a) Rutefly.
  - b) 1. klasse tog.

- c) Beste klasse skip.
2. Øvrige utgifter til rutegående transportmidler dekkes uten legitimasjon.

#### Departementets kommentarer:

*Flybilletter*

- 1) Arbeidstaker kan ikke privat benytte eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk anses som brudd på tjenestemannslovens § 20. Etter § 3 nr. 1 skal reiser foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte, og etter § 1 nr. 2 skal samtykke til å foreta reisen, innhentes før reisen finner sted. Ved valg av reisemåte må det også kunne legges vekt på reisens varighet, sikkerhetsmessige forhold, behov for å arbeide underveis på reisen og om det foreligger særlige krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter.

Det skal innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver/oppdragsgiver i hvert enkelt tilfelle for at 1. klasse eller tilsvarende skal kunne benyttes.

#### 9.3.5 § 5 Bruk av ikke-rutegående transportmidler

*Forhåndssamtykke til ikke-rutegående transportmidler*

Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmiddel (eks.: leiebil). Dersom forhåndssamtykke ikke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

*Generelt forhåndssamtykke*

- 1) Forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående transportmidler, kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle.

Hensikten med at det på reiseregningen skal redegjøres for årsaken til at ikke-rutegående transportmiddel er benyttet uten forhåndssamtykke, er at arbeidsgiver/oppdragsgiver skal gis anledning til å vurdere hensiktsmessigheten av å benytte det valgte transportmiddel. Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3 nr. 1, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

#### 9.3.6 § 6 Bruk av egen bil

*Forhåndssamtykke til bruk av egen bil*

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke<sup>1</sup> fra arbeidsgiver/oppdragsgiver dersom egen bil skal benyttes i stedet for rutegående transportmidler. Den faktiske reiserute og tid skal godkjennes på forhånd og spesifiseres på reiseregningen<sup>2</sup>.
2. Godtgjørelse for bruk av egen bil etter punkt 1 godtgjøres tilsvarende satsen innenlands, jf. § 6 pkt. 2 a) Særavtale for reiser innenlands<sup>3</sup>.
3. Når flere som har krav på skyssgodtgjørelse reiser i samme bil, tilstås bileieren et tillegg tilsvarende satsen på reiser innenlands<sup>4</sup>.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Der arbeidsgiver/oppdragsgiver mener bruken ikke er forenlig med intensjonen i § 3, kan arbeidsgiver/oppdragsgiver bestemme at utgiften ikke dekkes, eventuelt avkortes.

Forhåndssamtykke kan gis generelt for flere tjenestereiser eller i hvert enkelt tilfelle. Etter samtykke kan det, der det er rimeligst for staten, tilstås kjøregodtgjørelse tilsvarende kilometersatsen for egen bil for visse reiser der arbeidstakeren ikke er med i bilen. Dette gjelder reiser tur/retur flyplass og lignende der arbeidstakeren blir kjørt/hentet. Vedkommende som står for transporten, blir i slike tilfeller ikke omfattet av denne særavtalen.

*Kilometergodtgjørelse*

*Bruk av egen bil*

- 2) Den distanse det kreves kilometergodtgjørelse for, må det spesifikt redegjøres for på reiseregningen. Når utgangs- og endepunktet for reisen er egen bolig/arbeidssted, beregnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.

Ved bruk av egen bil av personlige grunner så skal skyssgodtgjørelsen beregnes som om reisen var foretatt med rimeligste rutegående transportmi-

der (tog, buss, fly mv.). Kostgodtgjørelse og nattillegg blir også å beregne som om rimeligste rutegående transportmidler var benyttet.

- 3) Kilometersatsen er fra 01.05.08 kr. 3,50.
- 4) Kilometersatsen er fra 01.05.08 kr. 0,75 pr. passasjer.

### 9.3.7 § 7 Dekning av andre utgifter

I tillegg til utgifter som dekkes etter §§ 4, 5 og 6, refunderes følgende nødvendige utgifter:

#### 1. Legitimert:<sup>1</sup>

*Drosje*

*Parkeringsutgifter*

*Flyplassavgift*

*Telefonsamtaler*

*Vask og rens av tøy*

- a) Utgifter til soveplass/hotellrom (dersom det ikke beregnes nattillegg).
- b) Utgifter til drosje.
- c) Parkeringsutgifter, maksimalt 2 uker.
- d) Utgifter til transport av bagasje. Ved flyreiser dekkes nødvendige utgifter for overvekt.
- e) Andre transportutgifter under opphold på oppdragsstedet.
- f) Flyplassavgift.
- g) Utgifter til pass og eventuelt visum dekkes bare når dette er nødvendig for å gjennomføre reisen<sup>2</sup>.
- h) Vaksinasjon/medisiner som av klimatiske eller helsemessige grunner er nødvendig på reisen/oppdragsstedet.
- i) Provisjonsbetaling ved kjøp/salg av utenlandsk valuta. Innen 1 måned etter reises avslutning dekkes kurstap ved returveksling.
- j) Utgifter til tjenestlig begrunnede telefonsamtaler, telefakser og e-post/ internettmeldinger o.l.
- k) Utgifter til korte private telefonsamtaler.
- l) Nødvendige utgifter til vask og rens av tøy<sup>3</sup>.
- m) Andre strengt nødvendige utgifter med bakgrunn i oppdragets eller reisens karakter<sup>4</sup>.

#### 2. Ulegitimert:<sup>5</sup>

- a) Utgifter til nødvendig oppbevaring av bagasje.
- b) Mindre utlegg til bærere, pikkoloer eller lignende når utleggene har tilknytning til reisen/oppdraget.
- c) Parkometerutgifter, bom-, bru- og tunnelutgifter, piggedekkgift o.l.

#### Departementets kommentarer:

- 1) I land hvor det ikke er vanlig å gi kvittering for slike utgifter, er ikke legitimasjonssplikten absolutt.
- 2) Pass er den eneste gyldige legitimasjon i alle land omfattet av Schengenavtalen.
- 3) Rens og vask gjelder spesielt i forbindelse med tilgrising av tøy som det er nødvendig å få rensset/vasket av hensyn til fortsatt bruk under tjenesteoppdraget.
- 4) Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen.
- 5) Se note 4 ovenfor.

### 9.3.8 § 8 Kostgodtgjørelse

*Kostgodtgjørelse – beregning*

1. Kostgodtgjørelse beregnes etter de satser for vedkommende land som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale.
2. Kostgodtgjørelse beregnes slik:
  - a) For reiser fra og med 6 og inntil 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: 2/3 av kotsatsen for vedkommende land.
  - b) For reiser fra og med 12 timer tur/retur bopel/arbeidssted: full kostgodtgjørelse for vedkommende land.



- c) For reiser som varer mer enn 1 døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et nytt helt døgn.
3. Under reise til og fra oppdragsstedet beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg etter de satser som gjelder for oppdragsstedet.  
Dersom reisen foretas gjennom flere land i løpet av et døgn, beregnes kostgodtgjørelse for det land hvor arbeidstakeren oppholdt seg lengst.
4. Kostgodtgjørelse avkortes<sup>1</sup> dersom kost er inkludert i billettutgiftene.
5. Når enkeltmåltider er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal det foretas måltidstrekk<sup>2</sup> i kostgodtgjørelsesberegningen.

*Måltidstrekk***Departementets kommentarer:**

- 1) Det foretas ikke trekk for måltider på fly eller andre lignende enklere måltider.
- 2) Det foretas ikke måltidstrekk for frokost når ulegitimert nattillegg benyttes. Dersom ett eller flere måltider er dekket etter regning/program/innbydelse eller er påspandert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen. Satsen for overnatting legges til grunn.

Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes som følger:

Frokost 10 %,

Lunsj 40 %,

Middag 50%.

Etter 28 døgn, reduseres satsen til 75%

*Administrativ forpleining*

Når alle måltider er dekket, utbetales en særskilt godtgjørelse på kr 60,- for hver 24. time. Godtgjørelsen, som administrativt er fastsatt av FAD, er ment å dekke mindre ulegitimerte utgifter som arbeidstakeren har gjennom døgnet.

**9.3.9 § 9 Nattillegg***Ulegitimert nattillegg*

1. Ulegitimert nattillegg<sup>1</sup> beregnes etter de satser som gjelder for vedkommende land<sup>2</sup> som er oppført i vedlegg 1 til denne særavtale. Tillegget tilstås når 5 timer eller mer av natten tilbringes utenfor bopel.

Ved opphold underveis som medfører overnatting, beregnes nattillegg for vedkommende oppholdssted.

2. Nattillegg tilstås ikke når utlegg til soveplass på tog, skip, ferge eller fly er inkludert i billettutgiftene. Det tilstås administrativ forpleining.
3. Legitimerte utgifter til dagopphold på minst 6 timer på hotell o.l., dekkes i følgende tilfeller:
- a) Ved tjenestlig behov med bakgrunn i oppdragets karakter.
- b) I påvente av transport.
4. Når faktiske utlegg til hotellrom/overnatting<sup>3</sup> har overstegnet nattillegget på oppdragsstedet, dekkes legitimert utgift som overstiger nattillegget med inntil 50%. Arbeidsgiver/oppdragsgiver kan i spesielle tilfeller gi forhåndssamtykke til dekning av nødvendige legitimerte merutgifter til overnatting som overstiger nattillegget med mer enn 50%.
5. For særskilte byer med høye hotellpriser som nevnt i vedlegg 2, kan de faktiske utlegg til hotell overstige satsene for nattillegget med inntil 75%. Det skal i slike tilfelle gis en særskilt begrunnelse.

*Legitimerte utgifter til dagopphold***Departementets kommentarer:**

For endrede skatteregler for tjenestereiser med virkning fra 1. januar 2008, se PM 2007-16.

*Overnattingssted*

- 1) Ulegitimert nattillegg utbetales uten at vedkommende arbeidstaker behøver å redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Av skattemessige årsaker bør navn på hotell oppgis på reiseregningen.

Ved overnatting på hotell etter regning faller nattillegget bort.

*Overnatting i Norge*

- 2) Hvis reisen medfører overnatting i Norge, starter og/eller avsluttes utenlandsreisen ved avgang/ankomst til overnattingsstedet i Norge.

- 3) Se note 4 til § 7. (Det må redegjøres for årsaken til utgiftene på reiseregningen)

*Reisetid utenom ordinær arbeidstid*

### 9.3.10 § 10 Kompensasjon for reisetid <sup>1</sup>

1. For reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager, gis en kompensasjon på 15 minutter pr. reisetime.
2. Bestemmelsen skal ikke virke begrensende i forhold til andre ordninger som eksisterer.
3. Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid utbetales timelønn etter C-tabellen, 37,5 timers satsen, for beregnet reisetid.
4. Det gis ikke kompensasjon for 8 timer av natten når arbeidstakeren har rett til ulegitimert nattillegg/soveplass. Tid som tilbringes på hotell eller lignende regnes ikke som reisetid.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Administrativ bestemmelse i PM nr. 2/2006.

*Kurs  
Tjenestereise*

### 9.3.11 § 11 Reiser som organiseres av arbeidsgiver/oppdragsgiver

1. Ved deltakelse på kurs, seminarer, konferanser eller tjenestereiser hvor oppholdet (kost og/eller natt) er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver eller av arrangør/vertskap, skal kostgodtgjørelse og nattillegg ikke beregnes. Det tilstås administrativ forpleining.

Arbeidstaker er pliktig til å benytte de hotellavtaler som den enkelte virksomhet er bundet av. <sup>1</sup>

For fram- og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg dersom reisetiden en vei overstiger 6 timer, jf. § 8 punkt 2 og § 9.

2. Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene. <sup>2</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstaker er pliktig til å benytte hotell som anvises av arbeidsgiver. Arbeidstaker vil i slike tilfelle ikke få utbetalt en eventuell differanse mellom hotellpris og ulegitimert nattillegg.
- 2) Se § 8 note 2

*Offisielle innbydelser*

### 9.3.12 § 12 Godtgjørelser ved innbydelser

1. Ved tjenestereise som finner sted etter offisiell innbydelse fra utenlandske myndigheter, internasjonale organisasjoner mv. og innbyderen dekker oppholdsutgiftene, skal arbeidstakeren ikke beregne kostgodtgjørelse eller nattillegg. Eventuelle utgifter etter § 7 dekkes etter regning. På selve fram og tilbakereisen beregnes kostgodtgjørelse og eventuelt nattillegg for vedkommende land.

Enkeltmåltider som ikke dekkes under oppholdet, dekkes etter regning pr. måltid begrenset oppad til måltidstrekkene. <sup>1</sup>

2. Arbeidstakerens ektefelle/samboer som foretar reise etter offisiell innbydelse, får dekket reiseutgiftene fram og tilbake etter særavtalens bestemmelser samt halv kostgodtgjørelse. Under oppholdet kan ektefellen/samboeren beregne halv kostgodtgjørelse for vedkommende land dersom kost ikke inngår i den offisielle invitasjonen.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Se § 8 note 2.

**9.3.13 § 13 Forsikringer<sup>1</sup>**

- Reisegods*
1. For skade på eller tap av ordinært reisegods til personlig bruk, erstattes et sannsynliggjort<sup>2</sup> tap med inntil kr 30 000. Erstatningssøknader<sup>3</sup> om dekning av tap eller skade av reisegods etter denne særavtale, avgjøres av den enkelte arbeidsgiver/ oppdragsgiver. FAD kan i spesielle tilfeller samtykke i at det gis erstatning utover kr 30 000 for nødvendige personlige eiendeler som medtas av tjenestlige<sup>4</sup> grunner.  
Ved vurderingen av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den reisende har utvist alminnelig aktsomhet.
- Reiseulykke*  
*Etterlatte*
2. Reiseulykke<sup>5</sup> som medfører død<sup>6</sup> eller medisinsk invaliditet<sup>7</sup> erstattes med 30 G.<sup>8</sup> Dersom det ikke finnes etterlatte, utbetales 2 G til dødsboet.  
Erstatning etter punkt 2 kan avkortes dersom arbeidstakeren har utvist grov uaktsomhet.
- Nordisk konvensjon*
3. I Norden er arbeidstaker dekket av nordisk konvensjon etter folketrygdloven § 1-3. Ved opphold utenfor Norden dekker den enkelte virksomhet nødvendige utgifter til behandling av sykdom og/eller skade på reise for statens regning, samt legitimerede utgifter til hjemtransport som ikke dekkes av folketrygden eller andre ordninger.
- Fravik fra godkjent reiserute*
4. Ved fravik fra godkjent reiserute grunnet personlige forhold, opphører forsikring etter denne særavtale for den del av reisen som fraviket gjelder.
  5. I tilfelle andre forsikringsordninger<sup>9</sup> kommer til anvendelse hvor staten er selv-assurandør, ytes erstatning etter den ordning som gir høyest utbetaling.  
Dersom reisen er betalt med kredittkort som utløser forsikring og arbeidsgiver har betalt årsavgiften, utbetales erstatning etter denne forsikring. Dersom erstatningen etter denne særavtale er høyere enn den kredittkortbaserte forsikringen, utbetales kun differansen.
- Bruk av kredittkort*

**Departementets kommentarer:**

- 1) Statlig arbeidsgiver/oppdragsgiver har ikke anledning/fullmakt til å tegne og/eller dekke premien for tegning av enkeltstående (private) reise- og/eller ulykkesforsikringer.
- 2) Det er ikke nødvendig å fremlegge regning som dokumentasjon for kjøp av ny gjenstand, men nok at man sannsynliggjør den tapte gjenstands verdi.
- 3) Tap/skade skal meldes omgående til arbeidsgiver. Søknad om forsikringsoppgjør må fremmes innen rimelig tid etter hjemkomst.
- 4) Arbeidstaker eller andre som reiser for statens regning, bør tegne egen privat forsikring for spesielt kostbare/verdifulle gjenstander som er medbrakt og dette ikke er av tjenestlige grunner.

I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter denne særavtale, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om erstatning etter bestemmelsene i Kgl. res. av 10. juni 1983 om erstatning ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten (SPH pkt. 10.22/Kgl. res. 10. juni 1983). Har arbeidstaker tegnet egne forsikringer skal disse benyttes fullt ut før staten dekker noen av skaden/tapet. Ved bruk av egne forsikringer dekkes egenandel etter ovennevnte resolusjon av 10. juni 1983.

- Dødsfall*
- 5) Dødsfall som skyldes reiseulykke, utløser en erstatning på 30 G. Dersom dødsårsaken ikke skyldes reiseulykke men har sin naturlige årsak, gis de etterlatte etter statstilsatte en erstatning tilsvarende hovedtariffavtalen (HTA) § 23 nr. 2. Dersom arbeidstaker får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter § 24 nr. 1, utbetales en erstatning tilsvarende HTA § 24.
- Utbetaling til etterlatte*
- 6) Erstatning utbetales tilsvarende hovedtariffavtalen § 23 nr. 5 og 6.
  - 7) Her legges folketrygdlovens invaliditetstabell til grunn, se forskrift til folketrygdloven.

- 8) Viser til midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet, pkt. 2 og 3. Se SPH pkt. 9.24
- 9) F.eks. bilansvarsloven, yrkesskadeforsikringsloven.

### 9.3.14 § 14 Kredittkort

*Kredittkort*

1. Arbeidsgiver kan ut fra tjenestlig behov dekke årsavgift<sup>1</sup> for kredittkort.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant vekslings eller betaling.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidstakere kan ikke pålegges å skaffe seg kredittkort til bruk på tjenestereise.

### 9.3.15 § 15 Reiseregning

*Reiseregning – frister*

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema<sup>1</sup> og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. I reiseregningen føres alle utlegg opp i den valuta de er betalt i. Omregning til norske kroner skjer etter bankens salgskurs på den tiden reisen fant sted. I reiseregningen skal den omregningskurs som er benyttet, alltid oppgis. Om mulig skal den bekreftes ved vekslingsnota/notaer.
3. Forskudd<sup>2</sup> på utgifter til reisen kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.
4. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt<sup>3</sup>. Dette gjøres enten kontant eller gjennom avtale om trekk i lønn.
5. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiserute og tid spesifiseres på reiseregningen.
6. Arbeidsgiver/oppdragsgiver kan bestemme at faktura for reise skal sendes direkte til ham.
7. Har ikke arbeidstakeren selv utgifter som skal dekkes etter denne særavtale, skal arbeidstakeren oppgi i reiseregningen hvem som har dekket utgiftene. Arbeidstakeren som har dekket (hele) regningen, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for.

*Forskudd på utgifter til reisen*

#### Departementets kommentarer:

- 1) Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør overholdes. Krav som leveres etter 3 år, foreldes.  
Etter § 1 pkt. 2 skal samtykke til å foreta reiser for statens regning innhentes før reisen finner sted. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller vedlegg til denne, skal det i slik tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.
- 2) Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person ta ut et større forskudd forutsatt at dette skal dekke fellesutgifter for gruppen.  
Forskudd skal grovt anslått dekke de totale utgifter til reisen. Det kan ikke innføres ordninger som fratrukk arbeidstakeren retten til å ta ut reiseforskudd.  
De som får dekket årsavgift for kredittkort, kan normalt ta ut til eventuelle tilleggsutgifter til transport, samt 25 % av det som tilsvarer nattillegg og kostgodtgjørelse for reisen.
- 3) Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utlevering av forskuddet.

**9.3.16 § 16 Reguleringsbestemmelser**

1. De nye satser for kostgodtgjørelse og nattillegg følger som vedlegg 1 til denne særavtale. Satsene forhandles ved utgangen av hvert kalenderår med henblikk på eventuelle reguleringer.
2. Dersom det i avtaleperioden oppstår svingninger i valutakurser på minst 15 % i forhold til de kurser som er lagt til grunn ved fastsettelse av gjeldende kostgodtgjørelse og nattillegg, vil det hvert kvartal bli vurdert hvorvidt satsene skal opp eller nedjusteres.

**9.3.17 § 17 Virkningstidspunkt**

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2006 og gjelder fram til 31. desember 2008.

**9.3.18 Satser for nattillegg og kostgodtgjørelse**

Se elektronisk utgave.

*Utenlandssatser*

**9.4 Husleie for tjenesteboliger mv.**

Se elektronisk utgave.

**9.5 Avtale om godtgjørelse mv. på tokt**

Den 9. og 16. oktober 2008 ble det holdt møter mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene angående reforhandling av «Avtale om godtgjørelse mv. på tokt». Avtalen gjelder fra og med 1. oktober 2008 til og med 31. oktober 2010.

*Godtgjøringer – toktavtalen*

Avtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

*Toktavtalen*

**1 Hvem avtalen gjelder for<sup>1</sup>**

Avtalen gjelder for fast og engasjert personell som har sitt ordinære arbeide på land, men midlertidig utfører tjeneste knyttet til sitt ordinære arbeide ombord på skip på tokt.

*Skip på tokt*

Avtalen gjelder ikke for personell som er med på tokt vesentlig av egen interesse eller kun engasjeres av en statsinstitusjon for et feltoppdrag ombord i skip på tokt. Statsansatte i rekrutteringsstillinger som deltar på tokt av egen interesse, omfattes av avtalen dersom de inngår i de ordinære vaktordninger på tokt.

**Departementets kommentarer:**

*Toktavtalen – omfang*

- 1) Avtalen gjelder for statstilsatte og alle arbeidstakere som midlertidig utfører oppdrag for staten på statlige tokt. Dette innebærer at innleid eller engasjert personell som er selvstendig oppdragstakere eller er med vesentlig av egen interesse, ikke omfattes av avtalen. Det innebærer likeledes at en institusjon som utfører slike oppdrag på statens vegne, ikke omfattes av avtalen. Avtalen gjelder ikke personell som omfattes av egne avtaler. Avtalen gjelder ikke for personale som har sitt ordinære arbeide på et fartøy, som skipsmannskap og besetning på marinens eller kystvaktens fartøyer.

**2 Vaktordning**

Avtalen bygger på et 3-vaktsystem og et 2-vaktsystem basert på henholdsvis 56 timer og 84 timer arbeidstid pr. uke. 2-vaktsystem er normalt 2 vakter pr. døgn på hver 6 timer. Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning, skal være pålagt og attestert av toktleder.

*Vaktordning*

<i>Tokt – arbeidsgodtgjørelse</i>	<b>3 Arbeidsgodtgjørelse<sup>1</sup></b>
<i>Døgn</i>	<p>Arbeidstakere som deltar på tokt, og som er pålagt å delta i 3-vakt og 2-vaktordninger, skal gis en omforent arbeidsgodtgjørelse. Arbeidsgodtgjørelsen skal være en kompensasjon for arbeid ut over ordinær arbeidstid, for arbeid om natten mv.</p> <p>A. Arbeidsgodtgjørelse for tokt på hverdager:  2-vaktordninger kr 1 170 pr. døgn  3-vaktordninger kr 640 pr. døgn</p> <p>B. Arbeidsgodtgjørelse for tokt lørdager/søndager:  2-vaktordninger kr 1 970 pr. døgn  3-vaktordninger kr 1 125 pr. døgn</p> <p>C. Arbeid på helge- og høytidsdager kompenseres etter fellesbestemmelsene § 16.</p> <p>D. Utbetaling av arbeidsgodtgjørelse er betinget av minst 12 timers fravær. Overskytende døgn på 6 timer eller mer, regnes som helt døgn.</p> <p>Godtgjørelse utbetales fra det tidspunkt vaktordningen etableres og inntil det tidspunkt vaktordningen opphører. Når vaktordning ikke er etablert, gjelder fellesbestemmelsene.</p> <p>Arbeid utover arbeidstid i vedkommende vaktordning skal lønnes etter fellesbestemmelsene.</p>
<i>Beregning</i>	<p><b>Departementets kommentarer:</b></p> <p>1) Et døgn, i forhold til beregning av arbeidsgodtgjøring, begynner når vaktordningen iverksettes. Ved tokt av flere døgners varighet, vil tokt som varer mer enn 6 timer inn i neste døgn, bli regnet for å vare ett døgn til. For bokstavene A og B kan det lokalt avtales en omforent sats. Denne kommer da i stedet for satsene i bokstavene A og B. Den omforente satsen kan avvike fra en gjennomsnittsberegning basert på satsene i A og B. Se for øvrig punkt 6 bokstav D. Hvis det lokalt ikke oppnås enighet om en omforent sats, skal saken avgjøres av de sentrale avtalepartene, jf. punkt 6 bokstav E.</p>
<i>Tokt – avspasering</i> <i>Avspasering</i>	<p><b>4 Avspasering</b></p> <p>A. Hverdager: Det forutsettes avspasering med 2 timer og 10 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 3-vaktsystem etableres og 3 timer og 45 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.</p> <p>B. Lørdag og søndag: Det forutsettes avspasering med 2 timer og 40 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 3-vaktsystem etableres og 4 timer og 45 minutter pr. arbeidsdøgn for den tid 2-vaktsystem er etablert.</p> <p>C. Personell som ikke har anledning til å avspasere opparbeidet tid, får utbetalt ordinær timelønn for det antall timer som ikke kan avspaseres.</p> <p>D. Arbeidsgiver utarbeider avspaseringsplan etter drøfting med den enkelte arbeidstaker. Det er arbeidsgivers plikt å påse gjennomføring av planen.</p>
<i>Tokt – kostgodtgjørelse og natt tillegg</i> <i>Administrativ forpleining</i>	<p><b>5 Kostgodtgjørelse og natt tillegg mv.</b></p> <p>A. Det skal normalt være administrativ forpleining. Bestemmelsene om utbetaling av administrativ forpleining og sats følger de alminnelige bestemmelser i Statens personalhåndbok.</p> <p>B. I de tilfeller det ikke er innført administrativ forpleining, er godtgjørelsene slik: Kostgodtgjørelse utgjør 75% av den til enhver tid gjeldende sats, for reiser fra og med 12 timer inkl. overnatting, i særavtale for reiser innenlands for statens regning. Utbetaling er betinget av minst 12 timers fravær. Overskytende del av et døgn på 6 timer eller mer, regnes som helt døgn.</p> <p>I de tilfelle tjenestemannen må betale losji, dekkes legitimerede utgifter inntil satsene i særavtale for reiser innenlands for statens regning § 10.</p>

- C. I de tilfelle det under tokt er nødvendig med opphold på hotell/pensjonat, utbetales kostgodtgjørelse etter særavtale for reiser innenlands for statens regning § 9 eller etter særavtale for reiser utenlands for statens regning § 8.
- D. Under reise til og fra utgangspunkt/endepunkt for toktet utbetales godtgjørelse etter særavtalenes bestemmelser.
- E. Det skal normalt være tilfredsstillende kvarter. Det skal ikke utbetales nattillegg når staten holder tilfredsstillende kvarter. Hvorvidt kvarteret skal anses for å være tilfredsstillende, avgjøres etter drøftinger mellom tjenestemennene og administrasjonen. Kompensasjon for utilfredsstillende kvarter er 90% av den til enhver tid gjeldende sats for nattillegg i særavtale for reiser innenlands for statens regning, p.t. kr 360 pr. døgn.

## 6 Særlige bestemmelser<sup>1</sup>

*Tokt – landligge*

- A. Hvis fartøyet under tokt blir liggende ved kai i mer enn:
  - 24 timer på grunn av dårlig vær eller
  - 12 timer på grunn av utstyrsfeil eller skader mv. eller
  - 6 timer på grunn av skifte av mannskap
 og vaktordningen av den grunn opphører, utbetales ikke arbeidsgodtgjørelse, men godtgjørelse etter fellesbestemmelsene.
- B. Hvis fartøyet under tokt blir liggende til havs på grunn av dårlig vær mv., opprettholdes vaktordningen.
- C. Det åpnes adgang til å ta opp forhandlinger lokalt om visse særoppdrag av inntil 7 dagers varighet.
- D. Det kan lokalt avtales en omforent sats for arbeidsgodtgjørelse som erstatning for satsene under punktene 3 A og 3 B.
- E. Ved uenighet under punktene 6 C og 6 D avgjøres saken av Fornyings- og administrasjonsdepartementet/ hovedsammenslutningene.

### Departementets kommentarer:

*Tokt – opphør av vaktordning*  
*Opphør av vaktordning*

- 1) Under bokstav A redegjøres det for hvilke betingelser som må foreligge for at vaktordningen kan brytes ved kai. Det er her gradert i forhold til forutsigbarhet og dermed mulighet til å planlegge. Beregning av arbeidsgodtgjørelse opphører når vaktordningen opphører. Når vaktordningen opphører, skal Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser følges, og eventuelle godtgjørelser beregnes etter fellesbestemmelsene. Det er toktleders ansvar å informere tokt deltakerne i rimelig tid om fra hvilket tidspunkt vaktordningen opphører. Særoppdrag som det bokstav C henviser til, anses for mindre belastende enn oppdrag av lengre varighet. Det er derfor bestemmelsen i bokstav C skal brukes på oppdrag av kortere varighet mens bestemmelsen i bokstav D gjelder oppdrag av lengre varighet enn 7 døgn. For samme tokt kan det utbetales arbeidsgodtgjørelse enten etter punkt 3 eller punkt 6 bokstav C/D.

## 7 Reguleringsklausul

Det forhandles om regulering av satsene under 3 A og 3 B pr. 1. oktober hvert år. Satsene reguleres med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som partene blir enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

## 8 Forsikring

*Forsikring*  
*Tokt – forsikring*

- A. Oppdragsgiver er selvassurandør.
- B. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.
- C. Under toktets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.<sup>1</sup>

Yrkesskade – tokt

**Departementets kommentarer:**

- 1) Regelen erstatter bestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten, fellesbestemmelsenes § 24 om yrkesskade i de tilfelle der denne ikke kommer til anvendelse.

**9 Varighet**

Avtalen har varighet fra 1. oktober 2008 til og med 31. oktober 2010. Hver av partene kan med et års varsel si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 31. oktober 2010.

**Felles protokolltilførsel:**

Det kan maksimalt overføres 160 timer fra et kalenderår til et annet. Det som ikke er avspasert, eller kan overføres, skal komme til utbetaling.

Når det gjelder Havforskningsinstituttet er de sentrale parter kjent med styrets vedtak om avvikling av tidligere opparbeidet avspasering. Det forutsettes at tidligere opparbeidet avspasering avvikles i tråd med styrets vedtak. De sentrale parter skal hvert år ved regulering av satsene orienteres om resultater av styrets vedtak.

**9.6 Godtgjørelse for inspeksjonsoppdrag på oljeinstallasjoner til havs**

Oljeinstallasjoner til havs

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene ble i møter 9. og 16. oktober 2008 enige om endring av godtgjørelsene i avtalens § 5 nr 2 og 3. Endringene gjelder fra og med 1. januar 2009.

Avtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

**§ 1 Virkeområde**

Dette regulativ gjelder for inspeksjonsoppdrag av enhver art på oljeinstallasjoner<sup>1</sup> på norsk sokkel.

Borefartøy

**Departementets kommentarer:**

- 1) Ved siden av faste oljeinstallasjoner, gjelder særavtalen for flyttbare rigger og borefartøy. Men det gjelder ikke for rigger og borefartøy når de ligger ved brygge/kai eller i ro ved land. Avtalens bestemmelser har i mange år vært praktisert også for opphold på oljeinstallasjoner utenfor norsk sokkel.

**§ 2 Hvem som omfattes av bestemmelsene**

Dette regulativ gjelder for alle som utfører oppdrag<sup>1</sup> for eller på vegne av staten.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Foruten direkte inspeksjonsoppdrag gjelder bestemmelsene også for personell og støttepersonell ombord under slep. Således kommer f.eks. meteorologer som tjenestegjør ombord under slep inn under avtalen.

**§ 3 Flere oppdragsgivere**

Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere offentlige og/eller private arbeidsgivere, blir de samlede utgifter å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.

**§ 4 Generelt om reisen**

1. Reise<sup>1</sup> frem til heliport og reise fra heliport, dekkes etter bestemmelsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».
2. Reiseregning skrives og leveres etter reglene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».



Tjenestereise

3. Legitimasjonsplikten gjelder etter reglene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

#### Departementets kommentarer:

- 1) Reise frem til avreisetidspunkt fra heliport og fra heliport og tilbake til hjemsted eller fast arbeidssted, anses som tjenestereise. I tillegg kommer bestemmelsene om forsikring til anvendelse under hele reisen. Bestemmelsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» og eventuelt i «Særavtale for reiser utenlands for statens regning» kommer derfor til anvendelse.

#### § 5 Satser

1. Satser i pkt. 2 og pkt. 3 beregnes fra avreisetidspunkt fra heliport og til tilbakekomst til heliport.
2. For inspeksjonsoppdrag på hverdager, utbetales kr 1 020 pr. døgn<sup>1</sup>.
3. For inspeksjonsoppdrag på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager, utbetales kr 2 040 pr. døgn<sup>2</sup>.
4. Inspeksjonsoppdrag som varer 6 timer eller mer inn i nytt døgn<sup>3</sup>, skal regnes som et helt døgn.
5. Kompensasjon for utilfredsstillende kvarter er 90 % av den til enhver tid gjeldende sats for natt tillegg i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» p.t. kr 360,- pr. overnatting. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD bemyndiger<sup>4</sup>, avgjør etter drøftinger hvilke installasjoner som omfattes av dette punkt.
6. I spesielle tilfeller<sup>5</sup> kan det søkes FAD om forhøyet sats for pkt. 2 og 3.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Med døgn menes 24 timer fra avreisetidspunktet fra heliport.
- 2) Se note 4.
- 3) Med 6 timer inn i nytt døgn, menes 6 timer inn i ny 24-timersperiode.
- 4) FAD har delegert til fagdepartementene å avgjøre hvilke installasjoner som faller inn under dette punkt. Fagdepartementet kan delegere dette videre til underliggende virksomhet.
- 5) Med spesielle tilfeller menes der tjenestemannen må rykke ut på kort varsel på grunn av uforutsette hendelser og arbeidet strekker seg vesentlig utover den normale arbeidstidsordning på plattformen. Søknad om forhøyet godtgjørelse skal i disse tilfelle i ettertid fremmes tjenestevei til FAD.

#### § 6 Avspasering

1. For arbeid på hverdager gis det 1 avspaseringsdag<sup>1</sup>.
2. For arbeid på lørdager/søndager/helligdager/offentlige høytidsdager gis det 1 1/2 avspaseringsdager.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Avspasering skal søkes avvirket fortest mulig og innen 4 måneder fra utgangen av opptjeningsmåneden.

#### § 7 Reguleringsklausul

Det forhandles om regulering av satsene i § 5 nr. 2 og 3, 1. januar hvert år med summen av datotilleggene som gis på A-tabellen og i tillegg de prosentvise avsetningene som de sentrale parter blir enige om å øremerke til eventuelle sentrale justeringer og lokale forhandlinger.

#### § 8 Varighet

Avtalen har varighet fra og med 1. januar 2009 til og med 31. desember 2010.

## 9.7 Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv.

*Endret tjenestested*

FAD og hovedsammenslutningene ble i møte 3. desember 2007 enige om å prolongere særavtalen med endringer til og med 31. desember 2010. Endringene gjelder fra 1. januar 2008.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

Tidsbegrensede økonomiske vilkår

*Tjenesteoppdrag*

*Hospitering/rotasjon*

*Etter- og videreutdanning*

*Flytting av tjenestested ved større omstillinger*

*Ambulerende tjeneste*

*Arbeidstakere i reisestillinger*

Andre bestemmelser/annen godtgjørelse

### § 1 Virkeområde og omfang

1. Særavtalen gjelder tidsbegrensede økonomiske vilkår i Norge<sup>1</sup> ved:
  - a) endring av tjenestested på grunn av tjenesteoppdrag, hospitering/rotasjon eller pålagt etter- og videreutdanning
  - b) tjenestereise/-oppdrag utover 28 dager<sup>2</sup> på samme oppdragssted<sup>3</sup>
  - c) flytting av tjenestested ved større omstillinger<sup>4</sup>.
2. Avtalen gjelder arbeidstakere med avtalt tjenestested/-distrikt. Unntatt er:
  - a) arbeidstakere som har stillinger hvor tjenestegjøring på forskjellige tjenestesteder inngår som et ledd i utdannelsen<sup>5</sup>,
  - b) reservepersonell som har ambulerende tjeneste<sup>6</sup>,
  - c) arbeidstakere i reisestillinger<sup>7</sup>,
  - d) stillinger hvor tjeneste ved ulike tjenestesteder inngår som en del av den ordinære tjenesten<sup>8</sup>.
3. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn de som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

*Svalbard*

*Jan Mayen*

*Antarktis*

*Kostgodtgjørelse*

*Natttillegg*

*Avbrudd*

Oppholdet forlenges

Etter slutført oppdrag

*Større omstillinger*

*Omstilling – større*

*Politihøgskolen – studenter*

*Tollvesenet*

*Reservepersonell*

*Reisestillinger*

### Departementets kommentarer:

- 1) Norge omfatter også Svalbard herunder Bjørnøya og Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis.
- 2) For de første 28 dager utbetales kostgodtgjørelse og nattillegg etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» § 1 nr. 3.  
Dersom opphold etter et avbrudd, f.eks. langhelger, ferie, avspaseringer, delt oppdragssted/tjenestested o.l. fortsetter med samme utgifter til hybel og tilsvarende, løper ikke nye 28 dager med kostgodtgjørelse og nattillegg etter særavtalen for reiser innenlands for statens regning.  
I noen tilfeller der oppholdet forlenges på grunn av uforutsette hendelser, kan særavtale for reiser innenlands for statens regning fortsatt benyttes. I slike tilfeller skal tillatelse innhentes fra arbeidsgiver/oppdragsgiver.
- 3) Dersom arbeidstaker – etter slutført oppdrag – pålegges tjenesteoppdrag tilbake til samme tjenestested, skal det normalt gå minst 1 år for at det skal anses som skifte av tjenestested på nytt. Har det gått kortere tid, anses dette som fortsettelse av tidligere tjeneste.
- 4) Med større omstillinger menes etter denne avtale der hvor fagdepartementet/virksomheten har vedtatt en omorganisering eller omstilling som medfører flytting av tjenestested.
- 5) Eksempler på slike stillinger er bl.a. praksis for studenter ved Politihøgskolen og elever innen tollvesenet.
- 6) Reservepersonell er personell som står til disposisjon og kalles inn til arbeid til forskjellige arbeidssteder.
- 7) Eksempler på arbeidstakere i reisestillinger er sjåførere, inspektører og arbeidstakere innen tilsynsvirksomhet.
- 8) Eksempler på arbeidstakere i slike stillinger er skatterevisorer og inspektører som gjør noe av sitt arbeide hos andre virksomheter for bestemte tidsrom.

Økonomiske vilkår ved endret  
tjenestested mv. (særavtale) –  
hospitering  
Tjenesteoppdrag

## § 2 Definisjoner

Med tjenesteoppdrag menes reiser/oppdrag som pålegges av arbeidsgiver, og som medfører skifte av tjenestested.

Med hospitering/rotasjon menes midlertidig tjeneste i opplærings-/kompetanse-utviklingssammenheng.

Beordringsgodtgjørelse

## § 3 Skifte av tjenestested og bopel

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt, og som av den grunn må føre 2 husholdninger<sup>1</sup> etter ankomsten til det nye tjenestested, gis følgende godtgjørelse:

1. De første 28 dager: Kostgodtgjørelse og nattillegg etter satsene i «Særavtale for reiser innenlands».
2. Fra den 29. dag og inntil 100 uker:
  - a) Kostgodtgjørelse: Merutgifter<sup>2</sup> med inntil kr 150,- pr. dag.
  - b) Legitimerte merutgifter til husleie med inntil kr 7000,- pr. måned.  
Medfører oppholdet særlige store utgifter (hotellopphold o.l.), kan virksomheten dekke legitimerte utgifter til kost og losji.
3. Dersom virksomheten sørger for kost og losji eller kun losji, plikter arbeidstakeren å benytte dette. Ved kun losji utbetales kostgodtgjørelse for sannsynliggjorte merutgifter med inntil kr 150,- pr. dag.
4. Virksomheten dekker minimum 1 hjemreise hvert kvartal<sup>3</sup>.

Særlige store utgifter

Sannsynliggjorte merutgifter

### Departementets kommentarer:

- 1) Med 2 husholdninger menes at arbeidstakeren har bosted både i registrert hjemkommune og utenfor og av den grunn vil ha merutgifter. Det kan gjøres unntak for kravet om 2 husholdninger der virksomheter under omstilling skal flytte geografisk og det er nødvendig å gi ytelser etter denne særavtalen for å få ansatte til å flytte med i en overgangsperiode. Denne perioden kan ikke strekke seg lengre enn 2 år.
- 2) Det er ikke krav til at merutgifter skal legitimeres ved bilag, men at arbeidstakeren må sannsynliggjøre eventuelle merutgifter til kost.
- 3) Virksomheten og den enkelte arbeidstaker kan inngå individuell avtale om hyppigere hjemreiser ut fra konkret behov/vurdering. Reisen skal i utgangspunktet foretas i løpet av avtalt periode, og kan ikke spares opp til senere. Ubenyttede reiser bortfaller. Hvis arbeidstakeren ikke selv ønsker å benytte reisen, kan ektefelle/samboer/barn benytte reisen til å besøke arbeidstakeren på tjenestestedet.

Tjenestested endret – 2  
husholdningerforsørger  
Forsørger

Hjemreiser

## § 4 Skifte av tjenestested uten skifte av bopel

Virksomheten kan fastsette at arbeidstaker som beordres/pålegges tjeneste på nytt tjenestested/-distrikt og som blir boende på hjemstedet, i en overgangsperiode på inntil 2 år, kan få dekket:

- a) Sannsynliggjorte reiseutgifter til reise mellom hjemsted og tjenestested på over kr 500,- og inntil kr 1500,- pr. måned,
- b) Merutgifter til kost<sup>1</sup> med inntil kr 150,- pr. arbeidsdag.

Nytt tjenestested/-  
distriktbeordringsgodtgjørelse  
Boende på hjemstedet

### Departementets kommentarer:

- 1) For at det skal utbetales kostgodtgjørelse, forutsettes det at arbeidstakeren må oppholde seg hjemmefra minst 12 timer når reise- og arbeidstid legges sammen. Eventuelle merutgifter til kost skal legitimeres og begrunnes.

Kostgodtgjørelse  
Reise- og arbeidstid

### § 5 Skifte av tjenestested etter søknad

- |                      |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nytt tjenestested    | 1. Arbeidstaker som etter søknad flytter til nytt tjenestested, kan tilstås godtgjørelser etter denne særavtale dersom vilkårene for øvrig er til stede, og det ellers er særlig grunn til å likestille forholdet med beordret /pålagt tjenesteoppdrag. |
| Kompensasjonstillegg | 2. Dersom vilkårene ikke er tilstede, kan arbeidstakeren etter flytting fra sitt tidligere tjenestested, få utbetalt et kompensasjonstillegg på kr 70,- pr. dag i inntil 2 år for føring av 2 husholdninger <sup>1</sup> .                              |
| Reiseutgifter        | 3. Arbeidstaker som på grunn av boligforholdene må bli boende på sitt tidligere hjemsted, kan i inntil 2 år få dekket reiseutgiftene mellom hjemsted og tjenestested <sup>2</sup> .                                                                     |

#### Departementets kommentarer:

- 1) Dersom arbeidstakeren ikke umiddelbart kan bringe hele familien med til nytt tjenestested, f.eks. på grunn av barns skolegang, ektefelles/samboers arbeidsforhold mv., utbetales et kompensasjonstillegg fram til det tidspunkt hvor familien har flyttet, dog ikke utover 2 år.
- 2) Utgangspunkt for beregning er for hurtigste og billigste reisemåte. Ved bruk av egen bil, beregnes kostnadene som for rutegående transportmiddel.

### § 6 Fravær fra nytt tjenestested

Fravær  
Arbeidstakeren opprettholder godtgjørelser som dekker løpende utgifter til husleie ved fravær som ferie, sykepermisjoner, hjemreise mv.

Kostgodtgjørelse/kompensasjonstillegg bortfaller dersom det utbetales godtgjørelser etter «Særavtale for reiser innenlands», «Særavtale for reiser utenlands for statens regning» eller tilsvarende bestemmelser.

### § 7 Utbetaling

Arbeidstaker oversender regning til arbeidsgiver snarest og senest innen 1 måned etter utløpet av den måneden godtgjørelsene/utgiftene gjelder for, hvis ikke annet er bestemt.

### § 8 Reguleringsbestemmelser

Satsene gjennomgås hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

### § 9 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2008 til og med 31. desember 2010. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 31. desember 2010.

## 9.8 Særavtale om flyttegodtgjørelse

Flyttegodtgjørelse

FAD og hovedsammenslutningene ble i møte 22. november 2007 enige om å prolongere «Særavtale om flyttegodtgjørelse» til 31. desember 2010.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvisning til fotnoter, er følgende:

#### § 1 Virkeområde og omfang

Flytting i Norge  
Generelt

1. Særavtalen gjelder ved flytting i Norge<sup>1</sup> når flytting er nødvendig<sup>2</sup> i forbindelse med overgang til annen statlig stilling eller ved annen pålagt flytting grunnet endret tjenestested.

Tjenestebolig

2. Ved fraflytting av tjenestebolig på grunn av oppnådd ordinær aldersgrense eller grunnet uførepensjon<sup>3</sup> dekkes flytteutgifter etter bestemmelsene i denne særavtale. Det samme gjelder også for husstanden når flytting skjer på grunn av at arbeidstaker med plikt til å bo i tjenestebolig, har avgått ved døden.

- Unntak
3. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser /godtgjørelse, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.
- Flyttevolum
4. Det enkelte fagdepartement eller den det bemyndiger kan etter en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle tillate avvik fra det normale flyttevolum på 50 kubikkmeter (jf. § 2 nr. 2) for arbeidstakere som av spesielle årsaker har stort innbo.

#### Departementets kommentarer:

- Norge
- Omfang
- Svalbard
- 1) Med Norge menes i denne særavtale fastlandet. Ved flytting til og fra utlandet vises det til administrative bestemmelser inntatt i SPH pkt. 10.6.4. Følgende administrative bestemmelser gjelder pr.01.07.01 ved flytting til og fra Svalbard:  
Det kreves ikke forutgående tjenestetid ved flytting til Svalbard. Arbeidstakers flyttelass til Svalbard kan ikke overstige 9 kubikkmeter. Ved flytting fra Svalbard kreves det at vedkommende arbeidstaker har stått normal åremåls/kontraktstid fullt ut. Det gjelder ingen volumbegrensninger for flyttelasset ved flytting fra Svalbard. Flytteutgifter dekkes etter nærmere anvisning fra arbeidsgiver, og skal skje på hurtigste og billigste måte.
- 2) Det er arbeidsgiver som avgjør om flytting er nødvendig.
- 3) Dette gjelder kun ved 100 % uførepensjon.

#### § 2 Generelt om flytting

- Flytting – spesielle gjenstander
- Flyttevolum
- Anbud for flytting
1. Flyttingen skal foretas på den for statens billigste måte herunder tatt samlet hensyn til alle utgifter og andre forhold som kan påvirke avvikling av tjenesten.
2. Flyttevolumet skal tilsvare et normalvolum, maksimalt volum er 50 kubikkmeter. I volumet omfattes det som normalt inngår i et innbo. Flytting av spesielle gjenstander som båter, biler o.a. er arbeidstakers eget ansvar.
3. Det skal innhentes tilbud for flytting fra minimum tre registrerte<sup>1</sup> flyttebyråer. Billigste tilbud skal antas. Utgifter til forsendelse, på- og avlastning og omlasting fra et kommunikasjonsmiddel, eventuell midlertidig mellomgring skal være inkludert i tilbudet.
4. Den enkelte virksomhet kan inngå flytteavtaler etter anbudsprinsippet og med de begrensninger som følger av denne særavtale. Virksomheten kan innhente tilbud for flyttingen, der en eller flere arbeidstakere flytter til et nytt tjenestested. Virksomhetens tilbud skal i slike tilfelle benyttes.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Med «registrerte» forstås firma som har organisasjonsnummer i enhetsregisteret i Brønnøysund.

#### § 3 Forutgående tjenestetid

- Tjenestetid
- Flyttegodtgjørelse – vilkår
- Flyttegodtgjørelse gis ved flytting etter 4 års umiddelbart forutgående tjeneste i staten<sup>1</sup> uten at det er gitt slik godtgjørelse. I de tilfelle arbeidstaker allerede har fått flyttegodtgjørelse, kan arbeidsgiver vurdere nødvendigheten av ny godtgjørelse. Vilåret om forutgående tjeneste gjelder ikke i forbindelse med flytting som følger av pålagt/avtalt endret tjenestested eller ved større omstillinger som medfører flytteplikt.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Kravet om forutgående tjenestetid gjelder ikke ved flytting til Finnmark og Nord-Troms. Ved flytting fra samme område, kreves det 3 års umiddelbar forutgående tjenestetid. Arbeidsgiver kan for eksempel ønske å fravike kravet om forutgående tjenestetid:
- når arbeidstaker er den best kvalifiserte søker og dekning av flytteutgifter er nødvendig for å rekruttere søkeren

- for å skaffe kvalifisert vikar til stilling av minst 12 måneders varighet
- for stillinger der det er særlige rekrutteringsvanskeligheter mv.

#### § 4 Godtgjørelse

Arbeidstakeren får dekket utgifter til flyttingen slik:

*Reise og kostgodtgjørelse*

- a) Reise og kostgodtgjørelse<sup>1</sup> til arbeidstaker og husstand<sup>2</sup> som forsørges av ham. Kostgodtgjørelsen beregnes på grunnlag av den hurtigste og billigste reisemåte<sup>3</sup>.

*Pakking*

- b) Forutsatt at innhentet flytteanbud ikke omfatter utgifter til pakking, dekkes slike utgifter til egen pakking med kr 2500,- (ulegitimert).

*Forsikring*

- c) Utgifter<sup>4</sup> til forsikring<sup>5</sup>, vask av bolig, elektrisk montering, flytting av telefon samt rørleggerarbeid som følger av flyttingen, dekkes med tilsammen<sup>6</sup> kr 15 000,-. Hver enkelt utgift må legitimeres.

*Vask av bolig*

*Elektrisk montering*

*Flytting av telefon*

*Rørleggerarbeid*

#### Departementets kommentarer:

*Samboere*

- 1) Under flytting tilstås reise- og kostgodtgjørelse til husstandsmedlemmer etter bestemmelsene i Særavtale for reiser innenlands for statens regning. Barn under 3 år tilstås ikke kost- og nattillegg, men tilstås tillegg som for passasjer etter bestemmelsene i § 6 nr. 5. For barn mellom 3 og 12 år utbetales 1/2 kost- og 1/2 nattillegg.

*Husstandsmedlemmer*

- 2) Som husstandsmedlemmer regnes: ektefelle/samboer, barn og praktikant/au pair som bor i samme bolig. Som samboerskap regnes de tilfelle der to personer har vært registrert i Folkeregisteret med felles bopel i minst 9 måneder eller når to personer som bor sammen har felles barn.

*Flytting – bruk av bil/fly*

*Bil ved flytting*

*Fly ved flytting*

- 3) Ved bruk av egen bil ved flytting, skal det beregnes kostgodtgjørelse, nattillegg og km-godtgjørelse for faktisk medgått reisetid etter hurtigste/billigste reisemåte.

Fly kan benyttes i forbindelse med flytting, men det skal innhentes forhåndstillatelse til dette. Bruk av fly ved transport av flyttegods, godtas kun i helt spesielle tilfeller når dette er den for staten billigste måten å flytte på.

*Egenandel*

- 4) Utgiftene dekker også nødvendig demontering av utstyr og maskiner som bringes med.

*Flytting – forsikringstilfelle*

*Merverdiavgift*

- 5) Inntreffer et forsikringstilfelle som utløser eventuell egenandel, så dekkes denne i tillegg til beløpsgrensen på kr 15 000.

- 6) Merverdiavgift skal være inkludert i satsene.

#### § 5 Avtale om bindingstid/refusjon

*Bindingstid – flyttegodtgjørelse*

*Flytteutgifter*

1. Det skal som hovedregel inngås avtale om bindingstid mellom arbeidstaker og den virksomhet som betaler flytteutgifter. Bindingstiden skal normalt være 1 år.
2. Det skal avtales forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter hvis arbeidstakeren slutter før bindingstiden er omme. Det skal samtidig inngås avtale om trekk i lønn for det beløp som skal tilbakebetales.
3. Ved fratredelse etter egen oppsigelse innen 1 år fra tiltredelsestidspunktet, skal arbeidsgiver kreve forholdsmessig refusjon av samlet flyttegodtgjørelse med 1/12 pr. måned regnet fra tiltredelsesdato.
4. For det tilfelle en arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme og dette skyldes stilling hos ny statlig arbeidsgiver, kan ny og gammel arbeidsgiver inngå avtale om deling av flytteutgiftene.

#### § 6 Frist for innsendelse av regning

*Frist for innsendelse av regning*

Regning for flyttegodtgjørelse skal sendes inn til ny arbeidsgiver snarest og senest innen 2 måneder etter at flytting er avsluttet.

## § 7 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2008 til og med 31. desember 2010. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 31. desember 2010.

## 9.9 Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk

*Polare strøk  
Longyearbyen*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene ble i møter 9. og 16. oktober 2008 enige om å prolongere særavtalen fra og med 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011 med endringer av godtgjørelsene i pkt 2 a og b.

### Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk

*Arktis*

1. Særavtalen gjelder for arbeidstakere som oppholder seg i polare strøk i tjenesteøyemed.

*Polartillegg*

2. Ved opphold i polare strøk utbetales følgende polartillegg::

- |                                 |      |                                     |
|---------------------------------|------|-------------------------------------|
| a) Ordinært polartillegg utgjør | B 47 | -kr. 37 600 – (kr. 104,50 pr. dag). |
| b) Longyearbyen                 | B 33 | -kr. 26 400 – (kr. 73,40 pr. dag).  |

Tilleggene utbetales for sammenhengende opphold utover 15 døgn. Ved opphold utover 15 døgn utbetales tilleggene fra første dag.

Under ferie eller tjenestereiser utenfor polarområdet beholdes tillegget.

Tilleggene kompenserer ulemper som de spesielle forhold som opphold i polare strøk medfører.

Oppholdet regnes fra avreise fastlands-Norge og fram til tilbakekomst fastlands-Norge.

3. Avtalen gjelder fra og med 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011.

*Svalbard – kortvarig opphold  
Ferie – utenfor polarområdet  
Tjenestereiser – utenfor  
polarområdet*

## 9.10 Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten

*Lærlinger  
Særavtale om lønns- og  
arbeidsvilkår for lærlinger i staten*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene ble den 26. juni 2008 enige om å prolongere særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten for perioden 1. mai 2008 til 30. april 2010.

### 9.10.1 Særavtale for lærlinger og lærekandidater

Staten som arbeidsgiver har, på lik linje med de andre arbeidsgiverorganisasjonene, forpliktet seg til å ta sin del av ansvaret for å fremskaffe lære plasser for fremtidige fagarbeidere. Staten og hovedsammenslutningene anbefaler derfor at de lokale parter hvert år drøfter behovet for inntak av lærlinger ut fra virksomhetens eget behov og samfunnets behov for lære plasser og – om nødvendig – drøfte behovet for å sette i gang særlige tiltak som kan øke tilgangen på lærlinger.

#### 1. Omfang

Lærlinger og lærekandidater omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler, med mindre noe annet er bestemt i denne avtale.

#### 2. Definisjoner

*Lærling* er en som har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jf. opplæringslovens § 4-1 og forskriftens § 1-3.

*Lærekandidat* er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jf. opplæringslovens § 4-1.

*Lærlinger og lærekandidater*

*Praksiskandidat* er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

### 3. Lønns plassering

*Lærlinger/lærekandidater – lønns plassering*

Lærlinger skal innplasseres i stillingskode 1362 under lønnsplan 90.910. Lærekandidater skal innplasseres i stillingskode 1446 under lønnsplan 90.910.

### 4. Lønnsbestemmelser for lærlinger

*Fag som følger hovedmodellen*

1. Læretiden består av opplæringstid og verdiskapningstid. Lønn utbetales bare for verdiskapningstiden. Avlønnen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
2. Dersom partene lokalt er enige om det, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte totalrammer under punkt 3. og 4.
3. Lærlinger i fag som følger hovedmodellen med 2 års opplæring i videregående skole (videregående trinn 1 (Vg. 1) og videregående trinn 2 (Vg. 2)) og 2 år i virksomhet og hvor læreplanen i virksomheten fastsetter læretiden til 50 % verdiskapning, lønnes slik:

1. halvår 30 %
2. halvår 40 %
3. halvår 50 %
4. halvår 80 %

*Fag som ikke følger hovedmodellen*

4. For lærlinger i fag som ikke følger hovedmodellen, er avlønnen følgende:

- |    |                                            |                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Fag med<br>1 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 50 %<br>2. halvår 80 %                                                                        |
| b) | Fag med<br>1 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 45 %<br>2. halvår 55 %<br>3. halvår 80 %                                                      |
| c) | Fag med<br>2 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 30 %<br>2. halvår 40 %<br>3. halvår 50 %<br>4. halvår 80 %                                    |
| d) | Fag med<br>2 1/2 års læretid i virksomhet: | 1. halvår 30 %<br>2. halvår 40 %<br>3. halvår 45 %<br>4. halvår 55 %<br>5. halvår 80 %                  |
| e) | Fag med<br>3 års læretid i virksomhet:     | 1. halvår 0 %<br>2. halvår 15 %<br>3. halvår 25 %<br>4. halvår 35 %<br>5. halvår 45 %<br>6. halvår 80 % |

5. Når det inngås lærekontrakt med ufaglærte arbeidstakere som allerede er tilsatt i virksomheten, beholder de sin lønn i læretiden. Det forutsettes også at den tilsatte ikke oppfyller vilkårene for å kunne gå opp til fagprøven som praksiskandidat.



## 5. Lærlinger ved Teknisk allmennfaglig linje

Lærlinger ved *Teknisk allmennfaglig linje* (TAF-linje) går et fireårig utdanningsløp i en kombinasjon av skole og arbeidsliv. Når de har status som *elever* og er utplassert i en virksomhet, betales pr. time de arbeider i virksomheten med 30 prosent av begynnerlønnen (eksklusive alle tillegg) for en fagarbeider med fagbrev. Når de har tegnet lærekontrakt, og har status som *lærlinger*, skal de ha en prosentvis betaling *pr. time de arbeider i virksomheten*, i henhold til prosentsatsene for lærlinger som følger hovedmodellen (pkt. 4.3).

## 6. Lærlinger med særlig tilrettelagt opplæring

*Lærling – særlig tilrettelagt opplæring*

*Funksjonshemmede – lærlinger*

1. Lærlinger som ikke har Vg. 1 og Vg. 2 i videregående skole etter Reform '94, skal ha en samlet lønn for hele læreperioden som tilsvarende den samlede lønnen til en lærling som følger hovedmodellen.
2. For lærlinger som har begrenset arbeidsevne på grunn av fysiske og/eller psykiske funksjonshemninger, kan yrkesopplæringsnemnda samtykke i at det fastsettes avvikende opplæringskontrakter. Lønnen må i slike tilfeller avtales i hvert enkelt tilfelle.

## 7. Lønn for lærekandidater

For lærekandidater (jf. § 4-1 i Opplæringsloven) fastsettes lønnen individuelt som en prosentvis andel av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).

## 8. Kursavgifter og læremateriell

Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter i form av kursavgifter og læremateriell i perioden frem til fagprøven.

## 9. Særlige tiltak

Dersom det er særlige vansker med å rekruttere lærlinger, kan partene drøfte midlertidige tiltak som øker mobiliteten og tilgangen på lærlinger, for eksempel støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

## 10. Militære lærlinger

*Lærling – militære lærlinger*

Militære lærlinger – dvs. lærlinger som har tegnet kontrakt med Forsvaret, og der hele eller deler av førstegangstjenesten blir godskrevet som læretid – skal ha samme økonomiske vilkår som andre soldater som avtjener førstegangstjeneste. Etter avtjent førstegangstjeneste skal den militære lærlingen ha utbetalt 50 % av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg). Forsvarsdepartementet eller den de bemyndiger, kan etter drøfting med arbeidstakerorganisasjonene, gi utfyllende bestemmelser om andre ytelser til dette punktet.

## 11. Permisjoner

*Permisjon*

1. Læretiden kan avbrytes med permisjon etter samtykke fra fylkeskommunen ved yrkesopplæringsnemnda og arbeidsgiver. Under slike permisjoner, f.eks. på grunn av lengre sykefravær, fødselspermisjoner, militærtjeneste m.v., kan yrkesopplæringsnemnda forskyve læretiden.

Ved gjeninntreden etter endt permisjon vil lærlingen i slike tilfeller starte på det opplæringsnivå og med den lønn de hadde da permisjonen inntrådte.

*Kortvarige fravær*

2. Kortvarige fravær medfører ingen endring av læretiden og skal ikke meldes inn til yrkesopplæringsnemnda i fylket.

## 12. Statens Pensjonskasse

*Statens Pensjonskasse – lærlinger*

1. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av Lov om Statens Pensjonskasse § 5, 1 ledd og skal utbetales bruttolønn.

*Boliglån*

2. Lærlingene og lærekandidatene omfattes ikke av regelen om boliglån, jf. HTA pkt. 5.4

### 13. Fag- og kompetanseprøve

*Fagprøve- og kompetanseprøve*

1. Førstegangs fagprøve skal avlegges så nær opp til læretidens avslutning som mulig og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter læretidens slutt. I denne perioden skal lærlingen fortsette på samme vilkår som i siste halvår. Dersom fagprøven likevel må avlegges etter dette tidspunkt, og dersom bedrift og prøve kandidat er enige om å opprettholde arbeidsforholdet til prøveavleggelsen kan finne sted, må det opprettes ny arbeidsavtale om midlertidig tilsetting som hjelpearbeider, laboratorieassistent o.a.
2. Når lærlingen har avlagt fagprøven, opphører kontraktsforholdet automatisk. Hvis prøven ikke blir bestått, har lærebedriften/virksomheten ingen forpliktelser til å gi videre opplæring. Lærlingen har imidlertid krav på å få fremstilt seg til annengangs prøve, og bedriften plikter å medvirke til dette. Omkostningene dekkes av fylkeskommunen. Dersom bedrift og lærling er enige om det, kan læretiden forlenges ved frivillig avtale før annengangsprøven blir holdt. I slike tilfeller kan lønnen utgjøre opptil 80 % av begynnerlønnen til en fagarbeider med fagbrev (eksklusive tillegg).
3. På samme måte som lærlinger skal også lærekandidater ved slutten av kontraktstiden få mulighet for å gå opp til en kompetanseprøve, som viser det nivået opplæringen har ført frem til.
4. Arbeidsgiver dekker lønn ved avsluttende prøver for tilsatte lærlinger, lærekandidater og praksiskandidater.

### 14. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser

Lærlingene og lærekandidatene kommer inn under fellesbestemmelsene i HTA med følgende tilpasninger:

#### § 13. Overtid

*Overtid – lærlinger/  
lærekandidater  
Lærlinger/lærekandidater –  
overtid*

Lærlinger og lærekandidater over 18 år skal normalt ikke kunne pålegges overtidarbeid. Hvis de unntaksvis blir pålagt overtidarbeid (utover den alminnelige arbeidstid), skal overtiden beregnes ut fra begynnerlønnen til en hjelpearbeider i Lønnsramme 1.

#### § 18. Lønn under sykdom

*Sykdom – lærlinger/  
lærekandidater*

Sykefravær kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfeller skal lærlingene og lærekandidatene – i hele sykeperioden – ha utbetalt den lønn de hadde ved sykeperiodens begynnelse.

Retten til lønn under sykdom opphører når kontraktsforholdet opphører.

#### § 19. Fødsels- og adopsjonspermisjoner mv.

*Fødsels- og adopsjonspermisjoner  
– lærlinger/lærekandidater*

Fødselspermisjon mv. kan medføre at utdanningen må forskyves i tid. I slike tilfelle skal lærlingene og lærekandidatene – under hele fraværet – ha utbetalt den lønn de hadde ved permisjonens begynnelse.

Retten til fødsels- og adopsjonspermisjoner mv. opphører når kontraktsforholdet opphører.

#### § 23. Ytelser ved dødsfall – (Gruppelivsforsikring)

*Ytelser ved dødsfall  
(Gruppelivsforsikring) –  
lærlinger/lærekandidater*

Når en lærling eller lærekandidat dør utbetales de etterlatte et engangsbeløp som tilsvarer 50 % av det beløp som fremkommer etter HTA § 23, nr. 2.

#### § 24. Ytelser ved yrkesskade

*Yrkesskade – lærlinger/  
lærekandidater*

Premie for lærlinger og lærekandidater beregnes av Statens Pensjonskasse og innbetales av virksomhetene.

## 15. Varighet

Denne særavtale trer i kraft 1. mai 2008 og gjelder til og med 30. april 2010.

### 9.11 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

*Permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene ble i møte 22. november 2007 enige om å prolongere «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv. til 31. desember 2010.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

#### Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

##### Definisjoner

*Grunnutdanning*

Grunnutdanning: Med grunnutdanning forstås den allmenn- og fagutdanning, herunder videregående opplæring, som kreves i vedkommende stilling.

*Etterutdanning*

Etterutdanning: Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling vedkommende til enhver tid har, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter mv.

*Videreutdanning*

Videreutdanning: Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

#### Kapittel 1 Virkeområde og omfang

##### § 1 Virkeområde og omfang

*Etter- og videreutdanning*

1. Særavtalen omfatter permisjoner og økonomiske vilkår mv. under etter- og videreutdanning.<sup>1</sup>

*Etatsopplæring*

Særavtalen omfatter også grunnutdanning i betydning intern utdanning, etatsopplæring.

*Undervisningspersonale ved universiteter og høyskoler*

2. Særavtalens kapittel 2 og 3 gjelder ikke undervisningspersonale ved universiteter og høyskoler, og militært personale da disse har egne regler.

*Militært personale*

3. Det avtales særskilt mellom staten og hovedsammenslutningene hvordan avtalen skal tilpasses undervisningspersonalet i grunnskolen, videregående skole og folkehøgskole.

*Undervisningspersonalet i grunnskolen, videregående skole og folkehøgskole*

4. Deltidstilsatt arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid (eventuelt gjennomsnittsberegning) kommer inn under avtalen på samme måte som arbeidstakere i heltidsstilling hvis ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse.

*Deltidstilsatte*

5. Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) eller den FAD gir fullmakt, kan fastsette andre bestemmelser/annen godtgjørelse enn det som fremgår av denne særavtale. Ved endring av bestemmelser/godtgjørelser, skal dette skje i samråd med hovedsammenslutningene.

##### Departementets kommentarer:

*Svalbard*

1) Gjelder også Svalbard.

#### Kapittel 2 Økonomiske vilkår

##### § 2 Permisjon med full lønn

*Permisjon – etter- og videreutdanning*

Permisjon med full lønn kan innvilges for inntil ett år når:

a) etter- og videreutdanning er nødvendig for fagdepartementet/virksomheten

- b) etter- og videreutdanning skal kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt arbeide i stillingen/virksomheten og utdanningen er en integrert del av arbeidsvilkårene
- c) etter- og videreutdanning er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i staten.<sup>1</sup>

Det er fagdepartementet/virksomheten som vurderer om etter- og videreutdanning er nødvendig.<sup>2</sup>

Lønn

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

Universitet/høgskole

- 1) Det gis normalt ikke lønn under permisjon for studier ved universitet eller høgskole eller annen utdanning som kreves for stillingen, jf. § 2 b. Likevel kan det unntaksvis være aktuelt å gi lønn under slik permisjon for eksempel for å oppnå kompetanse i en omstillingssituasjon for at arbeidstakeren skal kunne fortsette i stilling i staten.
- 2) Ved avslag avgjør fagdepartementet i siste instans om permisjon likevel kan gis.
- 3) Utbetaling av delvis lønn kan gis når utdanningen ikke er direkte nødvendig for tjeneste i staten, men hvor det er ønskelig med slik utdanning sett fra statens side. Det er opp til fagdepartementet/virksomheten å avgjøre størrelsen/delprosenten på lønnen.

#### § 3 Permisjon med delvis lønn

Permisjon med delvis lønn kan innvilges for inntil ett år i de tilfeller etter- og videreutdanningen har mindre eller liten betydning for virksomheten. Fagdepartementet/virksomheten vurderer nødvendigheten av etter- og videreutdanningen.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

#### § 4 Stipend

Stipend til etter- og videreutdanning

Det kan gis stipend til etter- og videreutdanning som virksomheten har behov for. Stipendet kan gis i kombinasjon med permisjon med eller uten lønn. Stipend kan også gis til dekning av utgifter som studieavgift, bøker, materiell mv.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1) Enkelte departementer/virksomheter har på sine budsjetter stipendordninger som kan tildeles arbeidstakerne etter søknad i hvert enkelt tilfelle. Statskonsult forvalter en ordning som gir stipend til kompetanseutvikling (etter- og videreutdanning) av statstilsatte, som i første rekke tar sikte på å gi stipend til tilsatte i virksomheter som ikke har egen stipendordning eller som har små midler til kompetanseutvikling av sine tilsatte. Se SPH pkt. 10.7 for nærmere informasjon om dette.

#### § 5 Utbetaling av lønnsmessige tillegg

Ved pålagt etter- og videreutdanning av inntil 3 måneders varighet, utbetales lønn i henhold til fellesbestemmelsene § 11 nr. 1<sup>1</sup>

Turnusfridager – pålagt etter- og videreutdanning

Ved gjennomgåelse av pålagt etter- og videreutdanning på turnusfridager<sup>2</sup> skal arbeidstakere som ikke får lønn på disse dager utover hva de ville fått ved å utføre sitt ordinære arbeide, gis fri inntil 2 dager for turnusfridager som er medgått til etter- og videreutdanning. Arbeidstakere som etter tidligere praksis får særskilt godtgjørelse for turnusfridager som er medgått under etter- og videreutdanningen, skal ikke gis fridager i tillegg.<sup>3</sup>

#### Departementets kommentarer:

Lønn

- 1) Arbeidstakeren skal utbetales lønn etter hovedlønnstabellen og tilleggslønnstabellen, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, jf. HTA §

11 nr. 1, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Dette gjelder både faste og variable tillegg, så som akkordfortjeneste, skifttillegg, natt-, søn- og helgedagstillegg. Faste overtidsgodtgjørelser/overtidstillegg skal utbetales, men derimot ikke overtidsgodtgjørelse som utbetales pr. time og heller ikke andre variable lønsmessige tillegg som ikke går etter fast oppsatt tjenesteplan.

*Turnus/skiftarbeidere – kurs på turnusfridager*

- 2) Turnus/skiftarbeidere som gjennomgår kurs på turnusfridager, kommer inn under reglene om lønsmessige tillegg etter HTA § 11 nr. 1, se note 6.
- 3) På etatsskoler skal det ikke gis lønsmessige tillegg under etter- og videreutdanning og kurs.

### **Kapittel 3 Refusjon og plikttjeneste**

*Plikttjeneste*

*Etatsskoler*

*Utgifter ved etatsskoler*

#### **§ 6 Utgifter ved etatsskoler**

Virksomheten kan dekke reise- og oppholdsutgifter ved etatsskoler. Satsene fastsettes av fagdepartementet/virksomheten.

*Reiseutgifter – etter- og videreutdanning*

#### **§ 7 Reiseutgifter**

For pålagt etter- og videreutdanning og kurs/konferanser dekkes reiseutgifter<sup>1</sup> mellom hjemsted og utdanningssted ved opplæringsens begynnelse og slutt etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

*Oppholdsutgifter – etter- og videreutdanning*

#### **Departementets kommentarer:**

- 1) For oppholdsutgifter kommer særavtalen om økonomiske vilkår ved endret tjenestested til anvendelse.

#### **§ 8 Utgifter til omsorgsarbeide ved etter- og videreutdanning og kurs/konferanser**

Arbeidstakere som har omsorgsforpliktelser for barn under 12 år, funksjonshemmede barn, eldre og uføre, kan ved deltakelse på pålagt etter- og videreutdanning og kurs/konferanser få dekket sannsynliggjorte utgifter som skyldes omsorgsforpliktelser, med inntil kr 400,- pr. døgn. Ordningen er begrenset til 14 døgn pr. år, for eneforsørgere 20 døgn pr. år. Det forutsettes at forpliktelsen ellers ville ha hindret arbeidstakeren i å delta.<sup>1</sup>

#### **Departementets kommentarer:**

- 1) Det er en forutsetning at det foreligger et reelt omsorgsbehov. Arbeidsgiver kan kreve at en arbeidstaker dokumenterer behovet for omsorg. Godtgjørelse utbetales ikke når barnepass er en person som normalt har omsorgsforpliktelser for barnet.

*Barnepass*

#### **§ 9 Refusjon av utdanningsutgifter/plikttjeneste**

*Refusjon – utdanningsutgifter*

1. Når det gis permisjoner med hel eller delvis lønn, og/eller utdanningsutgifter/stipend dekkes av virksomheten, skal det inngås avtale<sup>1</sup> mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om plikttjeneste og om refusjon av utdanningsutgifter/stipend hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle avtalen om plikttjeneste.<sup>2</sup>
2. Plikttjenesten skal i alminnelighet være det dobbelte av permisjonstiden.<sup>3</sup>
3. Ved permisjon av kortere varighet enn 2 måneder og utdanningsutgifter lavere enn 1 G, inngås det ikke avtale om plikttjeneste.<sup>4</sup>

#### **Departementets kommentarer:**

- 1) Den individuelle avtalen skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon tiltres.

- Plikttjeneste* 2) Hvis arbeidstakeren unnlater å oppfylle vilkåret om pliktteneste, skal vedkommende refundere utdanningsutgiftene. Er en del av plikttenesten avtjent, kan refusjonskravet reduseres forholdsmessig.
- Utdanningsutgifter – refusjon* Det bør avtales at arbeidsgiver kan kreve refusjon av utdanningsutgifter hvis arbeidstaker avbryter utdanningen.
- Hvis arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdanningen innen rimelig tid og dette ikke kan tilregnes vedkommende selv, kan arbeidsgiver vurdere om kravet om pliktteneste og refusjon skal bortfalle.
- 3) Plikttenesten skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen. Permisjoner under pliktteneste forskyver plikttenesten tilsvarende permisjonens lengde.
- 4) «G» er en forkortelse for folketrygdens grunnbeløp.

*Permisjon med lønn – eksamens- og lesedager*  
*Eksamens- og lesedager*

## Kapittel 4 Permisjon med lønn ved eksamens- og lesedager

### § 10 Eksamens- og lesedager

1. Det gis permisjon med lønn på eksamensdager selv om eksamen foregår i fritiden. Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning etter virksomhetens behov.<sup>1</sup>
2. Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen selv om eksamen foregår i fritiden. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av en ordinær eksamen i vedkommende fag. Der det ikke avholdes skoleeksamen eller vedkommende ikke selv kan velge mellom skoleeksamen og hjemme-/gruppeeksamen, gis permisjon til hjemmeeksamen i inntil 5 dager.
3. Det gis permisjon med lønn 2 lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag hvis eksamen har færre enn 30 studiepoeng. For eksamen som har 30 studiepoeng eller mer, gis 3 lesedager for hver eksamensdag. Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.<sup>2</sup>
4. Permisjon etter § 10 skal gis selv om utdanningen/eksamen ikke er direkte til nytte for stillingen/arbeidet vedkommende arbeidstaker har eller for statstjenesten i sin alminnelighet.
5. Antall eksamensdager under § 10 pkt. 1 og 2 er begrenset til 4 pr. år for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som har liten eller ingen betydning for virksomheten.<sup>3</sup>
6. Bestemmelsen gjelder også for midlertidig tilsatte som skal gjøre tjeneste av noen varighet.

*Eksamensdager*

*Midlertidig tilsatte*

### Departementets kommentarer:

- 1) Dersom arbeidstaker som er gitt slik permisjon av virksomheten ikke består eksamen, kan virksomheten gi tilsvarende permisjon til fornyet eksamen én gang. Det gis normalt ikke permisjon etter denne særavtalen for å forbedre en bestått eksamen.
- 2) Lesedager kan bare gis i forbindelse med eksamener der en normalt forbereder seg til prøvene ved å lese. Det gis ikke lesedager i forbindelse med den praktiske prøven til et fag- eller svennebrev.
- Gruppe-/hjemmeeksamen regnes i denne sammenheng som 1 eksamensdag, og det gis derfor 2 lesedager i forbindelse med slik eksamen. Er eksamenen på 30 studiepoeng eller mer, gis 3 lesedager.
- 3) I tillegg kommer lesedager slik at det maksimalt kan gis permisjon med lønn i 12 dager pr. år i forbindelse med slike eksamener. Dette gjelder også for gruppe-/hjemmeeksamen som har liten eller ingen betydning for virksomheten. Dersom antall eksamensdager overskrider 4 dager, må de resterende dager tas som permisjon uten lønn eller lignende.

*Fornytt eksamen*

*Gruppe-/hjemmeeksamen*

## Kapittel 5 Varighet

### § 11 Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2008 til og med 31. desember 2010. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp særavtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 31. desember 2010.

## 9.12 Avtale om trekk i lønn for medlemskontingent

*Lønn – trekk i lønn for medlemskontingent*  
*Medlemskontingent*

Daværende Lønns- og prisdepartement og hovedsammenslutningene inngikk den 14. april 1971 følgende avtale:

Vedkommende lønningskontor skal, dersom en organisasjon fremsetter ønske om det, sørge for at medlemskontingenten blir trukket, enten gjennom bank eller direkte av lønningskontoret. Den praktiske gjennomføring av trekkordningen fastsettes av den enkelte administrasjon etter drøftelse med vedkommende organisasjon.

Ved avtale mellom vedkommende administrasjon og organisasjon kan det bestemmes at trekket skal gjennomføres på annen måte enn fastsatt i første avsnitt, f.eks. gjennom interessekontor.

Det forutsettes at vedkommende tjenestemannsorganisasjon på samme måte som tidligere fremlegger skriftlig samtykke fra medlemmene i samsvar med «Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid stillingsvern mv. § 14-15».

FAD og hovedsammenslutningene ble i møter 25. september, 9. og 15. oktober 2007 enige om å prolongere avtalen uten endringer fram til 14. april 2009.

### Departementets kommentarer:

Departementet viser til aml. § 14-15, se SPH pkt. 11.1.9, og kommentarene til hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 9 om trekk i lønn.

## 9.13 Lønns- og personregistre m.m.

*Lønns- og personalregistre*

### 9.13.1 Særavtale om lønns- og personalregistre

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene ble i møte 7. desember 2007 enige om å inngå ny særavtale om lønns- og personalregistre. Avtalen trer i kraft 1. januar 2008 og erstatter avtale inngått 1. desember 1994. Avtalen lyder som følger:

### Særavtale om lønns- og personalregistre

#### § 1 Virkeområde

*Personopplysninger*

Denne avtale gjelder behandling og enhver bruk av personopplysninger i staten etter lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger, heretter personopplysningsloven eller pol. Avtalen omfatter statens nåværende og tidligere ansatte, samt søkere til en stilling i staten.

#### § 2 Formål

Formålet med avtalen er å fastsette hvilke personopplysninger i statlig personaladministrasjon som kan registreres og utleveres, samt å tilrettelegge for og forenkle behandlingen av slike opplysninger.

Personopplysninger om arbeidstakere må ha saklig tilknytning til arbeidsforholdet, og kan bare brukes i forbindelse med personaladministrasjon. Se pol. §§ 8, 9 og § 11. Dette vil for eksempel være administrering av lønn, lønnsforhandlinger, utvik-

ling og opplæring, stillingsvurdering, bemanningsplanlegging, karriereplanlegging, budsjettmessige formål, velferdstiltak og behandling av disiplinærsaker.

### § 3 Definisjoner

1. Med personopplysning menes opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson. Se pol § 2 nr. 1).
2. Med behandling av personopplysninger menes enhver bruk av personopplysninger som for eksempel innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter. Se pol. § 2 nr. 2).
3. Med sensitive personopplysninger menes opplysninger om
  - a) rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning,
  - b) at en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling,
  - c) helseforhold,
  - d) seksuelle forhold
  - e) medlemskap i fagforeninger.
 Se pol § 2 nr. 8.
4. Med lønns- og personalregistre menes registre hvor lønns- og personopplysninger om den enkelte arbeidstaker er registrert med sikte på å legge til rette for løpende lønns- og personalforvaltning. Se pol § 2 nr. 3) om definisjon av personalregistre.
5. Med lønnsentral menes administrativ funksjon som ledd i et sentralt eller lokalt lønns- og/eller personalsystem.

Lønnsentral

### § 4 Behandling av personopplysninger

1. Personopplysninger etter § 3 nr. 1 ovenfor kan bare behandles dersom arbeidstaker samtykker, eller dersom det foreligger lovlig grunnlag for behandlingen etter pol. § 8. Se § 8 bokstav a) om at personopplysninger kan behandles dersom det er nødvendig for å oppfylle arbeidsavtalen og/eller bokstav f) om at behandling av personopplysning er nødvendig for å ivareta en berettiget interesse.
2. Sensitive personopplysninger etter § 3 nr. 3 ovenfor kan bare behandles dersom vilkårene i pol § 9 er oppfylt. I tillegg til at et av vilkårene i § 8 må være oppfylt, må arbeidstakeren etter § 9 bokstav a) samtykke i behandlingen, eller behandlingen må være nødvendig for at arbeidsgiver skal kunne gjennomføre sine arbeidsrettslige rettigheter eller plikter etter § 9 bokstav f).
3. Såkalte grunnopplysninger knyttet til arbeidsforholdet kan behandles av arbeidsgiver med hjemmel i § 8, uten samtykke fra arbeidstaker. Kategorier av opplysninger til bruk i arbeidsforhold er utarbeidet av Datatilsynet.
4. Opplysninger som nevnt i § 4 nr. 1-3 ovenfor skal behandles i samsvar med pol. § 11 som oppstiller grunnkrav til behandling av personopplysninger.

Grunnopplysninger

### § 5 Arbeidsgivers tilgang til personopplysninger

1. Arbeidsgiver har tilgang til alle registrerte opplysninger etter personopplysningsloven som behandles etter bestemmelsene i denne avtalen.
2. Regnskaps- og revisjonsmyndighetene har tilgang til alle nødvendige opplysninger.
3. Staten kan få opplysninger om medlemskap i forhandlingsberettiget organisasjon såfremt det i lov eller tariffavtale er knyttet noen bestemt rettsvirkning til slikt medlemskap.

### § 6 Arbeidstakers tilgang til personopplysninger

1. Vedkommende arbeidstaker har tilgang til alle opplysninger om seg selv, jf. pol § 18 og § 23 og kan til enhver tid kreve feil rettet etter pol § 27.



2. Arbeidstaker har i samsvar med offentleglova rett til innsyn i dokumenter som viser en oversikt over lønnsopplysninger til de ansatte i virksomheten, jf. pol § 6 første ledd.

### **§ 7 Tjenestemanns- og yrkesorganisasjoners tilgang til personopplysninger i virksomheten**

1. Forhandlingsberettiget tjenestemanns- eller yrkesorganisasjon eller avdeling av slik organisasjon i den enkelte virksomhet, skal få tilgang på følgende opplysninger om egne medlemmer:
  - a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer), eventuelt ansatt nummer og privat adresse
  - b. arbeidssted
  - c. arbeidstid
  - d. utdanning
  - e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelle opplysninger om ansiennitet
  - f. kontingenttrekk til medlemsorganisasjonen
  - g. lønnsopplysninger som er nødvendige for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Hjemmelsgrunnlaget for utlevering av opplysninger om egne medlemmer vil være pol. § 8 bokstav f). Opplistingen ovenfor er ikke uttømmende, da det også vil kunne begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

2. For bruk ved gjennomføringen av lokale forhandlinger, kan forhandlingsberettiget organisasjon gis tilgang til følgende opplysninger om andre enn egne medlemmer:
  - a. navn, kjønn, fødselsdato (seks siffer) og eventuelt ansatt nummer
  - b. arbeidssted
  - c. arbeidstid
  - d. utdanning
  - e. stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelt opplysninger om ansiennitet
  - f. lønnsopplysninger som er nødvendig for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Opplistingen ovenfor er ikke uttømmende. For andre enn tjenestemannsorganisasjonenes egne medlemmer vil det måtte begjæres innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

### **§ 8 Utlevering av personopplysninger til andre**

Utlevering av opplysninger til andre enn nevnt under §§ 4, 5 og 6 vil kunne skje der det foreligger eget hjemmelsgrunnlag. Hjemmelsgrunnlag vil være samtykke eller lovhjemmel.

### **§ 9 Informasjonssikkerhet, internkontroll og lagring av personopplysninger**

1. Behandling av personopplysninger må være i samsvar med pol. §§ 13 og 14 og forskrift gitt i medhold av § 13 siste ledd.
2. Lagring av personopplysninger må være i samsvar med pol. § 28.

### **§ 10 Lønnsfunksjonen**

1. For å ivareta lønnsfunksjonen benyttes alle data som etter lov, tariffavtale eller administrative bestemmelser er nødvendige for å beregne, utbetale og regnskapsføre lønn, honorarer, godtgjøringer og overføre lønn til utbetalende instans.
2. Lønnstrekk og trekk i feriepenge kan bare skje i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15.

## § 11. Fraværsregistrering

1. Fravær i tjenesten registreres til bruk ved:
  - a) Beregning av lønn.
  - b) Registrering av ferie og permisjoner.
  - c) Eventuell føring på personalkort/rulleblad.
  - d) Kontroll med gjennomføring av skift- og turnusplaner.
  - e) Utarbeidelse av fraværsstatistikk.
2. Registrering av fravær til bruk ved planlegging av etatens virksomhet for personal- og økonomiforvaltningen (f.eks. for kartlegging av behov for ekstrahjelp og vikarer) og til forebyggende arbeid med helse, miljø og sikkerhet, skal skje uten at personnummer (de fem siste siffer i fødselsnummer) og navn framgår av utskriftene.
3. Som fravær registreres:
  - a) Sykefravær (uten angivelse av sykdommens art)
  - b) Ferie
  - c) Permisjoner
  - d) Annet fravær (militærtjeneste, reiser, ikke legitimert fravær mv.)
4. Fraværet skal registreres med antall fravær og antall fraværsdager. Tidspunktet for fravær kan også registreres. Det skal benyttes de samme, ensartede definisjoner på de ulike typer fravær.
5. Registrering av arbeidstid, fleksitid og avspasering av overtid skjer etter regler fastsatt i egne avtaler.

## § 12 Statistikk

Alle opplysninger som er innsamlet om arbeidstakerne, kan benyttes til å produsere statistiske oppgaver, jf. pol § 9 første ledd h).

## § 13 Særlige bestemmelser om hovedsammenslutningenes tilgang til data fra Statens Sentrale Tjenestemannsregister

Statens Sentrale Tjenestemannsregister (SST) er opprettet og administreres av det departement som statens lønnsaker hører under (FAD). Registeret oppdateres hvert år, for tiden 1. oktober. Hovedsammenslutningene har tilgang til statistiske dataopplysninger fra registret i følgende form:

1. Akkumulerte (oppsamlede) data, tabellutskrifter og /eller aggregerte data-grunnlag, herunder data som gjør det mulig å foreta analyser av lønnsutviklingen for identiske personer i anonymisert form. Definisjon av datagrunnlaget utarbeides av FAD og hovedsammenslutningene. Opplysningene gis i elektronisk form.
2. Oversikter/statistikker kan ikke offentliggjøres med mindre bestemmelsene i statistikkloven er oppfylt.
3. Tjenestemanns- og yrkesorganisasjon på virksomhets- og forbunds nivå har ikke tilgang til opplysninger etter denne bestemmelsen, med mindre det foreligger hjemmel i lov.

## § 14 Varighet

Denne særavtale trer istedenfor avtale inngått 1. desember 1994 og gjelder fra 1. januar 2008 til og med 31. desember 2010. Avtalen kan deretter sies opp av hver av partene med ett års varsel, dog tidligst med virkning fra 1. januar 2011.

### 9.13.2 Sentralt fraværsregister

Det er Statistisk sentralbyrå og Arbeids- og velferdsdirektoratet (tidligere Rikstrygdeverket) som samarbeider om en enhetlig og sentral fraværsstatistikk, som dekker hele det norske arbeidsliv. Sentral sykefraværsstatistikk publiseres hvert kvartal, og

statistikken dekker alt legemeldt sykefravær. Tall for egenmeldt sykefravær kartlegges gjennom en virksomhetsbasert utvalgsundersøkelse.

I tillegg til at NAV registrerer legemeldt sykefravær skal virksomhetene registrere og kartlegge egenmeldt fravær som et viktig ledd i arbeidet med å iverksette og evaluere tiltak for å redusere sykefraværet i den enkelte virksomhet. Plikt til å føre sykefraværstatistikk er hjemlet i «Forskrift om føringer av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom» Forskrift 25.03.1997 nr. 272.

Den enkelte virksomhet kan selv opprette fraværskoder som virksomheten har behov for, gitt at registreringen foretas i tråd med Arbeidsmiljøloven § 5-1 og Folkestrygdloven § 25-2. Behandling av personopplysninger skal skje i tråd med Lov om behandling av personopplysninger og Særavtale om lønns- og personalregistre.

Inkluderende arbeidslivsvirksomheter vil få tilgang til Arbeids- og velferdsdirektoratets (tidligere Rikstrygdeverkets) statistikk for egen virksomhet uten ekstra kostnader.

### 9.13.3 Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)

Statens sentrale  
tjenestemannsregister

Arbeidsgiverpolitisk avdeling i Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) er ansvarlig for Statens sentrale tjenestemannsregister (SST). Registret omfatter alle arbeidstakere i det statlige tariffområdet.

På oppdrag fra FAD innhenter og kvalitetssikrer Statistisk sentralbyrå (SSB) dataene som rapporteres fra de statlige virksomhetene til tjenestemannsregistret. Det ferdige datagrunnlaget tilbakeføres til FAD, som er ansvarlige for den videre bruk av materialet. Statistisk sentralbyrå utarbeider på dette grunnlaget den offisielle lønnsstatistikken for staten.

Formål

Statens sentrale tjenestemannsregister (SST) danner grunnlaget for produksjon av ulike lønns- og personalstatistiske oppgaver til bruk under forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår. Videre nyttes dataene som grunnlag for lønns- og kostnadsanalyser, personalplanlegging, budsjettarbeid, lokale forhandlingspotter, kompensasjoner for lønnsoppgjør m.v.

Ajourføring og innhold

Tjenestemannsregistret ajourføres pr. 1. oktober hvert år for alle som får lønn på dette tidspunkt. Følgende opplysninger innhentes: Organisasjonsnummer, fødselsnummer, personnavn, stillingskode, lønnsrammenr./ -alternativ/lønnsspenn, lønnstrinn, dellønnsprosent, tjenesteansiennitet, tjenesteforhold, arbeidsstedskommune, utdanning, faste og variable tillegg, faste og variable tillegg hittil i år, variabel overtidsgodtgjøring, overtidsgodtgjøring hittil i år, overtidstimer, budsjettkapittel, budsjettpost og avtalt lønn.

I tillegg til ajourføringen pr. 1. oktober, ble det fra og med 1998 vedtatt at data for tilsatte i statlige virksomheter også skal ajourføres pr. 1. mars, jf. PM 1998-2.

Selv om dataene rapporteres direkte fra en ekstern lønnsentral, er det den enkelte virksomhet som er ansvarlig for datakvaliteten og for at tidsfrister for inn-sending overholdes.

Rettledning

Oppdaterte rettledninger for rapportering til registrene legges ut på internett foran hvert tellingstidspunkt. Rettledningen inneholder spesifikke opplysninger om hvordan dataopplysningene skal rapporteres, tidsfrister og hvor opplysningene skal sendes mv.

### 9.13.4 Funksjonell kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem

Kravspesifikasjon for statlige  
lønns- og personaldatasystem

FAD har som ansvarlig for fagområdet lønns- og arbeidsvilkår i det statlige tariffområdet, utarbeidet «Funksjonell kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem». Kravspesifikasjonen er utarbeidet for å sikre at statlige lønns- og personaldatasystem innehar den funksjonalitet som er nødvendig for å kunne tilfredsstille forvaltningens gjeldende regelverk og sentrale avtaler.

Den funksjonelle kravspesifikasjonen setter en minstestandard for lønns- og personaldatasystem i statlige virksomheter. Den enkelte virksomhet kan ved anskaf-

felse av lønns- og personaldatasystem utarbeide en tilleggskravspesifikasjon med eventuelle lokale tilpasninger. Kravspesifikasjonen vil også danne grunnlaget for innhenting av anbud på rammeavtale for lønns- og personaldatasystem i staten.

Kravspesifikasjonen for statlige lønns- og personaldatasystem uten vedlegg er lagt ut på Regjeringen.no, under FAD.

## 9.14 Avtale om OU-midler

*OU-midler*

*Avtale om OU-midler*

Staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) og hovedsammenlutningene/Norsk Lærerlag har med hjemmel i Hovedtariffavtalen pkt. 5.5 inngått følgende særavtale<sup>1</sup> om avsetning av midler til organisasjonenes opplærings- og utviklingstiltak for tillitsvalgte.

Departementets kommentarer til avtalen er henvist ved fotnoter.

### Departementets kommentarer:

- 1) Avtalen er opprettet etter mønster av tilsvarende avtale mellom NHO og LO.

### Avtale om OU-midler

#### § 1 Formål<sup>1</sup>

*OU-midler – formål*

*Skoleverket – OU*

Formålet er gjennomføring eller støtte til opplæringstiltak for organisasjonenes tillitsvalgte i staten og skoleverket i bl.a. organisasjons- og tillitsmannsarbeid, miljø- og vernearbeid, sykefravær, medbestemmelse, personalpolitiske spørsmål, omstilling, effektivisering og samfunnsøkonomi m.m.

Staten skal følge opp denne avtalen ved å gi tilsvarende opplærings- og informasjonstilbud til arbeidstakere i staten og skoleverket.<sup>2</sup>

### Departementets kommentarer:

*Tillitsvalgte i staten –  
opplæringorganisasjonsfaglige  
temaer*

*Formål*

- 1) Ifølge avtalens formål skal midlene nyttes som støtte til organisasjonenes opplæring av tillitsvalgte i staten og skoleverket. Dette gjelder opplæring i organisasjonsfaglige temaer, jf. opplistingen i avtalen.
- 2) Staten som arbeidsgiver er forpliktet til å følge opp avtalen med tilsvarende opplærings- og informasjonstilbud. Utgiftene dekkes over den enkelte virksomhets budsjett.

#### § 2 Finansiering

*OU-midler – finansiering*

*Lederkontraktlønte – OU-midler*

Avsetningen skal være 0,24 prosent<sup>1</sup> av den beregnede regulativlønnsmasse pr. 1. oktober<sup>2</sup>. Tilsatte som i tjenestemannsregistrene er definert som overenskomstlønte, tas med i beregningsgrunnlaget. Lederkontraktlønte<sup>3</sup> er ikke tatt med i beregningsgrunnlaget. Arbeidstakernes bidrag til den samlede opplæring – såvel i organisasjonenes som i statens regi – er kr 3,25<sup>4</sup> pr. uke. Andelen framkommer ved at hovedstillingens lønn etter lønnstabell A reduseres med kr 169,- pr. år på hvert lønnstrinn.<sup>5</sup> Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i full stilling, betaler en forholdsmessig andel. Trekk og tilskudd skal også gjennomføres overfor arbeidstakere som ikke er medlem av noen arbeidstakerorganisasjon.

Avsetningen og statens andel blir bevilget over statsbudsjettet.

### Departementets kommentarer:

*Avsetning*

- 1) Avsetningen av midlene til opplæring og utvikling skjer sentralt og er tatt med i budsjettet til FAD kap. 1503 post 70 Tilskudd fra staten og post 71 Bidrag fra arbeidstakerne. Det enkelte departement og underliggende virksomheter skal derfor ikke foreta eget trekk eller avsetninger i medhold av denne særavtale.

*Skoleverket – trekk OU-midler*

*Skoleverket*

For skoleverket blir trekket foretatt av kommunene og fylkeskommunene og trekket blir ikke overført til staten fra kommunene. Dette betyr i realiteten at det skjer en viss inntektsoverføring fra staten til kommunene. Staten er kommet

	til at denne inntektsoverføringen totalt sett ikke vil være av et slikt omfang at den berettiger de administrative tiltak som ville være nødvendige for å nøytralisere denne inntektsoverføringseffekten. En slik inntektsoverføring betyr likevel ikke at tilsvarende midler ikke går til de formål som er fastsatt i OU-avtalen.
Beregning	2) Beregning av avsetning til OU-midler er basert på årlige oppgaver fra tjenestemannsregistrene for statsforvaltningen og skoleverket (SST og STS). Kommunalt og fylkeskommunalt tilsatte lærere og lærere i administrative stillinger i skoleverket omfattes også av avtalen og trekkes derfor også for OU-bidrag, jf. note 5 nedenfor. Det øvrige administrative personale i skoleverket, f.eks. vaktmestere, kontorfunksjonærer mv., omfattes ikke av avtalen.
Overenskomstlønte – OU-midler	Partene er enige om at tilsatte som i tjenestemannsregistrene er definert som overenskomstlønte, tilsatte i forsvarrets og Stortingets sivilombudsmenn tas med i beregningsgrunnlaget og at de også skal bidra til den samlede opplæring på samme måte som øvrige arbeidstakere.
Uorganiserte – OU-midler	
Overenskomstlønte	
Dommere ved 1. og 2. instans – OU-midler	3) Dommere ved 1. og 2. instans ved de ordinære domstolene (tingrettene og lagmannsrettene) er tatt ut av hovedtariffavtalen og er innplassert i eget lønnsystem slik at de ikke lenger er med på ovennevnte ordning tilsvarende lederkontraktslønte.
Dommere	
OU-bidrag	4) Arbeidstakernes bidrag ble økt pr. 01.05.02 fra kr 169,- til kr 200,- pr. år. 5) Arbeidstakernes bidrag pr. 01.05.02 er kr 200,- pr. år og trekkes ved at Tabell A reduseres med denne summen på hvert lønnstrinn, jf. kolonne 2. Arbeidstakere som ikke gjør tjeneste i full stilling, betaler en forholdsmessig andel. Tabell A kolonne 2 (bruttolønn minus OU-bidrag) skal også anvendes overfor arbeidstakere som ikke er medlem av noen arbeidstakerorganisasjon.

### § 3 Administrasjon

*OU-midler – administrasjon*

De avsatte midler administreres av Arbeids- og administrasjonsdepartementet. Det opprettes et rådgivende utvalg sammensatt av representanter fra hovedsammenslutningene, Norsk Lærerlag og Arbeids- og administrasjonsdepartementet. Utvalget skal ha 9 medlemmer, hvorav 3 medlemmer fra Arbeids- og administrasjonsdepartementet, 2 medlemmer fra LO Stat og 1 medlem fra hver av de øvrige organisasjoner.

Leder utpekes av departementet. Departementet utfører sekretariatets funksjon i utvalget. Utvalget skal drøfte prinsipielle saker av felles interesse, samt uttale seg i saker som departementet eller hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag finner grunn til å forelegge utvalget. Utvalget skal til enhver tid holdes orientert om praktiseringen av avtalen. Det avsettes inntil 2,5 promille av bevilgede midler til rådgivende utvalgs virksomhet.

### § 4 Midlernes fordeling<sup>1</sup>

*OU-midler – fordeling*

Midlene fordeles av Arbeids- og administrasjonsdepartementet forholdsmessig etter tjenestemannsorganisasjonenes registrerte medlemmer. Det rådgivende utvalg skal på forhånd uttale seg om fordelingen. Overføring av midler til tjenestemannsorganisasjonene skjer på følgende måte:

- a) De midler som fordeles til hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag disponeres av disse etter regler de selv fastsetter i samsvar med § 1 og fordeles forskuddsvis, jf. § 5. Overføringene skjer hvert kvartal.
- b) De forhandlingsberettigede frittstående organisasjoners andel fordeles etter skuddsvis (75% av reelle utgifter – kursutgifter som er oppgitt i søknaden) av Arbeids- og administrasjonsdepartementet, etter forutgående drøftinger i utvalget.

*OU-midler – frittstående organisasjoner*

Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag og de forhandlingsberettigede frittstående organisasjoner innrapporterer sitt antall yrkesaktive medlemmer pr. 1. januar

innen 1. april. Antall medlemmer må være bekreftet av statsautorisert/registrert revisor.

#### Departementets kommentarer:

*OU-midler –  
hovedsammenslutningene  
Fordeling av OU-midler*

- 1) Midlene går til fordeling til hovedsammenslutningene samt frittstående organisasjoner med hovedtariffavtale med staten.

#### § 5 Oversikt over midlenes anvendelse

Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag og de forhandlingsberettigede frittstående organisasjoner utarbeider hvert år en skriftlig rapport hvor det i store trekk redegjøres for hvordan midlene er anvendt i det foregående år. Rapporten skal være bekreftet av statsautorisert/registrert revisor før den sendes Arbeids- og administrasjonsdepartementet innen 1. oktober.

#### § 6 Varighet

Avtalen gjelder fra 1. mai 1998 og følger Hovedtariffavtalens periode med eventuell revisjon i forbindelse med denne.

### 9.15 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

*Fleksibel arbeidstid i staten –  
særavtale*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene ble i møter 9. og 16. oktober 2008 enige om endringer i pkt 3 og 6 i særavtalen med virkning fra og med 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er inngått med hjemmel i Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 7 nr. 4 og aml. § 10-12. Denne avtale gjelder kun for fleksibel arbeidstid.<sup>1</sup>

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten med departementets kommentarer med fotnoter, er følgende:

#### Departementets kommentarer:

*Gjennomsnittsberegnet  
arbeidstidsordning*

- 1) Flexibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Forskjellen fra en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning etter aml. § 10-5, er at det ved fleksibel arbeidstidsordning ikke er krav om arbeidsplaner som viser hvilke dager, uker og måneder man gjennom året har lengre og kortere arbeidstid.

Innføring av fleksibel arbeidstid skal ikke føre til noen endring i dagens praksis som gir arbeidstakere anledning til – etter nærmere avklaring med den enkeltes overordnede – til å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden. Gjentatte behandlinger hos lege mv. bør tas som fleksitid eller som velferdspermisjon dersom arbeidsgiver finner grunnlag for det. Korttidsfravær skal ikke registreres i fleksitidsregnskapet.

*Tannlegebesøk  
Legebesøk  
Korttidsfravær hos lege mv.*

### Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

#### I. Vilkår

**Innføring av fleksibel arbeidstid i staten er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:**

1. Den enkelte etats tilgjengelighet for brukerne må fortsatt være like god som før innføringen.
2. Ordningen må gjelde alle arbeidstakere i virksomheten, driftsenheten eller deler av driftsenhet. Unntak kan bare gjøres for arbeidstakere som av tjenestlige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Etter forutgående drøftelser

Unntak

- med tillitsvalgte fastsetter arbeidsgiver hvilke arbeidstakere som av tjenestlige grunner må unntas.
- Deltidstilsatte 3. Arbeidsgiver kan bestemme at deltidstilsatte kan unntas fra fleksitidsordningen, dersom f.eks. vedkommende er tilsatt på deltid for å dekke bestemte dager eller bestemt del av arbeidsdagen.
- Fleksitid – delvis sykmeldt 4. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan – med arbeidsgivers og legens samtykke – opparbeide fleksitid.<sup>1</sup>
- Fleksitid – delvis uførepensjon 5. En arbeidstaker med delvis uførepensjon omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som deltidstilsatte.
6. Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.  
Kontrollordningen fastsettes av arbeidsgiver etter drøftelser med de tillitsvalgte.

### Departementets kommentarer:

- Delvis sykmeldt 1) En delvis sykmeldt arbeidstaker kan med arbeidsgivers og legens samtykke, opparbeide fleksitid, men kan likevel ikke samlet sett opparbeide seg plusstid i løpet av sykmeldingsperioden, da dette vil stride mot den sykmeldingsprosent sykmeldingen lyder på.

## II. Avtalen

### 1. Fremgangsmåten

Tillitsvalgte eller arbeidsgiver kan kreve drøftelser om innføring av fleksibel arbeidstid.

- Avstemming Dersom arbeidsgiver og en eller flere tillitsvalgte mener at ordningen kan gjennomføres, avgjøres spørsmålet ved avstemming blant arbeidstakerne. Ved avstemmingen binder flertallet mindretallet. Arbeidstakere som skal unntas fra ordningen er ikke stemmeberettiget, jf. I. Vilkår, nr. 2, 3 og 5.

- Prøveordning Hvis arbeidsgiver eller en eller flere av de tillitsvalgte krever det, kan det gjennomføres en tidsbegrenset prøveordning på 12 måneder. Etter prøvetidens utløp skal det foretas ny avstemming om ordningen skal innføres.

### 2. Kjernetid og ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 0900 til kl. 1430 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 0700 til kl. 0900 og fra kl. 1430 til kl. 2000 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

- Individuell avtale Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdager med inntil 5 timer mellom kl. 0700 og kl. 1800.

Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid.

For fleksitid mellom kl. 1700 og kl. 2000 og på frilørdager skal det ikke utbetales godtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 15.

- Annen arbeidstid For arbeidstakere som har en annen arbeidstid kan arbeidsgiver og de tillitsvalgte avtale andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid, innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i denne avtale.<sup>1</sup>

### Departementets kommentarer:

- 1) Når det i siste ledd åpnes mulighet for andre tidspunkt for indre kjernetid og ytre arbeidstid, så er dette ment å være et virkemiddel ved forskjøvet arbeidstid, delt dagsverk, turnusordninger, individuelle avtaler mv.

### 3. Avregningsperioden

*Avregningsperiode*

Avregningsperioden kan ikke være under 6 måneder og ikke over 12 måneder. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de tillitsvalgte.<sup>1</sup>

#### Departementets kommentarer:

- 1) Arbeidsgiver kan etter drøfting med de tillitsvalgte, fastsette avregningsperiodens lengde til mellom 6 og 12 måneder. Dette innebærer bl.a. at arbeidsgiver ikke behøver å følge kvartalene eller kalenderåret ved fastsetting av en avregningsperiode. Antall fridager som gis utgjør 24 dager og gjelder kalenderåret.

FAD har brakt i erfaring at i virksomheter som har fastsatt en lang avregningsperiode, reduseres stryking av plustimer over 45 og trekk i lønn av over 10 minustimer, fordi arbeidstakerne får større mulighet til å «regulere» pluss- og minustimer over en lengre periode. En lang avregningsperiode vil også gi arbeidsgiveren og arbeidstakeren større mulighet til å nytte den fleksibilitet som særavtalen åpner for. FAD vil derfor tilrå at virksomhetene tar disse forhold med i vurderingen når avregningsperiodens lengde fastsettes.

### 4. Tidsoverføring og avspasering av plustimer

*Plustimer*

*Minustimer*

Det tillates overført 45 plustimer eller 10 minustimer<sup>1</sup> til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plustimer<sup>2</sup> utover 45 blir strøket uten kompensasjon.

Plustimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

*Avspasering av fleksitid*

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvorledes opparbeidede plustimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

Hvis vedkommende arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plustimer tilsvarende i alt 24 hele dager pr. kalenderår.

*Fleksitid – deltidstilsatte*

Deltidstilsatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

#### Departementets kommentarer:

*Minustimer – trekk i lønn*

- 1) Når det i avtalens første ledd er fastsatt at tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn, innebærer det ikke at den enkelte arbeidstaker dermed kan velge å arbeide kortere tid mot trekk i lønn. «Skyldig» tid utover 10 timer ved avregningsperiodens slutt, er å anse som brudd på den enkeltes arbeidsavtale.

*Plustimer*

- 2) Bestemmelsen om at det bare kan overføres 45 plustimer til neste avregningsperiode innebærer at eventuelle overskytende plustimer skal strykes uten noen form for kompensasjon ved avregningsperiodens slutt. I de tilfeller arbeidstaker gjentatte ganger får strøket overskytende plustimer over 45 timer, skal arbeidssituasjonen for vedkommende tas opp til vurdering mellom de lokale parter.

*Dødsfall – pluss-/minustimer*

Når det gjelder andre ledd, så påligger det både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for at pluss- og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden. Det utbetales ikke kompensasjon for plustimer som ikke avvikles i oppsigelsestiden. Ved dødsfall skal eventuelle pluss- eller minustimer ikke kompenseres eller trekkes i lønn.

### 5. Overtidsarbeid

*Overtid – avspasering*

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling etter fellesbestemmelsene § 13 nr. 2 og 3. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.



Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres og plusstimer i fleksitidsregnskapet, skal holdes adskilt.

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, jf. fellesbestemmelsene § 13 nr. 3, i stedet skal overføres til fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfelle skal overtidstillegget utbetales.

## 6. Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra og med 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011.

## 9.16 Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn

Avtalen er inngått mellom staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) på den ene side og LO Stat, Akademikernes Fellesorganisasjon, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – Stat, Akademikerne og Norsk Lærergag på den annen side, og gjelder generelt i statstjenesten. Se også PM nr. 1/2001.

Denne sentrale særavtalen erstatter de fire avtalene av 12. september 1988, 9. desember 1988, 21. september 1989 og 21. november 1991. Avtalen lyder:

### Sentral særavtale om ferie for statstjenestemenn

1. Tiden for ferie, overføring av og forskuttering av feriefritid, jfr. ferieloven § 7 nr. 3.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet forutsetter at det innenfor den enkelte virksomhet avklares mellom virksomheten og de tilsattes organisasjoner hvordan overføring og forskuttering av ferie skal praktiseres. Det skal inngås skriftlig avtale om avvikling av forskuddsferie og overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår. Også ferie uten lønn kan overføres til et nytt ferieår i samsvar med bestemmelsen i ferieloven § 7 nr. 3 og innenfor den totalramme som der trekkes opp. Det kan ikke avtales avvikling av forskuddsferie ut over feriefritid som det er opptjent feriepenge til på det tidspunkt forskuddsferie avvikles.

2. Ferieavvikling under sykdomsfravær, jfr. ferieloven § 9 nr. 1.

Ferieloven § 9 nr. 1 annet ledd fastsetter at en arbeidstaker som har vært helt arbeidsufør minst seks virkedager i ferien, kan kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret. I staten kan en arbeidstaker kreve slik utsettelse selv om ikke fraværet har omfattet mer enn én virkedag. For øvrig gjelder de samme krav til dokumentasjon som etter § 9 nr. 1 annet ledd.

3. Feriepengeberegning, jfr. ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a).

Ferieloven § 10 nr. 1 annet ledd bokstav a) fastsetter at feriepenge som er utbetalt i opptjeningsåret ikke inngår i feriepengegrunnlaget. Dette innebærer at det for arbeidstakere med full feriepengeopptjening blir trukket ut lønn for 5 uker samt et eventuelt ferielønnstillegg. For arbeidstakere over 60 år, som i opptjeningsåret også hadde rett til ekstraferie etter lovens § 5 nr. 2, skal det trekkes ut lønn for 6 uker samt et eventuelt ferielønnstillegg.

For arbeidstakere med full feriepengeopptjening, som benytter lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 ukers lønn) samt et eventuelt ferielønnstillegg på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som faktisk blir avviklet i opptjeningsåret.

Det antall uker lønn som her er omtalt, og som skal trekkes ut fra feriepengegrunnlaget, retter seg mot situasjonen når avtalefestet ferie etter hovedtariffavtalens pkt. 6 er fullt gjennomført i 2002. I 2001 skal henholdsvis 4,6 og 5,6 ukers lønn trekkes ut.

*Feriefritid – overføring av ferie  
Forskuttering av feriefritid*

*Ferieavvikling under  
sykdomsfravær*

*Feriepengeberegning  
Feriepengegrunnlaget  
Ferielønnstillegg*

*Feriepengeopptjening*

- Feriepenger*  
*Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon – opptjening av feriepenger*
4. Opptjening av feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon samt under militær og sivil plikttjeneste, jfr. ferieloven § 10 nr. 4 og 5.  
Dersom en statlig arbeidstaker har rett til lønn etter lov eller tariffavtale mv. under permisjon eller annet fravær, tjener vedkommende for samme tidsrom også opp rett til feriepenger uten hensyn til arten av permisjonen eller fraværet eller lengden av tjenestefraværet.
- Feriepenger – beregnings- og utbetalingstidspunkt*
5. Utbetaling av feriepenger – beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.  
I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.
- Ferie – ikke avviklet eller overført*
6. Utbetaling av feriepenger for ferie som verken er avviklet i løpet av ferieåret eller overført til det påfølgende ferieår, jfr. ferieloven § 11 nr. 2 annet ledd.  
Etter ferieloven § 11 nr. 2 annet ledd skal utbetaling av feriepenger for ferie som verken er avviklet i løpet av ferieåret eller overført til det påfølgende ferieår, som hovedregel utbetales første vanlige lønningssdag etter ferieårets utløp. I staten skal denne utbetalingen, som vil utgjøre lønn for ikke avviklet og bortfalt feriefritid, foretas sammen med februarlønnen.  
Endring av feriepengegrunnlaget, som vil være en følge av slik ekstraordinær utbetaling, skal skje i utbetalingsåret. Dette betyr at den ekstraordinære utbetalingen vil inngå i feriepengegrunnlaget i utbetalingsåret.
- Feriepenger – opphør av arbeidsforholdet*
7. Utbetaling ved opphør av arbeidsforhold, jfr. ferieloven § 11 nr. 3.  
Dersom arbeidsforholdet i staten opphører, skal alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønningssdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør.  
Når en tilsatt i staten fratrer sin stilling for å gå over i en annen statsstilling, regnes ikke dette som opphør av arbeidsforhold etter ferieloven § 11 nr. 3. Det skal følgelig ikke foretas noe endelig feriepengeoppgjør i slike tilfelle. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenger og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene.
- Feriepenger – overgang til annen statsstilling*
8. Det var videre enighet om at avtalene om ferie av 12. september 1988, 9. desember 1988, 21. september 1989 og 21. november 1991 bortfaller fra det tidspunkt den nye avtalen trer i kraft.
9. Denne avtalen trer i kraft med virkning fra 1. januar 2001. Avtalen kan sies opp i samsvar med reglene i tjenestetvistloven og kan i tillegg sies opp til 1. mai.

## 9.17 Medlemskap i Statens Pensjonskasse under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)

*Medlemsskap i Statens Pensjonskasse – Permisjonsavtalen*  
*Permisjonsavtalen*

Den 19. august 2002 ble det holdt forhandlingsmøte i Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) vedrørende inngåelse av tariffavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse etter lov 28. juli 1949 nr. 26 § 20 første ledd bokstav d.

*Permisjon uten lønn – pensjongivende tjenestetid*

### **Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse**

Denne avtalen fastsetter den tid som kan medregnes som pensjongivende tjenestetid i Statens Pensjonskasse når medlemmet har permisjon eller annet tilsvarende midlertidig fravær uten lønn<sup>1</sup>. Permisjon eller midlertidig fravær med delvis lønn sidestilles med periode uten lønn. Tiden medregnes som pensjongivende med hjemmel i lov om Statens Pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d. Fellesbestem-

melsenens regler om permisjon er retningsgivende for hvordan de enkelte punkter i avtalen er å forstå.

1. Det foretas medregning av tid inntil to år ved:
  - a) militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, sivilteneste og polititjeneste<sup>2</sup>
  - b) sykdom i familien<sup>3</sup>
  - c) permisjon på grunn av streik
2. Det foretas medregning av tid inntil tre år ved:
  - a) omsorgspermisjon for barn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 6<sup>4</sup>
  - b) studiepermisjon, jf. fellesbestemmelsene § 6 nr. 5
  - c) ved flytting på grunn av ektefelles, registrert partners eller samboers beordringsplikt
  - d) sendelektor i utlandet<sup>5</sup>
3. Det foretas medregning av tid inntil fire år ved:
  - a) arbeid for internasjonale organisasjoner i utlandet<sup>6</sup>
4. Det foretas medregning av tid begrenset til vervets/tilsettingens varighet ved:
  - a) tjeneste i tjenestemannsorganisasjon<sup>7</sup>
  - b) utførelse av kommunale og fylkeskommunale verv
5. Statens Pensjonskasse kan etter søknad i særlige tilfeller forlenge medregningsperiodene i punkt 1 til 3. Departementet kan gi retningslinjer.
6. Departementet eller den departementet bemyndiger kan etter søknad fastsette at andre permisjoner/annet fravær enn nevnt i punkt 1 til 4 skal regnes som pensjonsgivende tjenestetid.
7. Medregning etter 4 a) forutsetter at det betales pensjonsinnskudd av pensjonsgrunnlaget i tjenestemannsorganisasjonen. Medregning etter 4 b) forutsetter at arbeidsgiveren betaler pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel av det pensjonsgrunnlaget medlemmet hadde i stillingen det har permisjon/annet midlertidig fravær fra. Ved medregning etter punktene 5 og 6 kan departementet fastsette at pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel skal betales. For øvrig skal medlemmet ikke betale pensjonsinnskudd for den tid som medregnes etter avtalen.
8. Når et medlem har hatt flere fravær som omfattes av samme punkt i 1 til 3 ovenfor, kan samlet medregning etter det enkelte punkt ikke overstige den fastsatte maksimale medregningsperiode. Unntak kan skje ved vedtak etter punkt 5. Ved flere fravær starter medregningen fra begynnelsen av første aktuelle periode.
9. Inntreffer et pensjonstilfelle i permisjonstiden, skal pensjonen beregnes av det pensjonsgrunnlaget som gjaldt ved permisjonens begynnelse. For periode med medregning etter punkt 4 a) skal pensjonen beregnes av medlemmets faste arbeidsinntekt i tjenestemannsorganisasjonen.
10. Det er et vilkår for medregning av tjenestetid at medlemmet samtidig er trygdet etter lov om folketrygd, jf. likevel lov om Statens Pensjonskasse § 6 andre punktum, hvor departementet i særlige tilfelle kan gjøre unntak og fastsette regler om innskuddsbetaling etter særskilt fastsatt sats<sup>8</sup>.
11. Avtalen gjelder fra 1. januar 2003. Fra samme tidspunkt bortfaller avtalen av 1. juli 1982.

### Departementets kommentarer:

- 1) Hvis et medlem i permisjonstiden blir tilsatt i stilling (arbeidsforhold) med rett til medlemskap i Statens Pensjonskasse, skal det trekkes pensjonsinnskudd også når arbeidstiden er lavere enn 14 timer pr. uke, eller stillingen utgjør mindre enn 35% av full stilling.  
Når tilsettingsforholdet er på minst 14 arbeidstimer pr. uke, eller for lærere utgjør minst 35% av full stilling, blir den nye stillingens lønn lagt til grunn for en tilsvarende del av pensjonsgrunnlaget.
- 2) For militært personell som tjenestegjør i utlandet vil disse være medlem i Statens Pensjonskasse dersom de lønnes av arbeidsgiver som har pensjonsordning

for sine ansatte i Statens Pensjonskasse. Dersom dette ikke er tilfelle vil de kunne søke om medregning etter punkt 3 a.

- 3) Hva som regnes som «sykdom i familien» er omhandlet i Statens Personalhåndbok pkt. 7.3.4 under «Godskriving av omsorgstjeneste». Omtalen der er retningssigende for hva som kan medregnes som pensjonsgivende tjenestetid.
- 4) Det foretas medregning av tid inntil ett år for hvert barn ved adopsjon og fødsel når medlemmet får utbetalt engangsstønad. Dette gjelder også utover samlet medregning etter avtalens punkt 8. Engangsstønad utbetales i de tilfeller hvor det ikke er opparbeidet rett til foreldrepenger. I tid med permisjon med lønn etter Hovedtariffavtalen i statens fellesbestemmelser § 19, følger retten til medregning av lov om Statens Pensjonskasse § 20 bokstav c.
- 5) Med sendelektor menes det å være omfattet av UDs sendelektorprogram. Det kan etter punkt 5 søkes om ett års forlengelse utover punkt 2 d) dersom sendelektor er innvilget fire års permisjon.
- 6) Med internasjonale organisasjoner menes organisasjoner hvor flere land er representert, og hvor den norske stat har særlige interesser, f.eks. internasjonale organisasjoner innenfor FN, EU/EØS og Nato. For øvrig vises til avtalens punkt 10.
- 7) Det vises til Hovedavtalen i staten § 35 om rett til permisjon for tillitsvalgte og tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner. Det foretas ikke medregning av tid som pensjonsgivende tjenestetid ut over den tid en har permisjon fra medlemsberettiget stilling.
- 8) Det er viktig at forholdet til folketrygden er avklart før permisjonens start, slik at også spørsmålet om eventuell innskuddsbetaling etter særskilt sats er avklart. Medlemskapet i folketrygden vil i mange tilfeller opphøre under opphold i utlandet. Dette gjelder som hovedregel når medlemmet arbeider hos og lønnes av utenlandsk arbeidsgiver, jfr. avtalens punkt 3a) om arbeid for internasjonale organisasjoner og punkt 2d) om sendelektor i utlandet. Regelverket om medlemskap i folketrygden under utenlandsopphold er omfattende. NAV Utland kan gi nærmere opplysninger.

## 9.18 Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens Pensjonskasse for korttidstilsatte

*Medlemsregistrering  
Pensjonsrettigheter  
Korttidstilsatte – medlemskap i  
SPK*

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidstilsatte.

Avtalen lyder slik:

1. Arbeidstakere som er medlemmer av Statens Pensjonskasse, jf. pensjonsloven §§ 5 og 8, er når det inntreer et pensjonstilfelle, pensjonsforsikret fra første arbeidsdag.
2. Sammenhengende tjenesteperioder som overstiger 3 måneder registreres som pensjonsgivende i Pensjonskassen, uavhengig av om tjenesten har vært hos flere arbeidsgivere.<sup>1</sup>
3. Tjenesteperioder på mellom 1 – en – og 3 måneder er pensjonsgivende. For å få tjenesten regnet med i sin pensjonsansiennitet må medlemmet selv ta vare på sluttseddelen fra arbeidsgiver, og legge denne fram for Pensjonskassen i forbindelse med pensjonering.

For å sikre pensjonering til rett tid, vil pensjon i regelen bli igangsatt uavhengig av pensjonsdata som nevnt under pkt. 3. Pensjonsgivende tjenestetid vil bli endret så tidlig som mulig etter at pensjonen er igangsatt.

### Departementets kommentarer:

- 1) Statens Pensjonskasse ønsker i dag at arbeidsgivere rapporterer alle stillingsforhold der varigheten i følge arbeidsavtalen er på over 1 måned. Dette gjelder

også stillingsforhold under minstegrensen for rett til medlemskap, da slike arbeidsforhold kan gi pensjonsrett i kombinasjon med en samtidig stilling. Se nærmere om Statens Pensjonskasses rapporteringsrutiner under [www.spk.no](http://www.spk.no)

## 9.19 Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA)

Den 14. desember 2005 forlenget regjeringen og partene i arbeidslivet (LO, NHO, YS, HSH, KS, staten ved FAD, Akademikerne og NAVO, (senere Spekter)) intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) fra oktober 2001 med en del justeringer. Avtalen er inngått for en periode på vel fire år, fra 01.01.06 til 31.12.09. Den 6. juni 2006, 6. november 2006 og 15. mai 2007 underskrev partene og myndighetene et tillegg til avtalen som omhandler nye mål og virkemidler i IA-arbeidet.

### Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv 2006-2009

IA-avtale 2006-2009

#### 1. Innledning

Regjeringen prioriterer arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv. Hovedgrunnen er et økende behov for arbeidskraft, og at det kreves en felles dugnad for å møte utfordringene i IA-arbeidet, som det er viktig at statlige arbeidsgivere tar aktivt del i. Regjeringen vil at staten skal gå foran i arbeidet for et mer inkluderende arbeidsliv. Det forventes derfor at forvaltningen legger en betydelig innsats i arbeidet med å realisere de ambisjonene som er lagt i den nye IA-avtalen, som gjelder fram til 31.12.2009.

Den nye IA-avtalen har to overordnede mål:

- Å forebygge sykefravær, øke fokus på jobbnærvær og hindre «utstøting» fra arbeidslivet.
- Å øke rekrutteringen til arbeidslivet av personer som ikke har et arbeidsforhold.

IA-avtale -mål

#### 2. Ny intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv 2006-2009

Avtalen om å videreføre samarbeidet om et mer inkluderende arbeidsliv inngås mellom Regjeringen v/arbeids- og inkluderingsministeren og arbeidsgiverorganisasjonene ved NHO, HSH, KS, Spekter og staten som arbeidsgiver v/fornyingsministeren, og arbeidstakerorganisasjonene ved LO, Unio, YS og Akademikerne.

Denne avtalen viderefører Intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv fra 3. oktober 2001 og partenes erklæring fra 3. desember 2003 om videreføring av denne med de tilleggene som er nevnt ovenfor.

#### 3. Overordnede mål for samarbeidet

IA-samarbeidet er et virkemiddel for å nå overordnede mål i sysselsettings-, arbeidsmiljø- og inkluderingspolitikken. Samarbeidet skal utfylle og forsterke andre generelle virkemidler av juridisk og/eller økonomisk karakter. Gjennom samarbeidet skal de ulike partene aktivt bidra til at den enkelte arbeidsplass kan delta i et forpliktende løft for å nå de felles målene.

Evalueringen av Intensjonsavtalen (2001-2005) viste at de operative delmålene på virksomhetsnivå i første rekke var rettet mot personer som allerede hadde et ansettelsesforhold. Avtalen har i liten grad bidratt til å bedre situasjonen for personer som står utenfor arbeidslivet. Partene og myndighetene er derfor enige om at det i det videre samarbeidet skal være et større fokus på inkludering og rekruttering av personer som ikke har et arbeidsforhold. IA-avtalen skal bidra til at flere kommer i arbeid gjennom en hensiktsmessig innretning på virkemidlene, og å øke bruken av det ordinære arbeidsliv for å gi trening, praksis og kvalifisering tilpasset arbeidslivets behov.

### Konkretisering av målene/operative mål

Delmålet som gjelder reduksjoner i sykefraværet skal opprettholdes. Det vil si at målet fram til 2009 er en reduksjon på 20 prosent i forhold til sykefraværslivnivået i 2. kvartal 2001.

Delmålene om å øke den gjennomsnittlige avgangsalderen fra arbeidslivet, og å få tilsatt langt flere arbeidstakere med redusert funksjonsevne opprettholdes også. IA-virksomhetene bør i størst mulig utstrekning også sette seg konkrete mål for delmålene om å heve avgangsalder, og rekruttere personer med nedsatt funksjonsevne. Disse målene skal gis større prioritet.

IA-samarbeidet skal sette større fokus på forebygging og systematisk HMS-arbeid.

Allerede i erklæringen av 3. desember 2003 har partene i IA-avtalen presisert at alle delmål er likeverdige, og dette gjelder også når samarbeidsavtalen videreføres.

### Samlet mål for alle delmålene

Antall personer som pr. 31. desember 2005 mottok sykepenges, rehabiliterings- og attføringspenger og uføreytelser utgjorde vel 18 pst. av alle personer i alderen 16-66 år. Denne andelen skal reduseres.

### Delmål 1 Sykefravær

#### Nasjonalt nivå:

*Redusert sykefravær*

Sykefraværet skal i avtaleperioden reduseres med 20 pst. i forhold til sykefraværslivnivået i 2. kvartal 2001. Dette målet skal også gjelde det statlige tariffområdet. Hvis dette målet nås, vil summen av legemeldt og egenmeldt fravær i det statlige tariffområdet da være fire prosent i 2. kvartal 2009. Det er et ambisiøst mål, fordi sykefraværet i 2. kvartal 2008 var 5,4 prosent i hele staten.<sup>1</sup>

FAD informerer om og følger opp utviklingen av den kvartalsvise sykefraværstatistikken fra Statistisk sentralbyrå overfor departementene.

Det er nå viktig at statlige virksomheter aktivt benytter de nye virkemidlene i sykefraværarbeidet, bl.a. kjøp av helsetjenester «raskere tilbake», individuelle oppfølgingssamtaler og planer og sykemeldingsblanketten som er tatt i bruk fra 1. september 2008.

#### Virksomhetsnivå:

Virksomhetene skal:

*IA-avtale -mål på virksomhetsnivå*

- a) Gjennom dialog komme fram til mål for sykefraværarbeidet og sette måltall for sykefraværutviklingen.
- b) Etablere etterprøvbare aktivitetsmål.
- c) Se til at målene er en integrert del av et godt og målrettet arbeidsmiljøarbeid/HMS-arbeid.
- d) Utarbeide gode, individuelle oppfølgingsplaner senest innen 6 uker.

### Delmål 2 Rekruttere personer med redusert funksjonsevne

*Rekruttere personer med redusert funksjonsevne*

Utgangspunkt er målet om å tilsette langt flere med redusert funksjonsevne, dvs.

- a) personer i virksomheten som har eller får redusert funksjonsevne og som virksomhetene har et hovedansvar for å ivareta, med støtte fra myndighetenes virkemidler, og
- b) personer utenfor virksomheten som har redusert funksjonsevne, og som det i hovedsak er myndighetenes ansvar å ivareta, med bistand fra virksomhetene.

I tilleggssavtale til IA-avtalen av 14. desember 2005 som ble inngått 15. mai 2007, har partene og myndighetene avtalt mål for:

- i) å redusere antall personer som går fra arbeid til passive ytelser
- ii) å øke andelen langtidssykemeldte som starter opp yrkesrettet (ekstern) attføring i sykemeldingsperioden
- iii) å øke andelen med redusert funksjonsevne som går fra trygdeytelse og over til arbeid.

Resultatene på disse tre delmålene registreres av NAV.

Det er på arbeidsplassen at resultatene skapes også på disse målene. Regjeringen anmoder de statlige virksomhetene om å bidra til en slik nasjonal måloppnåelse.

Vi minner i denne sammenhengen om Regjeringens tiltaksplan for personer med nedsatt funksjonsevne. Informasjon om denne tiltaksplanen finnes på FAD's nettside om inkluderende arbeidsliv.

**Virksomhetsnivå:**

- a) Virksomhetene skal sette seg aktivitetsmål for sitt oppfølgings- og tilretteleggingsarbeid for sine arbeidstakere med redusert arbeidsevne for å forebygge overgang fra arbeid til uføreytelser.
- b) Virksomhetene skal samarbeide med Arbeids- og velferdsetaten og sette aktivitetsmål i forhold til hvordan de sammen kan stille sin IA-kompetanse og sine muligheter til disposisjon for «IA-plasser» (opplærings- og arbeidstreningssplasser) for personer som ikke har et arbeidsforhold.

**Delmål 3 Å øke den gjennomsnittlige avgangsalderen**

*Avgangsalder*

**Nasjonalt nivå:**

Øke forventet pensjoneringsalder for personer over 50 år med minimum 6 måneder for perioden 2001 – 2009.<sup>2</sup> Det samme målet gjelder det statlige tariffområdet.

**Virksomhetsnivå:**

Virksomhetene skal:

- a) Ha et livsfaseperspektiv som skal inngå i det daglige helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet og i personalpolitikken.
- b) Arbeide for å forhindre for tidlig avgang i omstillingsprosesser.
- c) Vurdere mulige incentiver for å utsette avgang til frivillige pensjonsordninger. Det skal settes aktivitetsmål for dette arbeidet.

FAD følger opp utviklingen gjennom statistikk fra Statens pensjonskasse.

**Styringsvirkemiddel i det statlige tariffområdet**

I den nye IA-avtalen er virksomhetene utfordret til å sette egne, konkrete aktivitets- og resultatmål.<sup>3</sup> Lederne i virksomhetene har et særlig ansvar for å sette slike mål, og få i stand rutiner og aktive tiltak i samarbeid med de tillitsvalgte for at målene i IA-satsingen skal nås. Departementene vil følge opp dette gjennom tildelingsbrev, lederkontrakter og i styringsdialogen med virksomhetene.

**Styrket IA-innsats**

IA-arbeidet skal særlig legge vekt på at oppfølgingen ved sykefravær kommer tidlig i gang.

**Virkemidler i sykefraværarbeidet som er operative fra 1. mars 2007 er:**

- Oppfølgingsplaner.
- Økt bruk av gradert sykemelding.
- Legenes rolle: Det er bevilget midler for at legene skal kompenseres når de deltar på dialogmøter med virksomhetene.
- Oppfølging ved langtids sykefravær er strammet inn og presisert (se tillegg til IA-avtalen).
- Kjøp av helse- og rehabiliteringstjenester.
- Aktiv bruk av ny sykemeldingsblankett.

Partene og myndighetene har laget en oversiktlig rettleddning i forbindelse med lovendringene om tettere oppfølging av sykmeldte av 1. mars 2007 (se NAV, Relatert innhold, folder og plakat). Arbeidstilsynet er styrket for å ha fokus på sykefravær som kriterium ved tilsyn. Følg med på hjemmesidene til NAV, Arbeidstilsynet og FAD om virkemidler, resultater og erfaringer.

**Fotnoter:**

- 1 Sykefraværet varierer kvartalsvis, og målingen har derfor referanse til 2. kvartal hvert år.
- 2 Her skal både forventet avgangsalder til uføretrygging og alderspensjonering inngå.

- 3 Se eksempler på konkretisering av slike mål på virksomhetsnivå i «Tilleggsdokumentet til tilleggsavtalen 2006 - 2009 av 6. juni 2006».

## 9.20 Særavtaler for tjeneste i utlandet

### 9.20.1 Innledning

*Tjeneste i utlandet*

Arbeidstakere som gjør tjeneste i utlandet vil i utgangspunktet ikke være omfattet av tariffavtalene i staten, fordi tariffavtalenes anvendelsesområde er begrenset til Norge, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt i den enkelte tariffavtale. Det er inngått flere særavtaler mellom enkelte fagdepartement og berørte organisasjoner om tjeneste i utlandet, f.eks. særavtale om godtgjørelser mv. for Forsvarets/Forsvarsdepartementets personell. Spørsmål knyttet til tjeneste i utlandet må rettes til det fagdepartement tjenesten hører inn under.

Siden enkelte av disse særavtalene har et anvendelsesområde som går ut over eget fagdepartement, er de kort referert nedenfor. Nærmere informasjon om innholdet i særavtalene må imidlertid rettes til det departement som har inngått særavtalen.

For de arbeidstakere som ikke er omfattet av slike særavtaler, må arbeidsgiver vurdere å avtale tilsvarende vilkår med den enkelte arbeid.

### 9.20.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten (UD/NORAD-avtalen)

*Utenriktjenesten  
UD/NORAD-avtalen*

Det er inngått en særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten mellom Utenriksdepartementet på den ene side og, de berørte arbeidstakerorganisasjoner i Utenriksdepartementet (UD/NORAD-avtalen), på den annen side. Avtalen gjelder regulativlønnte tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Utenriksdepartementet og NORAD for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon.

Avtalen gjelder bl.a. følgende tillegg, ytelser og godtgjørelser:

Tillegg:

Utenlandstillegg, barnetillegg, «hardship»-tillegg og adskillestillegg.

Ytelser:

Tiltredelsesforskudd, dekning av barns skoleutgifter, hjemreiser, tjenestebolig og ferie og tjenestefrihet.

Godtgjørelser:

Forflytningstillegg, risikotillegg og stedfortredergodtgjørelse.

Daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet har i brev til samtlige departementer av 21. april 1994, 5. desember 1994 og senest 30. juli 1997 presisert at for embets-/tjenestemenn som er stasjonert i utlandet, skal Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenriktjenesten/NORAD legges til grunn.

I brev av 5. desember 1994 heter det: «Regjeringen har besluttet at de tillegg og ytelser som inngår i avtalen skal legges til grunn i de særavtaler som ellers måtte inngås i staten om tilsvarende tjenester – jfr. brev fra daværende Administrasjonsdepartementet til samtlige fagdepartement datert 21.04.1994.

Regjeringen forutsetter at avvik fra ovennevnte avtale bare kan gjøres i særlige tilfeller. Før dette evt. gjøres, skal forholdet drøftes med Utenriksdepartementet. Dersom Utenriksdepartementet ikke er enig i grunnlaget og omfang av de avvik som ønskes gjennomført, vil Fornyings- og administrasjonsdepartementet innkalle det berørte fagdepartement og Utenriksdepartementet til et møte for å gjennomgå fagdepartementets ønske.»

Særavtalen skal derfor være retningsgivende og førende for alt norsk personell som gjør tilsvarende tjeneste utenfor landets grenser. Avvik fra særavtalen kan bare gjøres etter særskilt samtykke.

*Utenlandstillegg  
Barnetillegg  
Hardship-tillegg  
Adskillestillegg  
Tiltredelsesforskudd  
Dekning av barns skoleutgifter  
Hjemreiser  
Tjenestebolig  
Ferie og tjenestefrihet  
Forflytningstillegg  
Risikotillegg  
Stedfortredergodtgjørelse  
Embets-/tjenestemenn  
stasjonert i utlandet*



*IRF-avtalen*  
*Internasjonale fredsoperasjoner*  
*(IRF)*

### 9.20.3 Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale fredsoperasjoner (IRF-avtalen)

Det er inngått en særskilt avtale når det gjelder arbeidstakere som tjenestegjør i internasjonale fredsoperasjoner (IRF). Denne avtalen er inngått mellom Forsvarsdepartementet og de berørte organisasjoner, men siden også andre fagdepartement er berørt, er det nå gitt fullmakter til å inngå tilsvarende avtaler inn under Utenriksdepartementet og Justisdepartementet. Spørsmål om hvem avtalen gjelder for og omfanget av den, kan rettes til det respektive fagdepartement.

### 9.21 Reglement for personalforvaltningen i departementene

Dette reglement ligger nå på Regjeringen.no under Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

[www.regjeringen.no/personalreglement](http://www.regjeringen.no/personalreglement)

### 9.22 Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten

*Geografisk flytting*  
*Nedbemannning*  
*Styringsrett*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene har i møte 3. desember 2008 prolongert «Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten» som medfører geografisk flytting av virksomheter og/eller nedbemanning. Virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Virksomhetene har som før styringsrett når det gjelder bruken av virkemidlene innenfor sine budsjetter. Særavtalen med enkelte endringer gjelder med virkning fra 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011.

Særavtalen innebærer at:

- eventuelle særordninger innenfor enkelte sektorer må være i overensstemmelse med denne særavtalen
- må enten foreligge geografisk flytting av virksomhet, og/eller nedbemanning før det blir aktuelt å bruke virkemidlene
- ordningen med sluttvederlag og studiestønning ikke er forbeholdt bare nedbemanningstilfellene.

#### Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten

Ved omstillinger i staten som medfører geografisk flytting av virksomheter og/eller nedbemanning, er partene enige om at denne avtale gjelder i tillegg til øvrige sentrale særavtaler.

#### I

*Medvirkning fra tillitsvalgte*  
*Innenfor budsjettrammer*

- a) Virksomhetene kan i samarbeid med de lokale organisasjonene, i forståelse med sitt fagdepartement og innenfor budsjettrammene, bruke virkemidler i samsvar med det som er nedfelt i eksisterende sentrale særavtaler og i denne særavtale.
- b) Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene er enige om at det er viktig å se hver enkelt omstilling for seg og at det er viktig å finne virkemidler som er tilpasset den konkrete situasjonen. Skal dette kunne gjøres, må det sett med virkemidler som blir brukt i én virksomhet ses isolert og ikke påberopes ved andre omstillinger. Hovedsammenslutningene er inneforstått med dette og vil bidra til at de enkelte omstillingene ikke får presedensvirkninger.
- c) Før drøftinger om bruk av individuelle virkemidler tar til i den enkelte virksomhet, skal behovet for omstillingsavtale avklares. De sentrale partene er enige om å anbefale at mal for omstillingsavtale blir lagt til grunn ved omstillinger i statlige virksomheter.

- d) Hvis de lokale parter er uenige om hvordan omstillingsavtalen skal utformes, avgjør FAD saken i samarbeid med hovedsammenslutningene.

## II

For å tilrettelegge for bedre og mer effektive omstillingsprosesser i staten, har FAD og hovedsammenslutningene blitt enige om personalpolitiske virkemidler. Disse virkemidlene utgjør rammen for hvor langt virksomhetene kan gå. Bruken av de må dessuten skje innenfor de budsjetttrammer virksomheten har.

*Virkemidler – omstilling*

Det er viktig å understreke at det er arbeidsgiver som – etter å ha drøftet dette med de tillitsvalgte – bestemmer om, og i så fall hvilke virkemidler som er nødvendige for å nå de mål som er satt for omstillingen, samt hvem som skal tilbys hva. Arbeidsgiver skal imidlertid foreta en grundig individuell vurdering før virkemidlene tas i bruk. Ingen har krav på å bli tilbudt bestemte virkemidler.

*Eldre arbeidstakere*

Det er et sentralt prinsipp i det statlige omstillingsarbeidet at endringsprosesser ikke skal føre til at eldre støtes ut av arbeidsmarkedet. Det er viktig at alder ikke blir et kriterium for definering av overtallighet.

### 9.22.1 Flytting – bolig kjøp/salg – økonomisk godtgjøring <sup>1</sup>

*Legitimerte utgifter*

*Bindingstid*

*Tilbakebetaling*

I forbindelse med flytting av statsetater/virksomheter kan tilsatte som blir med på utflyttingen få dekket faktiske, legitimerte utgifter inntil kr 100 000,- i forbindelse med kjøp/salg av bolig. Det forutsettes en bindingstid i virksomheten på 2 år. I spesielle tilfeller kan FAD og hovedsammenslutningene samtykke i at de faktiske legitimerte utgiftene kan dekkes inntil kr 120 000,-. Dersom vedkommende slutter før bindingstidens utløp, skal beløpet tilbakebetales forholdsmessig. Den tilsatte og vedkommendes familie kan få dekket minimum én visningsreise etter «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

*Visningsreise*

Utgiftene til visningsreisen kommer i tillegg til de kr 100 000,- nevnt ovenfor.

Arbeidstaker som flytter får dekket flytteutgifter i henhold til «Særavtale om flyttegodtgjørelse». Vilkåret om 4 års umiddelbart forutgående tjeneste i staten gjelder ikke ved omstillinger som medfører flytteplikt.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Det er opp til virksomheten selv å ta stilling til hvilke faktiske utgifter som dekkes inn, det kan være meglerhonorar, tinglysingsgebyr og lignende.

Arbeidstakeren og hans familie får utbetalt kostgodtgjørelse og nattoppholdet dekket etter bestemmelsene, og satsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning», for minimum en visningsreise, se SPH pkt 9.2. Arbeidstaker som flytter får dekket flytteutgifter i henhold til «Særavtale om flyttegodtgjørelse», se SPH pkt 9.8.

### 9.22.2 Boliglån <sup>1</sup>

Etter § 3 andre ledd i Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse ytes lån med inntil kr 750 000,-. Denne ordningen kan gis i tillegg til låneordningen som framgår av i HTA punkt 5.4.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Fra 1. mai 2008 kan det lånes ordinært kr 1 500 000,- og i tillegg kr 750 000,- hjemlet i denne særavtalen, dvs maksimalt kr 2 250 000,-. § 3 nr 2 i Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse gjelder til kjøp eller bygging av bolig dersom tilsatte må bytte bolig som følge av at statsinstitusjonen flytter.

Dersom lånetaker slutter i låneberettiget stilling, men fortsatt bor i den belånte boligen, kan vedkommende beholde lånet, men rett til avdragsfrihet bortfaller, og avdragstiden reduseres til 1/3 av gjenværende avdragstid. Arbeidstakere som blir oppsagt på grunn av overtallighet, eller som på grunn av

omstilling mister retten til medlemskap i Statens Pensjonskasse, kan få beholde lånet på ordinære avdragsvilkår. Det samme gjelder arbeidstakere i virksomheter under omstilling og som selv sier opp i forbindelse med avgangsstimulerende tiltak.

Se også [www.spk.no](http://www.spk.no).

### 9.22.3 Permisjon i forbindelse med flytting

*Velferdspermisjon*

Tilsatte kan gis permisjon med lønn innenfor ordinære velferdspermisjoner, jf HTA § 22. Er disse velferdsdagene brukt opp, kan det tilstås inntil 2 dagers ekstra velferdspermisjon i forbindelse med visningsreiser til aktuell bolig på det nye arbeids-/bostedet.

### 9.22.4 Pendling/endret tjenestested

*Reiseutgifter*

*Pendling*

a) Tilsatte som ikke ønsker å skifte bopel, men ønsker å fortsette i stilling etter utflytting, får dekket minimum 1 reise i kvartalet (når det ikke kan være aktuelt å «dagpendle») i inntil 2 år.<sup>1</sup> Ved pendling (dag, uke, måned) må regelverk som regulerer fjernarbeid, fleksitid og arbeidstid ses i sammenheng, slik at arbeidssituasjonen blir mest mulig hensiktsmessig for den tilsatte i den utstrekning virksomhetens behov kan tillate det.

*Merreisetid*

b) Når flytting av virksomheten medfører at arbeidstaker får lenger reisetid (merreisetid) fra bolig til arbeidssted, kan arbeidstaker få merreisetiden til nytt arbeidssted avregnet i arbeidstid/fleksitid. Dette forutsetter at merreisetiden til/fra nytt arbeidssted totalt overstiger 1 ½ time.<sup>2</sup>

*Ekstraordinære reiseutgifter*

c) Maksimumsbeløpet i «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested m.v.» § 4a) heves til kr 2 500,- pr. mnd. ved omstilling. Normalt skal dette tidsbegrensnes inntil 2 år. I spesielle tilfeller kan ekstraordinære reiseutgifter dekkes.<sup>34</sup>

*Nøkkelpersonell*

d) Før virksomheten geografisk er flyttet, kan nøkkelpersonell som det er ønskelig skal delta i oppbyggingen av arbeidsplassen på det nye arbeidsstedet, få dekket reiseutgifter 1 gang pr. uke i inntil 12 måneder.

Virkemidlene under pkt. a) – d) kan også gis arbeidstakere som er tilsatt etter at vedtak om flytting er truffet, men før virksomheten geografisk er flyttet.

### Departementets kommentarer:

*Fradragsberettiget merkostnad*

1) Krav om 2 husholdninger gjelder ikke dersom en virksomhet skal flytte geografisk og det er nødvendig å gi ytelse etter denne særavtalen for å få ansatte til å flytte med i en overgangsperiode. Denne perioden kan ikke strekke seg lengre enn to år, se SPH pkt 9.7 § 3 (departementets kommentarer). Skatteetaten har informasjonsansvar for skattemessige konsekvenser.

2) Denne bestemmelsen gjelder kun ved dagpendling og ikke for flytting av virksomheter over kortere avstander, eller innenfor samme by eller innen samme kommune. Bestemmelsen under b) gjelder sammenlagt (tur/retur) reisetid utover den reisetid man normalt hadde mellom hjem og tidligere arbeidssted. Det er dog bare den sammenlagte reisetiden utover 1 ½ time som godskrives. Denne merreisetiden regnes i tillegg til annen avspasering.

*Beregning av merreisetid*

Dette kan illustreres slik: Dersom arbeidstakeren hadde ½ time til jobb og ½ time hjem var reisetiden totalt 1 time. Etter flytting av virksomheten får arbeidstakeren 2 timer til jobb og 2 timer hjem dvs en reisetid på totalt 4 timer. Merreisetiden er da blitt 3 timer. Arbeidstakeren får avregnet merreisetiden ut over 1 ½ time, dvs i dette tilfellet blir det 1 ½ time som kan avregnes i arbeidstid/fleksitid. Et annet eksempel: Arbeidstakeren hadde før totalt 1 time reisetid tur/retur jobb. Etter omstillingen får arbeidstakeren 2 timer reisetid tur/retur. Det er da en merreisetid på 1 time. Ettersom arbeidstakeren bare får dekket merreisetiden utover 1 ½ time blir det i dette tilfellet ikke noen tid som arbeidstakeren kan avregne i arbeidstid/fleksitid.

- 3) Denne bestemmelsen gjelder ved dagpendling, eks Oslo/Drammen, Hamar/Oslo osv, se SPH pkt 9.7 § 4 a)
- 4) Departementet viser til «Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested m.v.» når det gjelder § 1 «Virkeområde og omfang». Det er Skatteetaten som har ansvaret for å informere om skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

### 9.22.5 Barnehage og SFO<sup>1</sup>

*Barnehageutgifter – SFO*

I de tilfeller det er vanskelig å få de tilsatte til å flytte med, kan det etter søknad gis hel eller delvis dekning av barnehageutgifter og SFO i inntil 2 år for de som flytter med.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Skatteetaten har ansvaret for å informere om skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

### 9.22.6 Refusjon av telefonutgifter<sup>1</sup>

*Telefonutgifter*

Dersom flyttingen eller pendlingen (unntatt dagpendling) fører til dokumenterte ekstrautgifter til telefon for den tilsatte, kan det gis dekning for de økte kostnadene tidsbegrenset til inntil 2 år.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Skatteetaten har informasjonsansvar for skattemessige konsekvenser av ulike utgiftsgodtgjøringer.

### 9.22.7 Lønnstilskudd<sup>1</sup>

*Lønnstilskudd*

Arbeidstakere som flytter med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år. Dette gjelder for arbeidstakere som arbeidsgiver vurderer som sentrale i omstillingsprosessen og som det er nødvendig å beholde under avvikling eller å stimulere til å flytte med.

*Kronetillegg  
Etterskuddsvis*

Lønnstilskuddet gis som et midlertidig kronetillegg, som utbetales helt eller delvis etterskuddsvis. Det er en forutsetning at omfang, kriterier og tilleggets størrelse drøftes med de tillitsvalgte. Videre forutsettes det at tillegg gis selektivt. Det forutsettes at det kan gis differensierte tillegg, og at kronetillegg skal gis etter en individuell vurdering. Lønnstilskuddet er ikke pensjonsgivende.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Bestemmelsen omfatter de arbeidstakere som det er nødvendig å beholde eller få med ved flytting. Arbeidsgiver bestemmer hvem dette er. I slike tilfelle kan arbeidsgiver gi tilbud om et kronetillegg. Det er ikke lenger nødvendig å avklare med FAD om virkemiddelet kan benyttes. Lønnstilskuddet inngår i feriepengegrunnlaget, men er ikke å anse som pensjonsgivende inntekt.

### 9.22.8 Sluttvederlag<sup>1</sup>

*Tjenesteår*

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan ikke overstige 24 måneders lønn.<sup>2</sup>

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

*Ventelønn  
Fortrinnsrett  
Engangssum*

Sluttvederlag forutsetter at den tilsatte sier opp sin stilling selv. Dette innebærer at han/hun sier fra seg rett til ventelønn og fortrinnsrett til ny stilling i staten. Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum, eller betales i månedlige rater dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om det.

*Lønnet permisjon***Departementets kommentarer:**

- 1) Det er hvert faktisk tjenesteår som skal legges til grunn for beregningen av sluttvederlag, også den tid hvor arbeidstakeren er i lønnet permisjon. Alle tjenesteår i staten skal medregnes og det er ikke krav om at tjenestetiden skal være sammenhengende. Ytelsen gis kun for arbeidstakere som er omfattet av det såkalte «sterke stillingsvern» i tjml § 10, dvs har vært fast tilsatt i mer en to år eller midlertidig tilsatt i mer enn fire år. Det er adgang til å gi mindre enn maksimalt beløp i forhold til antall tjenesteår, men ikke adgang til å gi mindre enn 6 måneder. Vi vil fortsatt tilrå at man benytter foreliggende standardkontrakt. Medlemskapet i Statens Pensjonskasse opphører ved fratredelsen.

Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder uansett om sluttvederlaget tas ut som engangssum eller som løpende ytelser. Sluttvederlaget skal beregnes i forhold til stilling og lønn vedkommende er ansatt i (etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen). Eventuell kortere eller lengre fungeringstid i høyere stilling skal ikke medregnes i grunnlaget. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrådt. Videre vil det ved eventuelt dødsfall skje et bortfall av den løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet. Se pkt 15 i vedlegg til kontrakten.

*AFP – sluttvederlag*

Forholdet mellom AFP og sluttvederlag: Det er et krav for å kunne ta ut AFP at arbeidstakeren var yrkesaktiv på pensjoneringstidspunktet. Dersom arbeidstakeren ønsker å ta ut sluttvederlag vil han/hun ikke deretter kunne ta ut AFP. At arbeidstaker har fylt 62 år og fyller vilkårene til AFP, er ikke til hinder for at sluttvederlag kan gis dersom vedkommende ønsker fortsatt yrkesaktivitet.

- 2) Se forøvrig standardkontrakt med vedlegg.

**9.22.9 Studiestønad<sup>1</sup>**

For tilsatte som har vært fast tilsatt med minst 2 års tjenestetid i staten og for midlertidig tilsatte med minst 4 års tjenestetid i staten kan det gis tilbud om avgangskontrakt med studiestønad i inntil 3 år med maksimum 2/3 lønn. Virksomheten må inngå kontrakt med den enkelte tilsatte med bakgrunn i den tilsattes oppsigelse og stillingsfratredelse. Dette virkemidlet innebærer at arbeidsgiver blir løst fra sitt arbeidsgiveransvar.

*Studieplass  
Sluttoppgjør*

Avtale om studiestønad innebærer at den tilsatte selv må skaffe seg studieplass. Studiestønad betales ut i månedlige rater. Det må fremlegges dokumentasjon for gjennomførte studier.<sup>2</sup> Studiestønad innebærer at arbeidstakeren avslutter sitt arbeidsforhold i virksomheten. Det skal derfor foretas et sluttoppgjør på vanlig måte i forhold til feriepenger osv.<sup>3</sup>

**Departementets kommentarer:***Dødsfall*

- 1) Vi tilrår fortsatt at standardkontrakten benyttes. Medlemskapet i Statens Pensjonskasse opphører ved fratredelsen. Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrådt. Videre vil det ved eventuelt dødsfall skje et bortfall av den løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet. Se om dette under pkt 15 i vedlegg til kontrakten.
- 2) Det er Skatteetaten som har informasjonsansvar for skattemessige konsekvenser.
- 3) Se forøvrig standardkontrakt med vedlegg.

**9.22.10 Overgangsordning<sup>1</sup>***Nedbemannning*

For å stimulere til raskere overgang til nytt arbeid kan virksomheter som skal nedbemanne i særlige tilfeller dekke lønn i inntil 9 måneder for overtallig arbeidstaker

som blir tilsatt i ny virksomhet innenfor staten. Den nye virksomhet skal ha ordinært arbeidsgiveransvar, og skal kreve refusjon fra avgivende virksomhet. Det vises også til fellesbestemmelsene § 10 om bibehold av stillingens lønn ved overgang til lavere lønnet stilling i ny virksomhet. Forutsetningen for å bruke virkemidlet er at stillingen ikke er kunngjort, jf avtale mellom daværende AD og hovedsammenslutningene/NL av 25.10.94.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Dersom denne ordningen skal benyttes forutsetter det at virksomheten sender forespørsel til FAD, jf. nevnte protokoll (se vedlagte link)

#### 9.22.11 Lønnsforskudd

Det åpnes opp for at virksomheten kan gi tilbud om lønnsforskudd inntil 4 måneder. Slikt forskudd kan bare nyttes der den tilsatte skal være tilsatt i virksomheten etter omorganiseringen/ omstillingen.

#### 9.22.12 Kompetanseutvikling<sup>1</sup>

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten.

Med bakgrunn i kompetansekartleggingen kan det gis:

- a) full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten eller
- b) delvis lønn i inntil 3 år hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i staten.

For øvrig gjelder vilkårene i «Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs m.v.».

#### Departementets kommentarer:

- 1) Barne- og familiedepartementet uttaler i brev av 4. juli 2004 om dette: «kan lønn fra arbeidsgiver under permisjon i forbindelse med videre- og etterutdanning likestilles med yrkesaktivitet. I den grad kompetanseutviklingen består av videre- og etterutdanning, vil dette kunne gi opptjeningsrett til foreldrepenger. Består kompetanseutviklingen av at den ansatte tar ny utdanning, vil det imidlertid ikke foreligge opptjeningsrett til foreldrepenger».

#### 9.22.13 Varighet

Avtalen gjelder med virkning fra 1. januar 2009 til og med 31. desember 2011.

##### Protokolltilførsler:

1. Partene er enige om at gjeldende «Mal for omstillingsavtale» skal vurderes av FAD i samråd med hovedsammenslutningene.<sup>1</sup>
2. Partene er enige om å etablere en partssammensatt arbeidsgruppe som skal vurdere hvordan praktiseringen av gjeldende fortrinnsrettsordning kan forbedres.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Ny revidert avtale er datert 17. juni 2004.

#### 9.22.14 Kontrakt om sluttvederlag med oppsigelse fra arbeidstaker

##### Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn: (heretter kalt «arbeidstaker»)

Stilling:

Adresse:

Fødselsdato:

**Virksomhet**

Virksomhetens navn:

Kompetansekartlegging

Videre- og etterutdanning

Adresse:

Den som representerer arbeidsgiver:

Arbeidstaker aksepterer tilbudet om sluttvederlag, og sier hermed opp stillingen med fratreden den.....

Arbeidstaker har forstått betingelsene i denne kontrakten, jf vedlegg, som inngår som en del av denne kontrakten.

Sluttvederlaget beregnes ut fra lønnstrinn....., samt ..... (eventuelle tillegg).

Det vil bli utbetalt sluttvederlag med kr..... pr mnd.

Partene er enige om at sluttvederlaget skal betales ut som en engangssum/i månedlige rater i måneder (stryk det som ikke passer)

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, en til hver av partene.

den /

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

### Sluttvederlag – vedlegg til kontrakt

Til arbeidstakere i staten som er fast tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn to år, eller som er midlertidig tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn fire år, jf tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling gis tilbud om sluttvederlag forutsatt at arbeidstakeren sier opp sin stilling.

### Sluttvederlagets størrelse

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenestear i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag skal ikke overstige 24 måneders lønn.

### Vilkår

- Arbeidsgiver kan tilby sluttvederlag etter ovennevnte modell under forutsetning av at arbeidstaker sier opp sin stilling. Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Sluttvederlaget betales i en engangssum eller i månedlige rater, alt etter hva arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om. Utbetaling i rater innebærer likevel at arbeidsgiveransvaret er opphørt ved fratreden.

### Virkninger av slik kontraktsinngåelse

1. Arbeidstakeren har ikke adgang til å inngå ny kontrakt med samme arbeidsgiver, enten som arbeidstaker eller som konsulent tilsvarende den perioden vedkommende mottar sluttvederlag for.
2. Arbeidstakeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
3. Det er ikke adgang til å utbetale sluttvederlag dersom den tilsatte kan gis pensjonsytelse. Merknad: Det kan ikke gis sluttvederlag til arbeidstakere over 62 år som ønsker å ta ut Avtalefestet pensjon (AFP). Se nærmere om AFP: [www.spk.no](http://www.spk.no).
4. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren senest ved fratreden der det utbetales tilgodehavende lønn, feriepenger m.m..
5. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens Pensjonskasse om opphør av tilsetningsforhold og dermed retten til medlemskap.
6. Retten til pensjon fra Statens Pensjonskasse beregnes etter reglene om oppsatt pensjon dersom vedkommende ikke kommer tilbake til stilling i offentlig sektor. Pensjonsgrunnlaget beregnes av grunnlaget vedkommende hadde ved fratreden.

7. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år når alderspensjonen fra folketrygden utbetales. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense og oppsatte rettigheter. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenestepensjon fra fylte 65 år.
8. Sluttvederlaget gir i utgangspunktet ikke rett til ferie- og sykepenger. Når det gjelder foreldrepenger henvises det til § 14-6 i lov om folketrygd. FAD minner om at ordningen med sluttvederlag alltid må vurderes i forhold til det aktuelle lovverk jf også øvrige vilkår for opptjeningsrett.
9. Sluttvederlaget vil ikke bli regulert i perioden.
10. Inngåelse av slik kontrakt avskjærer rett til ventelønn.
11. Sluttvederlaget medregnes i minsteinntekten for rett til dagpenger og dagpengegrunnlaget. Det kan ikke tilstås dagpenger for tidsrom som er dekket av sluttvederlaget.
12. Sluttvederlaget er ikke pensjonsgivende i forhold til lov om Statens Pensjonskasse, men skal regnes som personinntekt og er pensjonsgivende i forhold til lov om folketrygd.
13. Sluttvederlaget er skattepliktig som arbeidsinntekt. Det innebærer at det skal betales både trygdeavgift og eventuelt toppskatt i tillegg til at inntekten inngår i grunnlaget for alminnelig inntekt. Det skal også betales arbeidsgiveravgift.
14. Dersom sluttvederlaget betales i månedlige rater gir det grunnlag for rett til foreldrepenger jf Folketrygdeloven 14-4.
15. Ved eventuelt dødsfall bortfaller løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet.

### 9.22.15 Avgangskontrakt med studiestønad med oppsigelse fra arbeidstaker

#### Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn: (heretter kalt «arbeidstaker»)

Stilling:

Adresse:

Fødselsdato:

#### **Virksomhet**

Virksomhetens navn:

Adresse:

Den som representerer arbeidsgiver:

Arbeidstaker aksepterer å ta i mot tilbud om avgangskontrakt med studiestønad, og sier hermed opp stillingen med fratreden den.....

Arbeidstaker har forstått betingelsene i denne kontrakten, jf vedlegg, som inngår som en del av denne kontrakten.

Stønaden beregnes ut fra lønnstrinn....., samt ..... (eventuelle tillegg). Det vil bli utbetalt stønad som utgjør maksimalt 2/3 lønn på fratredelsestidspunktet, i dette tilfelle er det avtalt en stønad som utgjør kr..... pr mnd.

Stønaden skal utbetales hver måned i ..... måneder.

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, en til hver av partene.

den /

Arbeidsgiver

Arbeidstaker

#### **Avgangskontrakt med studiestønad – vedlegg til kontrakt**

For arbeidstakere i staten som har vært fast tilsatt med en tjenestetid på minst to år, eller som har vært midlertidig tilsatt med en tjenestetid på minst fire år, jf. tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling, gis tilbud om avgangskontrakt med studiestønad i inntil tre år med et beløp tilsvarende maksimum 2/3 lønn ved fratreden.



**Vilkår**

- Arbeidsgiver kan innvilge søknad om studiestøtte for inntil tre år.
- Studiestønaden kan gis med kompensasjon på inntil 2/3 av full lønn.
- Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Studiestønaden betales ut i månedlige rater med fratrekk av skatt, likevel slik at det gjøres fradrag for det skattefrie beløp som for 2004 utgjør 1,5 ganger folketrygdens grunnbeløp.
- Det er en forutsetning at arbeidstakeren sier opp sin stilling ved kontraktsinngåelse og at arbeidstakeren fratrer senest når vedkommende begynner som student/elev.
- Arbeidstaker som avbryter påbegynt utdanning vil miste retten til studiestønaden.

**Virksomheter av slik kontraktsinngåelse**

1. Arbeidstakeren kan ikke inngå ny kontrakt med samme virksomhet i den perioden vedkommende mottar studiestønaden.
2. Søkeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver dersom det ikke er til hinder for at studier blir gjennomført etter forutsetningene.
3. Søkeren må selv skaffe studie- eller kursplass. For å få rett til en utbetaling tilsvarende 2/3 av full lønn, kreves at arbeidstaker gjennomfører heltidsstudium.
4. Det gis ikke ytterligere kompensasjon i form av støtte til lærebøker, data osv.
5. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren senest ved fratreden der det utbetales tilgodehavende feriepenger og lignende.
6. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens Pensjonskasse om opphør av medlemskap.
7. Søkere med minst 3 års ansettelse har rett til en oppsatt pensjon fra Statens Pensjonskasse beregnet av pensjonsgrunnlaget på fratredelsestidspunktet.
8. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år når alderspensjon fra folketrygden utbetales. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense og oppsatte rettigheter. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenestepensjon ved fylte 65 år.
9. Stønaden gir i utgangspunktet ikke rett til ferie og sykepenger. Disse rettighetene må vurderes i forhold til det aktuelle lovverk, jf folketrygdloven kap. 14 ytelses ved fødsel, og kap. 8 om sykepenger.
10. Inngåelse av slik kontrakt avskjærer retten til ventelønn.
11. Stønaden vil ikke bli lønnsregulert.
12. Stønaden gir ikke rett til dagpenger.
13. Stønaden er ikke pensjonsgivende etter lov om Statens Pensjonskasse. Stønaden regnes som personinntekt og er regnet som pensjonsgivende inntekt i forhold til lov om folketrygd.
14. Arbeidsgivers dekning av arbeidstakers utdanning er som utgangspunkt skattepliktig inntekt. Det skal likevel gis skattefritak for inntil 1,5 ganger folketrygdens grunnbeløp dersom det foreligger tilstrekkelig legitimasjon, jf. FSFIN § 5-15-11.
15. Ved eventuelt dødsfall bortfaller ytelsen måneden etter dødsfallet.

**Dokumentasjon**

- Studiestønaden med avgangskontrakt forutsetter at stønadmottaker må dokumentere bekreftet studie- eller kursplass før utbetaling finner sted.
- Det må fremlegges dokumentasjon for utdanningens forløp og status etter hvert avsluttet studie/kurs, minst hvert halvår.
- Avbrytes utdanningen skal dette straks meldes til virksomheten, som skal stanse utbetaling av stønaden. Mislighold av kontrakten innebærer at virksomheten skal kreve tilbakebetaling av ytelsen for den aktuelle periode.

## 9.23 Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting

Den 16. april 2008 ble Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene enige om å opprette en «Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting» med virkning fra 1. mai 2008 til og med 28. februar 2010.

### Særavtale om kostgodtgjørelse ved rutinemessige faste tjenesteoppdrag uten overnatting

#### § 1 Virkeområde

*Tjenesteoppdrag – faste*

Denne avtale omfatter tjenesteoppdrag som ikke faller inn under «Særavtale for reiser innenlands for statens regning», dvs. reiser av fast rutinemessig karakter. Med reiseoppdrag av fast rutinemessig karakter menes ordinær tjeneste ved/under utførelse av rutinemessige/faste tjenesteoppdrag som ikke trenger spesiell godkjenning av arbeidsgiver.

#### Merknad:

- 1) Andre reiser som ikke anses som faste rutinemessige reiser for eksempel deltagelse på kurs, konferanser, seminarer og lignende, følges bestemmelsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».
- 2) Denne særavtale gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted som for eksempel flybesetning, sjåfører, mannskap på båter osv.

#### § 2 Kostgodtgjørelse - dagsreiser

- 1) For reiser fra det faste arbeidsstedet eller fra reisens utgangspunkt under 15 km en vei tilstås ikke kostgodtgjørelse.
- 2) For reiser mer enn 15 km fra det faste arbeidsstedet eller fra reisens utgangspunkt godtgjøres merutgifter til kost når det ikke er mulig/hensiktsmessig – med bakgrunn i oppdragets karakter – å innta måltidet på eget arbeidssted slik:
  - a) For reiser fra og med 6 timer inntil 9 timer tilstås en legitimert sats på inntil kr 90,-.
  - b) For reiser fra og med 9 timer inntil 12 timer tilstås en legitimert sats på inntil kr 150,-.
  - c) For reiser over 12 timer tilstås en legitimert sats på inntil kr 210,-.

Når kost er dekket av arbeidsgiver/oppdragsgiver utbetales ikke kostgodtgjørelse.

#### Merknad:

Korteste reisestrekning beregnes ut fra reisens utgangspunkt en vei. Reisestrekningen beregnes ut fra det eller de skyssmidler som faktisk benyttes (bil, buss, båt, tog osv). Dersom tjenestemannen har flere oppdragssteder hvor kjørelengden samlet er over 15 km skal det ikke utbetales kostgodtgjørelse dersom hver av oppdragsstedene ligger nærmere arbeidsstedet enn 15 km.

#### § 3 Overnatting

Medfører tjenesteoppdraget overnatting, utbetales kostgodtgjørelse mv. etter satsene i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

#### § 4 Andre bestemmelser

Følgende paragrafer i «Særavtale for reiser innenlands for statens regning» kommer til anvendelse: §§ 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14 og 15.

**§ 5 Regulering**

Satsene gjennomgås ved begynnelsen av hvert år med henblikk på eventuelle endringer.

**§ 6 Varighet**

Avtalen gjøres gjeldende med virkning fra og med 1. mai 2008 til og med 28. februar 2010.

## **9.24 Midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet**

Med virkning fra 1. oktober 2008 har Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) og hovedsammenslutningene inngått en midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger ved personskade for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet.

Særavtalen med departementets kommentarer, henvist med fotnoter, er følgende:

### **Midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordning for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet<sup>1</sup>**

1. Stasjonerte tjenestemenn i utlandet gis en ulykkesforsikringsdekning<sup>2</sup> på inntil 30 G ved død eller medisinsk invaliditet. Vilkårene følger av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5.
2. Stasjonerte tjenestemenn eller tjenestemenn på tjenestereise i utlandet<sup>3</sup> og hvor eventuell skade har årsakssammenheng med terrorhandlinger, krig, naturkatastrofer eller kriminalitet, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død eller ved ervervsmessig uførhet. Vilkårene følger for øvrig av særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2-5.
3. Tjenestemenn som oppholder seg i eller er på tjenestereise i områder der det er internasjonale operasjoner, gis en forsikringsdekning på inntil 65 G ved død og ervervsmessig uførhet. Vilkårene følger av protokoll 16. mai 2000 (INTOPS-avtalen).
4. Utsendte team for katastrofeoppdrag i utlandet tilstås en forsikringsdekning på samme vilkår som i denne protokoll pkt. 2 og 3. Ordningen gjelder tilsvarende under avvikling av avspasering og fritid under oppdraget, jf. INTOPS-avtalen pkt. 2.
5. Erstatningsutbetaling til etterlatte gis etter prinsippene i HTA fellesbestemmelsene § 24 nr. 6, bokstavene A, B og C.<sup>4</sup>
6. Fra 1. oktober 2008 bortfaller protokoll av 20. desember 2007 angående forsikringsordninger for fast stasjonert utenrikspersonell for den tid de tjenestegjør i områder med internasjonale fredsoperasjoner og den administrative ordningen i brev til UD av 20. februar 2008 vedrørende midlertidig ulykkesforsikring for fast stasjonert personell ved utenriksstasjoner. Særavtale for reiser utenlands § 13 nr. 2 annet ledd utgår fra samme dato.
7. Særavtalen inngås med virkning fra 1. oktober 2008 og bortfaller uten oppsigelse 31. desember 2009.

**Protokolltilførsel**

I perioden fram til 31. desember 2009 vil det nedsettes et partssammensatt utvalg som skal vurdere forsikringsordningene generelt for statsansatte, herunder medisinsk invaliditet, samt vurdere eventuell forsikringsordning for medfølgende familie for stasjonerte tjenestemenn.

*Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger*

**Departementets kommentarer:**

- 1) Særavtalen omhandler forsikrings- og erstatningsordninger ved personskade i utlandet. De ulike statlige ordninger samordnes slik at den skadelidte eller dens etterlatte får utbetalt det erstatningsbeløp som gir best økonomisk resultat. Erstatning for tingskader reguleres i egen kgl.res. og Særavtale for reiser utenlands for statens regning § 13 nr. 1.
- 2) De ansatte ved tjenestereise eller fast stasjonering i utlandet er gjennom ulykkesforsikringene i avtalens pkt 1-4 forsikret 24 timer i døgnet.
- 3) Det skal ikke lenger søkes FAD om forhøyet forsikring etter særavtale for reiser utenlands for statens regning etter § 13 nr 2, andre ledd.
- 4) Statens pensjonskasse administrerer gruppelivs- og yrkesskedeforsikringsordningene for statsansatte samt forsikringsavtalen for INTOPS. Den enkelte virksomhet utbetaler imidlertid erstatning ved personskade etter en reiseulykke. Grunnet samordning av de statlige ordningene må Statens pensjonskasse kontaktes før beregning og utbetaling.

## **10 Administrative bestemmelser og kgl.res.**



## 10.1 Innledning

Administrative bestemmelser er fastsatt av Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD). Slike bestemmelser hører inn under den myndighet FAD har til å fastsette bestemmelser som skal gjelde overfor arbeidsgivere i staten.

Statlige virksomheter må fremdeles opptre i samsvar med de bestemmelsene som er fastsatt av FAD. Bestemmelser fastsatt i kgl.res. er bindende inntil annet er uttrykkelig fastsatt.

## 10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)

### 10.2.1 Innledning

I statsbudsjettet for 2006 ble det foretatt vesentlige endringer vedrørende beskatning av arbeidsgiverfinansiert elektroniske kommunikasjonstjenester.

Frem til 2006 har ordningen med tjenestetelefon mv. etter statens satser ikke vært beskattet. Dette er nå endret. De nye reglene for «hjemme PC-ordninger og arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon», finnes på Finansdepartementets hjemmesider, hvor det nærmere innhold i de nye skattereglene for arbeidsgivers dekning av telefon mv., er omtalt. Her finnes også forskrift av 19. november 1999 nr. 1158 § 5-12 bokstav C «Fordel ved arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon».

Det vises til Skattedirektoratets retningslinjer for praktisering av Finansdepartementets forskrift. Se Skattedirektoratets hjemmeside ([www.skattetaten.no](http://www.skattetaten.no)). Spørsmål angående fortolkning og forståelse av dette regelverket må derfor rettes dit.

De endrede skattereglene legger til grunn at det åpnes for en viss privat bruk av tjenestene. Statlige arbeidsgivere bør derfor ikke innføre interne retningslinjer som er til hinder for enhver privat bruk av tjenester stilt til disposisjon av arbeidsgiver og som arbeidstaker vil bli fordelsbeskattet av.

Det tjenstlige behovet for bruk av elektroniske kommunikasjonstjenester vil variere mellom ulike virksomheter og mellom ulike grupper innenfor virksomhetene.

På bakgrunn av dette, har FAD foretatt en gjennomgang av den administrative bestemmelsen for bruk av arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon.

### 10.2.2 Administrativ bestemmelse om elektroniske kommunikasjonstjenester

Bestemmelsen er revidert med virkning fra 1. januar 2009.

1. Elektroniske kommunikasjonstjenester som fasttelefon, mobiltelefon, internett mv. til bruk for ansatte utenfor ordinært arbeidssted, kan bare tilstås i de tilfeller det anses nødvendig for tjenesten.
2. Det er det enkelte fagdepartement, eller den det bemyndiger, som avgjør hvem som tilstås teletjenester etter statens regning. Det må legges vekt på behovet for tilgjengelighet, beredskap, fleksibilitet mv. Dersom tjenstlige behov tilsier det, kan det tilstås to eller flere tjenester.
3. Fagdepartementet, eller den det bemyndiger, fastsetter øvre beløpsgrenser for dekning av elektronisk kommunikasjon. Slike grenser fastsettes etter en vurdering av virksomheten og/eller den enkelte medarbeiders tjenstlige behov. Bruk utover fastsatt øvre grense kan dekkes etter en særskilt vurdering.
4. Utgifter til innkjøp av nødvendig teleutstyr kan dekkes av arbeidsgiver etter avtale med den enkelte arbeidstaker. Alt utstyr som er innkjøpt for arbeidsgivers regning, forblir arbeidsgivers eiendom og leveres arbeidsgiver ved fratredelse, eller når behovet for tjenesten ikke lenger er til stede.

5. Utstyr og tjenester kan innkjøpes direkte av arbeidsgiver slik at regning fra leverandør/operatør (abonnement og bruk) sendes dit. Alternativt anskaffer arbeidstaker selv utstyret og mottar regning som helt eller delvis refunderes av arbeidsgiver.

### **10.3 Særlige bestemmelser for enkelte stillingskoder i lønnsplanheftet**

Bestemmelsene er tatt inn i pkt. 7.3.3 med kommentarer.

#### **10.3.1 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter**

Se elektronisk utgave.

### **10.4 Godtgjøring og honorar for frivillig undervisning**

#### **10.4.1 Retningslinjer og honorar for frivillig undervisning**

Det arbeid en arbeidstaker utfører er som hovedregel oppgaver som ligger til arbeidstakerens stilling, og som derfor skal utføres uten særlig godtgjøring (stillingens tjenesteplikter). Noen arbeidstakere har undervisningsarbeid som en del av sin tjenesteplikt.

Arbeidstakeren står fritt til å ta på seg undervisningsoppdrag utenfor ordinær arbeidstid så lenge vedkommende lojalt oppfylder arbeidsavtalen med sin hovedarbeidsgiver. Vi viser i denne forbindelse til PM 1984–23 og PM 2005–15 som gjennomgår arbeidstakers muligheter til å ta seg arbeid utenfor sin hovedstilling, og som innebærer at arbeidstaker ikke kan ha bierverv som:

- er forbudt i lov eller forskrift
- er avtalt at vedkommende skal avstå fra
- hemmer eller sinker det ordinære arbeid
- driver eller medvirker i illojal konkurranse med sin hovedarbeidsgiver
- kan gjøre arbeidstakeren inhabil
- kan gi lojalitetskonflikt
- utnytter bedriftshemmeligheter
- skader hovedarbeidsgivers anseelse.

Rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre undervisning utenfor tjenesteplikten, er et forhold der arbeidsgiver har full styringsrett. Det ligger derfor til rette for at slike ordninger vurderes og avtales lokalt mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker. Hvis det gis spesiell godtgjøring for undervisningen, skal det dog ikke utbetales ordinær lønn i tillegg.

#### **10.4.2 Godtgjøring for eksamensinspeksjon**

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Fullmakt til å fastsette timesats for eksamensinspeksjon er delegert til det enkelte fagdepartement.

#### **10.4.3 Godtgjøring for å utføre prosedyre for staten**

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Eventuell godtgjøring til embets- og tjenestemenn avtales mellom den enkelte virksomhet og aktuell arbeidstaker.



## 10.5 Boliglån til statstilsatte og adgang til å inngå frivillig gjeldsordning

### 10.5.1 Boliglån til statstilsatte og andre med medlemskap i Statens Pensjonskasse

*Boliglån  
Boliglånsordning*

Det vises til opplysninger som finnes på hjemmesiden til Statens Pensjonskasse; <http://www.spk.no>.

Det foreligger ikke klageadgang på Statens Pensjonskasses avgjørelse i forbindelse med søknad om boliglån.

### 10.5.2 Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

*Gjeldsordning*

Får arbeidstaker problemer med å betjene sin gjeld, har arbeidsgiver adgang til å inngå frivillig gjeldsordning. Situasjonen bør først og fremst søkes løst ved at det gis utsettelse på tilbakebetaling utover de fastsatte frister. For øvrig vises det til SPH pkt. 7.3.9. § 9 Lønn – kommentarer vedr. adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn.

## 10.6 Reise- og oppholdsutgifter – diverse bestemmelser

*Reise- og oppholdsutgifter*

### 10.6.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju

*Reiseutgifter – innkalling av søkere til muntlig konferanse*

Det overlates til den enkelte virksomhet å ta stilling til hvilke reiseutgifter som skal dekkes innenfor rammen av «Særavtale for reiser innenlands for statens regning». Reiser i forbindelse med intervju regnes likevel ikke som tjenestereise, slik at statens forsikringsordninger ikke vil komme til anvendelse.

### 10.6.2 Dekning av utgifter ved reise for å avgi forklaring for tilsettingsrådet

*Reiseutgifter – forklaring for tilsettingsrådet*

Det vises til pkt. 9.2. Særavtale for reiser innenlands for statens regning.

### 10.6.3 Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet

*Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser*

Det vises til pkt. 9.3 Særavtale for reiser utenlands for statens regning og pkt. 9.12 Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.

### 10.6.4 Administrative bestemmelser om flytting til/fra utlandet

*Flytting til utlandet*

Departementet har fastsatt følgende administrative bestemmelser for flytting til/fra utlandet:

#### 1. Flytting til utlandet

Ved flytting til utlandet til stilling hos fremmed myndighet/internasjonal organisasjon eller lignende, kan den enkelte virksomhet samtykke i at det tilstås hel/delvis dekning av flytteutgifter.

#### 2. Flytting fra utlandet

*Flytteutgifter – fra utlandet*

For å få dekket flytteutgifter ved flytting fra utlandet, gis fagdepartementet fullmakt til å tilstå hel/delvis dekning av faktiske flytteutgifter for et normalt innbo inntil 50 kubikkmeter. Arbeidsgiver skal ikke dekke flytteutgifter for spesielle gjenstander som biler, båter o.l. Fullmakten kan delegeres videre til den enkelte virksomhet.

### 3. Bruk av flyttebyrå

Ved bruk av flyttebyrå, skal det innhentes tilbud for flyttingen fra minst 3 eller flere transportbyråer, der dette er mulig.

### 4. Bindingstid

*Flytteutgifter – bindingstid*

Det bør vurderes å inngå avtale om bindingstid ved virksomheten som betaler flytteutgifter, og om forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter i tilfelle arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme. Inngås slik avtale, skal det samtidig avtales trekk i lønn for det beløp som eventuelt skal tilbakebetales. Bindingstiden avtales i forhold til utgiftene og er minimum 6 måneder og maksimum 2 år.

#### 10.6.5 Oppholdsgodtgjøring mv. til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv.

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement. Godtgjørelsene skal være innenfor rammen av «Særavtale for reiser innenlands for statens regning».

#### 10.6.6 Overtidsgodtgjørelse ved deltakelse på kurs, konferanser mv.

Det tilligger lokal arbeidsgiver å avgjøre om det i særskilte tilfeller er behov for å pålegge arbeidstakere overtid ved deltagelse på kurs.

#### 10.6.7 Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l.

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement.

## 10.7 Stipend til kompetanseheving

*Stipend til kompetanseheving*

### 10.7.1 Den enkelte virksomhet

#### Stipend til kompetanseutvikling – fornyelse

Enkelte fagdepartementer og virksomheter har på sine budsjetter bevilgning til stipend som kan tildeles tjenestemenn etter søknad i hvert enkelt tilfelle.

Det forutsettes at vedkommende fagdepartement etter behov informerer sine underlagte virksomheter om gjeldende stipendordninger.

Generelle spørsmål om stipend kan for øvrig rettes til Fornyings- og administrasjonsdepartementet, Arbeidsgiverpolitisk avdeling.

*Permisjon – stipend*

### 10.7.2 Støtte til kompetanseutvikling i staten – prosjektstøtte

*Støtte til kompetanseutvikling*

Gjennom hovedtariffavtalen er det avsatt støtte til kompetanseutvikling, jf. pkt 7.5.6. Midlene er utlyst, jf. PM 2008-14. Spørsmål om dette kan rettes til Fornyings- og administrasjonsdepartementet ved Arbeidsgiverpolitisk avdeling, eller til Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI).

### 10.7.3 Nordisk tjenestemannsutveksling – stipend Nordisk Ministerråd

*Nordisk tjenesteutveksling – stipend*  
*Stipend*

Under forutsetning av at budsjettposten blir opprettholdt, bevilger Nordisk Ministerråd hvert år penger til tjenestemannsutveksling i Norden. Statstilsatte i de nordiske land er med i utvekslingsordningen.

Formålet med ordningen er å gi tilsatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene på sitt eget fagområde. Dette er en god anledning til å lære hvordan andre nordiske land løser utfordringer

på eget fagområde. Det gir også mulighet til å utvikle kontaktnett av stor verdi for senere arbeid. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Stipendordningen lyses ut en gang i året gjennom Personalmelding fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI) har nå ansvaret for å administrere og følge opp arbeidet med Nordisk tjenesteutveksling. Nærmere opplysninger om ordningen på DIFIs hjemmeside.

#### **Søknad sendes:**

Direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI), Postboks 8115 Dep, 0032 Oslo.

#### **Informasjon på internett:**

Ytterligere informasjon om ordningen kan finnes på internett, Nordisk Ministerråds hjemmeside, på [www.norden.org](http://www.norden.org) Klikk så på: *Søk bidrag – bidrag emnesvis – tjä- nestemannautbyte.*

## **10.8 Permisjoner med og uten lønn**

### **10.8.1 Innledning**

Adgangen til permisjon med eller uten lønn kan ha ulikt hjemmelsgrunnlag. Enkelte permisjoner er lovbestemt, f.eks. arbeidsmiljølovens bestemmelser om rett til permisjon ved fødsel/svangerskap, omsorgsbehov etc. Denne type permisjoner er gjerne fulgt opp med en tilsvarende rett til lønn under permisjonen etter folketrygdlovens bestemmelser. Som eksempel kan nevnes retten til permisjon med lønn under svangerskap/fødsel og syke barn. I andre tilfeller gis det en rett til permisjon etter arbeidsmiljøloven, men som ikke er fulgt opp med tilsvarende bestemmelse i folketrygdloven. I slike tilfeller er det i enkelte tariffavtaler gitt bestemmelser om rett til lønn.

Permisjoner kan videre være hjemlet i tariffavtaler, f.eks. retten til permisjon for videreutdanning, eller som retningslinjer gitt av FAD.

Permisjoner med hjemmel i arbeidsmiljøloven, jf. folketrygdloven og Hovedtariffavtalen i staten, vil ikke bli behandlet i dette punkt. Det henvises til SPH pkt. 7 med departementets kommentarer til den enkelte bestemmelse.

Avgjørelsen av søknader om permisjon ligger til arbeidsgivers styringsrett. Lovbestemte og avtalefestede permisjoner vil som regel begrense arbeidsgivers styringsrett, med mindre annet er uttrykkelig fastsatt. Vedtak om permisjon regnes ikke som et enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens regler, og det er derfor ingen klageadgang for den enkelte arbeidstaker i forhold til slike vedtak. Innen den enkelte virksomhet kan det imidlertid være avtalt ordninger i f.eks. personalreglementet, som likevel gir en viss adgang til å få overprøvd eller fornyet behandling av et slikt vedtak.

### **10.8.2 Diverse permisjoner**

#### **10.8.2.1 Velferdspermisjon**

Viser til HTA § 22, pkt. 7.3.22 i SPH.

Vilkåret for å få slik permisjon er at det foreligger viktige velferdsgrunner. Det er ikke angitt nærmere hvilke årsaker eller grunner som kan gi en slik adgang. Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett, jf. for øvrig om korttidsfravær i forbindelse med f.eks. behandling hos lege, tannlege mv. under SPH pkt. 9.15 og kommentarene til særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.

*Permisjon – med lønn*

*Permisjon – uten lønn*

*Permisjon – klage*

*Klageadgang*

*Velferdspermisjon*

*Korttidsfravær*

### 10.8.2 Arbeidstakeres rett til fri i forbindelse med feiring av sine religiøse høytidsdager

*Religiøse høytidsdager*

*Permisjon – religiøse høytidsdager*

Lov av 13. juni 1969 nr. 25 om trudemssamfunn § 27a har regler om dette.

Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke, har på visse vilkår rett til 2 fridager fra arbeidet hvert kalenderår for å feire sine religiøse høytidsdager. Departementet vil understreke at retten til fridager bare gjelder religiøse høytidsdager. Nasjonale høytidsdager faller utenfor.

*Arbeidstid – religiøse høytidsdager*

Aml. § 10-10, gir arbeidsgivere adgang til å slutte skriftlig avtale med arbeidstakere om arbeid på søn- og helligdager mot tilsvarende fri andre dager, som etter arbeidstakerens religion er helge- og høytidsdager.

Arbeidsgiver kan gå med på slike avtaler når det ikke er til hinder for driften av virksomheten. Avtale inngås med den enkelte arbeidstaker. Det bør gjøres allerede ved tilsettingen.

*Helgedagsfred*

Alminnelig adgang til søn- og helgedagsarbeid mot tilsvarende fri på høytidsdager etter arbeidstakers religion, gjelder bare i den utstrekning det ikke kommer i strid med lovgivning om helgedagsfred.

Dersom det inngås avtale om fri på dager som er høytidsdager etter arbeidstakers religion, må disse dagene opparbeides. Dette kan føre til at arbeidstakere ikke får helgedagsfri i samme utstrekning som bestemt i aml. § 10-8 og 10-9. Det er derfor inntatt unntaksregel om dette i aml. § 10-10.

### 10.8.3 Utdannings-/studiepermisjon

*Utdannings-/studiepermisjon*

#### 10.8.3.1 Innledning

Det er inngått en egen særavtale om permisjoner mv. i forbindelse med etter- og videreutdanning i Norge, se SPH pkt. 9.11.

*Studiereiser til utlandet*

*Permisjon – studiereiser til utlandet*

#### 10.8.3.2 Studiereiser til utlandet

Permisjon, i inntil 1 år med lønn og/eller stipend, til studiereiser til utlandet, avgjøres av fagdepartementet. Hvis avgjørelsesmyndigheten er videredelegert, bestemmes dette av vedkommende virksomhet.

Det vises også til Hovedtariffavtalen i staten § 6 der det fremgår at det, uten å avbryte tjenesteansettelsen, kan gis inntil 3 års permisjon uten lønn for å utdanne seg for statstjenesten.

*Permisjon for norskundervisning for innvandrere*

*Innvandrere i statens tjeneste  
Norskundervisning/norskkurs*

#### 10.8.3.3 Permisjon for norskundervisning for innvandrere i statens tjeneste

Det kan gis permisjon med lønn i forbindelse med norskundervisning/norskkurs som anses nødvendig for utførelsen av tjenesten eller innpassing i samfunnet og arbeidslivet. Det forutsettes at undervisning ikke bare finner sted i arbeidstiden, men også i fritiden uten lønn.

Utgifter med hensyn til selve undervisningen dekkes. Den tidligere begrensningen på inntil 2 timer pr. uke er opphevet.

### 10.8.4 Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.

*Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeidstjenestepermisjon – militærtjeneste mv.*

*Militærtjeneste – permisjon*

#### 10.8.4.1 Generelt

Se HTA § 21 og departementets kommentarer til denne bestemmelsen.

For å oppnå rett til sivil lønn under militærtjeneste/siviltjeneste kreves 6 måneders umiddelbart forutgående tjeneste for alle kategorier arbeidstakere (faste og midlertidige).

Bestemmelsen gjelder ikke arbeidstakere som hører hjemme i andre land (andre lands statsborgere) som skal avtjene militær tjenesteplikt i sine hjemland.

Lønnes av sysselsettingsmidler

Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere. De kommer følgelig ikke inn under hovedtariffavtalen i staten og oppnår ikke rett til lønn under militærtjeneste.

Internasjonal tjeneste

Frivillig tjeneste

Ved tvungen eller frivillig tjeneste i forsvaret er arbeidstakeren ivaretatt av et oppsigelsesvern på inntil 14 måneder etter aml. § 15-10 og 17-5. I praksis innvilges permisjon for perioden. Sett bort fra eventuell internasjonal tjeneste har da også tjenestemannen krav på lønn under tjenesten etter reglene i HTA § 21.

Regelen i HTA § 21 er også gitt anvendelse for tjenestefravær i forbindelse med frammøte ved sesjon.

#### 10.8.4.2 Fradrag i den sivile lønn

Militærtjeneste – fradrag i den sivile lønn

Det skal gjøres trekk i den sivile lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager). Varer tjenesten mer enn 1 uke, skal det for hele tidsrommet gjøres fradrag for tjenestetillegg (dagpenger). Godtgjørelse opptjent på fri- og helligdager skal også komme til fratrukk i den sivile lønn.

Det skal også gjøres fradrag for forsørgertillegg og botillegg når tjenesten varer mer enn en uke, men bare dersom arbeidstakeren får full sivil lønn. Arbeidstakere som f.eks. har ektefelle, men ikke regnes som forsørgere (jf. HTA § 21 nr. 2) vil med andre ord under førstegangstjenesten få utbetalt en tredjedels sivil lønn uten fradrag av forsørgertillegget eller eventuelt botillegg.

Militærtjeneste – ledertillegg

Etter Stortingets vedtak av 1. juli 1978 skal utskrevne soldater som tjenestegjør som visekorporaler og korporaler utbetales et «ledertillegg».

Tilleggene, som utbetales av de militære myndigheter, skal i likhet med tjenestetilleggene gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf. HTA § 21 nr. 2.

For deltidstilsatte foretas forholdsmessig fradrag i den sivile lønn for tillegg nevnt i dette punkt.

#### 10.8.4.3 Utbetaling av lønn under permisjonen mv.

Lønn under permisjon

Militærtjeneste – utbetaling av lønn

Overenskomstlønte – militærtjeneste

For å forhindre dobbelte utbetalinger og for å sørge for en rask og riktig utbetaling av den lønn og de godtgjørelser tjenestemannen har krav på, er det fastsatt regler om utbetaling av lønn under militærtjenesten. Reglene gjelder også for overenskomstlønte arbeidere som har rett til lønn under militærtjenesten mv.

- a) Når en tjenestemann innkalles til militærtjeneste og skal ha full eller 1/3 sivil lønn etter HTA § 21, skal hans sjef (nærmeste overordnede) straks sende skriftlig melding til den sivile lønnskasserer om innkallingen og tidsrommet for tjenesten.
- b) Arbeidstaker som er innkalt til militærtjeneste, skal snarest mulig etter at innkallingsordre er mottatt og senest en uke før avreisedato, vende seg til sin sivile lønnskasserer og forevise de nødvendige legitimasjoner – jf. innkallingsordren – som begrunner et eventuelt krav på familietillegg/forsørgertillegg. Samtidig skal den sivile lønnskasserer gis opplysning om arbeidstakerens soldatnummer, eventuelt befalsgrad, den militære avdeling han er innkalt til, tjenestetidens lengde, om det er førstegangstjeneste og eventuelt hvor lang tjenestetid arbeidstakeren tidligere har hatt. Dersom arbeidstakeren får tilsendt sin lønn – f.eks. fra skattefogd – og det ikke er hensiktsmessig at tjenestemannen personlig møter hos den sivile lønnskasserer, kan opplysninger som nevnt ovenfor i dette punkt sendes den sivile lønnskasserer. Arbeidstakerens sjef (overordnede) må på oppgaven attestere at han/hun har fått seg forevist de legitimasjoner som begrunner eventuelt krav på forsørgertillegg.
- c) Den sivile lønnskasserer sender melding – basert på opplysninger innhentet ifølge bokstav b) – til innkallende avdeling: Anmodning om spesifisert oppgave over den militærgodtgjørelse den innkalte er berettiget til, og som skal danne grunnlag for korrigerende av den sivile lønn i samsvar med HTA § 21.

- d) Den militære avdeling/lønnskasserer besvarer den under bokstav c) nevnte anmodning omgående.

Ved endring i militærgodtgjøringen sender den militære avdeling/lønnskasserer uoppfordret tilleggs melding til den sivile lønnskasserer.

- e) Ved militærtjenestens slutt sender den militære avdeling/lønnskasserer samlet oppgave over hvilke tillegg og hvilken lønn (pr. dag, pr. måned) som er utbetalt under militærtjenesten og for hvilke tidsrom utbetalingen er foretatt. Gjenpart av denne oppgaven leveres befalingsmannen/soldaten ved dimisjon.
- f) Ved tariffrevisjonen 1976 ble partene enige om at arbeidstakere som utbetales lønn under militærtjeneste mv. bare skal trekkes for godtgjørelser som utbetales av militære myndigheter når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn en uke (7 kalenderdager), jf. SPH pkt. 10.8.4.2. Vernepliktig og utskrevet befal, som utbetales lønn under militærtjeneste, skal kun trekkes for militær lønn når innkallingspapirene lyder på tjeneste i mer enn 1 uke (7 kalenderdager).

De ovennevnte regler for utbetalingsmåten mv. er nå derfor unødvendige når tjenesten varer mindre enn en uke, men skal fortsatt følges når tjenesten strekker seg utover dette.

#### 10.8.4.4 Ferie i forbindelse med militærtjeneste

Om ferietid og militærtjeneste se også SPH pkt. 11.2.

I HTA § 21 nr. 4 er bestemt at full sivil lønn utbetales i et tidsrom som svarer til den ordinære ferie for vedkommende tjenestemann. Dette er slik å forstå at for den tid som svarer til ferien kan både forsørger og ikke forsørger utbetales full sivil lønn og dessuten den militære godtgjørelse (herunder forsørgertillegg) uavkortet, forutsatt at han har tjent opp full feriegodtgjøring. Men har vedkommende hel eller delvis ferie før eller etter militærtjenesten, kommer denne til fradrag.

Forutsetningen er at ferien blir helt eller delvis avvirket under militærtjenesten. Blir det bestemt at tjenestemannen skal avvikle hele ferien før eller etter militærtjenesten, skal det under hele militærtjenesten gjøres fradrag etter HTA § 21 nr. 2 i den sivile lønn.

Det er vedkommende institusjon som avgjør om tjenestemannens ferie skal avvikles helt eller delvis før, under eller etter militærtjenesten med de begrensninger som følger av ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd.

I samsvar med prinsippet i ferieloven § 9 nr. 3 første ledd skal ferien ikke legges til pliktig tjeneste i Heimevernet, Siviltforsvaret, kortvarige repetisjons- eller beredskapsøvinger o.l. med mindre tjenestemannen selv ønsker å legge ferien til slike tidsrom. Vi gjør oppmerksom på at ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd nå presiserer at adgangen til ferieavvikling under militær førstegangstjeneste og sivil tjenesteplikt er begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i de tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår.

Når den vernepliktige får permisjon under militærtjenesten med en dag for hver måned av militærtjenesten, skal permisjonen ikke gå til fradrag i senere ferie. Permisjonsdager regnes således ikke som ferie etter HTA § 21 og medfører ingen endring i utbetalingen av sivil lønn.

#### 10.8.4.5 Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt

Sivile tjenestepliktige som i medhold av lov av 19. mars 1965 nr. 3 om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner § 20 settes i særskilt leir eller i anstalt under Fengselsstyrets administrasjon for tvangsmessig avtjening av tjenestetiden, får også lønn etter HTA § 21 etter foranstående regler.

Forutsetningen er likevel at tjenestemannen, når overføringen til tvungen sivilarbeid er foretatt, utfører tjenesteplikten på vanlig måte og innordner seg i tjenesten.

*Ferie – militærtjeneste*

Full sivil lønn tilsvarende ordinær ferie

Ferieloven § 9 nr. 3

Permisjon som vernepliktig/ forhold til ferie

*Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt*

*Militærtjeneste – sivilarbeid*

*Sivilarbeid – lønn*

Hvis den tjenestepfiktige ilegges fengselsstraff etter § 19 i forannevnte lov om fritaking for militærtjeneste av overbevisningsgrunner, skal lønn ikke utbetales for den tid vedkommende avsoner straffen.

#### 10.8.4.6 Oppsigelse under militærtjeneste

*Militærtjeneste – oppsigelse  
Oppsigelse – militærtjeneste*

En arbeidstaker tilstås lønn under militærtjeneste mv. bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid dersom han ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste, jf. aml. § 15-10 og 17-5 – som også gjelder statlig sektor (jf. kgl.res. av 13.02.1995).

#### 10.8.4.7 Bibehold av både sivil og militær lønn

*Bibehold av både sivil og militær lønn  
Militærtjeneste – bibehold*

Enkelte tjenestemenn har slik tjeneste at de kan utføre en del av arbeidet i sin sivile stilling under militærtjenesten. F.eks. ble en politibetjent som også var distriktsbefal utkalt til militærtjeneste i 3 måneder. Pga. mangel på arbeidshjelp ved politikammeret, skulle han også under militærtjenesten ha full tjeneste (hundevakter) ved politikammeret. Da det var på det rene at han dekket begge stillinger, fikk han både sin sivile og militære lønn. Det samme gjelder for en distriktslege som utkalles til tjeneste som sesjonslege og utfører arbeidet i begge stillinger.

#### 10.8.4.8 Pensjonsinnskudd under militærtjeneste

*Militærtjeneste – pensjonsinnskudd  
Pensjoner – pensjonsinnskudd under militærtjeneste*

Pensjonsinnskudd betales under militærtjeneste bare av den sivile lønn. Vernepliktige som bare får 1/3 sivil lønn svarer 2% av pensjonsinnskuddet av den sivile lønn de får utbetalt. Pliktig militærtjeneste medregnes likevel i sin helhet i den pensjongsigende tjenestetid. (Jf. SPH pkt. 5.)

#### 10.8.4.9 Trekk i sivil lønn under militærtjeneste. Botillegg og forsørgertillegg

*Militærtjeneste – botillegg og forsørgertillegg*

Ved Stortingets vedtak av 10. juni 1972 er det blant annet bestemt at utskrevne soldater under repetisjonsøvinger og ekstraordinær tjeneste, skal utbetales en bostøtte med faste dagsatser. Disse satsene blir fastsatt og regulert av Forsvarsdepartementet og utgitt i egne bestemmelser.

Botillegget, som utbetales av de militære myndigheter, skal gå til fradrag i den sivile lønn som staten utbetaler under militærtjeneste, jf. HTA § 21.

Etter HTA § 21 nr. 2 gjøres fradrag i sivil lønn for forsørgertillegg som tjenestemannen måtte ha krav på.

Forsørgertillegget utbetales en måned etter førstegangstjenesten er avsluttet, bortsett fra når vedkommende går direkte over i lønnet stilling i forsvaret.

Hensikten er at familien skal ha noe å leve av mens den vernepliktige skaffer seg arbeid.

Dette spørsmål er ikke aktuelt for statstilsatte og trekk av forsørgertillegget en måned etter førstegangstjenesten må derfor foretas.

#### 10.8.4.10 Deltidstilsatte

*Deltidstilsatte arbeidstakere – militærtjeneste*

Deltidstilsatte får forholdsmessig lønn etter HTA § 21.

#### 10.8.4.11 Overenskomstlønne

*Militærtjeneste – deltidstilsatte  
Militærtjeneste – arbeidere (overenskomstlønne)*

I de fleste av statens overenskomster om lønns- og arbeidsvilkår for arbeidere er det tatt inn bestemmelse om lønn under militærtjeneste. Bestemmelsene er i de fleste tilfelle som følger:

Arbeider som har arbeidet i statens tjeneste i sammenhengende tidsrom av 6 måneder eller i tilsammen minst 8 måneder i det løpende og foregående kalenderår, får lønn under pliktig militærtjeneste eller heimeverntjeneste mv. etter samme regler som gjelder for statstjenestemenn i henhold til HTA § 21.

Departementet anbefaler at samme vilkår blir gitt ved frivillig militærtjeneste mv.

En arbeider tilstås lønn under militærtjeneste og heimeverntjeneste bare for den tid vedkommende ville ha vært i arbeid hvis vedkommende ikke hadde blitt innkalt til slik tjeneste. Dette er samme regel som i prinsippet gjelder også for faste og midlertidige tjenestemenn, jf. SPH pkt. 10.8.4.6.

## 10.8.5 Permisjon – kommunale/offentlige/private verv mv.

*Permisjon – kommunale/  
offentlige/private verv mv.*

### 10.8.5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag

Se Hovedavtalen del 2 § 34 og departementets kommentarer til denne bestemmelsen, jf. SPH pkt. 8.34. Permisjon for å utføre offentlige verv og organisasjonsmessige oppdrag.

### 10.8.5.2 Kommunale verv samt offentlig oppnevnte styrer mv.

*Kommunale verv  
Styrer – offentlig oppnevnte*

Også for ivaretagelse av kommunale verv mv. gjelder de hovedregler som er nevnt i Hovedavtalen § 34, jf. SPH pkt. 8.

Det er eksempelvis fastsatt at representanter og vararepresentanter i forretningsbankenes representantskap oppnevnt av Stortinget – eventuelt fylkestinget – utfører et offentlig ombud/verv og får de samme rettigheter som etter Hovedavtalen § 34.

Det er således avgjort at en ordfører kan få lønn etter disse bestemmelser når han har permisjon for å delta i møter i kommunestyret eller formannskapet.

*Lagrettemann  
Domsmann  
Skjønnsmann*

Tjenestefrihet med lønn etter disse regler gis videre for deltakelse i møter i kommunestyre, skolestyre, jordstyre, likningsnemnder og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som lagrettemann, domsmann og skjønnsmann som en oppnevnes til av kommunale organer.

Det vises for øvrig til lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) § 42, hvor det heter:

«Den som har et kommunalt eller fylkeskommunalt tillitsverv, har krav på godtgjøring for sitt arbeid etter nærmere regler fastsatt av kommunestyret eller fylkestinget selv.»

Når det gjelder eventuell erstatning av kommunekassen for tap i arbeidsinntekt som følge av vervet, går denne i sin helhet til fradrag i lønnen.

*Ordførerombud  
HA § 34*

I Hovedavtalen i staten § 34 finner vi regler om rett til permisjon med lønn i inntil 12 dager i året, bl.a. for å utføre offentlige verv. Når det gjelder å ivareta ordførerombud, vil det imidlertid oftest være behov for permisjon ut over dette. I mange tilfeller vil det være nødvendig med full permisjon fra statsstillingen. I slike tilfeller vil det da være spørsmål om permisjon uten lønn.

Når det gjelder møter i kommunale eller fylkeskommunale organer, som ordfører eller andre plikter å delta i, gir kommuneloven § 40 rett til fri fra arbeidet. Det heter i § 40 nr. 1:

«Den som er valgt som medlem av kommunalt eller fylkeskommunalt folkevalgt organ, plikter å delta i organets møter, med mindre det foreligger gyldig forfall. Arbeidstaker har krav på fri fra arbeid i det omfang dette er nødvendig på grunn av møteplikt i kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer. Arbeidstaker har også rett til permisjon fra sitt arbeid i fire år eller for resten av valgperioden for å utføre heltids- eller deltids kommunalt eller fylkeskommunalt verv.»

Når det er behov for permisjon ut over det kommuneloven § 40 gir rett til, er det opp til den enkelte administrasjon å avgjøre dette, ut fra om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi slik permisjon. Ved vurderingen legges det vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller ordne tjenesten på forsvarlig måte.

For noen år tilbake ble det drøftet i Regjeringen hvordan virksomhetene bør forholde seg i forbindelse med kommunevalg. Konklusjonen var følgende: «Regjerin-



gen henstiller til de enkelte administrasjoner om å være så velvillig som mulig når det gjelder søknader om permisjon uten lønn for å ivareta verv som ordfører.»

### 10.8.5.3 Tjeneste som doms- eller skjønnsmann og rettsvitne

*Domsmann*  
*Skjønnsmann*  
*Rettsvitne*

I hver enkelt kommune skal det i samsvar med domstolslovens (dstl.) kap. 4, hvert 4. år velges et domsmannsutvalg. En kan forut for hvert valg begjære seg fritatt etter reglene i dstl. §§ 67 og 68.

Tjenestemenn som er valgt inn i kommunenes domsmannsutvalg, har plikt til å møte som domsmann/skjønnsmann, når han av vedkommende domstol er trukket ut eller oppnevnt for tjenestegjøring etter reglene i dstl. kap. 5 eller skjønnsprosessloven §§ 12-15.

*Offentlige verv*

Tjenesten som domsmann/skjønnsmann faller inn under de regler som gjelder for lønn under permisjon for å utføre offentlige verv, se Hovedavtalen § 34.

Reglene gjelder også for rettsvitner når disse er oppnevnt i medhold av dstl. § 63.

### 10.8.5.4 Overgang til stilling/tillitsverv i tjenestemannsorganisasjon

Se Hovedavtalen del 2, § 35 med departementets kommentarer, jf. SPH pkt. 8.

### 10.8.5.5 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

*Politisk arbeid*  
*Permisjon – politisk arbeid*

Politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv, og det har derfor ikke vært gitt lønn under slik permisjon.

Spørsmål om permisjon for å delta på nominasjonsmøter behandles som søknad om velferdspermisjon.

### 10.8.5.6 Norske og internasjonale hjelpetiltak/organisasjoner

Se pkt. 10.8.7.1.

### 10.8.5.7 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

*Permisjon – tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner*

Statstiltsatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon i forbindelse med utøvelse av tillitsvervet.

Departementet vil anbefale at slik permisjon innvilges dersom det ikke er vesentlige tjenestelige hindringer i veien for det.

Deltidstiltsatte kan innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Eventuell trekk i godtgjørelse for å utføre slikt utvalgs- eller rådsarbeid, foretas etter retningslinjene i SPH pkt. 10.14.

For å delta på kurs kan tillitsvalgte til de nevnte organisasjoner for funksjonshemmede få permisjon i inntil 12 dager med lønn. Det kan til sammen ikke gis mer enn 12 dager permisjon med lønn pr. år for å utføre tillitsverv eller delta på kurs.

### 10.8.5.8 Deltaking i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende hjelpeorganisasjoner

*Permisjon – hjelpeorganisasjoner*

Tjenestemenn som er knyttet til slike organisasjoner kan gis full lønn under tjenestefrihet i forbindelse med utrykning til hjelp for nødsstilte, i den utstrekning det ikke kan ordnes med tjenestebytte for vedkommende.

Det kan gis lønn i inntil 1 uke under permisjoner for deltakelse i organisert redningsopplæring for statsansatte som er ledende tillitsmenn eller distriktsledere innen Norges Røde Kors, Norsk Folkehjelp sanitet og andre hjelpeorganisasjoner.

### 10.8.6 Utbetaling av lønn under permisjoner – ekstraerverv/ bierverv

*Permisjon*

Under permisjon er det bare den ordinære lønn som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv, særlige tillegg/variable tillegg mv. skal i alminnelighet ikke utbetales, jf. dog permisjoner med hjemmel i HTA § 11. Unntak kan dog gjøres for bierverv som er

naturlig knyttet til den ordinære stillingen, og for særlige tillegg som må sees som en del av stillingens lønn.

## 10.8.7 Permisjon uten lønn

*Permisjon uten lønn*

### 10.8.7.1 Innledning

Søknader om permisjon uten lønn avgjøres i hvert enkelt tilfelle av arbeidsgiver eller tilsettingsmyndigheten, som vurderer om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges bl.a. vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte. Dette gjelder også søknader om permisjon knyttet til norske og internasjonale hjelpetiltak.

Det internasjonale samarbeid og samkvem utvides og styrkes. Tjenestemenn i staten bør derfor gis anledning til å arbeide i administrasjonen i andre land eller i internasjonale institusjoner og organisasjoner. Gjennom dette arbeid tilegner tjenestemenn seg verdifulle kunnskaper og erfaringer som vil komme statstjenesten til nytte.

Trekk i lønn

I forbindelse med kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 måneds varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.

### 10.8.7.2 Overgang til ny stilling

*Permisjon uten lønn – overgang ny stilling*

Avgjørelsen ligger til arbeidsgivers styringsrett og må vurderes i forhold til den enkelte virksomhets tjenestlige behov.

### 10.8.7.3 Overgang til åremålsstilling

*Permisjon – overgang til åremålsstilling  
Åremålsstilling – permisjon fra tidligere stilling*

Det er ikke utarbeidet generelle retningslinjer om tilståelse av permisjon uten lønn fra tidligere stilling for embets- og tjenestemenn som tilsettes i åremålsstilling.

Praksis har hittil vært at slike permisjoner blir gitt selv om åremålsstillingen er av noen års varighet. Dette gjelder særlig når vedkommende tilsettes i åremålsstillingen innen samme virksomhet.

### 10.8.7.4 Dommerfullmektig

*Dommerfullmektig – permisjon  
Permisjon – dommerfullmektig*

Såfremt tjenesten tillater det, har det blitt innvilget permisjon uten lønn for et tidsrom av inntil 2 år for å arbeide som dommerfullmektig.

### 10.8.7.5 Mobilitetsordninger

*Hospitering  
Permisjon – hospitering  
Mobilitetsordninger  
Rotasjonsordning*

Regjeringen ønsker at statlige virksomheter skal ta i bruk rotasjon som et bevisst virkemiddel i sin personalplanlegging og kompetanseoppbygging. Både rotasjon mellom øremerkede stillinger og annen form for mobilitet kan gjennomføres etter planer som virksomheten selv har utarbeidet i tråd med berørte parter.

## 10.8.8 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

*Permisjon – flytteplikt for ektefelle, samboer mv.  
Flytteplikt*

### 10.8.8.1 Flytteplikt

I samråd med tjenestemennenes hovedsammenslutninger har daværende AAD fastsatt følgende permisjonsbestemmelser for tilsatte i staten som har ektefelle med flytteplikt:

*Tjenestested i innlandet  
Tjenestested i utlandet*

Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i innlandet, kan, når sistnevnte er statstjenestemann undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 6 år. Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i utlandet, kan, når sistnevnte er statstjenestemann undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 12 år.

*Tjenesteansiennitet – flytteplikt for ektefelle*

Registrerte partnere jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 8 og samboere, jf. fellesbestemmelsene § 2 nr. 9 likestilles med ektefelle. Permitterte skal få beholde sin tjenesteansiennitet, dvs. opparbeide ansiennitet også under permisjon.

Endringen gjøres gjeldende med virkning fra 1. juni 1998.

#### **10.8.8.2 Permisjon for å følge ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.**

*Permisjon – ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet ber fagdepartementene være positive til permisjonssøknader uten lønn for å følge ektefelle/samboer som har fått oppdrag som nevnt ovenfor.

### **10.9 Velferdsarbeid m.m.**

*Velferdsarbeid  
Velferdsmidler*

#### **10.9.1 Støtte til velferdstiltak**

Statsinstitusjoner kan nytte inntil kr. 390,- pr. ansatt pr. år til velferdstiltak. Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, men midlene kan ikke nyttes til individuell stønad eller gave.

Hensikten med å fjerne tidligere sentrale retningslinjer har vært å gjøre ordningen mer fleksibel og i samsvar med det som anses som rimelig i den enkelte virksomhet, ut fra budsjett og vektlegging av ulike personalpolitiske tiltak mv.

Det er virksomhetens ledelse og representanter for de tillitsvalgte organisasjoner som bestemmer hvordan velferdsmidlene skal benyttes jf. Hovedavtalens § 13.

Denne bestemmelsen er ikke ment å sette begrensninger i forhold til virksomhetens muligheter for å ta i bruk andre personalpolitiske virkemidler som den finner formålstjenlig. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.

#### **10.9.2 Forvaltning av eiendom og materiell anskaffet for midler til støtte til velferdstiltak**

Anskaffelse, forvaltning og kontroll skal følge statens økonomireglement og annet regelverk fastsatt av Finansdepartementet, samt vanlig revisjonskontroll.

#### **10.9.3 Påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser o.l.**

*Påskjønnelse og gaver til tilsatte*

Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer når det gjelder oppmerksomhet i forbindelse med ulike jubiléer.

Virksomheten kan fortsette med den praksis som har eksistert tidligere eller gjøre de omlegginger man finner fornuftig innenfor rammen av vedtatt budsjett.

### **10.10 Regler for belønning til publikum for opplysninger som fører til at forbrytelser mot statlige virksomheter blir oppklart**

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det enkelte fagdepartement kan fastsette egne retningslinjer for belønning i slike tilfeller.

#### **10.11 Representasjon, bevertning, utgifter til mat mv.**

*Representasjon  
Beverting  
Utgifter til mat*

Det er den enkelte virksomhets eget ansvar å påse at rutinen her etterleves, og at de som skal utføre anvisning og attestasjon, har den nødvendige kompetanse med sikte på å kunne foreta den nødvendige kontroll. FAD vil anmode virksomhetene om å gjennomgå kontrollrutinene for å sikre at praksis er i samsvar med regelverket.

## 10.11.1 Retningslinjer for bruk av statsmidler til representasjon

### 10.11.1.1 Innledning

Representasjonsutgifter er utgifter til bevertning i form av lunsj, middag, bankett eller annet festmåltid, eller utgifter til mottakelser, ekskursjoner mv. der det er eksterne gjester til stede. Arrangementet bør ha et visst formelt preg, og det skal være en særskilt anledning.

Fullmakt

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, skal etter en vurdering av det enkelte tilfelle avgjøre om et arrangement er å regne som representasjon. Denne vurderingen skal foretas skriftlig før arrangementet finner sted og følge saken.

Satsene i pkt. 10.11.1.2 er maksimumssatser.

Dersom det stilles spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag etter denne bestemmelse, kan dokumenterte kostnader til leie av passende antrekk dekkes av egen virksomhet.

Når det gjelder representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott, gjelder egne regler som fastsettes av Regjeringens representasjonsutvalg.

### 10.11.1.2 Representasjon innenlands

Representasjon innenlands

Det er fastsatt følgende maksimumssatser med virkning fra 1. januar 2009:

Maksimumssatser

Lunsj/middag:	inntil kr 1095,- pr. person
Enklere lunsj/mottakelse:	inntil kr 400,- pr. person

Forhøyet sats

Satsene kan økes med inntil 30 % ved arrangementer der utenlandske gjester på høyt nivå er tilstede (forhøyet sats). Virksomhetene avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

Dersom det inngår kulturelle innslag som f.eks. teaterforestilling, opera, ballett eller idrettsarrangement, kan dette dekkes i tillegg. Det samme gjelder for utgifter til blomster, garderobeavgift m.m.

### Retningslinjer for regjeringens representasjon

For mat og drikke gjelder den sats FAD fastsetter, pluss 25% som basis. Satsene kan økes med 50% når arrangementet markerer viktige nasjonale begivenheter eller når utenlandske gjester på høyt nivå er til stede (forhøyet sats). Regjeringens representasjonsutvalg avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

I tillegg dekkes andre nødvendige utgifter til arrangementet etter regning, herunder utgifter til servering og betjening, rengjøring, kulturelle innslag, trykningsutgifter, dekor m.m.

### 10.11.1.3 Representasjon i utlandet

Representasjon i utlandet

Utgiftsgrensen

I enkelte tilfeller vil det i forbindelse med tjenesteoppdrag utenlands være naturlig at norske representanter står som vertskap for servering av lunsj eller middag. I slike tilfeller defineres utgiftsgrensen pr. person lik kostsatsen for vedkommende land i særavtale for reiser utenlands for statens regning. Dersom representasjonen i spesielle tilfelle ikke kan holdes innenfor kostsatsen i vedkommende land, kan kostsatsen økes med 30 % tillegg. Dette skal begrunnes særskilt.

Deltakere som reiser for statens regning, foretar måltidstrekk etter ordinære satser for de måltider som inngår i representasjonen.

Representasjon kan skje etter regning innenfor den utgiftsgrense som er definert, eller ved at antall ekstra kostdøgn og beløp til representasjon føres på reiseregningen. Navn og nasjonalitet på deltakere det kreves tillegg for, påføres reiseregningen under feltet merknader.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, gis alminnelig fullmakt til representasjon utenlands.

Det enkelte departement og den enkelte virksomhet skal til enhver tid ha skriftlig oversikt over hvilke personer som har alminnelig fullmakt til å samtykke i representasjon utenlands, herunder hvem som har fullmakt til å delegere for enkeltoppdrag.

#### 10.11.1.4 Hjemmerepresentasjon

Hjemmerepresentasjon  
Inntil 80 %

Etter søknad kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder, eller den vedkommende gir fullmakt, i det enkelte tilfelle samtykke i hjemmerepresentasjon. For slik representasjon refunderes legitimerede utgifter med inntil 80 % av de satser som gjelder for annen representasjon.

#### 10.11.1.5 Regjeringens representasjonsutvalg

Regjeringens  
representasjonsutvalg

Regjeringens representasjonsutvalg er et rådgivende organ for Regjeringen og sentraladministrasjonen. Det består av representanter for Statsministerens kontor, Utenriksdepartementet og FAD. Utvalget gir bl.a. en anbefaling om regulering av satsene for representasjon innenlands. Søknader om bruk av fellesbevilgningen legges frem for Regjeringens representasjonsutvalg.

Regjeringens representasjon

Regjeringens representasjonsutvalg fastsetter egne regler for representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott. Disse reglene gjelder også ved statsbesøk, besøk på stats- og regjeringssjefsnivå og ved andre lignende anledninger der representasjon foregår utenfor Oslo eller på andre steder i Oslo enn på Akershus slott og i Regjeringens representasjonsbolig.

Søknader fra organisasjoner om offentlige tilstelninger i forbindelse med jubileer og internasjonale kongresser o.l. hvor en statsråd vil være vert, legges fram for Regjeringens representasjonsutvalg, dersom det er aktuelt å belaste fellesbevilgningen for utgiftene, dvs. at saken ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde.

Slike søknader sendes Regjeringens representasjonsutvalgs sekretariat i Utenriksdepartementet fra de berørte departementer, med slik uttalelse som saken foranlediger. Utenriksdepartementet, Avdeling for kultur, norgesfremme og protokoll (KNOP) gir også råd om valg av lokaler for arrangementet.

#### 10.11.1.6 Utgiftsdekning

Utgiftsdekning

Alle utgifter til representasjon (og annen bevertning) skal dekkes av det enkelte departement eller den enkelte institusjon. Dette gjelder også representasjon som foregår under besøk i utlandet med mindre det ved kgl.res. er bestemt at utgiftene skal dekkes på annen måte. Er flere virksomheter berørt, dekkes utgiftene forholdsmessig.

Fellesbevilgning

Det blir gitt en fellesbevilgning for å dekke utgifter ved statsbesøk, større representasjonsarrangementer som ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde, og utgifter til representasjon for Regjeringen. Fellesbevilgningen disponeres av Regjeringens representasjonsutvalg med sekretariat i Utenriksdepartementet, KNOP. Ved statsbesøk og offisielle besøk av statsoverhoder, kan fellesbevilgningen også dekke andre utgifter så som hotellregninger, reiseutgifter, leie av biler etc.

Spørsmål om å disponere midler av fellesbevilgningen må i god tid på forhånd forelegges Utenriksdepartementet, KNOP.

#### 10.11.2 Bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn

Bevertning av dommere,  
skjønnsmenn mv. under skjønn

Det er fastsatt følgende retningslinjer for bevertning av dommere, skjønnsmenn mv. under skjønn:

Staten bør som hovedregel ikke påta seg utgifter til bespisning av skjønnstretens medlemmer i saker hvor staten er part. Unntak kan imidlertid gjøres når det er

nødvendig å organisere bespisning for å unngå langvarig avbrudd i befaring eller møte eller det av andre grunner åpenbart er den mest praktiske ordning. Gjelder bespisningen bare et enkelt måltid hver dag, gjøres det ikke fradrag i kostgodtgjøringen. Har derimot bespisningen et noe større omfang, bør det i alminnelighet skje et forholdsmessig fradrag i kostgodtgjøringen.

### 10.11.3 Bevertning – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

*Bevertning – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.*

1. Disse regler gjelder alle statlige virksomheter, og gjelder fra 1. januar 2009.
2. Bevertning kan gis:
  - a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
  - b. Ved møter i styrer, råd og utvalg og lignende hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
  - c. Ved konferanser, avslutning av internt utvalgsarbeid og andre større arbeider.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, kan for andre interne/eksterne møter/arrangementer samtykke i at bevertning gis.

Det vises for øvrig til SPH pkt. 10.9.3, påskjønnelse og gaver til tilsatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser og lignende.

Beløpsgrenser

3. Beløpsgrenser pr. person:
  - a. For arrangementer som er under 3 timer og ligger innenfor den ordinære arbeidstiden, kan det benyttes inntil kr 150,- pr. deltaker.
  - b. For arrangementer som varer 3 timer eller mer, eller som strekker seg utover den ordinære arbeidstiden, og hvor det er nødvendig med servering av annet enn smørbrød, kaffe og lignende, kan det benyttes inntil kr 345,- pr. deltaker.
  - c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 495,- pr. deltaker.
  - d. Der man av praktiske grunner ikke kan innta måltidene i kantine, spiserom, møterom eller lignende, men må benytte eksterne spisesteder, kan satsene under a til c økes med inntil 50 %.

Eksterne spisesteder

Maksimumssats

Etter en vurdering av det enkelte arrangement kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, fravike beløpsgrensene under a – d opp til maksimumssats for representasjon jf. pkt. 10.11.1.2.

4. Utgiftene til bevertning posteres på kapittel for utgifter. Det skal fortrinnsvis nyttes samme underpunkt som for utgifter til representasjon, bespisning og lignende.

### 10.11.4 Utgifter til mat ved overtidsarbeid

*Utgifter til mat ved overtidsarbeid*

Embets- og tjenestemenn som ikke har krav på betalt overtid eller ved særskilt vedtak er eller blir gitt godtgjørelse, kan få dekket legitimerede utgifter til mat med inntil kr 160,- med virkning fra 1. januar 2009. Dette gjelder også arbeidstakere som har oppfylt overtidsrammene i HTA § 13 nr. 4 c.

1. Ved utførelse av pålagt overtidsarbeid på minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.
2. Ved pålagt deltakelse i møter eller forhandlinger som varer minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.

Pålegget må i sentraladministrasjonen være gitt og kontrollert av ekspedisjonssjef/tilsvarende eller høyere embetsmann/tjenestemann.

Utenfor sentraladministrasjonen må pålegget være gitt og kontrollert av den ansvarlige leder av virksomheten/etaten/institusjonen.

## 10.12 Engasjement av alderspensjonister

### 10.12.1 Generelt

*Engasjementer – pensjonister*  
*Lønn – pensjonister*  
*Tilsetninger – pensjonister*

Etter bestemmelsene i lov om Statens Pensjonskasse, er det en forutsetning at alderspensjonen skal avløse lønnen og ikke utbetales i tillegg til denne. Det er imidlertid gjort visse unntak på dette område.

Denne praksis følges:

1. Tjenestemenn som fortsetter i stilling ut over aldersgrensen, skal ikke meldes ut av Pensjonskassen før de endelig fratrer og lønnen er opphørt. Det skal trekkes vanlig pensjonsinnskudd av lønnen også etter aldersgrensen. Alderspensjon utbetales først når lønnen er opphørt.
2. Tjenestemenn som er fratrudd og er tilstått alderspensjon og som senere blir engasjert i staten på pensjonistvilkår (se pkt. 10.12.2), beholder pensjonen uforandret og skal ikke meldes inn i Pensjonskassen.
3. Tjenestemenn som får tilsetning i innskuddspliktig stilling med ordinær avlønning etter at de har sluttet med rett til alderspensjon, skal på vanlig måte meldes inn i Pensjonskassen. Alderspensjonen blir redusert forholdsmessig etter lov om Statens Pensjonskasse § 26 tredje ledd.

*Alderspensjonister – engasjement*

Meldinger til SPK

Pensjonskassen må straks få beskjed når en pensjonert tjenestemann tar nytt arbeid i staten. I meldinger til Pensjonskassen må det i slike tilfelle gjøres oppmerksom på at meldingen gjelder en pensjonert tjenestemann. Pensjonskassen vil i hvert enkelt tilfelle ta standpunkt til tjenestemannens pensjonsforhold.

Gjelder ikke uførepensjonister

Den foran skisserte ordning gjelder bare for alderspensjonister, ikke for uførepensjonister og personer med AFP.

Ordningen gjelder for offentlige tjenestemenn som omfattes av aldersgrenseloven av 21. desember 1956 nr. 1.

Punkt 1 ovenfor kommer ikke til anvendelse for yrkesbefal, jf. lov av 2. juli 2004 om personell i Forsvaret.

### 10.12.2 Engasjement på pensjonistvilkår – avlønning

Statens alderspensjonister kan engasjeres på pensjonistvilkår. Ordningen gjelder ikke AFP-pensjonister, se nærmere punkt 5.4.4 om kombinasjon av AFP og arbeidsinntekt.

*Pensjonistavlønning*

Godtgjøringen er kr 155,- pr. faktisk arbeidet time f.o.m. 1. januar 2009.

I timesatsen er det inkludert betaling for lørdag og søndag, men ikke for bevegelige helligdager og høytidsdager. Pensjonistene skal ha betaling for bevegelige helligdager og høytidsdager innenfor tilsettingsperioden, forutsatt at disse dagene ikke faller på lørdag eller søndag. Dette innebærer at pensjonistene skal ha betalt for det antall timer de normalt ville ha arbeidet på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 1. og 2. juledag samt 1. og 17. mai, dersom nevnte dager ellers hadde vært arbeidsdag for pensjonistene.

Feriegodtgjøring

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriegodtgjøring etter ferielovens regler.

*Særskilt avlønning av pensjonister*

I de tilfellene det er fastsatt særskilte satser for avlønning av pensjonister, skal man benytte disse satsene, og ikke satsen for pensjonistlønn. Slike satser er fastsatt blant annet for pensjonister som oppnevnes i utvalg og arbeidsgrupper, gjesteforelesere og tilkalt medlemmer av bedømmelsesutvalg.

Lønn under sykdom

Lønn under sykdom gis i inntil 3 måneder pr. kalenderår, med et beløp som tilsvarer pensjonistlønnen. I tillegg utbetales lønn i friperioden, se HTA § 18 nr. 2. Sykepengene som pensjonisten har krav på, refunderes statskassen.

Det er forutsetningen at pensjonister som er tatt inn i tjenesten igjen for kortere eller lengre tid, vanligvis ikke skal pålegges overtidsarbeid.

For etater hvor avlønning etter ovennevnte regler ikke lar seg gjennomføre, kan forslag om avlønning etter så vidt mulig tilsvarende regler tas opp særskilt med FAD.

## 10.13 Ekstraervert mv.

*Ekstraervert*

*Bistilling*

### 10.13.1 Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraervert

Som utgangspunkt har statens arbeidstakere rett til å ta ekstraervert for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset.

Fornyings- og administrasjonsdepartementet mener at følgende retningslinjer gir uttrykk for hva en lojal oppfyllelse av arbeidsavtalen krever:

*Privat ervervsvirksomhet*

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraervert for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:

1. er direkte forbudt for ham/henne i lov eller forskrift,
2. er direkte avtalt ved reglement, tariffavtale eller annen avtale at han/hun skal avstå fra.

#### **Merknad:**

Departementet gjør oppmerksom på at slike avtaler må ligge innenfor de grenser som til enhver tid er godtatt av norsk rettsvesen. Se her f.eks. avtaleloven § 36 og aml. § 14-19.

3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, jf. Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4,

#### **Merknad:**

Ansatte i forvaltningen har alminnelig informasjons- og veiledningsplikt. Pålagte informasjons- og veiledningsoppgaver som ligger innenfor arbeidsplikten, skal utføres som en del av arbeidet, uten særskilt honorar. I visse tilfeller kan det være problematisk i lys av veiledningsplikten at statsansatte påtar seg foredrags- eller undervisningsoppdrag på fritiden mot honorar. Problematisk tilfeller vil særlig kunne oppstå dersom temaet for foredraget/undervisningen faller innenfor det fagområdet som hører til stillingen i hovedarbeidsforholdet, foredraget/undervisningen er rettet mot offentlig ansatte, og foredraget/undervisningen er av en slik art at oppdraget kunne blitt pålagt som en del av arbeidsplikten. Etter Fornyings- og administrasjonsdepartementets oppfatning vil det i slike tilfeller, avhengig av de konkrete omstendigheter, kunne oppstå et konkurranse-lignende forhold mellom arbeidsgivers virksomhet og arbeidstakerens biertvert. Det kan også være fare for en viss lojalitetskonflikt hvis arbeidstakerens prioriteringer av arbeidsoppgavene har direkte betydning for muligheten til ekstraintekter på fritiden, se nedenfor i punkt 6.

4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomhet hvor han er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,
6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til den offentlige virksomhet hvor han er tilsatt,
7. innebærer at han nytter bedriftshemmeligheter på en illojal måte,
8. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse.

Det understrekes at det ved vurderingen av hvorvidt en tjenestemann kan sies å ha overskredet grensene for hva som kan tillates, må skje en konkret vurdering hvor såvel arbeidsgivers som tjenestemannens særlige forhold tillegges vekt.

Sett på bakgrunn av de statlige virksomheters mangfold, kan man ikke utelukke at forhold som ikke rammes av ovenstående retningslinjer, likevel kan bli å anse som utillatelige. En må også ta hensyn til de særlige forhold som finnes på det enkelte tjenestested.

*Illojal konkurranse*

*Forholdet til veiledningsplikten*

*Lojalitetskonflikt*



Departementet er klar over at mange statlige virksomheter på grunn av sin egenart, trenger særlige regler. Disse bør komme i stand ved avtale for den enkelte virksomhet, jf. merknad til nr. 2.

Meldeplikt

Departementet ser det som naturlig, ut fra en lojal oppfølging av den arbeidsavtale statlige tjenestemenn har inngått med staten, at arbeidstakere som vurderer å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid i slikt omfang eller av en slik art at det kan oppstå tvil i forholdet til den statlige virksomhet, tar spørsmålet opp på forhånd med arbeidsgiveren slik at problemer kan løses så tidlig som mulig. Imidlertid kan en virksomhet neppe uten særlig hjemmel, pålegge tjenestemennene en generell meldeplikt når det gjelder disse forholdene.

Fri fra ordinært arbeid for å utføre ekstraervert, skjer etter avtale med nærmeste overordnede. Dersom arbeidstakeren får fri fra ordinært arbeid for å utføre foredrags- eller undervisningsoppdrag, skal det foretas trekk i fleksitid, feriedager eller trekk i lønn slik at det ikke ytes ordinær lønn i tillegg til honoraret. Se likevel nedenfor i punkt 10.13.3 og 10.13.4 om ekstragodtgjøring i visse tilfeller.

En embets- eller tjenestemann kan som hovedregel inneha politiske verv. Grunnloven § 62 gjør unntak fra hovedregelen idet den fastsetter at tjenestemenn ved Regjeringens kontorer og i utenriksstjenesten ikke kan velges til stortingsrepresentanter. Tjenestemenn tilsatt i statsadministrasjonen for øvrig er altså valgbare.

Undervisnings- og forskerpersonale – bistilling

Det er gjennom tjml. forskrift § 5 b gitt særlig hjemmel for midlertidig tilsetting i bistilling for undervisnings- og forskerpersonale ved universitet og høyskole.

Når det gjelder visse andre sider ved spørsmålet om statstjenestemenns arbeid utenfor hovedstillingen vises det til punktene nedenfor.

### 10.13.2 Deltidsansettelse og «bistilling»

Ansatte i staten som har stillingsstørrelser mindre enn heltidsstilling, er å anse som deltidsansatt. Historisk ble begrepet «bistilling» benyttet som en egen stillingskategori, jf. tjenestemannsloven (frem til 1983), men har i dag ingen praktisk betydning ut over ordinær deltidsansettelse. Som et eksempel benyttes begrepet «bistilling» i tilknytning til andre lønnede oppdrag i Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4 uten at det her siktes til egen stillingskategori.

Deltidsstillinger

Det er anledning til å være tilsatt i flere deltidsstillinger i staten. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter Hovedtariffavtalen som heltidstilsatte dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter Hovedtariffavtalen enn tilsatte i heltidsstilling. Se HTA pkt. 1.1.2 nr. 2, men rettighetene etter Hovedtariffavtalen i staten begrenses til tilsvarende heltidsstilling.

### 10.13.3 Ekstraarbeid og annet erverv – Alminnelige bestemmelser

Ekstraarbeid og annet erverv

Spørsmålet om adgangen til å inneha annen offentlig eller privat stilling eller erverv er nærmere omtalt under Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4. Se også SPH pkt. 10.14.1 om oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.

Følgende alminnelige bestemmelser gjelder for ekstraarbeid og annet erverv:

Styreverv

- a) Arbeidstakere må ikke inneha ekstraervert, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

#### Merknad:

Det vises også til administrative bestemmelser om godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg, jf. SPH pkt. 10.14.2.

- b) Arbeid i andre lønnede offentlige eller private stillinger eller verv (herunder medlemskap/oppnevning i styrer, råd, utvalg, kommisjoner, komitéer e.l.) skal i størst mulig utstrekning utføres utenfor den fastsatte arbeidstid i deres pliktige arbeid. Eventuelt skal arbeidet tas igjen utenfor den fastsatte arbeidstid og uten

at det i tilfelle kan beregnes ekstragodtgjøring. Vedkommende departement kan unntaksvis samtykke i en annen ordning hvor det vanskelig kan la seg gjøre å utføre arbeidet på en effektiv måte utenfor kontortiden eller hvor allmenne hensyn tilsier det.

- c) Statstjenestemenn som er medlemmer av styrer, råd, komiteer og utvalg mv. får ekstragodtgjøring etter følgende regler:

Permanente styrer og råd

1. Statstjenestemenn som ved kgl.res. oppnevnes som medlemmer av permanente styrer og råd gis samme godtgjøring som andre medlemmer, dersom det ikke ved lov eller andre spesielle bestemmelser er pålagt vedkommende som plikt å være medlem.

Omfang, belastning mv.

2. Hvor vedkommende oppnevnes av et departement avgjør departementet hvorvidt vedkommende statstjenestemenn skal gis godtgjøring. På den ene side tas hensyn til om vervet har tilknytning til vedkommende hovedstilling, og på den annen side om vervet er særskilt omfattende og byrdefullt.
3. Statstjenestemenn som er medlemmer av andre utvalg (koordinasjonsutvalg, forhandlingsutvalg, etatsutvalg mv.) gis i alminnelighet ikke ekstragodtgjøring dersom arbeidet hører inn under vedkommendes tjenesteplikt.

Koordinasjonsutvalg og etatsutvalg er utvalg med representanter fra flere kontorer eller administrasjonsgrener og eventuelt fra integrerte organisasjoner, hvor det arbeid som utføres hører under representantenes ordinære arbeidsområde. Det som særpreger disse utvalg er at arbeidets utførelse stort sett er en omlegging av den skriftlige behandling mellom flere kontorer eller administrasjonsgrener og eventuelt vedkommende organisasjoner, til felles muntlig behandling.

Forhandlingsutvalg er et utvalg hvor det sitter representanter fra staten som representerer det offentlige i forhandlinger av forskjellige slag og hvor forhandlingsspørsmål hører inn under vedkommendes ordinære arbeidsområde.

Godtgjøring

Er arbeidet i slike utvalg særlig omfattende og byrdefullt, kan fagdepartementet tilstå godtgjøring.

Det gjøres oppmerksom på at de statstjenestemenn som blir oppnevnt som medlemmer av slike utvalg som nevnt under punkt 3, blir gjort kjent med at ekstragodtgjøring vanligvis ikke kan påregnes i slike tilfelle. Det samme gjelder medlemmer av permanente styrer og råd som nevnt under punkt 2.

- d) Lønnede styrer og råd, komiteer og utvalg mv. må ikke oppnevnes før det på forhånd er skaffet budsjettmessig dekning for utgiftene.
- e) Medlemmer av styrer og råd, utvalg mv. bør bare oppnevnes for bestemte perioder, såfremt annet ikke er bestemt ved lov.

#### 10.13.4 Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling

Hovedregel

Det har vært reist spørsmål om en tjenestemann kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når arbeidet har tilknytning til det ordinære arbeidet. Utgangspunktet har i disse tilfelle vært at stillingen i statens lønnsregulativ er innplassert etter en samlet vurdering av vedkommende stillings arbeidsområde. Dette innebærer at en tjenestemann som hovedregel ikke kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når tjenestemannen har som tjenesteplikt å utføre dette arbeid i sin ordinære stilling.

Unntak

Unntak fra denne hovedregel har dog vært gjort hvis arbeidet er av særlig omfattende art, slik at tjenestemannen gjennom et lengre tidsrom til stadighet må utføre arbeidet utenom vanlig arbeidstid.

Ved den konkrete vurdering legges det bl.a. vekt på om vedkommende tjenestemann fra før er sterkt belastet med arbeid i sin ordinære stilling, omfanget av ekstraarbeidet og om det medfører betydelig ansvar.

Det ville være naturlig å bruke uttrykket «ekstraarbeid» om godtgjøring for arbeid som ikke naturlig lar seg henføre under en ordinær stilling. Godtgjøring i til-

knytning til ordinær stilling eller særlige tillegg ville da regnes som tillegg som kompensasjon for visse forhold som ikke er tatt i betraktning ved fastsettelsen av regulativlønnen.

En slik tidsavgrenset eller varig godtgjøring vil være forhandlingstema etter Hovedtariffavtalen punkt 2.3.4 nr. 2 om «ekstraordinær innsats».

### 10.13.5 Ekstraervertv – lønn under permisjoner

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønn i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraervertv kan i alminnelighet ikke utbetales med mindre vedkommende tjenestemann opparbeider det forsømte uten utgift for det offentlige. Unntakelser kan dog gjøres for ekstraervertv som er naturlig knyttet til (den ordinære) stillingen. Særlige tillegg til regulativlønnen kan som hovedregel ikke utbetales under slike permisjoner. Det kan likevel komme på tale å utbetale særlige tillegg som må ses som en del av stillingens lønn. Fullmakten tilligger det enkelte fagdepartement.

## 10.14 Styrever, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser

*Styrever, råd, utvalg*

### 10.14.1 Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrever og råd mv.

*Oppnevning av embets- og tjenestemenn*

Etter at saken har vært forelagt Stortinget (jf. St.meld. nr. 9 for 1969-70) er det fastsatt følgende bestemmelser om adgangen til å oppnevne eller foreslå oppnevnt embets- og tjenestemenn i styrever og råd mv.:

#### § 1.

*Oppnevning av styrever, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer*

Disse bestemmelser gjelder for styrever, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer eller andre organer der staten kan oppnevne eller foreslå oppnevnt eller valgt formann, varaformann, ett eller flere medlemmer, varamenn eller sekretær.

Oppnevning eller valg av medlemmer uten stemmerett (observatør) omfattes ikke av reglene.

Unntatt fra bestemmelsene er organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver uten avgjørelses- eller kontrollmyndighet.

#### § 2.

*Begrensninger v/oppnevninger*

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt embets- og tjenestemenn ansatt i et departement eller i sentraladministrasjonen for øvrig, og som sitt saksområde der, har behandlingen av saker vedrørende:

- a) klage over avgjørelser truffet av vedkommende organ,
- b) direkte regulering av vedkommende organ eller virksomhets forhold til annen privat eller offentlig virksomhet,
- c) kontroll eller tilsyn med vedkommende organs virksomhet,
- d) andre forhold av vesentlig betydning for vedkommende organ, eller for noen hvis konkurransemessige stilling eller interesse for øvrig i vesentlig grad berøres av organets virksomhet.

#### § 3.

*Selskaper  
Forretningsdrivende bedrifter  
Offentlig eller privat  
næringsvirksomhet*

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter knyttet til offentlig eller privat næringsvirksomhet, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt noen embets- eller tjenestemann ansatt i et departement eller i annet sentraladministrativt organ, som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller for vedkommende bransje.

**§ 4.**  
Arbeidsbyrde Hvor §§ 2 og 3 ikke er til hinder for oppnevning eller forslag til valg, må særskilt vurderes om arbeidsbyrden for embets- eller tjenestemannen gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Det departementet hvor vedkommende er ansatt, skal gis anledning til å uttale seg.

**§ 5.**  
Unntak fra §§ 2 og 3 Hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3.

**§ 6.**  
Reglene kommer til anvendelse på alle oppnevninger eller valg, eventuelt gjenoppnevning eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970.

#### **Departementets kommentarer:**

*Inhabilitetssituasjoner*  
*Stillingskombinasjoner*

Reglene tar sikte på å forhindre at det oppstår inhabilitetssituasjoner eller at det blir etablert stillingskombinasjoner som kan svekke tilliten til forvaltningens avgjørelser.

Som det fremgår av § 1 gjelder bestemmelsene ikke organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver og som derfor ikke har avgjørelses- eller kontrollmyndighet. Reglene gjelder således ikke for utredningsutvalg eller komiteer, selv om utvalget eller komiteen er forutsatt å skulle fremme forslag. Stortingets administrasjonskomité har imidlertid uttalt at det synes å være uheldig av flere grunner med for sterkt innslag av embets- og tjenestemenn også i slike organer.

Når det gjelder verv i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter, (jf. § 3) er det avgjørende om vedkommende embets- eller tjenestemann er tilsatt i et departement eller annet sentraladministrativt organ som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller vedkommende bransje. I slike tilfelle kan ikke noen embetsmann eller tjenestemann oppnevnes som er tilsatt i vedkommende departement eller direktorat o.l.

Når det derimot gjelder verv i andre styreverv og råd mv. er forbudet (i § 1) begrenset til de tjenestemenn i departementet eller direktoratet mv. som har som sitt fagområde å behandle saker vedrørende vedkommende organ. I slike tilfelle er det altså ikke noe til hinder for å oppnevne andre embets- eller tjenestemenn i vedkommende departement eller direktorat som ikke har som saksområde å behandle saker som vedrører vedkommende organ.

Unntak jf. §§ 2 og 3

I § 5 er det bestemt at hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3. En gjør i denne forbindelse oppmerksom på at Stortingets administrasjonskomité sterkt har advart mot å nytte dispensasjonsadgangen i andre tilfelle enn der det synes å være helt nødvendig.

Spørsmålet om unntak fra reglene i §§ 2 og 3 forutsettes avgjort ved kgl.res. i det enkelte tilfelle etter at saken har vært forelagt FAD. En forutsetter at slike saker blir forelagt for FAD i god tid før oppnevningen skal foretas. En ber også om at de enkelte departementer i sine forslag tar hensyn til administrasjonskomiteens uttalelse og bare fremmer slike forslag i den utstrekning det synes å være helt nødvendig.

#### **Arbeidsbyrden**

FAD fremhever for øvrig bestemmelsen i § 4 hvorefter det i det enkelte tilfelle må vurderes hvorvidt arbeidsbyrden for vedkommende embets- eller tjenestemann gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Som det går fram av bestemmelsen skal det departement hvor vedkommende er tilsatt, gis anledning til å uttale seg.

FAD viser for øvrig til det som ble uttalt under stortingsdebatten 30. januar 1970, jf. St.forhandl. nr. 215, s. 1713-1718.

Inhabil ift. hovedstilling

Som det går fram av § 6 skal reglene anvendes for alle oppnevninger eller valg, eventuelt gjenoppnevning eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970. En forutset-

ter imidlertid at det snarest blir foretatt nyoppnevning eller nyvalg i tilfelle hvor et verv som en embets- eller tjenestemann er oppnevnt til, vil føre til at han blir inhabil i sin hovedstilling etter reglene i fvl. § 6.

Eventuelle tvilsspørsmål bes forelagt FAD.

Følgende spørsmål ble våren 1978 reist i Stortinget overfor Forbruker- og administrasjonsministeren:

«Vil statsråden påse at personer som har bidratt med sin tid og innsikt til offentlig verv, men som ikke aktes gjenoppnevnt, på en passende måte blir underrettet om dette på forhånd?»

I samsvar med dette henstiller FAD til administrasjonen at den så langt en finner det naturlig og mulig på forhånd underretter medlemmer i offentlig råd, styrer og utvalg når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

## 10.14.2 Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg

### I. Omfanget av utvalgsgodtgjøring

*Utvalgsgodtgjøring*

De tidligere sentralt fastsatte satsene for utvalgsgodtgjøring er opphevet og erstattet av følgende veiledende satser for utvalgsgodtgjøring:

Leder:	kr 435,- pr. time
Øvrige medlemmer:	kr 330,- pr. time

Fullmakt til å fastsette timesats for utvalgsgodtgjøring er delegert til fagdepartementet med virkning fra 1. juli 2005.

Det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i statlige utvalg oppnevnt ved kgl.res. Det kan videre gis utvalgsgodtgjøring for deltakelse i departementsoppnevnte utvalg (eller arbeidsgrupper, interdepartementale utvalg m.m.) dersom arbeidsoppgavene ikke har preg av ordinær saksbehandling/utredning, eller koordinering/samordning av ordinære oppgaver mellom flere virksomheter.

Utvalgsgodtgjøring gis også til statens representanter i særskilte voldgiftsnemnder opprettet med hjemmel i tjenestetvistloven § 27 eller i Hovedavtalen i staten, såfremt arbeidet ikke hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

Det gis ikke utvalgsgodtgjøring for statsansatte som deltar i utvalgsarbeid (leder, medlem eller sekretær) hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde. Statsansatte som ble oppnevnt til utvalgsarbeid før 1.1.2005 beholder utvalgsgodtgjøringen ut fungeringsperioden.

*Selvstendig næringsdrivende*

De satsene som fastsettes av fagdepartementet skal også legges til grunn for utvalgsmedlemmer som ikke er tilsatt i staten. Selvstendig næringsdrivende, som i vesentlig utstrekning har utgifter til eget kontor m.m., kan gis en høyere timesats utover den fastsatte for faktisk medgått tid og for arbeid i møter og møteforberedelser. Følgende veiledende satser gjelder:

Arbeid i møter:	kr 910,- pr. time
Møteforberedelser:	kr 330,- pr. time

Sekretær, som ikke har hel eller delvis permisjon med lønn fra sin ordinære stilling for å utføre sekretærarbeidet, gis utvalgsgodtgjøring, jf dog bestemmelsen ovenfor om statsansatte som deltar i utvalgsarbeid innen eget arbeidsområde. Personer som engasjeres for å utføre sekretærarbeidet, gis heller ikke utvalgsgodtgjøring.

Det gis utvalgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer pr. dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis utvalgs-

godtgjøring for arbeid i møter utover 6 timer pr. dag dersom det kan oppnås vesentlige besparelser eller det av andre grunner anses nødvendig/særlig hensiktsmessig.

Utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser er kr 330,- per time. Denne satsen gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende. Fra 1. juli 2005 er fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og nåværende satser vil kun være veiledende.

Fagdepartementet kan godkjenne at det gis utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser og arbeid i utvalgsmøter lagt til utlandet. For reiser i forbindelse med utvalgsarbeidet, gis godtgjøring etter reiseregulativene.

## **II. Utbetaling av godtgjøring**

Utvalgsgodtgjøring er definert som honorar og ikke betaling for tjeneste. Det kan derfor ikke beregnes merverdiavgift eller noen annen form for avgift som kommer i tillegg til selve godtgjøringen. Den inngår ikke i feriepengegrunnlaget og er heller ikke pensjonsgivende.

Godtgjøringen er personlig og den skal derfor ikke utbetales til firma eller til et eventuelt kontorfellesskap.

Utvalgsgodtgjøring utbetales ikke ved sykdom eller annet fravær.

Godtgjøringen kommer i tillegg til ordinær lønn. Tid til utvalgsarbeidet skal ikke innarbeides/trekkes i fleksitiden.

## **III. Erstatning**

Dersom deltakelsen i utvalget medfører tapt arbeidsinntekt, kan fagdepartementet i det enkelte tilfelle samtykke i at det gis erstatning. Medlemmer med utvalgsgodtgjøring kan få dekket dokumenterte utgifter til barnepass på samme vilkår som følger av ordningen i særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv., § 8.

Det presiseres at bestemmelsen om erstatning for tapt arbeidsinntekt er uendret frem til 1. juli 2005, dvs inntil kr 1250,- per dag ved dokumentert tap og inntil kr 500,- per dag ved sannsynliggjort tap. Fra 1. juli 2005 ble fullmakten til å fastsette satser delegert til fagdepartementene, og satsene vil kun være veiledende. Fra 1. januar 2009 er veiledende satser henholdsvis kr 1455,- og kr 585,-.

Der virksomheten opererer med faktureringskrav til den enkelte medarbeider, kan tapte inntekter for virksomheten dekkes av oppdragsgiver. Det presiseres at fullmakten til å dekke slike utgifter tilligger fagdepartementet. Fra 1. mai 2009 har FAD fastsatt en veiledende sats på kr 960,- pr. time + merverdiavgift. Utvalgsmedlemmet gis på vanlig måte godtgjøring etter bestemmelsene over.

## **IV. Unntak**

Departementet kan i spesielle tilfeller gjøre unntak fra bestemmelsene.

### **10.14.3 Fastsetting og regulering av godtgjøring til medlemmer av styrer, råd og faste utvalg**

Fullmakt til å fastsette godtgjøring (årgodtgjøring) til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg er delegert til fagdepartementet.

### **10.15 Statens fellesblanketter**

Statens fellesblanketter kan rekvireres fra [www.fellesblanketter.no](http://www.fellesblanketter.no) eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50.

### **10.16 Avtale om flyreiser, bruk av reisebyråer mv.**

Punktet bortfaller – se PM 2005–3 som omhandler dette.

## 10.17 Uniformering av statstjenestemenn

Uniformering av  
statstjenestemenn

Den tidligere bestemmelsen er opphevet. Det overlates til det enkelte fagdepartement å ta stilling til behovet for uniformsreglement.

## 10.18 Renter ved forsinket utbetaling av lønn – forsinkelsesrenter

Renter ved forsinket betaling  
Forsinkelsesrente  
Pengekrav  
Lønnskrav mot det offentlige

Ved lov av 17. desember 1976 nr. 100 ble det vedtatt generelle regler om renter ved forsinket betaling. Loven gjelder for pengekrav på formuerettens område. Kravet må være forfalt før renten begynner å løpe, se lovens §§ 1 og 2 og rundskriv av 1. desember 1977 G 259/77 fra Justisdepartementet. Gjennom praksis har en bygget på at loven også kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige.

### Nye regler fra 1. januar 2004:

Rentesatsen for forsinkelsesrenten ble fra 1. januar 2004 fastsatt hvert halvår. Det vil si at forsinkelsesrenten fastsettes med virkning fra 1. januar og 1. juli hvert år.

Rentesatsen skal være Norges banks styringsrente med et påslag på 7 prosentpoeng. Renten er fastsatt til 12,75 prosent fra 1. juli 2008.

For ytterligere informasjon se: <http://www.regjeringen.no/nb/dep/fin/tema/Renter/Forsinkelsesrente-.html?id=429404>

Forfallstid – forsinkelsesrente

Forfallstiden kan være uttrykkelig avtalt i tariffavtalen, den kan følge av en gjensidig forutsetning mellom partene eller være avhengig av at den ene av partene krever utbetaling (se lovens § 2). Forsinkelsesrenter for krav etter en tariffavtale kan ikke i noen tilfelle gjøres gjeldende for tiden før avtale er inngått, det samme må gjelde selv om man i avtalen er blitt enige om etterbetaling for tiden før avtaleinngåelsen.

Forhold på lønsmottakerens  
side

I den utstrekning utbetalingen ikke kan skje på grunn av forhold på lønsmottakerens side, skal forsinkelsesrenter ikke beregnes, se lovens § 2 annet ledd. Som eksempel kan nevnes at forvaltningen er forhindret fra å innfri lønnskrevet fordi lønsmottakeren ikke er kommet med de nødvendige opplysningene.

Om forsinkelsen skyldes feil fra virksomhetens side, kan forsinkelsesrente påløpe. Likeså kan forsinkelsesrente kreves hvis utbetaling er nektet, f.eks. ut i fra en feilaktig rettsoppfatning, selv om det i og for seg ikke kan klandres virksomheten.

Forsinkelsesrente – krav etter  
tariffavtale  
Årsaksforhold  
Forsinkelsen skyldes  
forhandlingene

En spesiell situasjon foreligger når manglende utbetaling skyldes forhandlinger om lønnsreguleringer. Som nevnt kan forsinkelsesrenter ikke kreves for tiden før avtale er inngått eller eventuelt kjennelse fra et voldgiftsorgan faller. Normalt vil lønnskrevet og krav på eventuell etterbetaling i henhold til avtalen, forfalle første ordinære lønningsdag etter at avtalen er kommet i stand, men noe annet kan uttrykkelig avtales. En har i praksis antatt at det i tariffavtalene må inntolkes en gjensidig forutsetning om at det ikke kan kreves forsinkelsesrenter for forsinkelser ut over første ordinære lønningsdag, dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og utbetalings-systemet som har direkte sammenheng med forhandlingene. Hvor forhandlingene gjør det ønskelig kan det i tariffavtalen fastsettes at den nye lønnen skal utbetales innen et bestemt tidspunkt, slik at lønsmottakeren etter den tid vil ha et krav på forsinkelsesrenter.

Det må understrekes at utbetaling av lønn i alle tilfelle skal skje så snart som mulig. Skjer ikke det, kan virksomheten etter omstendighetene pådra seg ansvar i form av en plikt til å utbetale forsinkelsesrenter for forsinkelsen.

Skatteplikt – forsinkelsesrente

For arbeidstaker vil lønnskrevet være en vanlig fordring. Forsinkelsesrenter som utbetales fra arbeidsgiver ved for sent betalt lønn, anses som avkastning av fordringen og vil være skattepliktig inntekt etter den alminnelige regel i skatteloven § 5-20 som «fordel vunnet ved kapital».

## 10.19 Retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten

*Underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten*

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (tidligere AAD/MOD) har gitt følgende retningslinjer i saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten:

*Interne undersøkelser*

1. Fagdepartementet eller eventuelt annet organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale etter straffeloven § 79 fjerde ledd, skal underrettes så snart det foreligger mistanke om misligheter. Dette gjelder alle typer misligheter og uansett om de knytter seg til forvaltningen av penger, verdipapirer, materiell, fast eiendom mv.

En bør ikke avvente resultatet av interne undersøkelser. Det er ingen forutsetning at noen bestemt person er mistenkt.

*Politietterforskning*

*Inspeksjoner*

*Politianmeldelse*

2. Riksrevisjonen skal underrettes omgående, bl.a. av hensyn til revisjon av regnskapene. Slik underretning skal gis av den virksomhet som oppdager mislighetene.

3. Ved mistanke om mislige forhold i statstjenesten, bør politietterforskning ikke begjæres før det er grunn til å tro at forholdene kan lede til straffereaksjon. Det vil ofte være formålstjenlig at det først foretas inspeksjoner og andre undersøkelser fra sentrale administrative myndigheter (Riksrevisjonen, skattefogden, departementet mv.) for å få avklart om forholdene er så grove og alvorlige at politianmeldelse og straffereaksjon bør komme på tale.

*Etterforskning – bistand til*

*Regnskapsmessige undersøkelser*

*Bistand til etterforskning*

4. Når anmeldelse i tilfelle er inngitt, må virksomheten på anmodning bistå politiet slik at etterforskningen kan bli mest mulig rasjonell. Opplysninger kan normalt gis uten hinder av taushetsplikt, jf. forvaltningsloven 13 b nr. 6. Henvendelser fra politiet må prioriteres. Vanligvis må virksomheten selv, eventuelt med bistand av Riksrevisjonen, foreta de regnskapsmessige undersøkelser som skal til for å avdekke f.eks. et underslag.

*Bevisforspillelse – fare for*

*Uttalerett*

5. Normalt bør den tjenestemann som mistanken rettes mot få uttale seg. Dette må imidlertid bare gjøres når det ikke er særlig fare for bevisforspillelse. Forvaltningsloven gjelder ikke for statens opptreden som fornærmet i en straffesak.

*Økonomisk oppgjør*

*Påtalebegjæring*

*Økonomisk oppgjør*

6. Den mistenkte bør få mulighet til å gjøre opp for seg økonomisk. Ved en eventuell avtale om tilbakebetaling bør det søkes oppnådd tvangsgrunnlag etter tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2(a). Hvorvidt minnelig avtale om betalingsordning kan resultere i at påtalebegjæring ikke fremsettes, må vurderes konkret bl.a. ut fra forholdets grovhet og den oppofrelse mistenkte viser for å reparere den voldte skade, se for øvrig pkt. 7.

7. Spørsmålet om forholdet skal påtales, må avgjøres konkret. Ett moment vil være beløpets størrelse. Videre om forholdet har rammet kunder eller andre utenforstående. Andre momenter kan være i hvilken grad forholdet har svekket etatens anseelse, om uskyldige er blitt mistenkeliggjort, om mistenkte har hatt en særlig betrodd stilling, om forholdet er en engangsforeteelse eller har foregått over tid, om vedkommende tidligere har vært innblandet i tilsvarende forhold, om påtalebegjæring er en forutsetning for utbetaling av eventuell forsikring, om forholdet er innrømmet, om beløpet er dekket, personlige forhold, om det reageres administrativt med f.eks. avskjed eller ordensstraff, osv.

*Erstatningskrav*

8. I forbindelse med begjæring om tiltale og straff bør også statens eventuelle erstatningskrav begjæres pådømt under straffesaken, jf. straffeprosessloven § 3 og kapittel 29. Hvis tapets størrelse ennå ikke er klarlagt, bør det tas forbehold om å komme tilbake til erstatningsbeløpet. Erstatningskravet bør som regel også inneholde krav om forsinkelsesrenter, jf. lov om forsinkelsesrente av 17. desember 1976 og Justisdepartementets rundskriv av 22. februar 1979.

*Avskjed, suspensjon eller*

*ordensstraff*

9. Når det gjelder avskjed, suspensjon eller ordensstraff vises det til lov om statens tjenestemenn m.m. av 4. mars 1983 nr. 3 §§ 14-19 og forvaltningsloven regler. Hvis det faktiske forhold er tilstrekkelig opplyst, bør spørsmålet behandles uav-



hengig av en eventuell straffesak. Dersom det er på det rene at tjenestemannen har gjort seg skyldig i straffbare forhold som kan begrunne avskjed etter tjml. § 15, vil det være særlig uheldig om vedkommende oppbærer lønn i lengre tid fordi en vil avvente resultatet av straffesaken.

Underretningsplikten

10. Det påhviler alltid det organ som er gitt fullmakt til å begjære påtale, å underrette Riksrevisjonen og Fornyings- og administrasjonsdepartementet om den avgjørelse som er fattet. Det skal således fremgå både om påtale er begjært eller ikke, og om eventuelt andre reaksjoner er benyttet overfor tjenestemannen.

## 10.20 Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

### 10.20.1 Generelt – Saksbehandlingsregler

*Ansvar – arbeidstakers  
Arbeidsgiveransvar/  
arbeidsmiljølov – regress mot  
arbeidstaker  
Erstatning – økonomisk ansvar  
for arbeidstakere  
Ordensstraff – regress,  
arbeidsgiveransvar*

I henhold til kgl.res. av 29. mai 1992 § 8, tidligere kgl.res. av 11. januar 1980, fremmet av Justisdepartementet, hadde Finansdepartementet myndighet til å fastsette retningslinjer for behandlingsmåten av saker der det er spørsmål om regressansvar eller direkte krav fra staten mot arbeidstakere i staten. Slike retningslinjer var gitt i Finansdepartementets rundskriv R 6/80 av 26. august 1980 og R 21/82 av 25. oktober 1982. Ved kgl.resolusjon av 10. mars 1995, ble ovennevnte myndighet overført fra Finansdepartementet til Administrasjonsdepartementet (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet). PM 1995-16 erstatter Finansdepartementets rundskriv R 6/80 av 26. august 1980 og R 21/82 av 25. oktober 1982.

Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker i staten har påført en tredjemann skade som staten, i egenskap av f.eks. arbeidsgiver eller selvassurandør, blir erstatningsansvarlig for. Staten bør i disse tilfeller vurdere et regressansvar.

Retningslinjene gjelder videre saker hvor en arbeidstaker direkte har påført staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for. Retningslinjene gjelder likevel ikke saker om ansvar etter lov av 28. mars 1958 nr. 4 om statens oppkrevere og regnskapsførere. For disse saker vises det til SPH pkt. 10.20.2.

### 10.20.2 Retningslinjer

Fornyings- og administrasjonsdepartementet har delegert fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende til det enkelte fagdepartement innenfor de retningslinjene som er angitt nedenfor:

Økonomisk ansvar for  
tjenestemannen

1. Når en arbeidstaker i staten (lov om skadeerstatning § 2-1 nr. 3) har påført staten erstatningsansvar eller annet tap, skal det vurderes om økonomisk ansvar (regress eller direkte erstatningsansvar) skal gjøres gjeldende mot arbeidstakeren.
2. Dersom det oppstår tvil om ansvarsgrunnlaget, må saken forelegges for Justisdepartementet før kravet blir rettet mot arbeidstakeren.
3. En arbeidstaker bør som regel ikke pålegges økonomisk ansvar for noen del av statens tap, uten at vedkommende har utvist en grad av uaktsomhet som etter alminnelige erstatningsrettslige vurderinger må sies å være kvalifisert. Den foretatte handling eller forsømmelse må m.a.o. markere et klart avvik fra normene for den forsvarlige adferd. I saker der hjemmelsgrunnlaget må bygge på bilansvarsloven § 12, er skyldkravet forsett eller grov uaktsomhet.

Kvalifisert uaktsomhet

Erstatningskrav overfor  
arbeidstaker

Et erstatningskrav fra arbeidsgiver overfor arbeidstaker er ikke et enkeltvedtak som kan påklages. Dersom arbeidstaker bestrider kravet, vil staten måtte reise søksmål for å få dom for kravet før beløpet kan inndrives. I denne sammenheng er det viktig å vurdere bevismaterialet, og eventuell prosessrisiko. Departementet bør vurdere om saken må forelegges for regjeringsadvokaten.

Ved den nærmere vurdering av grunnlaget for erstatning, og hvor stor del av statens tap som skal kreves dekket, bør det i alminnelighet legges vekt på utvist

*Økonomiske evne*

adferd, herunder om eventuelle instruksjoner og påbud er fulgt, om den skadevoldende handling eller forsømmelse er foretatt under et sterkt eller usedvanlig tidspress, skadens omfang og om handlingen er ledd i en for øvrig fornuftig utførelse av tjenesten.

4. Ved fastsettelse av ansvarsbeløpets størrelse, skal det dessuten vurderes om innkreving vil virke uforholdsmessig tyngende for arbeidstakeren, idet en tar hensyn til vedkommendes økonomiske evne, herunder formue, inntekt og forsørgelsesbyrde, samt forsikringer og forsikringsmuligheter. Fagdepartementet kan i så fall, helt eller delvis frafalle ansvaret, eller tillate at det dekkes ved avdragsordning, jf. lov om skadeerstatning §§ 2-3 nr. 1 og 5-2.

### **10.20.3 Ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere**

*Ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere*

#### **10.20.3.1 Fullmakter:**

Lov av 28. mars 1958 nr. 4 om ansvar og garanti for statens oppkrevere og regnskapsførere, innebærer et ansvar for tap som skyldes at vedkommende ikke har opptrådt forsvarlig. Etter lovens § 1 annet ledd kan Kongen eller eventuelt Riksrevisjonen på nærmere vilkår nedsette eller frafalle det aktuelle erstatningsansvar.

Ved kgl.res. av 17. desember 1993 ble Finansdepartementet bemyndiget til:

- å sette ned eller ettergi ansvar for beløp som ikke overstiger kr 1 000 000,
- innen rammen av denne myndighet, eller konkret vurdering i det enkelte tilfelle, å fastsette grensen for det enkelte fagdepartement, herunder dettes adgang til videredelegasjon i saker av prinsipiell karakter, likevel slik at grensen for videredelegasjon inntil videre settes til kr 60 000,
- videredelegasjon for beløp over kr 60 000 etter samråd med Riksrevisjonen i det enkelte tilfelle.

Ved kgl.res. av 10. mars 1995 ble denne myndighet overført fra Finansdepartementet til daværende Administrasjonsdepartement (nå Fornyings- og administrasjonsdepartementet). PM 1995-16 erstatter Finansdepartementets rundskriv nr. 19/1983 av 23. september 1983 og nr. 1/94 av 31. januar 1994 til departementene og Riksrevisjonen.

#### **10.20.3.2 Delegerte fullmakter:**

Fagdepartementene er gitt myndighet til å sette ned eller ettergi ansvar for beløp inntil kr 60 000, samt videredelegere denne myndighet til underliggende virksomheter etter eget skjønn. Det er en forutsetning for videredelegasjon at behovet vurderes i forhold til de underliggende virksomheters størrelse og administrasjon. I de tilfeller hvor videredelegasjon krever endringer i gjeldende økonomiinstruksjoner, bes dette tatt opp med Finansdepartementet som egen sak. Prinsipielle saker må alltid forelegges FAD til avgjørelse.

Myndighet for departementene til å sette ned eller ettergi ansvar etter lov av 28. mars 1958 nr. 4, og adgang til videredelegasjon av slik myndighet ut over kr 60 000, kan etter søknad fra fagdepartementet justeres av FAD med hjemmel i kgl.res. av 17. desember 1993 og 10. mars 1995.

#### **10.20.3.3 Nærmere om når ansvaret bør settes ned eller ettergis:**

*Ansvar – lempningsreglene*

Ved vurdering av om ansvaret bør settes ned eller ettergis, viser FAD til de generelle lempningsreglene som fremgår av skadeserstatningsloven §§ 2-3 og 5-2, og departementets retningslinjer for behandling av saker om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten generelt, SPH pkt. 10.20.2. Det må imidlertid legges vekt på det særlige tillitsforhold man er avhengig av å ha til statens oppkrevere og regnskapsførere.

Forvaltningsorgan – ansvar for tjenestemenn

#### 10.20.4 Styreansvar for tjenestemenn i styreverv

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i statsselskaper eller forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand. Det innebærer at arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 ikke kommer til anvendelse. Imidlertid kan statsselskapet eller forvaltningsorganet bli ansvarlig for tap som statsansatte har forårsaket med grunnlag i organansvaret. Med organansvar menes det ansvaret juridiske personer har for sine organers skadegjørende handlinger.

For statsansatte i styrer i forvaltningsorganer har staten et selvassurandøransvar. Med forvaltningsorganer menes ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter. Ved vurdering av om staten skal fremme erstatningskrav overfor statsansatte i forvaltningsorganer for tap som de har påført staten under deres utøvelse av verv som styremedlemmer, vil retningslinjene i SPH pkt. 10.20.2 pkt. 1 – 4 komme til anvendelse på tilsvarende måte.

Statlige aksjeselskaper, statsforetak mv.

Statlige aksjeselskaper vil falle utenfor statens selvassurandøransvar når virksomheten ikke får sine inntekter og utgifter bevilget over statsbudsjettet. Med statsselskaper menes aksjeselskaper som helt eller delvis er eid av staten, statsforetak og særlovsselskap. Ved skade som statsansatte har påført selskapet under deres utøvelse av verv som styremedlemmer vil SPH pkt. 10.20.2 pkt. 1 – 4 ikke komme til anvendelse. For styremedlemmer i disse selskapene vil ansvarsreglene for styremedlemmer i selskapslovgivningen komme til anvendelse på vanlig måte.

### 10.21 Bruk av statens motorvogner

Statens motorvogner

#### 10.21.1 Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner

Ved kgl.res. av 11. desember 1981 er det fastsatt nye alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner. De nye bestemmelsene avløser de tidligere bestemmelser fastsatt ved kgl.res. av 4. juni 1965. Bestemmelsene med departementets kommentarer henvist med noter, er som følger:

##### § 1

Statens motorvogner skal bare nyttes i statens tjeneste.

Dispensasjon

Vedkommende etat (institusjon) kan likevel i helt spesielle tilfelle dispensere når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. Brukeren skal da refundere statens utgifter etter laveste sats for bruk av egen mindre bil (eventuelt motorsykel) i reiseregulativet § 9.<sup>1</sup>

Statens motorvogner kan bare nyttes til kjøring mellom bopel og arbeidssted eller til kjøring på søn- og helligdager hvis kjøringen er en del av tjenestereise/-oppdrag.

##### § 2<sup>2</sup>

Bare den som er på tjenestereise eller reiser i oppdrag for staten eller på statens bekostning, kan tas med i statens motorvogner.

Tjenestereise – statens motorvogner  
Oppdrag for staten

##### § 3

Statens motorvogner skal bare nyttes når det er den hurtigste og billigste reisemåte for staten, alle utgifter sett under ett.

Kriterier for bruk

##### § 4

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvognene. Ett eksemplar av trafikkreglene, skjema for

Krav til fører – tilbehør

skademelding og vognkort skal alltid ligge i motorvognen. Merkekrutt og skrivesaker skal også være i motorvognen.

### § 5

Bilens tilstand/meldeplikt

Vedkommende etat/institusjon og motorvognens fører skal påse at statens vogner behandles forsvarlig og hensynsfullt og til en hver tid er i god stand, og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

### § 6<sup>3</sup>

Kjøreuhell

Ved kjøreuhell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:

Skademeldingen  
Personskade mv.

a) Når kjøreuhell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet eller lensmannen ikke kommer til stedet. Politi (lensmann) skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.

Erstatningsplikt mv.

b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Hvis det er enighet mellom førerne i kolliderende kjøretøyer om det faktiske hendelsesforløp og skissen, bør begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.

Skriftlig rapport

c) Når føreren kommer tilbake til sitt tjenestested, skal skriftlig rapport gis så snart det er mulig.

### § 7<sup>4</sup>

Reparasjon – reparasjonsavtale

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris.

Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10 000 skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

### § 8

Kontroll av reparasjonsfaktura

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted, skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som sjefen for vedkommende etat (institusjon) har bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomiske omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

### § 9

Kjørebok  
Driftsjournal

Det skal føres fastsatt kjørebok<sup>5</sup> og driftsjournal<sup>6</sup> for hver motorvogn. Driftsjournalen skal gi oversikt over motorvognens drifts- og vedlikeholdsutgifter og eventuelle inntekter. Etatene/institusjonene skal gjennomgå driftsjournalen for på denne måte å føre tilsyn med bruken av motorvognen og treffe nødvendige tiltak hvis kjøringen viser seg uøkonomisk. Bensin- og oljeforbruk pr. kjørt km skal kontrolleres minst en gang i kvartalet.

<i>Parkering – bortsetting</i>	<b>§ 10</b>	<p>Motorvogn som ikke er i bruk, skal der det er mulig, settes bort slik at uvedkommende ikke har adgang til den.</p> <p>Vedkommende etat (institusjon) skal fastsette nærmere regler for bortsetting og kontroll med bortsatte motorvogner.</p>
<i>Riksvåpen – motorvogn</i>	<b>§ 11</b>	<p>Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen<sup>7</sup>, slik at det går tydelig fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført.</p>
Dispensasjon		<p>Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenesteforhold.</p>
Misbruk	<b>§ 12</b>	<p>Bruk og samtykke til bruk av statens motorvogner i strid med disse bestemmelser anses som tjenesteforseelse, jf. tjenestemannsloven §§ 14 og 15 og straffeloven § 324.</p>
<i>Erstatningsregler</i>		<p>Fører av statens motorvogn svarer etter gjeldende erstatningsregler for skade som voldes staten ved hans bruk av vognen.</p>
Gyldighetsområde	<b>§ 13</b>	<p>Disse bestemmelser gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD).</p> <p>Bestemmelsene gjelder fra 1. januar 1982. Fra samme tid oppheves kgl.res. av 4. juni 1965 om alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner.</p> <p>Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) kan vedta utfyllende regler og gjøre slike endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.</p>
<b>Departementets kommentarer:</b>		
<i>Kjørebok</i>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fra 1. mars 2000 er riktig henvisning «særavtale for reiser innenlands for statens regning § 6».</li> <li>2) FAD har i brev av 1. oktober 2008 til Barne- og likestillingsdepartementet, med hjemmel i § 13 i denne resolusjonen, gitt adgang til utvidelse av § 2 for statlige barnevernsinstitusjoner slik. «<i>Det er i statens biler adgang til å ta med venner av eller familie til beboere ved statlige barnevernsinstitusjoner, når bilbruken er en del av institusjonens omsorgs- og oppfølgingsansvar overfor beboeren.</i>»</li> <li>3) Bestemmelsene og pliktene ved trafikkuhell er inntatt i vegtrafikkloven § 12. Ved trafikkuhell skal føreren opptre i samsvar med vegtrafikkloven og trafikkreglene. <p>Departementet antar at skjema for skademelding utarbeidet etter de europeiske forsikringsforbunds modell, bør nyttes også for statens motorvogner. Fellesblankett X-0050 B, Europeisk skademelding kan rekvireres fra <a href="http://www.fellesblanketter.no/">http://www.fellesblanketter.no/</a> eller Grytting AS, tlf. 72 46 61 50.</p> </li> <li>4) Departementet vil etter samråd med Riksrevisjonen bemerke at denne bestemmelse skal forstås slik at det ikke stilles krav om skriftlig reparasjonsavtale mv. ved mindre reparasjoner.</li> <li>5) Kjøreboken er en fellesblankett og har denne betegnelse: X-0048 B/N, Kjøre- og arbeidsbok for motorkjøretøy. Blanketten kan rekvireres fra <a href="http://www.fellesblanketter.no/">http://www.fellesblanketter.no/</a> eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50.</li> <li>6) Driftsjournalen er en fellesblankett og har denne betegnelse: X-0049 B/N, Driftsjournal for motorkjøretøy. Blanketten kan rekvireres fra <a href="http://www.fellesblanketter.no/">http://www.fellesblanketter.no/</a> eller Grytting A/S tlf. 72 46 61 50.</li> <li>7) Riksvåpenet er en fellesblankett og har denne betegnelse:</li> </ol>
<i>Riksvåpen – fellesblankett</i>		

X-0047, Riksvåpenet på selvklebende materiale til bruk på motorkjøretøy.  
Blanketten kan rekvireres fra <http://www.fellesblanketter.no/> eller Grytting  
A/S tlf. 72 46 61 50.

### 10.21.2 Skade på statens motorvogner. Avsavnsgodtgjørelse.

*Statens motorvogner – skade*

Når det fremmes krav om erstatning overfor motpartens forsikringsselskap, for skade på statens motorvogner, bør kravet i alminnelighet også omfatte godtgjørelse for avsn. Dersom kravet ikke kan dokumenteres ved regninger for leie av drosje, utleiebil e.l. kan det, etter de opplysninger en har, i alminnelighet påregnes dekket et fast beløp pr. dag.

### 10.21.3 Statens selvassurans av motorvogner

*Selvassurans av motorvogner*

Ifølge lov om ansvar for skade som motorvogn gjør, jf. lov av 3. februar 1961 § 1 første ledd (bilansvarsloven), trenger ikke statens motorvogner å være forsikret etter denne lovs bestemmelser. Staten har likevel det samme ansvar for sine motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om vognen hadde vært forsikret der.

### 10.21.4 Dekning av rettshjelpsutgifter

*Rettshjelpsutgifter*

Den som tegner trafikksikring i et norsk forsikringsselskap, vil i dag samtidig få rettshjelp dekket etter reglene om rettshjepsforsikring. For å gi brukere av statens motorvogner samme vilkår også innenfor dette området er det bestemt at de vilkår som gjelder for de som tegner trafikksikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

Rettshjelpsutgifter kan likevel ikke påregnes dekket av staten ut over det erstatningsbeløp den aktuelle tvist gjelder.

### 10.21.5 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS - Kommunesektorens interesse- og arbeidsgiverorganisasjon

*Tjenestebil – avtale mellom staten  
og KS*

*Forsikring – bil*

*Tjenestereise – bruk av bil*

Det er inngått avtale mellom staten og daværende Kommunenes Sentralforbund (KS) om bruk av tjenestebil. Den gjelder for tilsatte i stat, kommuner og fylkeskommuner.

Når tjenestemann tilhørende en av partene har oppdrag samme sted og til samme tid som en tjenestemann tilhørende en etat/institusjon fra den annen part, kan disse reise sammen i den ene parts tjenestebil.

For fører av motorvogn som stilles til disposisjon (tjenestebil), svarer arbeidsgiver en erstatning etter de bestemmelser som gjelder etter bilansvarsloven med tillegg av førerplassforsikring hvis slik forsikring gir gunstigere resultat for skadelidte.

For passasjerer svarer arbeidsgiver for erstatning etter bilansvarsloven eller de regler som arbeidsgiver ellers måtte være bundet av gjennom lov eller tariffavtale.

Ved skade påført under bruk av egen bil under tjenestereise, gjelder samme regler som for bruk av tjenestebil.

Avtalen har varighet fra 1. januar 1995 og til og med 31. desember 1996. Hver av partene kan med 3 måneders oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 1997. Avtalen er prolongert inntil videre.

## 10.22 Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten

Ved kgl.res. 10. juni 1983<sup>1</sup> ble det vedtatt regler om erstatning til statstilsatte<sup>2</sup> ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Reglene har følgende ordlyd:

*Avtale mellom staten og KS  
Erstatning*

*Tjenestereise*

*Skade på egen bil*

- Egenandel v/privat forsikring
1. Erstatning kan etter søknad gis ved skade på eller tap av private eiendeler<sup>3</sup> når skaden/tapet er skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann o.l.
  2. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket gjennom forsikring, hjemforsikring o.l., bortsett fra eventuell egenandel.<sup>4</sup>
  3. Ved vurdering av om det økonomiske tap helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den tilsatte har utvist alminnelig aktsomhet.<sup>5</sup>
  4. Det enkelte departement avgjør om erstatning skal gis og i tilfelle med hvilket beløp. Avgjørelsesmyndigheten kan delegeres til underliggende etater med godt utbygget administrasjon.
- Mer enn kr 20 000 krever samtykke
5. Vil fagdepartementet innvilge erstatning med mer enn kr 20 000<sup>6</sup>, må Fornyings- og administrasjonsdepartementets samtykke først innhentes. I slike tilfeller bør fagdepartementet gi en kortfattet fremstilling av sakens fakta, i tillegg til en begrunnet vurdering av erstatningsspørsmålet.

### Departementets kommentarer:

- 1) Ved resolusjonen har staten påtatt seg et visst tingskadeansvar på vegne av tilsatte dersom vedkommende har opptrådt aktsomt og forsvarlig. Erstatning etter disse bestemmelsene gis ikke dersom tapet kan dekkes etter andre særregler/bestemmelser, f.eks. forsikring, reiseregulativene mv. (særavtale for reiser innenlands for statens regning, særavtale for reiser utenlands for statens regning).
- 2) Reglene gjelder også for norske tjenestemenn stasjonert i utlandet, forutsatt at ikke tapet dekkes eller kunne vært dekket etter andre bestemmelser, for eksempel etter særavtale for reiser utenlands for statens regning, hvor det etter § 12 nr. 1 dekkes utgifter til forsikring av reisegods.
- 3) Med private eiendeler menes i første rekke klær, gjenstander o.l. som det er naturlig at den tilsatte har til stede og benytter i tilknytning til arbeidssituasjonen.

Det har i enkelte tilfelle vært reist spørsmål om erstatning for skade på egen bil som er skjedd når bilen er benyttet under tjenestereiser. Fornyings- og administrasjonsdepartementets praksis i slike saker har vært:

Den private bilen må ha vært benyttet etter samtykke eller oppfordring fra virksomheten. Dersom bilen har vært benyttet bare fordi det har vært ansett mest praktisk, har ikke erstatning vært gitt. Unntak fra dette kan tenkes hvor privat bil er benyttet for å forhindre skade på statens eiendom eller i andre nødtilfelle.

Erstatning har i bilskadetilfellene vært gitt for å dekke enten summen av egenandel og bonustap eller det som det koster å reparere skaden.

Det rimeligste av disse alternativene velges.

- 4) Dette gjelder forsikringsordninger både gjennom arbeidsgiver og de den tilsatte har tegnet privat. Eventuell egenandel kan imidlertid dekkes.
- 5) Det gis normalt ikke erstatning dersom skadelidte selv kan bebreides for hendelsen. Dette gjelder f.eks. dersom vedkommende ikke har benyttet låsbare skap, skuffer og lignende, eller vedkommende har forlatt arbeidsstedet/kontoret ulåst.

Det kreves at de tilsatte i egen interesse gjør det som er praktisk mulig for å ta vare på sine eiendeler. Har skadelidte vist uaktsomhet som ikke karakteriseres som grov, kan likevel delvis erstatning gis.

- 6) Erstatning kan gis med inntil kr 20 000 av fagdepartementet. Grensen knytter seg til det beløp som foreslås innvilget, ikke til søknadsbeløpet. Erstatningsutbetaling anvises over posten for Varer og tjenester. Ved erstatningsbeløp utover kr 20 000, må FADs samtykke innhentes.

## 10.23 Behandling av frafallelse av foreldelsesinnsigelse ved krav mot staten

*Frafallelse av foreldelsesinnsigelse*  
*Foreldelsesfrist*

Den vanlige foreldelsesfrist for krav på lønn er 3 år fra den dag fordringen er forfalt.

I kgl.res. av 20.12.2002 er reglene for behandling av erstatningskrav mot staten og frafall av foreldelsesinnsigelse fastsatt i kgl.resolusjon av 29.05.1992 opphevet. Dette innebærer at Justisdepartementets og Finansdepartementets kontrollfunksjon bortfaller når det gjelder erkjennelse av erstatningsansvar og frafall av foreldelsesinnsigelser. Tilsvarende vil gjelde for Finansdepartementet. Endringen innebærer at hvert enkelt departement nå selv kan samtykke i erstatningsutbetalinger uansett beløp uten å måtte forelegge saken for Justisdepartementet og/eller Finansdepartementet. Tilsvarende gjelder for frafall av foreldelsesinnsigelser. Utover endringen med hensyn til avviklingen av kontrollfunksjonen vil reglene være de samme som i dag. Det gjelder også eventuell videre delegering fra det enkelte fagdepartement. Det vises nærmere til Justisdepartementets rundskriv G-03/2006.

*Rimelighetsbetraktning*

Når det gjelder selve vurderingen av om foreldelsesinnsigelsen skal frafalles i det enkelte tilfelle, må denne finne sted ut fra en konkret rimelighetsbetraktning. Viktige momenter vil i denne forbindelse være om den som innehar kravet ville lide et uforskyldt tap dersom innsigelsen gjøres gjeldende. Dersom dette er tilfellet, viser praksis at man nesten uten unntak frafaller foreldelsesinnsigelsen. Det vil ved vurderingen også være av betydning hvorvidt foreldelsen kan bebreides det offentlige. Dersom det offentlige kan bebreides for at kravet er foreldet, har man i praksis vært svært liberal med å frafalle foreldelsesinnsigelsen.

*Forlengelse av foreldelsesfrist*

I de tilfelle hvor foreldelse ikke er inntrådt, men det er spørsmål om å forlenge foreldelsesfristen under saksforberedelse, forlikforhandlinger mv., forutsettes dette avgjort av vedkommende fagdepartement uten at saken forelegges for Justisdepartementet, jf. reglens § 3 annet ledd. En vil i denne forbindelse minne om at fristforlengelse i henhold til foreldelsesloven § 28 kan vedtas for inntil 3 år av gangen regnet fra vedtagelsen, dog ikke utover 10 år fra den dag da foreldelsesfristen ellers ville løpt ut.

*Frafallelse av foreldelsesinnsigelse*  
*– rapportering*  
*Rapporteringsplikt til JD*

Justisdepartementet anser det ønskelig med en viss informasjon og oversikt over statens praksis vedrørende frafallelse av foreldelsesinnsigelse. Det foreslås derfor innført en årlig rapporteringsplikt fra de enkelte fagdepartementer til Justisdepartementet om de saker hvor foreldelsesinnsigelsen er frafalt. På bakgrunn av fagdepartementenes innrapporteringer utarbeider Justisdepartementet en årsoversikt over de saker hvor foreldelsesinnsigelsen er frafalt.

*Budsjettansvar*  
*Statens erstatningsansvar*

Budsjettansvar for kap. 471, post 71-5, Statens erstatningsansvar, tilligger Justisdepartementet.

Det har vært forutsatt at det ikke ved forskriftsendringen har skjedd forandring når det gjelder ytelser som er avhengig av søknad fra tjenestemannen. Her har man som hovedregel ikke godtatt utbetaling av foreldete beløp, hvis ikke det er administrasjonens feil at beløpet ikke er utbetalt tidligere. Denne praksis har vært fulgt f.eks. ved beordringstillegg og kompensasjonstillegg som tilstås etter søknad.

## 10.24 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

*Svalbard – bruk av motorvogn*  
*Statens motorvogner*

### 10.24.1 Bruk av statens motorvogner på Svalbard, jf. kgl.res. 6. juni 2001

Fremmet av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) ved kgl.res. 6. juni 2001:

I

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard



Formål

**§ 1<sup>1</sup>**

Statens motorvogner på Svalbard skal som utgangspunkt nyttes til tjenstlige formål. På grunn av de særlige forhold som gjelder på Svalbard er det gitt adgang til å benytte statens motorvogn til nødvendige private formål. Det kan også gis tillatelse til å la ektefelle, registrert partner eller samboer nytte motorvognen til nødvendige private formål.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Paragrafen har som utgangspunkt at statens motorvogner på Svalbard bare skal brukes til tjenstlige formål, noe som er helt i tråd med de alminnelige regler om bruk av statens motorvogner, fastsatt i kgl.res. av 11.12.1981. Det foreslås likevel at det skal være adgang til å benytte motorvogn til private formål, inklusive ektefelles, samboers eller registrert partners bruk. Begrunnelsen er de særlige forhold som finnes på Svalbard, jf. det som er sagt i departementets kommentarer nedenfor om bl.a. klima og isbjørnfare. Også de generelle regler om bruk av statens motorvogner åpner for dispensasjon av velferdsmessige hensyn.

Statens ansvar

**§ 2<sup>1</sup>**

Statens motorvogner/biler er underlagt statens selvassurans og det skal ikke tegnes særskilt forsikring for disse. Statens ansvar omfatter både fører, passasjerer og gods/bagasje som er medbrakt i kjøretøyet/bilen. Statens ansvar dekker også skade på tredjemann eller dennes eiendom fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Statens ansvar gjelder i det omfang erstatning ville blitt utbetalt etter bilansvarsloven, herunder dekning av rettskjøp utgifter for tjenestemannen. De vilkår som gjelder for de som tegner trafikksforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettskjøp, gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Paragrafen slår fast at staten skal være selvassurandør også for statens motorvogner på Svalbard, selv om motorvognen føres av andre enn tjenestemannen selv. Statens ansvar dekker, foruten fører, passasjer og gods/bagasje, også skade på tredjemanns eiendom som måtte være fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Staten vil her ha det samme ansvar som et ordinært forsikringsselskap, jf. bilansvarslovens § 16 første og fjerde ledd.

Regressansvar

**§ 3<sup>1</sup>**

Dersom det forvoldes skade ved bruk av statens motorvogn, kan det reises regressansvar fra statens side mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til i samsvar med bilansvarsloven § 12.

**Departementets kommentarer:**

- 1) Paragrafen slår fast at det kan reises regressansvar mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til, f.eks. ektefelle. Denne bestemmelsen er i samsvar med bilansvarsloven § 12, og på samme måte som etter bilansvarsloven kreves det at skaden ble gjort med vilje (forsettlig) eller ved grov uaktsomhet. Et hendelig kjørehell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

Beskatning

**§ 4<sup>1</sup>**

Ved privat kjøring skal tjenestemannen beskattes for denne kjøringen etter gjeldende skattesatser for Svalbard.

**Departementets kommentarer:**

- 1) § 4 – foreslo opprinnelig, på samme måte som etter de alminnelige regler om bruk av motorvogn, at det skulle føres kjørebok, også når motorvognen ble

brukt i privat øyemed. Dette samsvarer med § 9 i de alminnelige reglene om statens motorvogner. Det er den ene av to måter å sørge for at tjenestemannen, evt. andre belastes bruken av motorvognen til private formål. Den andre måten er at det beregnes en skattemessig fordel av bruken av motorvognen. Skattemessig fordelsberegning er adskillig enklere å praktisere i forhold til privat småkjøring.

Vognkort m.m.

### § 5

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvogn. Det skal alltid ligge vognkort og skjema for skademelding i motorvognen (Europeisk skademelding). Merkekritt og skrivesaker skal også være med i motorvognen.

Eiers/førers ansvar

### § 6

Den etat som eier motorvognen og motorvognens fører skal sørge for at statens motorvogner blir behandlet forsvarlig og hensynsfullt. Det skal påses at motorvognen til enhver tid er i god stand og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

Ved kjørehell

### § 7

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han/hun skal følge disse bestemmelsene:

- a) Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest til blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller kan gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet ikke kommer til stedet. Politi skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.
- b) Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Dersom det er kollisjon mellom to kjøretøy, og det er enighet om det faktiske hendelsesforløp og skissen, skal begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
- c) Tjenestemannen skal overfor sitt tjenestested gi skriftlig rapport om hendelsen. Dette skal skje så snart som mulig.

Reparasjon

### § 8

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris. Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10.000, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

Kontroll/besiktigelse etter reparasjon

### § 9

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted eller hos egen mekaniker skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som av sjefen for vedkommende etat (institusjon) er bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles

dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomisk omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

Merking

### § 10

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det tydelig går fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenstlige forhold.

### § 11<sup>1</sup>

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nåværende FAD) kan vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Fornyings- og administrasjonsdepartementet er gitt hjemmel til å vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene når det måtte bli påkrevet.

## II

Denne resolusjonen får virkning fra 01.07.2001

### 10.24.2 Departementets generelle kommentarer til kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

De alminnelige bestemmelsene om bruk av statens motorvogner utenom Svalbard er gitt ved kgl.res. av 11. desember 1981. Disse bestemmelsene forutsetter at statens motorvogner kun skal nyttes i statens tjeneste. Det er adgang til å dispensere fra dette når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. For privat bruk skal det føres kjørebok, og brukeren skal refundere statens utgifter. Det er kun statens tjenestemenn som kan nytte statens motorvogn, og tjenestemannen kan bli økonomisk og tjenesterettslig ansvarlig for grov uaktsom eller forsettlig bruk av statens bil. Staten er selvassurandør og tjenestemannen er forsikret på samme måte som om vedkommende var forsikret gjennom et privat forsikringssselskap.

## 10.25 Avtale om overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning

### 10.25.1 Innledning

Det er opprettet overføringsavtale mellom Statens Pensjonskasse og en rekke kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger (overføringsavtalen). Avtalen gjelder overføring av pensjonsrettigheter for personer som skifter stilling mellom stat, fylkeskommune, kommune. Avtalen er i sin helhet tatt inn i SPH pkt. 10.25.2 (elektronisk utgave) og omtalt under SPH pkt. 5.10.1.

Det er også inngått en pensjonsoverenskomst som sikrer statstilsatte i de nordiske land å få medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger innen disse landene. Overenskomsten er tatt inn i SPH pkt. 10.25.3 (elektronisk utgave) og omtalt under SPH pkt. 5.10.2.

### 10.25.2 Avtale om overføring og samordning av pensjonsrettigheter mellom Statens Pensjonskasse og xx pensjonsinnretning eller xx kommune

Se elektronisk utgave.

Svalbard

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner

Overføringsavtale

Pensjonsoverenskomst

### 10.25.3 Overenskomst mellom Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige om samordning av pensjonsrettigheter ifølge statlige pensjonsordninger

Se elektronisk utgave.

## 10.26 Administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet

Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD) viser til PM 2002–14 angående ovennevnte kompensasjonsordning.

FAD og hovedsammenslutningene ble i forhandlingsmøte den 20. desember 2005 enige om endringer i «Særavtale for reiser utenlands for statens regning», jf. PM 2006–1 som bl.a. omfatter en ordning med kompensasjon for reisetid, jf. § 10. Denne ordning går ut på at arbeidstakere som foretar tjenestereise/tjenesteoppdrag utenlands, vil fra 1. januar 2006 ha krav på en kompensasjon på 15 minutter pr. reisetime for reisetid utenom ordinær arbeidstid og på frilørdag-, søn- og helgedager.

Dette innebærer at den administrative bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser utenlands, må endres i samsvar med dette.

FAD har i samråd med hovedsammenslutningene utarbeidet følgende administrativ bestemmelse om kompensasjon for arbeids- og reisetid for tjenestereiser i utlandet:

### 1. Omfang

På tjenestereiser hvor oppdraget består i å utføre ordinært arbeid<sup>1</sup> i utlandet, kan det enkelte departement eller den det gir fullmakt, fastsette kompensasjon for pålagt arbeidstid og for reisetid utover 15 minutter som må utføres i fritiden.

Eventuell kompensasjon kan gis i generelle retningslinjer etter drøfting med de berørte tjenestemannsorganisasjoner eller med den enkelte arbeidstaker for enkeltreiser. Slik kompensasjon skal være fastsatt før avreise.

### 2. Kompensasjon for arbeidet tid

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer pr. dag (faktisk arbeidet tid/nettotid), kan det gis en kompensasjon begrenset oppad til ordinær timelønn (C-tabellen) eller fritid begrenset oppad til time for time. Kompensasjon kan også gis for faktisk arbeidet tid på fridager.

### 3. Reisetid

Det kan gis kompensasjon for reisetid utover 15 minutter pr. reisetime i fritiden begrenset oppad til time for time. Kompensasjonen kan enten tas ut som fritid eller gis som ordinær timelønn (C-tabellen).

Det kan ikke gis kompensasjon for 8 timer av natten når arbeidstakeren har rett til ulegitimert nattillegg/soveplass. Tid som tilbringes på hotell eller lignende, regnes ikke som reisetid.

### 4. Spesielle reiser

Etter samtykke fra FAD kan det for spesielle reiser/oppdrag, fastsettes annen kompensasjon.

### 5. Virkningstidspunkt

Den administrative bestemmelse gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2006.

#### Departementets kommentarer:

- 1) Departementet presiserer at den administrative bestemmelse kun kan anvendes i forbindelse med ordinært arbeid i utlandet. Det gis derfor ikke kompensasjon

jon for reisetid utover 15 minutter pr. reisetime i forbindelse med kurs, seminarer, utstillinger, messer mv. som ikke er en del av det ordinære arbeidet.

Videre vil departementet minne om at kollektive tariffavtaler som hovedregel ikke gjelder i utlandet. Unntatt er enkelte særavtaler som er inngått for spesielle forhold som Særavtale for reiser utenlands for statens regning, Særavtale om Tjenestegjøring i Internasjonale Fredsoperasjoner, herunder IRF-styrken.

## **10.27 Retningslinjer for feltarbeid i staten**

*Feltarbeid*

Se elektronisk utgave.









## 11.1 Arbeidsmiljøloven (Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidervern og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.)

*Arbeidsmiljøloven*

### 11.1.1 Lovteksten

Dato: LOV-2005-06-17-62

Departement: AID (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1. januar 2006

Sist endret: LOV-2007-06-15-38 fra 1. juni 2007

Korttittel: Arbeidsmiljøloven - aml.

Se gjeldende lovtekst.

### 11.1.2 Enkelte forskrifter til arbeidsmiljøloven

#### 11.1.2.1 Forskrift om internkontroll, jf. kgl.res. 6. desember 1996 (Internkontrollforskriften)

*Internkontrollforskriften*

Dato: FOR-1996-12-06-1127

Departement: AID (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1997-01-01

Sist endret: FOR-2005-01-28-51 fra 1. februar 2005

Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 med hjemmel i lov 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. § 16a jf. § 2 nr. 8, lov 21. mai 1971 nr. 47 om brannfarlige varer samt væsker og gasser under trykk § 14, lov 14. juni 1974 nr. 39 om eksplosive varer § 14, lov 5. juni 1987 nr. 26 om brannvern m.v. § 4, lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall § 52b, lov 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester § 8, lov 17. juli 1953 nr. 9 om sivilforsvaret § 41 jf. § 48, lov 24. mai 1929 nr. 4 om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr § 3 jf. § 9 og lov av 2. april 1993 nr. 38 om framstilling og bruk av genmodifiserte organismer (genteknologiloven) § 17 annet ledd. Fremmet av Kommunal- og arbeidsdepartementet. Endret 17 des 1999 nr. 1352, 9 mars 2000 nr. 270 (hjemmel), 1 feb 2002 nr. 127, 19 des 2003 nr. 1599, 8 okt 2004 nr. 1395, 28 jan 2005 nr. 51.

Se gjeldende forskrift.

### Kommentarer til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

#### Til § 2 Virkeområde

Forskriften gjelder for virksomheter som er omfattet av de lover som nevnes i paragrafen. Forskriften omfatter både offentlig og privat virksomhet av alle slag, alle former for næringsvirksomhet (foretak/bedrift), herunder bl.a. forbrukertjenester. Omfattet er også offentlig forvaltning og offentlig tjenesteyting. Privatpersoner/forbrukere er derimot ikke omfattet av forskriften. For nærmere presisering av hvordan virksomhetsbegrepet skal forstås, vises til de enkelte lover. Ved eventuell tvil om virkeområde, kan dette avklares ved å henvende seg til den aktuelle tilsynsmyndighet.

For at forskriften skal gjelde på forurensningslovens område, er det et vilkår at virksomheten sysselsetter arbeidstaker. Det samme gjelder som hovedregel på arbeidsmiljølovens område. Dette betyr bl.a. at enmannsbedrifter ikke direkte er pålagt krav om internkontroll for etterlevelse av forurensningsloven eller forskrift med hjemmel i arbeidsmiljøloven. Slike virksomheter kan imidlertid bli omfattet av et samordnet IK-system i tilfeller hvor de utfører arbeid sammen med andre virksomheter på samme arbeidsplass, jf. forskriften § 6.

På strålevern-, el-, brann-, produktkontroll- og genteknologilovens område er ikke forskriftens anvendelse avhengig av om virksomheten sysselsetter arbeidsta-

kere eller ikke. Dette er på bakgrunn av formålet med den enkelte lov. Enhver virksomhet, også enmannsbedrifter, som kommer inn under regelverket innenfor el-, brann-, produktkontroll-, genteknologi- og strålevernområdet er således omfattet av internkontrollforskriften med mindre det blir slått direkte fast at den ikke skal gjelde.

Internkontrollplikten gjelder også for virksomhet som er byggherre. Slike virksomheter må ha internkontroll som omfatter de helse-, miljø- og sikkerhetskrav de er pålagt i tilknytning til byggeaktivitetene og forholdet til entreprenørene. Det innebærer f.eks. at virksomheten må innarbeide systematiske tiltak for å ivareta kravene i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser, (fastsatt ved kgl. res. 21. april 1995 nr. 377, byggherreforskriften) i sin internkontroll.

I forhold til lov om produktkontroll gjelder forskriften for virksomhet som tilvirker, bearbeider, importerer, omsetter, bruker eller på annen måte behandler et produkt, og virksomhet som tilbyr en forbrukertjeneste. Virksomhet som tilbyr bruk av produkter eller tjenester, omfattes uavhengig av om det tas betaling eller ikke. Når kommuner f.eks. tilbyr bruk av ballmål, lekeplassutstyr osv., er de underlagt forskriften.

Forskriften omfatter også kommunenes plikter etter brann- og eksplosjonsvernloven til å sørge for etablering og drift av brannvesen.

Internkontroll som styrings- og tilsynsprinsipp er tatt i bruk for flere områder. Mange virksomheter må derfor ha internkontroll som omfatter flere ulike lov- og forskriftsverk, bl.a. for næringsmiddel- og fiskeriindustrien og skoler og barnehager. Virksomheter som omfattes av flere ulike internkontrollbestemmelser må vurdere på hvilken måte kravene mest hensiktsmessig kan etterleves. For mange vil det være praktisk å utarbeide et samlet system som ivaretar alle lovene.

#### Internkontroll

#### Til § 4 Plikt til internkontroll

Plikten til å innføre og utøve internkontroll påhviler « den som er ansvarlig » for virksomheten. Med dette menes virksomhetens ledelse/eier. Hvem, eller hvilke funksjoner dette kan være, varierer etter hvordan virksomheten er organisert. Selv om internkontroll må utøves på alle nivåer i virksomheten, tilligger hovedansvaret for å sette i gang arbeidet («innføre» internkontroll) og å holde det i gang («utøve» internkontroll) det øverste nivået i virksomheten. Paragrafen presiserer imidlertid at plikten til å innføre og å utøve internkontroll skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg, verneombud og/eller tillitsvalgte der dette finnes.

Hvem som er «ansvarlig» for virksomheten vil avhenge av de ulike lover som forskriften er hjemlet i. Eksempler på «ansvarlig» for at forskriftens krav blir gjennomført er etter:

- arbeidsmiljøloven; arbeidsgiver
- forurensningsloven; virksomhetens ledelse slik den fremgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur
- produktkontrollloven; produsent, importør, detaljist, tilbyder
- sivilforsvarsloven § 48 jf. § 41; eier og bruker
- brann- og eksplosjonsvernloven; virksomheter
- lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr; eier og bruker av elektriske anlegg og elektrisk utstyr, produsenter av, samt importører og andre omsetningsledd for elektrisk utstyr, elektroinstallatører o.l.
- genteknologiloven; virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur
- strålevernloven; virksomhetens ledelse slik den framgår av virksomhetens organisasjon eller selskapsstruktur.

I § 4 første ledd ligger også at den som er ansvarlig har plikt til å sørge for at internkontrollen blir overvåket og gjennomgått for å sikre at den fungerer som forutsatt. I dette ligger en plikt til at internkontrollen vurderes kontinuerlig slik at mangler kan

fanges opp. Innbakt i plikten ligger også at det med jevne mellomrom foretas en fullstendig gjennomgang, dvs. en revisjon av hele det systematiske arbeidet jf. § 5 nr. 8.

Det er uttrykkelig fastslått i § 4 annet ledd at arbeidstakerne har plikt til å medvirke. Dette vil også følge av arbeidsforholdet i sin alminnelighet. Medvirkning i internkontrollarbeidet er således en del av arbeidspikten. For verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg er deltakelse i etablering og vedlikehold av internkontroll uttrykkelig fastslått i arbeidsmiljøloven § 7-3 og § 6-2. I tillegg har arbeidstakerne og deres tillitsvalgte etter arbeidsmiljøloven § 4-2 en rett til medvirkning i forbindelse med styrings- og planleggingssystemer. Internkontroll anses som et styrings- og planleggingssystem som omfattes av arbeidsmiljøloven § 4-2. For bedrifter som er bundet av tariffavtale finner man de samme bestemmelser i f.eks. Hovedavtalen LO-NHO, kap IX.

Det er helt sentralt at internkontroll integreres i overordnet styring og planlegging av virksomheten. Stadig flere virksomheter er i dag opptatt av å gjøre forholdet til det ytre miljø til en del av bedriftens organisasjonsstrategi og profil, og internkontroll er et instrument som kan utnyttes for å styrke dette arbeidet innad i bedriften. Også arbeidstakere vil være interessert i at deres arbeidsplass har en miljøprofil og gjør sitt for et mer miljøvennlig samfunn. Internkontrollen skal også omfatte kravene til det ytre miljø, og er derfor et instrument for arbeidstakerne og deres tillitsvalgte til å påvirke også de av virksomhetens disposisjoner som berører miljøet. I forbindelse med internkontrollarbeidet er det videre klart at arbeidstakernes erfaringer er en vesentlig forutsetning for en velfungerende internkontroll. Arbeidstakernes konkrete erfaringer med f.eks. ulike innsatsfaktorer i produksjonen, innkjøp, avfallshåndtering mv., er verdifull kunnskap som kan bidra til en systematisk gjennomgang av alle sider ved virksomheten med virkning for det ytre miljø. Området for eventuelle interessekonflikter synes også begrenset i og med at hensynet til arbeidsmiljøet og det ytre miljø som regel vil trekke i samme retning.

Virksomheter som omfatter både arbeidstakere og kunder/brukere, f.eks. sykehus, skoler, barnehager og hoteller har ansvar for helse, miljø og sikkerhet for begge grupper. For denne typen virksomhet er det viktig å huske på at lovene kan stille samme type krav, men de er rettet mot en av gruppene - arbeidstaker eller bruker - eller lovene kan stille krav som omfatter begge gruppene. Produktkontrollloven omhandler sikkerheten til elevene osv., mens arbeidsmiljøloven dekker arbeidstakerne. Brann- og eksplosjonsvernloven vil stille krav som omfatter sikkerheten både til hotellgjestene og de ansatte. Internkontrollen må da inkludere alle lovene forskriften er hjemlet i slik at både ansatte og brukere blir omfattet.

### **Til § 5 Innholdet i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet. Krav til dokumentasjon**

§ 5 stiller krav til innholdet i og dokumentasjon av internkontroll. Etter nr. 2 skal alle arbeidstakere ha kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre arbeidet på en sikker og helse- og miljømessig forsvarlig måte. Dette innebærer også at arbeidstakerne er kjent med endringer i internkontrollen. Noen kunnskapskrav er regel- eller avtalefestet, f.eks. for verneombud, industrivernpersonell etc. Andre krav vil fremgå som en naturlig følge av virksomhetens art, aktiviteter eller risikoforhold.

Etter nr. 3 følger at utarbeidelse, praktisering og endringer i virksomhetens internkontroll skal skje i samarbeid med og inkludere arbeidstakerne i virksomheten, jf. også § 4.

Virksomheten må ha et mål for sitt helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid som for andre driftsområder. Dette følger av nr. 4. Målene er en viktig forutsetning for planer og aktivitet, og bør settes så konkret som mulig. Målsettinger av mer overordnet karakter må også fastsettes. Mål skal dokumenteres skriftlig.

Etter tredje ledd fremgår at dokumentasjon av internkontrollen vil variere etter virksomhetens art, aktiviteter, risiko og størrelse. Noen virksomheter vil utarbeide

grundige analyser av risiko, mens andre kan nøye seg med en enkel dokumentasjon. Internkontroll krever ryddighet og et gjennomtenkt system. I dette ligger også at alle som arbeider i virksomheten er kjent med hvordan internkontroll på helse-, miljø- og sikkerhetsområdet praktiseres, og tilsynsmyndighetene må kunne forstå hvordan virksomheten arbeider med helse- miljø- og sikkerhetsområdet.

Der det finnes rutiner og prosedyrer for å ivareta helse, miljø og sikkerhet, vil kravet til systematikk innebære at virksomheten skal videreutvikle og skape en helhet i de rutiner og prosedyrer som finnes. I dette ligger også at de skriftlige arbeidsrutiner, instruksjoner o.l. som alt finnes må systematiseres slik at de kan tas i bruk og inngå i internkontrollen. Sertifikater skal inngå i internkontrollen når krav om sertifikater fremgår av regelverket. Videre vil det kunne være nyttig og hensiktsmessig at annen dokumentasjon som virksomheten fremskaffer, f.eks. frivillige sertifikater som bekrefter at et produkt, en tjeneste eller en aktivitet, eller en persons kompetanse er i samsvar med spesifiserte krav, inngår som en del av dokumentasjonen.

### Til § 6 Samordning

Denne bestemmelsen gjelder i situasjoner hvor flere virksomheter utfører arbeid/aktivitet sammen, på samme arbeidsplass, eller for hverandre. Første ledd omfatter bl.a. de situasjoner som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 15, mens annet ledd omfatter tilfeller hvor en virksomhet engasjerer andre til å utføre arbeid for seg, f.eks. vedlikehold, konstruksjons- eller byggearbeid.

Etter første ledd skal virksomheter som samtidig utfører arbeid på samme arbeidsplass skriftlig avtale hvem av dem som skal ha ansvaret for å samordne internkontroll for felles aktiviteter eller områder. Bakgrunnen er det åpenbare behovet for at noen ivaretar og har oversikt over det totale helse-, miljø- og sikkerhetsbildet på slike arbeidsplasser. Kravet er begrenset til tilfeller hvor samordning anses nødvendig. Samordning må antas å være nødvendig når flere virksomheter som utfører arbeid på samme arbeidsplass til sammen har mer enn 10 arbeidstakere, jf. aml. § 2-2. I tilfeller hvor antallet arbeidstakere er færre enn 10, kan det tenkes situasjoner hvor risikoen forbundet med flere virksomheter på samme arbeidsplass vurderes å være så høy at samordning av virksomhetenes internkontroll anses nødvendig.

Foruten å fastslå hvilken virksomhet som har samordningsansvaret, bør avtalen også inneholde en oversikt over hvilke områder og/eller aktiviteter som inngår i samordningsansvaret. Hvilken virksomhet som i det enkelte tilfelle er den mest naturlige til å ivareta samordningsansvaret vil variere. Det kan være den som bestiller et arbeid, mens for noen virksomheter kan samordningsansvar fremgå av konsesjonsvilkår.

Regler om samordning og koordinering mellom flere virksomheter finnes bl.a. i arbeidsmiljøloven § 2-2 og i byggherreforskriften. Virksomhet med hovedvirksomhetsansvar etter arbeidsmiljøloven § 2-2 vil normalt kunne ha ansvaret også etter internkontrollforskriften. I henhold til byggherreforskriften har byggherre/prosjektleder ansvar for å utpeke en koordinator for helse, miljø og sikkerhet på bygge- eller anleggsplassen. Det antas at hensynet til samordnet internkontroll og helse, miljø og sikkerhet best ivaretas dersom samme virksomhet har ansvar for alle disse lovpålagte pliktene. Dersom det er flere virksomheter som hver ivaretar plikter etter ulike regelverk, må disse igjen koordinere seg slik at resultatet blir i samsvar med regelverket. Ved virksomhet som drives ved f.eks. kjøpesentre, næringsparker o.l., kan det ofte være naturlig at driftsselskap eller holdingsselskap ivaretar samordningsansvaret. Vedkommende virksomhet må uansett ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet.

Dersom det ikke er inngått avtale kan tilsynsmyndighetene bestemme hvem av virksomhetene som skal ha samordningsansvaret. Tilsynsmyndighetene kan også omgjøre en inngått avtale i særlige tilfeller. Utgangspunktet er at den virksomheten som skal ha ansvar for å samordne internkontrollen på et område hvor flere ulike virksomheter arbeider, må ha nødvendig oversikt, kompetanse og myndighet til å

ivareta ansvaret. Dersom tilsynsmyndighetene finner at den virksomheten som i avtalen har påtatt seg samordningsansvaret ikke kan ivareta dette, kan avtalen omgjøres.

Annet ledd gjelder internkontroll i oppdragsforhold. Bestemmelsen omfatter bare arbeid som utføres ved oppdrag på oppdragsgivers eget område eller anlegg.

Utgangspunktet er at den som driver virksomhet knyttet til et fysisk anlegg etc. skal sørge for at alle aktiviteter på området er omfattet av internkontroll, uansett om de som utfører aktiviteten er ansatt i virksomheten eller ikke. Bakgrunnen for dette er at det ofte er likegyldig om de personer som er utsatt for risiko under utførelsen av sitt arbeid står i et ansettelsesforhold til virksomheten eller ei. Det samme vil naturligvis gjelde ved fare for forurensning av ytre miljø, og ellers ved generelle sikkerhets- og vernetiltak som er nødvendig for å hindre farlige eller skadelige situasjoner i å oppstå i tilknytning til egen virksomhet.

Det er internkontrollen til den virksomheten som skal utføre oppdraget som skal legges til grunn. Det innebærer bl.a. at oppdragsgiver må vurdere hvilken risiko som oppstår når leverandører og oppdragstakere utfører aktiviteter inne på oppdragsgivers område. I tilfeller hvor bruk av oppdragstakere er fast ordning eller skjer ofte, kan det være nødvendig å innta faste rutiner for dette i egen internkontroll. Når oppdragstakere bare unntaksvis er inne, må risiko vurderes i det enkelte tilfelle. Utgangspunktet er at det er belastninger eller faremomenter knyttet til oppdraget som må vurderes.

Reglene innebærer at den som er ansvarlig for virksomheten må undersøke om de oppdragstakere virksomheten engasjerer, har tilfredsstillende internkontroll. Ofte vil det være nødvendig å vurdere om ens egen internkontroll dekker generelle rutiner og tiltak på området som har betydning f.eks. for arbeidsmiljø, ildsbruk, verneutstyr eller fare for forurensning.

Graden av tilpassing og/eller korrigerende mellom oppdragsgivers internkontroll og oppdragstakers internkontroll vil variere både med type og omfang av oppdraget, virksomhetens størrelse og risikofaktorer og hvor tilfredsstillende oppdragstakers internkontroll vurderes å være. Utgangspunktet er hele tiden at en skal sikre seg at internkontrollen er samordnet i nødvendig grad slik at resultatet blir i samsvar med lovgivningen.

Tilfeller hvor virksomheten kjøper komponenter, deler og utstyr av en annen virksomhet vil som hovedregel ikke utløse samordningsplikt.

### **Til § 7 Tilsynsmyndighet**

Bestemmelsen fastslår hvem som skal forestå tilsynet med forskriften. Følgende etater vil være tilsynsmyndighet etter forskriften:

- Arbeidstilsynet (arbeidsmiljøloven)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/kommunale brannvernmyndigheter (brann- og eksplosjonsvernloven)
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap/Det lokale eltilsyn (lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr samt produktkontrollloven når det gjelder forbrukertjenester og produktenes fysiske, termiske, mekaniske og brannmessige egenskaper)
- Statens forurensningstilsyn (forurensningsloven og produktkontrollloven)
- Fylkesmennene (forurensningsloven og enkelte forskrifter med hjemmel i produktkontrollloven)
- Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (sivildforsvarsloven)
- Sjøfartsdirektoratet (forskrift om fritidsfartøy hjemlet i produktkontrollloven)
- Direktoratet for naturforvaltning (genteknologiloven; utsetting av genmodifiserte organismer)
- Sosial- og helsedirektoratet (genteknologiloven; innesluttet bruk av genmodifiserte organismer)
- Statens strålevern (strålevernloven).

Ved å benytte systemrevisjoner og verifikasjoner vurderer tilsynsmyndighetene virksomhetenes helse-, miljø- og sikkerhetstilstand, og legger vekt på det forebyggende arbeidet med HMS. Det er ikke bare de direkte konsekvenser som skader, utslipp og sykefravær som vurderes. Tilsynsmyndighetene vil kunne veilede om forståelsen av forskriftens krav og prinsippene for internkontroll. Veiledningspliktens omfang er regulert i forvaltningsloven. Dersom virksomheten har tilknytning til bransjeorganisasjon eller liknende, er det dessuten mulig å få veiledning derfra bl.a. om hensiktsmessige løsninger i vedkommende bransje.

### **Til § 8 Dispensasjon**

I vurderingen må det tas hensyn til hva konsekvensene av en dispensasjon vil bli for helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet i virksomheten.

### **Til § 9 Klage**

Tilsynsmyndighetene kan fatte forskjellige typer vedtak i forbindelse med håndhevelse av forskriften. Eksempel på et vedtak kan være pålegg fra en tilsynsmyndighet om å oppfylle forskriftens krav om å sørge for at virksomheten har etablert internkontroll. Et annet eksempel kan være pålegg om å oppfylle skriftlighetskravene til internkontroll. Slike vedtak vil normalt være enkeltvedtak som kan påklages til nærmest overordnede forvaltningsorgan (se oversikten nedenfor). Pålegg som gjelder systemsvikt o.l. gis på bakgrunn av internkontrollforskriften. Pålegg som gjelder konkrete overtredelser av det underliggende lov- og forskriftsverk, gis med hjemmel i disse. Begge typer vedtak kan påklages til overordnet organ til vedtaksorganet.

Vedtaket truffet av det lokale Arbeidstilsyn kan påklages til Direktoratet for arbeidstilsynet. Vedtaket truffet av Direktoratet for arbeidstilsynet i første instans, kan påklages til Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Vedtaket truffet av kommunestyret eller fylkesmannen, kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap. For andre vedtak truffet av kommunen, gjelder forvaltningsloven § 28 annet ledd.

Vedtaket truffet av Det lokale eltilsyn kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtaket truffet i første instans av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, kan påklages til Justis- og politidepartementet.

Vedtaket truffet av fylkesmannen som førsteinstans, kan påklages til Statens forurensningstilsyn.

Vedtaket truffet av Statens forurensningstilsyn som førsteinstans, kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtaket truffet av Næringslivets sikkerhetsorganisasjon kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtaket truffet av Sjøfartsdirektoratet på fritidsfartøyområdet, kan påklages til Nærings- og handelsdepartementet.

Vedtaket truffet av Direktoratet for naturforvaltning kan påklages til Miljøverndepartementet.

Vedtaket truffet av Sosial- og helsedirektoratet kan påklages til Helse- og omsorgsdepartementet.

Vedtaket truffet av Statens strålevern kan påklages til Helse- og omsorgsdepartementet.

Kommentarene oppdatert i sin helhet 8 sep 2004, jf e-post fra Dir. Endret ved forskrifter 8. okt 2004 nr. 1395, 28. jan 2005 nr. 51 (i kraft 1. feb 2005). Kommentarene sist endret 8. feb 2005.

Verneombud  
Arbeidsmiljøutvalg

### **11.1.2.2 Forskrifter om verneombud og arbeidsmiljøutvalg jf. kgl.res. 29. april 1977.**

Dato: FOR-1977-04-29-7  
Departement: AID (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)  
Ikrafttredelse: 1977-07-01  
Sist endret: FOR-2002-12-20-1621 fra 1. januar 2003

#### **Forskr. om verneombud og arbeidsmiljøutvalg**

Fastsatt ved kgl.res. 29. april 1977 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. § 3 nr. 2, § 23 - § 26 og § 29 nr. 2. Endret 30 juni 1995 nr. 604, 31 aug 2001 nr. 1016, 20 des 2002 nr. 1621.

Se gjeldende forskrift.

### **11.1.2.3 Forskrift om verne- og helsepersonale av 21. april 1994, jf. kgl.res. 4. juni 1982 og 26. oktober 1979**

Verne- og helsepersonale

Dato: FOR-1994-04-21-333  
Departement: AID (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)  
Ikrafttredelse: 1994-04-21  
Sist endret:

#### **Forskrift om verne- og helsepersonale**

Fastsatt av Direktoratet for arbeidstilsynet 21. april 1994 med hjemmel i lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø § 14 tredje ledd, § 30 og § 80 jf. kgl.res. av 4. juni 1982 nr. 959 om delegering av myndighet til å gi forskrifter etter arbeidsmiljøloven, jf. kgl.res. av 26. oktober 1979 nr. 2.

Se gjeldende forskrift.

### **11.1.2.4 Forskrift om arbeidsplasser og arbeidsmiljø av 16. februar 1995 (best. nr. 529)**

Dato: FOR-1995-02-16-170  
Departement: AID (Arbeids- og inkluderingsdepartementet)  
Ikrafttredelse: 1995-06-01  
Sist endret: FOR-2006-09-04-1042

#### **Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler**

Fastsatt av Direktoratet for arbeidstilsynet 16. februar 1995 med hjemmel i lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø § 8 nr. 4, § 13 nr. 4 og § 14 siste ledd. Gjennomfører EØS-avtalen vedlegg XVIII nr. 9, Rdir. 89/654/EØF om minimumskrav til sikkerhet og helse på arbeidsplassen.

Se gjeldende forskrift.

### **11.1.3 Departementets kommentarer til kapittel 1 Innledende bestemmelser**

#### **11.1.3.1 Statstjenestens forhold til loven**

Arbeidsmiljøloven av 1977 gjaldt i utgangspunktet også ansatte i staten. Arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn, var imidlertid unntatt fra lovens bestemmelser om oppsigelse, avskjed, fortrinnsrett og midlertidig tilsetning. Det var også gjort unntak fra lovens bestemmelser om innleie av arbeidstakere.

Tilsvarende unntak som var gjort fra arbeidsmiljøloven av 1977, er også gjort fra arbeidsmiljøloven av 2005. Ved Kgl. res. av 16. desember 2005 nr. 1567 er det, med hjemmel i lovens § 1-2 tredje ledd, gjort unntak fra følgende paragrafer for arbeidstakere som omfattes av tjenestemannsloven eller som er embetsmenn:

§ 14-2 Fortrinnsrett til ny ansettelse, § 14-4 Virkninger av brudd på reglene om fortrinnsrett, § 14-9 Midlertidig ansettelse, § 14-10 Åremål, § 14-11 Virkninger av ulovlig midlertidig ansettelse, § 14-12 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie, § 14-13 Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie, § 14-14 Virkninger av ulovlig innleie av arbeidstaker, § 15-1 Drøfting før beslutning om oppsigelse, § 15-2 Informasjon og drøfting ved masseoppsigelser, § 15-3 Oppsigelsesfrister, § 15-4 Formkrav ved oppsigelse, § 15-5 Virkninger av formfeil ved oppsigelse, § 15-6 Oppsigelsesvern i arbeidsavtaler med bestemt prøvetid, § 15-7 Vern mot usaklig oppsigelse, § 15-8 Oppsigelsesvern ved sykdom, § 15-9 Oppsigelsesvern ved svangerskap, og etter fødsel eller adopsjon, § 15-11 Retten til å fortsette i stillingen, § 15-12 Virkninger av usaklig oppsigelse mv., § 15-13 Suspensjon, § 15-14 Avskjed, § 15-16 Virksomhetens øverste leder, § 17-1 Tvister om arbeidsforhold, § 17-3 Rett til å kreve forhandlinger, § 17-4 Søksmålsfrister i tvister om oppsigelse, avskjed, suspensjon mv. og § 17-5 Fristforlengelse og oppreisning ved oppsigelse under sykdom, svangerskap, foreldrepermisjon, militærtjeneste mv.

I tillegg er det i forskrift gjort enkelte begrensede unntak fra arbeidsmiljøloven for bestemte arbeidstakergrupper, bl.a. ved utenriksstasjonene, i Forsvaret, for kirkelig betjening, for polititjenestemenn og for feltarbeid ved Statens kartverk.

### 11.1.3.2 Ansvar for gjennomføring

Arbeidsgiveren i den enkelte virksomhet har hovedansvaret for gjennomføringen av loven.

### 11.1.3.3 Definisjoner

For å få avklart hvem som etter loven skal bli å betrakte som arbeidsgiver og den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten, har det vært nødvendig å definere nærmere begrepene «virksomhet», «driftsenhet», «arbeidsgiver/den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten» og «arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner». Innenfor statsforvaltningen legges i utgangspunktet følgende oppfatning til grunn:

*Virksomhet*

*Driftsenhet*

*Arbeidsmiljøloven*

*Arbeidsgiver – arbeidsmiljøloven*

*Styrets ansvar*

- Hver statsetat/institusjon betraktes som en virksomhet etter loven.  
Her vises det til definisjonen av driftsenhet i Hovedavtale i staten § 40, hvor det heter: «Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten.»
- Består etaten/institusjonen av flere geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter (distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv.) vil disse enhetene bli å betrakte som driftsenheter. Har driftsenheten en eller flere underliggende enheter (f.eks. avdelingskontorer), vil disse bli å betrakte som deler av driftsenheten.
- Aml. § 1-8 definerer arbeidsgiver som den som har tilsatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjeneste. Bestemmelsen fastslår også at det som i loven er bestemt om arbeidsgiveren, skal gjelde tilsvarende for den som i arbeidsgiverens sted leder en virksomhet. Det kan altså være flere personer som har arbeidsgiverplikter og arbeidsgiveransvar etter loven.  
Har virksomheten en øverste leder som råder over virksomhetens midler og utøver styringsretten, vil denne bli regnet som arbeidsgiver.
- I en virksomhet som ledes av et styre, er styret som kollektivt organ innenfor sitt kompetanseområde ansvarlig for gjennomføringen av arbeidsgivers plikter. I praksis vil styrets ansvar først og fremst angå planlegging av tiltak, samt rutiner og opplegg for kontroll. Øverste daglige leder (direktør, generaldirektør e.l.) blir den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten og har det løpende utøvende arbeidsgiveransvar.



## 11.1.4 Departementets kommentarer til kapittel 4 Krav til arbeidsmiljøet

### 11.1.4.1 Generelle krav til arbeidsmiljøet

*Arbeidsmiljøloven – sikret mot skade på liv og helse*  
Sikret mot skade på liv og helse

Arbeidsmiljøloven stiller krav om at arbeidsmiljøet skal være «fullt forsvarlig», jf. aml. § 4-1. Begrepet «fullt forsvarlig» innebærer nødvendigvis ikke at all risiko er eliminert. Det loven krever, er derfor i første rekke at virksomheten skal innrettes og arbeidet organiseres på en slik måte at arbeidstakerne er sikret mot skader på liv og helse så langt dette rent praktisk lar seg gjennomføre.

### 11.1.4.2 Spesielle krav til arbeidsmiljøet

*Arbeidsmiljøloven – miljøkrav*

Miljøkravene spesifiseres nærmere i aml. kap. 4 med forskrifter. Det stilles blant annet krav til arbeidsplassens utforming, tekniske innretninger og utstyr, herunder tilrettelegging slik at arbeidstakerne ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden.

Aml. § 4-4 har bestemmelser om arbeidsplassen og krav til innretning slik at arbeidsmiljøet blir fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd. Bestemmelsen regner opp en rekke forhold det særlig skal tas hensyn til. Denne bestemmelsen er imidlertid ikke uttømmende, og arbeidsgiver må derfor også ta hensyn til andre forhold som har betydning for sikkerhet, helse og miljø.

### 11.1.4.3 Brillor for arbeid ved PC-skjerm

*Briller for arbeid ved PC-skjerm*  
*Spesielle PC-briller*

Dersom arbeidstakere som arbeider ved PC-skjerm rapporterer om plager i øynene eller hodet, skal arbeidsgiver så langt som praktisk mulig, forsøke å tilrettelegge arbeidet på en slik måte at plagen opphører. Hvis det viser seg at plagene vedvarer, bør arbeidsgiveren stille spesielle briller til rådighet for vedkommende arbeidstaker, på lik linje med annet nødvendig verneutstyr. I praksis kan dette eksempelvis gjøres ved at arbeidstakeren refunderes de nødvendige utgifter til spesialbriller, dvs. brilleglassene og en enkel, rimelig og funksjonell innfatning. Godtgjøres av lege/optiker

En forutsetning for refusjon av slike spesialbriller er at behovet er godtgjort i hvert tilfelle av lege eller offentlig godkjent optiker (medlem av Norsk Optikerforbund).

### 11.1.4.4 Innemiljø og røyking

*Røyking på arbeidsplassen*  
*Innemiljø og røyking*

Røyking på arbeidsplassen og i personalrom er forhold som berører arbeidsmiljøet. Dette følger av aml. § 4-4, se tidligere § 8 nr. 1, (der det særlig fremheves at det må sørges for at bl.a. røyk ikke medfører uheldig påvirkning på arbeidstakerne). Bestemmelsen tok opprinnelig ikke sikte på å gjelde påvirkning av tobakksrøyk, men det antas at den kan anvendes på passiv røyking.

Røyking på arbeidsplassen reguleres uansett av lov om vern mot tobakkskader av 9. mars 1973 nr. 14 § 6.

Hovedregelen i lovens § 6 om at lufta skal være røykfri i lokaler der allmennheten har adgang, omfatter også møterom og arbeidslokaler hvor to eller flere personer er samlet. Inn under arbeidslokaler faller også kantiner, inngangspartier, trapper, korridorer, heiser, toaletter, vestibuler og tilsvarende rom hvor tilsatte oppholder seg i kortere eller lengre tid. Enkeltkontorer faller imidlertid utenfor.

*Arbeidslokaler – røykfrihet*  
*Røykfrie arbeidslokaler*

Kontor som omfattes av loven

Det kan oppstå tvil om et rom er å anse som et kontor eller et ekspedisjonslokale/møterom. Spørsmålet må da avgjøres etter en vurdering av hvor mange og hvor lange besøk av medarbeidere og utenforstående som mottas. Er det i løpet av en arbeidsdag vanligvis mer enn 3-4 besøk som samlet strekker seg over 2-3 timer, vil kontoret ha preg av et møterom eller et ekspedisjonslokale hvor allmennheten har adgang.

Røyking i fellesrom

Etter § 6 annet ledd gis det adgang til å tillate røyking i fellesrom dersom det er flere lokaler innen området som har samme formål. Er det f.eks. to kantiner i en virksomhet kan røyking tillates i den ene, eller man kan dele med tette skillevegger. Det forutsettes da at røyk ikke kan trenge over til den røykfrie avdelingen.

Loven er en minimumslov, slik at det er fullt mulig å nedlegge totalt røykeforbud ved en virksomhet i kraft av eiendoms- eller disposisjonsrett til lokalet.

Arbeidstilsynet har 16. februar 1995 fastsatt forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler hvor Rådsdirektiv 89/654/EØF om minimumskrav til helse og sikkerhet på arbeidsplassen blir gjennomført. Arbeidstilsynet har for øvrig utgitt en egen brosjyre om røyking og inneklima (best. nr. 480).

## 11.1.5 Departementets kommentarer til kapittel 2 Arbeidsgiverens og arbeidstakerens plikter

### 11.1.5.1 Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar

Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar

Er virksomheten stor og organisert med flere driftsenheter med selvstendig faglig eller administrativt ansvar, vil både virksomhetens øverste leder og lederen for driftsenheten normalt ha arbeidsgiveransvar. Se for øvrig om hvem som anses som arbeidsgiver ovenfor under definisjoner, pkt. 11.1.3.3.

Selvstendig plikt

En leder vil ikke alltid ha muligheter for å gjennomføre et konkret tiltak. Lederens plikt i slike tilfeller må da være å legge saken fram for sin overordnede myndighet, klargjøre behovet for å gjennomføre tiltaket i henhold til aml. og be om den nødvendige bevilgning. Har virksomhetens leder gjort dette, vil arbeidsgiveransvaret bli flyttet opp til overordnet myndighet når det gjelder den konkrete saken. Arbeidsgiverens plikter er omtalt i aml. § 2-1. Arbeidsgiveren har også en selvstendig plikt til å gjennomføre alle de tiltak som er nødvendig for å oppnå et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten, uansett om tiltakene er nevnt spesielt i loven.

Arbeidsmiljøloven inneholder ellers en rekke andre viktige bestemmelser som arbeidsgiveren plikter å følge opp. Dette vil være forskjellig fra virksomhet til virksomhet alt etter de problemer som eksisterer, og størrelsen og typen på virksomheten.

Når flere arbeidsgivere opptrer samtidig på samme arbeidsplass, er regelen at hovedvirksomheten skal ha ansvaret for samordningen av verne- og miljøarbeidet, jf. aml. § 2-2 andre ledd.

Medarbeidersamtale

Arbeidsgiveransvaret ivaretas gjennom daglig utøvelse av lederfunksjonen. Systematiske, fortrolige medarbeidersamtaler er et særlig viktig redskap for ledere og medarbeidere ved at slike samtaler kan sikre bl.a.:

- samsvar mellom arbeidsoppgaver og planer og avklaring av forventninger
- kompetansetiltak
- oppfølging
- arbeidsmiljøforhold
- systematiske innspill til forbedringsarbeidet i enheten.

Arbeidstakere bør ha slike samtaler minimum en gang i året.

FAD ivaretar den sentrale, koordinerende funksjon på arbeidsgiversiden i staten.

### 11.1.5.2 Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner

Arbeidstaker/arbeidstaker med  
lederfunksjoner

Tilsatte i en virksomhet er å betrakte som arbeidstakere. I en noe spesiell stilling kommer tilsatte med lederfunksjoner. Mange praktiske oppgaver med å sørge for at loven blir gjennomført vil måtte løses av ledere på lavere plan i virksomheten. Dette kan være ledere av avdelinger, kontorer o.l., som av arbeidsgiveren i en viss utstrekning kan ha fått delegert myndighet til å treffe avgjørelser innen sitt ansvarsområde.

Arbeidstakerne har plikter etter aml. § 2-3. I § 2-3 tredje ledd finnes regler om plikter for arbeidstakere med arbeidslederfunksjoner. Reglene understreker at det å lede og kontrollere andre arbeidstakere medfører et særlig aktsomhetsansvar, slik

at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planlegging og utførelse av de arbeidsoppgavene som hører under vedkommendes arbeidsområde.

### 11.1.6 Departementets kommentarer til kap. 5 Registrerings- og meldeplikt, produsentkrav mv.

*Yrkessykdom – registrering og melding*

*Personskader – registrering og melding*

*Arbeidsulykker – registrering og melding*

*Tjenestereise*

Registrering av arbeidsulykker og sykdommer som anses relatert til arbeidet, er et nødvendig grunnlag for kartlegging og oppfølging av helse, miljø og sikkerhet på arbeidsstedet. Arbeidsmiljøloven har i § 5-1 bestemmelser om registrering av skader og sykdommer og i § 5-2 bestemmelser om arbeidsgivers varslings- og meldeplikt.

Bestemmelsene gjelder alle de hendelser som oppstår mens arbeidstakeren står til arbeidsgivers disposisjon, dermed også arbeidsulykker for arbeidstakere i staten som skjer på tjenestereiser. Alle skader, med unntak av helt bagatellmessige så som skrubbsår og smårifter, skal registreres. For registrering av yrkessykdom er det nok at det foreligger indikasjoner på at det er årsakssammenheng mellom sykdommen og forholdene på arbeidsplassen.

Formålet med registreringen er at den skal brukes som et hjelpemiddel ved kartlegging av helsefarlige forhold på arbeidsplassen. Registeret bør inneholde opplysninger om dato, klokkeslett, skadens omfang, sammenheng med arbeidet, antatt årsak og eventuelle andre opplysninger av betydning. Arbeidsmiljøutvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker og forsøke å finne årsaken til disse og påse at arbeidsgiver følger opp med forebyggende arbeid, jf. aml. § 7-2 om arbeidsmiljøutvalgets oppgaver.

Ved arbeidsulykker som volder død eller alvorlig skade skal arbeidsgiver straks varsle politiet og Arbeidstilsynet, jf. aml. § 5-2 første ledd. Det bør vurderes om også tilløp til alvorlige ulykker bør varsles. Ta kontakt med Arbeidstilsynet for nærmere informasjon.

I tillegg til arbeidsmiljølovens bestemmelser, jf. aml. § 5-1 fjerde ledd, har arbeidsgiver plikt til å føre statistikk over sykefravær m.m., jf. ftrl. § 25-2.

Fra 1. januar 1995 overtok Statens Pensjonskasse saksbehandlingen for yrkesskader i staten. Arbeidsgiver skal benytte eget skjema ved melding av skaden til SPK. I tillegg skal arbeidsgiver sende melding til NAV lokalt snarest mulig og senest 3 dager etter skadetilfellet dersom yrkesskaden medfører sykefravær på mer enn 3 dager.

### 11.1.7 Departementets kommentarer til kap. 6 Verneombud og kap. 7 Arbeidsmiljø samarbeid

#### 11.1.7.1 Vernetjenesten/verneombud

*Vernetjenesten*

*Verneombud*

En av arbeidsmiljølovens hovedmålsettinger er å sikre at arbeidstakerne selv skal delta i og ha innflytelse på utformingen av sitt eget arbeidsmiljø. Grunnlaget for økt arbeidstakerinnflytelse søkes oppnådd gjennom det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten.

Reglene om den interne vernetjenesten på arbeidsplassene er dels gitt i lovens kap. 7, dels i forskrifter om verneombud og arbeidsmiljøutvalg av 29. april 1977.

Etter loven skal det i utgangspunktet være verneombud i alle virksomheter. Verneombudet er arbeidstakernes tillitsvalgte i verne- og miljø saker, og skal komme sterkt inn i bildet under planleggingen og gjennomføringen av alle tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor sitt verneområde.

I virksomheter med flere enn ett verneombud skal det velges et hovedverneombud som skal samordne verneombudenes virksomhet.

*Arbeidsmiljøutvalg*

*Arbeidsmiljøutvalg (AMU)*

Det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg (AMU) i virksomheter som jevnlig sysselsetter minst 50 arbeidstakere. I virksomheter med mellom 20 og 50 arbeidstakere skal slike utvalg opprettes hvis en av partene krever dette. Ved beregningen av antal-

let arbeidstakere ved virksomheter i staten, er det avgjort at en skal regne med arbeidstakere som arbeider 15 timer i uken eller mer.

Arbeidsgiveren og arbeidstakerne skal ha like mange representanter i AMU. Hovedverneombudet skal være en av arbeidstakernes representanter. I virksomheter med bare ett verneombud, skal dette være medlem av utvalget. Verne- og helsepersonalet skal være medlemmer av utvalget, men de har ikke stemmerett, da de skal ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.

### 11.1.7.2 Arbeidsmiljøutvalg

*Arbeidsmiljøutvalg*  
*Arbeidsmiljøutvalg – valgeregler*  
*Verneombud – valgeregler*  
*Samarbeidsorgan*

Aml. §§ 7-1 og 7-2 gir regler om opprettelse av AMU og om deres oppgaver. Valget foregår etter reglene i § 6 i forskriftene om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

AMU har generell uttalelsesrett i saker som direkte eller indirekte angår arbeidsmiljøet i virksomheten. AMU skal behandle bl.a. planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet (byggeplaner, budsjetter mv.), etablering av internkontrollsystemer og helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsspørsmål. Hvis AMU finner det nødvendig for å verne arbeidstakernes liv og helse, kan AMU vedta at arbeidsgiver skal gjennomføre tiltak for å bedre arbeidsmiljøet i virksomheten. Hvis arbeidsgiver ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal saken forelegges Arbeidstilsynet til avgjørelse.

*Hovedavtalen ift. aml.*

I henhold til kgl.res. av 6. juni 1980 kan arbeidsgiver og arbeidstakernes organisasjoner fastsette i særavtale at de hovedavtalesaker som også er nevnt i aml. § 7-2 andre ledd, helt eller delvis skal behandles under forhandlinger eller drøftinger mellom arbeidsgiver og organisasjonene, istedet for i AMU.

*Tilpasningsavtale*

I statlige virksomheter kan altså en rekke av AMUs oppgaver overføres til forhandling/drøfting med organisasjonene ved de tillitsvalgte. Slike saker kan være arbeidsmiljørelatert opplæring, opplysning og instruksjon, planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, samt byggesaker og innkjøp av materialer. Etter Hovedavtalen § 4 nr. 3, jf. § 12 nr. 1 bokstav i. og § 13 nr. 2 bokstav g. må dette eventuelt tas med i en tilpasningsavtale. Vi viser for øvrig til Hovedavtalen del 1 kap. 4 under SPH pkt. 8.

*Underutvalg*

Etter forskriftene om verneombud og arbeidsmiljøutvalg, § 7 nr. 2, kan AMU opprette underutvalg som skal behandle særskilte problemer, f.eks. attføringsutvalg, ergonomiutvalg m.m. Underutvalgene er rådgivende i forhold til AMU. AMU kan likevel vedta at de enkelte underutvalg skal ha en viss avgjørelsesmyndighet.

For virksomheter med flere adskilte driftsenheter heter det i forskriftenes § 7 nr. 1 at: «I virksomheter med flere adskilte driftsenheter, kan arbeidsmiljøutvalget vedta at det skal velges lokale arbeidsmiljøutvalg for hver driftsenhet. Arbeidsmiljøutvalget for hele virksomheten fastsetter arbeidsoppgaver og beslutningsmyndighet for det lokale arbeidsmiljøutvalg. For øvrig gjelder forskriftenes regler om arbeidsmiljøutvalg.»

AMU i en driftsenhet sammensettes av tilsatte som hører inn under driftsenheten. Den øverste leder i driftsenheten peker ut arbeidsgiverrepresentantene i utvalget og skal normalt selv være medlem.

Likeså skal hovedverneombudet/verneombudet i driftsenheten være medlem, samt verne- og helsepersonell om dette finnes. Arbeidstakerne velger sine øvrige representanter etter reglene i forskriftenes § 6. Ved flertallsvalg ledes valget av et valgstyre for driftsenheten. Ved forholdstallsvalg og når fagforeningene skal peke ut sine representanter, må foreningene legge styrkeforholdet ved driftsenheten til grunn.

### 11.1.7.3 Deltaking i Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten

*Arbeidsmiljøutvalg/  
vernetjenesten – deltaking*

Såvel arbeidstakere som arbeidsgivere er pliktig til å stille representanter til AMU, og de må også anses for å ha møteplikt der. Møter i AMU regnes som ordinær tjeneste og pålagte kurs i verne- og miljøarbeid anses som ordinær tjeneste i relasjon til amls bestemmelser.

Likeledes har det vært en forutsetning for gjennomføringen av opplæringen i verne- og miljøarbeid, at studielederne skulle få avsatt nødvendig arbeidstid til forberedelse og administrasjon av opplæringen.

Dersom arbeidspresset i perioder gjør det nødvendig å pålegge studielederne eller medlemmer i AMU overtid for å få det ordinære arbeid utført, godtgjøres dette på vanlig måte etter HTAs fellesbestemmelser § 13.

#### 11.1.7.4 Kontroll med arbeidsmiljøtiltak

*Arbeidsmiljøtiltak – kontroll med  
Kontroll med arbeidsmiljøet –  
arbeidstilsynet*

Det skal føres kontroll med arbeidsmiljøet, både internt i virksomheten og fra eksternt hold. Internt foretas kontrollen av arbeidsgiveren og arbeidstakerne, som oftest i fellesskap gjennom den organiserte vernetjenesten. Arbeidstilsynet er det eksterne organ som fører kontrollen med at lovens bestemmelser blir fulgt, og har i denne forbindelse fått en rekke fullmakter. Arbeidsmiljøpålegg gis vanligvis med tidsfrister. Institusjonene må derfor prioritere og planlegge den saksbehandling som er nødvendig for at tidsfristen kan overholdes, se aml. kap. 18.

Arbeidstilsynet – anke

En skal i denne sammenheng være oppmerksom på at arbeidsgiver kan anke pålegg gitt av det lokale arbeidstilsyn, til Direktoratet for arbeidstilsynet, dersom vedkommende mener at pålegget ikke er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av arbeidsmiljøloven, se lovens § 18-6 sjuende ledd.

Tvangsmidler

Arbeidstilsynet har i henhold til loven fått mulighet til å benytte ulike tvangsmidler i de tilfeller hvor arbeidsgiveren ikke har sørget for å utføre et pålegg innen den tid som er fastlagt. Ellers er straffebestemmelsene skjerpet i forhold til arbeidervernloven. Særlig gjelder dette for arbeidsgiver som overtrer loven. Det må imidlertid presiseres at straff alltid vil være en unntaksvis reaksjon, se arbeidsmiljøloven § 18-7, 18-8 og kap. 19.

#### 11.1.7.5 Finansiering av arbeidsmiljøtiltak

*Finansiering av  
arbeidsmiljøtiltak  
Handlingsprogram for utbedring  
av arbeidsmiljøet*

Utgifter til arbeidsmiljøtiltak i statlige virksomheter skal, så langt de kan forutsees, innarbeides i budsjettet på vanlig måte.

Arbeidsmiljølovens krav om utarbeidelse av et handlingsprogram for utbedring av arbeidsmiljøet, er av særlig betydning i forbindelse med budsjettarbeidet.

Oppstår det uforutsette utgifter til nødvendige arbeidsmiljøtiltak som må gjennomføres umiddelbart, vil administrasjonen i virksomheten, først lokalt og eventuelt senere sentralt, være forpliktet til å skaffe til veie midler etter vanlig budsjettprosedyre. Frister for gjennomføring av pålegg fra Arbeidstilsynet skal likevel overholdes. Er det ikke mulig å holde fristene, skal spørsmålet tas opp med Arbeidstilsynet.

Liv og helse – nødvendige  
arbeidsmiljøtiltak

Man kan ikke unnlate å gjennomføre tiltak som er avgjørende for liv og helse, selv om det ikke foreligger budsjettmessig dekning. De nødvendige midler må da skaffes til veie ved omprioritering innenfor budsjettammen eller ved tilleggsbevilgninger.

#### 11.1.7.6 Rammeavtale om opplæring i verne- og miljøarbeid i staten

*Opplæring i verne- og miljøarbeid  
i staten – rammeavtale om*

FAD har i samarbeid med hovedsammenslutningene inngått avtale om opplæring i verne- og miljøarbeid i staten. Avtalen har virkning fra 1. mai 1997 og har som formål å gi virksomhetene et godt kompetansemessig grunnlag for selv å løse sine arbeidsmiljøproblemer.

Det er arbeidsgiver som skal sørge for at verneombud og medlemmer av AMU får den opplæringen som er nødvendig (aml. § 6-5).

Partene har, i samarbeid med Arbeidsmiljøsenderet, utviklet en egen arbeidsmiljøperm som hjelpemiddel for at virksomhetene kan få kompetanse til å etablere og drive et systematisk Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS). Studiemateriell tilpasset bruk i statlige virksomheter er også et hjelpemiddel i opplæring av ledere, tilitsvalgte og vernepersonell.

FAD ber om at virksomhetene i staten tar i bruk permene «Grunnopplæring i arbeidsmiljø» i sin opplæringsvirksomhet. Den kan bestilles fra:

Arbeidsmiljøsenteret, Postboks 9326 Grønland, 0135 Oslo  
 Besøksadresse: Storg. 32  
 Telefon: 815 59 750  
 Ordrefaks: 22 05 78 38 / 22 05 78 39  
 Hjemmeside: [www.arbeidsmiljo.no](http://www.arbeidsmiljo.no)  
 E-post: [ordre@arbeidsmiljo.no](mailto:ordre@arbeidsmiljo.no)

*Verne- og helsepersonale  
 Bedriftshelsetjeneste*

### 11.1.7.7 Verne- og helsepersonale

Verne- og helsepersonale (bedriftshelsetjenesten) skal bistå arbeidsgiver i det forebyggende helse- og miljøarbeidet. Dette er regulert i aml. § 3-3, forskrift med kommentarer om verne- og helsepersonale fastsatt 21. april 1994 og i forskrift om hvilke virksomheter som skal ha verne- og helsepersonale.

*Helseundersøkelser  
 Reiseutgifter – helseundersøkelser*

### 11.1.7.8 Reiseutgifter

Tjenestemenn kan få dekket nødvendige reiseutgifter i forbindelse med innkallelse til helseundersøkelser.

## 11.1.8 Departementets kommentarer til kapittel 9 Kontrolltiltak i virksomheten

*Kontroll og overvåkning*

### Kontroll og overvåkning i arbeidslivet

Arbeidsmiljøloven kapittel 9 har regler om kontrolltiltak i virksomheten. Temaet blir jevnlig debattert i nyhetsmedia, bl.a. i forbindelse med adgangen til videoovervåkning av ansatte og kontroll av e-post, for å nevne noen eksempler. Det arbeides for tiden med en endring i forskriften til personopplysningsloven vedrørende arbeidsgivers adgang til ansattes e-post. I forbindelse med iverksettelsen av denne endringen vil FAD komme med et eget PM, som bl.a. tar for seg arbeidsgivers adgang til å kontrollere de ansattes bruk av virksomhetens e-post og internett m.v. Inntil videre vises det til Datatilsynets nettsider: [www.datatilsynet.no](http://www.datatilsynet.no) «Arbeidslivet / E-poster og filer».

Vi skal her gi en kortfattet oversikt over temaet, og hvordan arbeidsmiljøloven regulerer arbeidsgivers adgang til å føre kontroll med de ansatte i virksomheten.

Temaet dekker et vidt spekter av tiltak og problemstillinger. To hovedproblemstillinger er aktuelle:

*Hjemmelsgrunnlag for  
 kontrolltiltak*

- a) **I hvilken utstrekning har virksomheten adgang til å iverksette kontrolltiltak overfor sine ansatte?** Det rettslige utgangspunktet er at kontrolltiltak som virker inngripende i forhold til arbeidstakernes personlige sfære eller integritet, ikke er rettmessige med mindre det foreligger en hjemmel for tiltaket. Hjemmelsgrunnlag for kontrolltiltak kan være lov eller forskrift, samtykke fra den arbeidstakeren det gjelder, tariffavtale, arbeidsavtale, arbeidsreglement og arbeidsgivers styringsrett. Hvilke krav som må stilles for at kontrolltiltaket skal være rettmessig, vil i første rekke avhenge av behovet for kontrollen, kontrolltiltakets art og hvor inngripende det vil virke i forhold til den enkelte. Bestemmelsene om dette er nedfelt i arbeidsmiljøloven kap. 9 «Kontrolltiltak i virksomheten», og slår fast de grunnleggende vilkår for kontrolltiltak i virksomheten, de ansattes krav til informasjon og medvirkning i prosessen, innhenting av helseopplysninger ved ansettelse og gjennomføring av medisinske undersøkelser av arbeidssøkere og arbeidstakere.
- b) **Hvilken adgang har virksomheten til å behandle opplysninger om arbeidstakerne som fremkommer som et resultat av kontrolltiltakene?** Hva som ligger i begrepet «behandling» av opplysninger, er nærmere definert i lov av 14. april 2000: Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven (pol.)), og innebærer innsamling, lagring, videreformidling m.v. av opplysninger som kan tilbakeføres til bestemte ansatte. Utgangspunktet etter pol. er at behandling av personopplysninger er forbudt med mindre det foreligger særskilt lovhjemmel, samtykke eller en såkalt særskilt «nødvendighets-

grunn», jf. pol. §§ 8 og 9. Behandling av personopplysninger som er fremkommet som et resultat av kontrolltiltak i virksomheten, er underlagt reglene i personopplysningsloven.

Disse hovedproblemstillingene behandler prinsipielt to helt forskjellige spørsmål, samtidig som det er en nær indre sammenheng mellom problemstillingene og de relevante regelverkene.

Norge er også bundet av internasjonale avtaler og konvensjoner på feltet; Den europeiske menneskerettighetskonvensjonen av 4. november 1950 er inkorporert i norsk rett gjennom menneskerettsloven og EUs personverndirektiv er inkorporert gjennom personopplysningsloven.

FAD vil her kort gjennomgå de enkelte deler av arbeidsmiljøloven kap. 9 «Kontrolltiltak i virksomheten».

## Arbeidsmiljøloven kap. 9 Kontrolltiltak i virksomheten

### § 9-1 Vilkår for kontrolltiltak i virksomheten

*Kontrolltiltak – krav til saklighet*

Her er det angitt de generelle vilkårene for at arbeidsgiver skal ha adgang til å iverksette kontrolltiltak overfor sine arbeidstakere. Reglene er ment å skulle kodifisere gjeldende rett. Kravet til saklighet innebærer at tiltaket må være begrunnet i et formål som er forankret i virksomheten, tiltaket må være egnet til å fremme formålet og tiltaket skal ikke settes i verk vilkårlig overfor arbeidstakerne. Det vises i denne forbindelse til to sentrale Høyesterettsdommer: «Kårstø-dommen», Rt. 2001 s 418 og «Nøkk-dommen», Rt. 2000 s. 1602, som slår fast at arbeidsgivers styringsrett begrenses av alminnelige saklighetsnormer.

Kontrolltiltak – individuell vurdering

Det må også foreligge en saklig grunn overfor den enkelte arbeidstaker som blir utsatt for kontroll. Sakligheten må altså vurderes i forhold til hver enkelt. Det som kan være saklig grunn for kontroll for én arbeidstaker eller gruppe av arbeidstakere, vil ikke automatisk være tilstrekkelig saklighetsgrunn overfor andre. Bestemmelsen stiller her krav om *tilstrekkelig* saklig grunn, og i lovens forarbeider vises det i denne forbindelse til anvendelsen av saklighetskriteriet ved oppsigelser etter arbeidsmiljøloven § 15 (tidligere § 60 m.v.).

*Kontrolltiltak – krav om forholdsmessighet*

Krav om forholdsmessighet. Ved vurderingen av lovens krav om forholdsmessighet mellom arbeidsgivers saklige grunn til kontroll og de ulemper som påføres arbeidstakeren, vil det ikke være tilstrekkelig å vurdere det enkelte kontrolltiltaket for seg; det er summen av kontrolltiltak som er relevant. Det hjelper ikke at et enkeltstående kontrolltiltak i seg selv er forholdsmessig, dersom innføringen av det medfører at den forsvarlige tålegrense blir overskredet. Sentralt i vurderingen av forholdsmessigheten er bl.a. hvor tungtveiende virksomhetens behov for kontroll er, arten av kontroll (enkeltstående eller regelmessig), hvordan den skal gjennomføres og hvilke inngrep i arbeidstakerens personvern kontrolltiltaket medfører. Av dette følger også at arbeidsgiver, i valget mellom tiltak som fyller kontrollbehovet, skal benytte det tiltak som er minst inngripende overfor arbeidstakeren.

**Det skal mye til at tradisjonelle kontrolltiltak som tidsregistrering, adgangskontroll eller kontroll i forbindelse med konkret mistanke om straffbare forhold eller andre misligheter vil bli ansett som uforholdsmessige.** På den annen side vil kontrolltiltak som medfører ikke ubetydelige inngrep i slike rettsgoder som personlig integritet, verdighet og privatlivets fred, legemets ukrenkelighet eller lignende bare unntaksvis fyller lovens vilkår for kontrolltiltak.

### Forholdet til personopplysningsloven

*Behandling av personopplysninger*  
*Personopplysninger – regler for behandling*

Inngrep som f.eks. blodprøve, brevåpning eller ad hoc-kontroller faller utenfor personopplysningsloven. Vilkårene for å gjennomføre slike kontrolltiltak overfor arbeidstakere i virksomheten følger av arbeidsmiljøloven kap. 9 og av særlovgivningen. Personopplysningsloven kommer imidlertid til anvendelse på all behandling av personopplysninger i forbindelse med kontrolltiltak overfor arbeidstakerne, dersom

*Behandling av  
personopplysninger – berettiget  
interesse*

det innsamles, lagres og sammenstilles persondata m.v., jf. pol. § 2 nr. 2. Når det gjelder medisinske undersøkelser av arbeidstakere, som f.eks. blod- eller urinprøver, finnes hjemmelen til å foreta slik undersøkelse i arbeidsmiljøloven § 9-4 eller i spesiallovgivningen. Arbeidsmiljøloven § 9-4 anses for å være en spesialbestemmelse (lex specialis) i forhold til personopplysningsloven når det gjelder hjemmel for å gjennomføre slike tiltak. Dersom tiltaket iverksettes, gjelder personopplysningslovens regler for behandling m.v., jf. arbeidsmiljøloven § 9-1 andre ledd.

Ut fra forarbeidene er det mye som taler for at de arbeidsrettslige regler og personopplysningslovens vilkår vil kunne fortolkes og praktiseres i lys av hverandre. De arbeidsrettslige prinsipper i arbeidsmiljøloven kan langt på vei sies å inneholde de samme personvernnormer som personopplysningsloven bygger på. Dette gjelder særlig bestemmelsen i pol. § 8 f). Etter denne bestemmelsen kan opplysninger om arbeidstaker behandles dersom behandlingen er nødvendig for «*at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan ivareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen*».

FAD antar at det som regel vil foreligge behandlingsadgang etter personopplysningsloven dersom arbeidsmiljølovens vilkår for rettmessige kontrolltiltak er oppfylt. Kravet om saklig grunn i arbeidsmiljøloven vil normalt føre til at personopplysningslovens vilkår om berettiget interesse er oppfylt. Vilkåret i arbeidsmiljøloven om forholdsmessighet vil i alminnelighet innebære at personopplysningslovens krav er tilfredsstillt. Det innebærer at hensynet til arbeidstakerens personvern ikke må overstige arbeidsgivers berettigede interesse.

Kontrolltiltak og behandling av personopplysninger i forbindelse med slik kontroll er hjemlet i to forskjellige lover, og arbeidsgiver må derfor sørge for å finne hjemmel, så vel for selve kontrolltiltaket som for behandling av personopplysninger, dersom han ønsker å behandle de personopplysninger som kommer frem ved kontrolltiltaket.

### **§ 9-2 Drøfting, informasjon og evaluering av kontrolltiltak**

Bestemmelsene om drøfting og informasjon knytter seg til de systemer for kontroll og overvåkning som virksomheten anvender. Det er ikke forutsatt at gjennomføringen av den enkelte kontroll skal utløse en drøftings- og informasjonsplikt. Med «tillitsvalgt» stilles det ikke her krav om tillitsvalgte i tariffrettslig forstand. Også verneombud eller andre valgte tillitspersoner kan opptre som de ansattes representanter i denne sammenheng. Drøftingen skal skje så tidlig som mulig; dvs. før beslutning om å etablere kontrollsystem treffes, og så tidlig at tillitsvalgte og arbeidstakerne har mulighet til å påvirke beslutningen. Informasjonsplikten overfor arbeidstakerne gjelder uavhengig av om det er tillitsvalgte ved virksomheten.

Evaluering av kontrolltiltak skal foretas for å sikre at de behov som opprinnelig begrunnet kontrolltiltaket fortsatt er gyldige. Dersom behovet for kontrolltiltaket ikke lenger er til stede, må det avvikles.

### **§ 9-3 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse**

Formålet med denne reguleringen er å hindre at arbeidstakere på urimelig grunnlag holdes ute fra arbeidslivet, og med «helseopplysning» er det ment informasjon som kan bidra til å kartlegge personers nåværende og mulige fremtidige helsetilstand. Bestemmelsen er uttømmende med hensyn til hvilke helseopplysninger som kan innhentes i ansettelsesprosessen. Dette innebærer at arbeidsgiver ikke har anledning til å innhente flere helseopplysninger enn dem som er «nødvendige», selv om arbeidssøkeren/arbeidstakeren har gitt samtykke til dette. Det er heller ikke anledning til å be om slikt samtykke.

Arbeidsgiver må kunne stille spørsmål om arbeidstaker er i stand til å greie de fysiske oppgaver som stillingen innebærer, herunder om arbeidstakeren lider av en sykdom som er uforenlig med den aktuelle stillingen. Det er imidlertid ikke anled-

*Kontrolltiltak, drøfting,  
informasjon og evaluering*

*Helseopplysninger ved ansettelse*



ning til å stille generelle spørsmål om risiko for fremtidig sykdommer eller helseproblemer. Eventuelle helsekrav til stillingen og krav om helseundersøkelser bør gå frem av kunngjøringsteksten.

### § 9-4 Medisinske undersøkelser av arbeidssøkere og arbeidstakere

*Medisinske undersøkelser*

Alle typer helsekontroller, både kliniske og biologiske, må i utgangspunktet betraktes som inngrep i den enkelte arbeidstakers personlige integritet, og må derfor begrenses til det som er strengt nødvendig ut fra hensynet til virksomhetens behov. Nedenstående oppregning er uttømmende, og arbeidsgiver kan ikke be om samtykke til medisinsk undersøkelse på annet grunnlag eller benytte et samtykke gitt av arbeidstaker til andre undersøkelser enn de som loven gir adgang til. På denne bakgrunn kan arbeidsgiver bare kreve at medisinske undersøkelser skal foretas i følgende tilfeller:

- a) når det følger av lov eller forskrift,
- b) ved stillinger som innebærer særlig risiko,
- c) når arbeidsgiver finner det nødvendig for å verne liv eller helse.

Med «stillinger som innebærer særlig risiko» i bokstav b) menes stillinger der utøveren rutinemessig kommer i situasjoner hvor konsekvensene av feil i utførelsen er særlig store, enten for arbeidstakeren selv, for tredjeperson eller har store samfunnsmessige konsekvenser, og hvor det derfor må stilles særlige krav til aktsomhet og oppmerksomhet.

Begrepet «liv og helse» i bokstav c) gjelder både i relasjon til arbeidstakeren selv, andre arbeidstakere og tredjeperson. Nødvendighetskriteriet skal tolkes strengt. Faren må være alvorlig og fremstå som konkret, nærliggende og sannsynlig, og kriteriet må være tilfredsstillt for den enkelte arbeidstaker eller gruppe av arbeidstakere.

Dersom vilkårene for å kreve helseundersøkelse er til stede, vil undersøkelsen også kunne omfatte rusmiddeltesting.

## 11.1.9 Departementets kommentarer til kapittel 10 Arbeidstid

### 11.1.9.1 Nattarbeid

Etter aml. § 10-11 er arbeid mellom kl. 2100 og kl. 0600 nattarbeid. Nattarbeid er i utgangspunktet forbudt. Loven regulerer i hvilke tilfeller nattarbeid likevel tillates brukt. Om beregnet tid for nattarbeid i staten, se HTA § 7 nr. 3.

### 11.1.9.2 Redusert arbeidstid

I henhold til aml. § 10-2 fjerde ledd har arbeidstakere, som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsmessige grunner har behov for det, rett til å få sin arbeidstid redusert. Dette gjelder bare dersom arbeidstidsreduksjonen kan gjennomføres uten særlig ulempe for virksomheten. Det skal foretas en konkret vurdering og avveining mellom arbeidstakers og virksomhetens forhold. Bestemmelsen tar særlig sikte på småbarnsforeldre, personer med omsorgsforpliktelser og eldre eller syke arbeidstakere.

Arbeidstidsreduksjonen skal tidsfastsettes, og arbeidstaker har krav på å gå tilbake til tidligere arbeidstid etter utløpet av en avtalt periode (for maksimalt 2 år av gangen).

Arbeidstidsreduksjonen kan også tas ut som arbeidsfrie perioder.

Bestemmelsen gjelder også for ledere, men ikke for militært personell.

### 11.1.9.3 Arbeidstiden

Den alminnelige arbeidstid etter arbeidsmiljøloven må som hovedregel ikke være over 9 timer i døgnet og ikke over 40 timer i uken, jf. § 10-4 første ledd. Ved tariffrevisjonen våren 1986 ble det avtalt en arbeidstidsnedsettelse til 37,5 timer pr. uke med virkning fra 1. januar 1987. Se for øvrig SPH pkt. 3.1 om arbeidstiden i staten.

*Arbeidstid – redusert*

*Arbeidstid – redusert for ledere*

*Arbeidstid – militært personell*

Tidsfastsettes

Unntak	<p>Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidarbeid gjelder også i statstjenesten.</p> <p>Enkelte grupper tjenestemenn er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet. Dette gjelder bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– tilsatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet</li> <li>– deler av den geistlige forvaltning</li> <li>– polititjenestemenn</li> <li>– visse grupper helsepersonell</li> </ul>
Ledere – arbeidstid	<p>Arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel gjelder ikke for arbeidstakere i ledende eller særlig uavhengig stilling, jf. aml. § 10-12 første ledd, jf. andre ledd. Slike arbeidstakere anses ikke for å ha avgrenset arbeidstid.</p> <p>Twist om et arbeid er unntatt fra arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel avgjøres av Arbeidstilsynet.</p>

#### 11.1.9.4 Hvilepauser

Hvilepauser	<p>Vanligvis skal spisepausen ikke medregnes i arbeidstiden, men ifølge aml. § 10-9 første ledd skal hvilepausen regnes som arbeidstid dersom arbeidstakeren ikke fritt kan forlate arbeidsstedet i pausen. Når virksomhetens art gjør det nødvendig, kan arbeidsgiveren la arbeidstakerne innta sine måltider i pauser under arbeidets gang og slik at arbeidstakerne, om nødvendig, hele tiden må oppholde seg på arbeidsstedet. I slike tilfelle og i tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom eller hvilerom, skal pausen anses som en del av arbeidstiden, jf. § 10-9 første ledd.</p>
Spisepause innbakt i arbeidstiden	<p>Ved avtale eller reglement mv. kan det være fastsatt at spisepausen skal inngå i arbeidstiden. Se f.eks. Reglement for personalforvaltningen i departementene som i § 18, fastsetter at tjenestemennene har rett til 20 minutters spisepause i arbeidstiden.</p>
Kontroll av fraværstiden	<p>Som hvilepause regner loven avbrytelser i arbeidstiden som på forhånd er bestemt til hvile, og hvorunder arbeidstakeren kan forlate arbeidsstedet. Hvilepausen regnes fra det tidspunkt arbeideren forlater sin arbeidsplass og til vedkommende er tilbake igjen. Gangtid til og fra spiselokalet, ventetid i matkø o.l. må regnes med i hvilepausen. Arbeidstakeren må også vanligvis ha adgang til å forlate bedriftens område under pausen, men arbeidsgiveren har rett til å kontrollere fraværstiden.</p> <p>Hvilepausen er som regel kombinert med spisepausen. Utenom den vanlige hvile- og spisepausen kan det være fastsatt en eller flere kortere pauser.</p> <p>Arbeidsreglementene og tariffavtalene inneholder som regel bestemmelser om hvile- og spisepauser.</p> <p>Hvilepausen trenger ikke legges til samme tid for hele personalet, men kan ordnes skiftvis. Loven inneholder ingen bestemmelse om når hvilepausene skal være.</p>

#### 11.1.9.5 Overtidsarbeid

Overtid Ekstraarbeid	<h5>11.1.9.5.1 Formålet med overtidsbestemmelsene</h5> <p>Formålet med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven er å beskytte den enkelte arbeidstaker mot helseskadelig eller sosialt uheldig ekstraarbeid. Loven trekker derfor opp den ytre ramme for avtaler om arbeidstiden i det enkelte arbeidsforhold. Loven skiller ikke mellom de tilfelle der ekstraarbeid er organisert som ekstraervert og de tilfelle der det er organisert som overtidarbeid. Arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid og overtid må derfor forstås slik at de regulerer adgangen til å ta enhver form for ekstraarbeid hos den enkelte arbeidsgiver. Hvem som i denne forbindelse skal betraktes som arbeidsgiver innen staten, må som utgangspunkt være den etat/institusjon/virksomhet som opptrer som part i tilsettingsforholdet.</p>
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 11.1.9.5.2 Bruk av overtidarbeid

Bruk av overtid og utbetaling av overtidsgodtgjøring er regulert i arbeidsmiljøloven, tariffavtaler, særavtaler og særlige bestemmelser.

Innenfor rammen av arbeidsmiljøloven og avtale har en arbeidstaker plikt til å arbeide utover den ordinære fastsatte ukentlige arbeidstid i stillingen.

Definisjon av overtid

Etter aml. § 10-6 andre ledd er overtidarbeid det arbeid som arbeidstakeren utfører utover den alminnelige arbeidstid som er fastsatt i arbeidsmiljøloven.

Overtid

Etter aml. § 10-6 første led må overtidarbeid ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det.

Drøfting m/tillitsvalgte

Før overtidarbeidet iverksettes skal arbeidsgiveren, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten av slikt arbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Overtid – fritak

Arbeidsgiveren plikter å fritta arbeidstaker for å utføre overtidarbeid når denne av vektige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiveren plikter også å fritta arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre.

Helsemessige eller sosiale grunner

Overtidsarbeid skal søkes fordelt på en slik måte at en unngår for stor belastning på den enkelte arbeidstaker. Det er forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidarbeid.

Etter aml. § 1-2 fjerde ledd kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den, når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er delegert til Arbeidstilsynet

Aml. kap. 10 – Arbeidstid gjelder bl.a. ikke for arbeidstakere i ledende eller særlig uavhengig stilling, jf. § 10-12 første ledd, jf. andre ledd. Slike arbeidstakere er, med visse unntak ikke omfattet av arbeidstidsreglene.

### 11.1.9.5.3 Lengden av overtidarbeid

Etter aml. § 10-6 åttende ledd heter det at overtidarbeid sammen med den alminnelige arbeidstid ikke skal medføre en samlet arbeidstid på over 13 timer i løpet av 24 timer eller 48 timer i løpet av sju dager.

Den ukentlige arbeidstid, inkludert overtid, skal ikke overstige 48 timer i gjennomsnitt over en periode på åtte uker. Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte, i en virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan skriftlig avtale unntak fra grensen på 13 timer i løpet av 24 timer, men den arbeidsfrie perioden kan ikke avtales kortere enn åtte timer. Arbeidstakere skal i så fall sikres tilsvarende kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern, jf. aml. § 10-6 åttende og niende ledd.

Det tilligger fortsatt arbeidsgivers styringsrett å pålegge nødvendig overtidarbeid dersom vilkårene for dette er tilstede. Overtidsarbeidet må ikke overstige ti timer i løpet av sju dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker. Arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte i virksomhet som er bundet av tariffavtale kan for et tidsrom på inntil 12 uker skriftlig avtale overtidarbeid inntil 15 timer i løpet av sju dager, men slik at samlet overtidarbeid ikke overstiger 40 timer i fire sammenhengende uker. Overtidsarbeidet må ikke overstige 300 timer innenfor en periode på 52 uker.

### 11.1.9.5.4 Bestemmelser om overtidarbeid – registrering av timer

Overtid – registrering av timer

Den enkelte virksomhet må selv påse at overtidarbeid holdes innenfor lovens grenser og egne budsjettrammer.

Arbeidsmiljøloven bygger i utgangspunktet på en normalarbeidstid på 40 timer i løpet av sju dager, jf. § 10-4 første ledd.

Overtidsarbeid i lovens forstand

Overtidsarbeid i lovens forstand er arbeid som varer utover den alminnelige arbeidstid, dvs. 40 timer i løpet av sju dager.

<i>Normal arbeidstid</i>	Hovedtariffavtalen i Staten innebærer etter 1. januar 1987 en tilsvarende normal-arbeidstid på 37,5 timer pr. uke, jf. PM 1986–24. Denne arbeidstid følger for øvrig det som gjelder for andre store deler av norsk arbeidsliv.
<i>Overtid – forholdet aml./HTA</i>	Dette medfører at en arbeidstaker i staten med 37,5 timers arbeidsuke kan pålegges 200 timer overtidsarbeid i tillegg til det antallet timer som på årsbasis utgjør forskjellen mellom 37,5 og 40 timers uke, uten at det normalt blir tale om overtidsarbeid i arbeidsmiljølovens forstand, jf. aml. §§ 10-6 første og andre ledd, 10-4 første ledd og § 10-6 fjerde til og med sjuende ledd.
<i>Tariffmessig betaling</i>	Differansen mellom 37,5 og 40 timers uke skal ikke føres som reelle overtidstimer i henhold til arbeidsmiljøloven i virksomhetens statistikk over overtid. Arbeidstakerne har dog krav på tariffmessig betaling etter HTA § 13 nr. 2 for denne differansen.
<i>Differanse mellom 37,5 t og 40 t</i>	Den overtid som skal regnes som overtid i arbeidsmiljølovens forstand i kalenderåret, er overtidsarbeid som utføres utover 40 timer pr. uke. Er det uker hvor arbeidstakeren ikke arbeider mer enn ordinær arbeidstid, (37,5 timer), så vil vedkommende ikke «spare opp» eller «ha til gode» 2,5 timer pr. uke for disse uker. Det antall timer på årsbasis som disse 2,5 timene utgjør, vil derfor være avhengig av hvor mange uker det arbeides overtid. Timene som utgjør differansen mellom 37,5 og 40 timers uke, kommer derimot ikke i tillegg til de nevnte 300 timene i kalenderåret for arbeidstakere som kommer inn under HTA § 13 nr. 4 c fordi dette er et tariffmessig timetall som ikke har noen sammenheng med arbeidsmiljølovens overtidstimer. Disse arbeidstakerne omfattes heller ikke av begrensningene i arbeidsmiljøloven om bl.a. daglig og ukentlig maksimalgrenser for overtid.

### **11.1.10 Departementets kommentarer til arbeidsmiljøloven § 14-15 Utbetaling av lønn og feriepenger**

<i>Utbetaling av lønn</i>	<b>11.1.10.1 Utbetaling av lønn, aml. § 14-15</b>
<i>Utbetalingsregler</i>	<b>11.1.10.1.1 Utbetalingsregler</b>
<i>Lønn – utbetaling</i>	Aml. § 14-15 og HTA § 9 fastsetter regler for utbetalingen av den lønn som arbeidstakerne, herunder tjenestemenn/embetsmenn i staten skal ha. I tillegg kan det være sluttet egne tariffavtaler om utbetalingstid mv., f.eks. for overenskomstlønnet personell og lærlinger. I tillegg til bestemmelsene i lov og tariffavtale kan utbetalingsmåten mv. også være regulert ved avtale med den enkelte tjenestemann.
<i>Overenskomstlønnet – utbetaling av lønn</i>	Feriepenger er likestilt med lønn, jf. ferielovens § 11.
<i>Lærling – utbetaling av lønn</i>	<b>11.1.10.1.2 Utbetalingsmåte</b>
<i>Feriepenger – utbetaling</i>	Arbeidsmiljøloven stiller ikke lenger krav om at lønn og feriepenger skal utbetales kontant. Arbeidsgiver som er bundet av tariffavtalebestemmelse eller annen avtalebestemmelse om utbetalingsmåte for lønn eller feriepenger, kan anvende den overfor alle arbeidstakere ved virksomheten, såfremt et flertall av dem er bundet av avtalen. For staten er dette avtalt mellom partene, jf. HTA § 9 og kommentarene til denne bestemmelsen.
<i>Feriepenger – utbetalingsmåte</i>	<b>11.1.10.1.3 Lønn - utbetalingstid</b>
<i>Lønn – utbetalingstid</i>	For måneds- eller årslønnte arbeidstakere, skal utbetaling skje minst to ganger i måneden, hvis ikke annet avtales, jf. aml. § 14-15 første ledd. Utbetalingstiden i staten er fastsatt til den 12. i hver måned, jf. HTA § 9. Det må inngås særskilt avtale mellom vedkommende administrasjon og de respektive organisasjoners lokalavdelinger dersom utbetaling av lønn skal skje en annen dato enn den 12. i måneden. Ordringen med utbetaling av lønn over konto i bank eller ved gireringskort, synes å være gjennomført i de fleste statlige virksomheter, jf. HTA § 9 nr. 2.
<i>Utbetalingstiden for feriepenger</i>	Utbetalingstiden for feriepenger reguleres av ferieloven § 11.

Bestemmelsene om tid og sted for utbetaling av lønn skal hindre at arbeidstakeren påføres ekstra ulemper ved f.eks. å måtte vente på lønnen utover arbeidstidas slutt. Ved utbetaling over lønnskonto må lønnen være disponibel på arbeidstakerens konto på lønningsdagen, og vedkommende må få melding om hvilket beløp som er overført til lønnskontoen, til det sted og den tid som er fastsatt for lønnsutbetalingen.

Etter at arbeidsgivere mer og mer har gått over til databehandling av lønnsutbetalingen, har det forekommet tilfeller der arbeidstakere har måttet vente lenge på lønnen fordi de ved en feil ikke er kommet med i behandlingen av lønnsoppgjøret. I slike tilfelle har arbeidstakeren krav på at et omtrentlig utregnet beløp blir utbetalt på lønningsdagen. Den nøyaktige justering må senere komme ved neste lønnsoppgjør.

### 11.1.10.2 Aml. § 14-15 andre og tredje ledd. Forbud mot trekk i lønn og feriepenger

Trekk i lønn og feriepenger kan ikke gjøres unntatt når dette er uttrykkelig fastsatt, jf. aml. § 14-15 andre og tredje ledd.

Lønnstrekkadgangen etter aml. § 14-15 andre ledd er innsnevret i forhold til arbeidervernlovens regler, når det gjelder erstatning for tap eller skade som arbeidstakeren har påført virksomheten. Slik som hittil vil lønnstrekk kunne foretas når det er hjemlet i lov, når det gjelder reglementerte innskudd i pensjons- og sykekasser, eller når det på forhånd er fastsatt ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiveren og den enkelte arbeidstaker. I tillegg kan gjøres fradrag i lønnen når det er fastsatt regler om det i tariffavtale. Avtalen kan imidlertid bare gjelde fagforeningskontingent og avgift til opplysnings- og utviklingsfond, og kan bare gjennomføres overfor dem som er bundet av avtalen.

Etter aml. § 14-15 andre ledd bokstav e kan erstatning for skade eller tap som arbeidstakeren forsettlig eller grovt uaktsomt har påført virksomheten trekkes i lønnen når arbeidstakeren skriftlig har erkjent erstatningsansvar eller når erstatningsansvar for slik skadevoldelse er fastslått ved dom eller når arbeidstakeren rettstridig fratrer sin stilling. Skaden eller tapet må være påført virksomheten (bedriften) i forbindelse med arbeidet. En skade arbeidstakeren påfører arbeidsgiveren utenom arbeidsforholdet kan arbeidsgiveren ikke gjøre fradrag for i lønnen. Det kan heller ikke trekkes i lønn for skade som er påført arbeidskollegaer. Arbeidsgiveren kan dermed ikke foreta lønnstrekk bare etter sin egen vurdering av erstatningsspørsmålet, bortsett fra det tilfelle hvor arbeidstakeren fratrer sin stilling uten å overholde oppsigelsesfristen (uten å ha rettsgyldig grunn).

De ekstrautgifter arbeidsgiveren måtte bli påført ved at arbeidstakeren fratrer sin stilling uten å overholde oppsigelsesfristen, må arbeidsgiveren også kunne trekke fra i sluttoppgjøret med arbeidstakeren. Det må kunne dokumenteres at utgiftene er påført fordi oppsigelsesfristen ikke ble overholdt. Utgifter som arbeidsgiveren ville blitt påført om oppsigelsesfristen var overholdt, som f.eks. utgifter til annonse etter ny arbeidstaker, kan ikke trekkes fra.

Når det gjelder tap fordi maskiner blir stående ubenyttet, kan arbeidsgiveren bare trekke for bruttotapet med fradrag av alle utgifter som innsparer fordi maskinen står. Ved vurderingen av tapets størrelse må det også tas hensyn til at arbeidsgiveren sparer lønnsutgifter til arbeidstakeren når han ikke arbeider i oppsigelsestiden.

Et særskilt spørsmål er i hvilken utstrekning arbeidsgiveren kan gjøre fradrag i lønnen for for meget utbetalt lønn. I alminnelighet vil virksomheten ha lidd et tap ved at den har utbetalt for mye lønn. Spørsmålet blir derfor om dette tapet kan sies å være påført virksomheten av arbeidstakeren og om arbeidstakeren i denne forbindelse har opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt, jf. aml. § 14-15 andre ledd. Har arbeidstakeren ved svik forledet arbeidsgiveren til å utbetale seg for mye lønn, eller vært klar over at det ble utbetalt for mye uten å si fra om det, kan arbeidsgiveren trekke det for meget utbetalt i senere lønnsoppgjør. Har arbeidstakeren derimot mottatt for mye lønn i god tro, kan lønnstrekk ikke gjennomføres, med mindre

*Trekk i feriepenger*

*Trekk i lønn*

*Erstatning for tap eller skade – trekk i lønn*

*Fagforeningskontingent – trekk i lønn*

*OU-fond – trekk i lønn*

*Erstatningsansvar*

*Oppsigelse – erstatning*

*Oppsigelsesfrist ikke overholdt – trekk i sluttoppgjør*

*For meget utbetalt lønn – trekk i lønn*

<p><i>Tilbakebetalingsplikt ved for meget utbetalt lønn</i></p> <p>Condicito indebiti</p> <p><i>Erstatningsansvar</i></p> <p><i>Organiserte – trekk i lønn</i></p> <p><i>Uorganiserte – trekk i lønn</i></p> <p><i>Arbeidsreglement – konferanseplikt ved trekk i lønn</i></p> <p><i>Avregningsoppgave</i></p> <p><i>Lønsslipp</i></p> <p><i>Tilsetting</i></p> <p><i>Arbeidsavtale</i></p> <p><i>Skriftlig arbeidsavtale</i></p> <p><i>Partsforhold</i></p>	<p>arbeidstakerens gode tro skyldes grov uaktsomhet. Det vil i tilfelle være nokså avgjørende om arbeidsgiverens oppgave over lønnens størrelse og hvordan den er beregnet, gjør det lett for arbeidstakeren å oppdage eventuelle feil.</p> <p>Loven regulerer ikke arbeidstakerens tilbakebetalingsplikt i tilfelle det er motatt for mye lønn. Dette må avgjøres etter reglene om «condicito indebiti». Normalt vil spørsmålet om arbeidstakeren har vært i aktsom god tro eller ikke, være avgjørende. Arbeidstakeren kan således godt ha plikt til å betale tilbake det vedkommende har fått for mye, selv om arbeidsgiveren ikke kan gjennomføre lønnstrekk.</p> <p>Forutsetningen for at lønnstrekk kan gjennomføres er i alle tilfelle at arbeidstakeren skriftlig erkjenner erstatningsansvar eller dette er fastslått ved dom.</p> <p>Etter § 14-15 tredje ledd må lønnstrekket etter bokstav e) begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand. En tilsvarende begrensning gjelder for andre fordringshaveres dekningsrett, se lov av 8. juni 1984 nr. 59 § 2-7. Vurderingen av hva som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold, må bli skjønsmessig. Etter aml § 14-15 fjerde ledd skal arbeidsgiveren rådføre seg med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte før lønnstrekk foretas, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Er arbeidstakerne ikke organiserte, skal arbeidsgiveren rådføre seg med to representanter som er valgt av arbeidstakerne med slike spørsmål for øye. Regelen bygger på vanlig praksis.</p> <p><b>11.1.10.3 Avregningsoppgave/kontroll av utbetalt lønn – aml. § 14-15 femte ledd</b></p> <p>Aml. § 14-15 femte ledd gir bestemmelse som sikrer lønnsuttakeren rett til å få sin lønn spesifisert. De lønninglister som i dag brukes i staten med lønsslipp, dekker de krav som er satt i arbeidsmiljøloven.</p> <p>I enkelte etater er det fastsatt ved reglement, ved instruks eller lignende at feilutbetaling skal meldes straks. Tjenestemannen har plikt til å gi slik melding selv om det ikke er pålagt ved instruks e.l. For øvrig skal tjenestemannen kontrollere at det mottatte beløp stemmer med det beløp som står oppført på lønningliste/lønsslipp.</p> <p><b>11.1.11 Departementets kommentarer til kapittel 14 Ansettelse mv.</b></p> <p><b>11.1.11.1 Arbeidsavtalen</b></p> <p>Aml. § 14-5, jf. § 14-6, har bestemmelser om at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale og hva denne minst skal omfatte.</p> <p>For så vidt angår § 14-6 første ledd bokstav m, kan det for statens vedkommende by på praktiske problemer å gi opplysninger om alle tariffavtaler som regulerer arbeidsforholdet. Man har i staten et system med hovedtariffavtale og særavtaler. Særavtalene kan være generelle (f.eks. særavtale om fleksibel arbeidstid i staten og særavtale for bolig- og kostfradrag), eller spesielle for de enkelte virksomheter eller grupper av virksomheter (eks. innen politiet og veietaten). Parter i Hovedtariffavtalen og sentrale særavtaler er staten v/FAD og hovedsammenslutningene. I lokale særavtaler er staten v/vedkommende fagdepartement eller virksomhet part på arbeidsgiversiden. De berørte tjenestemannsorganisasjoner er part på arbeidstakersiden.</p> <p>Arbeidsgiverpolitisk avdeling har tidligere gitt uttrykk for at det i arbeidsavtalen er tilstrekkelig å vise til Hovedtariffavtalen i staten, til sentrale særavtaler som har direkte betydning for arbeidsforholdet og lokale særavtaler i vedkommende virksomhet for å tilfredsstille kravene i aml.. Dette syn sluttet daværende Kommunal- og arbeidsdepartementet seg til i Ot.prp. nr. 78 (1993-94). For statens vedkommende er det således ikke nødvendig i arbeidsavtalen å henvise til alle de tariffavtaler en tjenestemann kan bli berørt av. Opplysninger om partsforholdet forutsettes inntatt i arbeidsavtalen. Fornyings- og administrasjonsdepartementet legger til grunn at</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

dette syn fortsatt kan gjøres gjeldende. FAD vil minne om at det er tre nye forhold en arbeidsavtale må inneholde opplysninger om, jf aml § 14-6 bokstav j), k) og l). Lengden og plassering av den avtalte daglige og ukentlige arbeidstid, jf §14-6 bokstav j) samt lengden av pauser, jf. bokstav k). Etter bokstav l) skal det opplyses om avtale som regulerer særlig arbeidstidsordning, jf. § 10-2 andre, tredje og fjerde ledd. FAD legger etter dette til grunn at arbeidsavtalen også må opplyse om den sentrale særavtalen om fleksitid i staten.

*Embetsmann*

*Embetsforretningskrets*

*Embetsdistriktets utstrekning*

*Bestalling – embetsmenn*

*Embetsmenn – bestalling*

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

### **11.1.12 Departementets kommentarer til kapittel 15 Opphør av arbeidsforhold**

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven, knyttet opp til tjenestemannslovens bestemmelser, er tatt inn til kapitlet om Oppsigelse under SPH pkt. 2.8.

### **11.1.13 Departementets kommentarer til kapittel 16 – Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse**

*Virksomhetsoverdragelse aml.*

Kommentarer til dette kapitlet i arbeidsmiljøloven og tjenestemannslovens bestemmelser er tatt inn til kapitlene om Omorganisering, oppsigelse og fortrinnsrett under SPH pkt. 2.7 til 2.9.

## **11.2 Ferieloven m/kommentarer**

### **11.2.1 Innledning**

Stortinget vedtok 29. april 1988 den nye ferielov som trådte i kraft 1. januar 1990. Overgangsreglene i den nye ferieloven § 17 ble gjort gjeldende fra 1. mai 1988. Statens embets- og tjenestemenn er ført direkte inn under den nye ferieloven, jf. Ot.prp. nr. 38 (1987-88), Ot.prp. nr. 54 (1986-87) og Innst. O. nr. 46 (1987-88).

*Ferie*

Som nevnt trådte den nye ferieloven i kraft fra 1. januar 1990. Fra dette tidspunktet gjelder loven direkte for statens embets- og tjenestemenn. Flere av lovens regler kan likevel i rimelig utstrekning fravikes ved tariffavtale eller annen avtale, og på en del slike punkter har FAD inngått avtaler med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.

*Avtalefestet ferie*

I Hovedtariffavtalen (HTA) i staten for 2000-2002 ble det oppnådd enighet om en femte ferieuke (5 virkedager) for statstjenestemenn. Etter Hovedtariffavtalen vil arbeidstakeren fra og med 2002 ha feriefritid med 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). For øvrig vises det til SPH pkt. 7.6.

FAD gjør oppmerksom på at ferieloven for tiden er foreslått endret på enkelte punkter, jf. Ot.prp. nr. 65 (2007-2008). Endringene i ferieloven kan eventuelt også medføre endringer i den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn (SPH pkt. 9.16) og i hovedtariffavtalens pkt. 6 (SPH pkt. 7.6). Disse endringene har det ikke vært mulig å ta inn i denne utgaven av SPH. FAD vil komme tilbake til en egen melding om dette og viser ellers til den elektroniske utgaven av SPH.

### **11.2.2 Lov om ferie**

VEDTATT: 29.04.1988 nr. 21

DATO: 29 april. Nr. 21. 1988

Ferieloven – feriel.

Ajourført med endringer, senest 7.06.2005 nr. 62

Se gjeldende lovtekst.

### 11.2.3 Departementets kommentarer til ferieloven

#### Til § 2 nr. 1

*Ferieloven – hvem omfattes*

Loven omfatter som hovedregel alle arbeidstakere, herunder statens embetsmenn og tjenestemenn. Den gjelder både for fast ansatte og for de som utfører arbeid av forbigående art eller med tidsbegrenset arbeidsavtale, uansett arbeidsforholdets omfang og varighet. I den utstrekning ferieloven ikke positivt har unntatt vedkommende gruppe av arbeidstakere fra ferielovens regler, kommer loven til anvendelse når arbeidstakeren står i et avhengig arbeids- eller tjenesteforhold etter ansettelsesvilkårene.

#### Arbeidstakerbegrepet:

*Arbeidstakerbegrepet – ferieloven*  
*Ferieloven – arbeidstakerbegrepet*

Ved vurdering av om en person er arbeidstaker eller ikke, er det av betydning om vedkommende plikter å stille sin personlige arbeidskraft til disposisjon for arbeidsgiveren, mens denne på sin side har adgang til å føre tilsyn med arbeidet og gi instruksjoner for utføringen av dette. Formen for vederlag og avtale om oppsigelsesfrist mv. vil også ha betydning. Videre er det av betydning hvem som er ansvarlig for resultatet, hvor arbeidet foregår, hvem som holder arbeidsredskaper, og i hvilken grad vedkommende selv kan bestemme hva som skal være arbeidstid og hva som skal være fritid.

*Ferieloven – innsatte i fengsels- og sikringsanstalter*

Pasienter ved helseinstitusjoner og innsatte i fengsels- og sikringsanstalter som frivillig utfører ordinært arbeid som ikke er en del av terapien eller som de for øvrig ikke har plikt til å utføre, har krav på feriegodtgjøring av den arbeidsfortjeneste de mottar for dette arbeidet.

*Ferieloven – pasienter ved helseinstitusjoner mfl.*

*Feriegodtgjøring – lærlinger*

Lærlinger anses som arbeidstakere og har krav på feriegodtgjøring etter ferieloven, jf. opplæringslova av 17. juli 1998 nr. 61 § 4-2.

*Lærlinger – feriegodtgjøring*

*Feriegodtgjøring – mil. personell/ siv. tjenestegjøring*

Militært personell og personell under avtjening av sivil pliktjeneste har rett til ferie og feriepenger, jf. ferieloven § 10 nr. 5 og HTA § 21.

Arbeidstakere som har permisjon på grunn av sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon skal også ha ferie og feriepenger, jf. ferieloven § 10 nr. 4 og HTA §§ 18, 19 og 20.

#### Grupper som faller utenfor arbeidstakerbegrepet:

*Ferie – medlemmer i utvalg mv.*

I statstjenesten har det bl.a. vært reist spørsmål om medlemmer i komiteer, utvalg og nemnder skal regnes som arbeidstakere. En har antatt at disse vanligvis ikke kan anses som arbeidstakere, jf. § 10.

*Ferie – ombud*

Tjenestemenn som innehar offentlige ombud som de er oppnevnt eller valgt til, eller som de har etter lov eller reglement o.l., har ikke vært ansett som arbeidstakere i ombudet. Dette gjelder blant annet lagrettemenn, meddommere, skjønnsmenn og rettsvitner. Unntatt er pensjonerte dommere som fungerer som settedommere, og ekstraordinære lagdommere som fungerer i stedet for de ordinære fastlønnede dommerne, som er ansett som arbeidstakere.

Det skal ikke beregnes særskilt feriegodtgjøring til tjenestemenn på ventelønn, da disse tjenestemenn ikke regnes som arbeidstakere i ferielovens forstand. I de tilfellene hvor det med hjemmel i tjml. § 13 nr. 6, jf. forskriftenes § 11 nr. 2, tilstås forhøyet ventelønn med inntil 100% av regulativlønnen fordi den overtallige utfører midlertidig forefallende arbeid i virksomheten, skal det betales feriepenger på vanlig måte.

#### Til § 4 Opptjeningsår og ferieår

Både opptjeningsåret for feriepenger og ferieåret følger kalenderåret.

*Ferieår*

*Opptjeningsår*

Ferieloven bygger på et system med ferieår og forutgående opptjeningsår. Det år ferien avvikles kalles ferieåret. Den tilsvarende periode forut for ferieåret kalles opptjeningsåret.



Retten til feriepenge er avhengig av at man har vært ansatt hos arbeidsgiveren i opptjeningsåret. Rett til feriefritid har man derimot som hovedregel krav på hvert ferieår uavhengig om man har hatt opptjening det forutgående opptjeningsår. Når det gjelder retten til feriefritid, se § 5.

*Feriefritid – arbeidsgivers  
aktivitetsplikt*

### **Til § 5 nr. 1 Den alminnelige feriefritid**

Arbeidsgiveren har ansvaret for at arbeidstakeren får tatt ferie, jf. § 5 og § 14. Arbeidsgivers aktivitetsplikt knytter seg både til den alminnelige feriefritid, til ekstraferie for arbeidstaker over 60 år og den avtalefestede ferien. Aktivitetsplikten vil etter ordlyden gjelde også i tilfeller hvor feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefraværet. I slike tilfeller vil arbeidsgiveren måtte anses for å ha oppfylt sin plikt dersom en arbeidstaker uten full opptjening motsetter seg ferieavvikling på grunnlag av § 5 nr. 6 annen setning. For øvrig vises til kommentarene til § 11 nr. 2 annet ledd.

Den alminnelige feriefritid etter ferieloven er 25 virkedager (4 uker og 1 dag). Imidlertid ble det i Hovedtariffavtalen i staten for 2000-2002 enighet om en utvidelse med 5 virkedager for statstjenestemenn, slik at total feriefritid i staten ble 5 uker. Dette er videreført i hovedtariffavtalen senere.

### **Til § 5 nr. 2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år**

*Ferie – for arbeidstakere over 60  
år  
Ekstraferie  
Arbeidstakere over 60 år – ferie*

Retten til 6 virkedager ekstraferie for arbeidstakere over 60 år kommer i tillegg til den alminnelige feriefritiden etter ferieloven og avtalefestet ferie. Retten til ekstraferie inntreffer for de arbeidstakere som fyller 60 år innen 1. september i ferieåret. Dette betyr at retten til ekstraferie i det aktuelle ferieåret inntreffer første gang for de som fyller 60 år i tidsrommet mellom 1. september året før og 31. august i ferieåret. Arbeidstakere behøver altså ikke å ha fylt 60 år før ekstraferien avvikles. De som fyller 60 år 1. september eller senere i ferieåret, må vente til neste ferieår før de kan kreve ekstraferie.

I § 5 nr. 2 annen setning er det foretatt en presisering av hvor mange arbeidsdager ekstraferien kan utgjøre ved deling av ferien. At ekstraferien er på 6 virkedager, innebærer altså ikke at arbeidstakeren har rett til fri på til sammen 6 arbeidsdager.

#### **Eks:**

En arbeidstaker som arbeider deltid med f.eks. 3 dager i uken, kan ikke dele opp ekstraferien slik at han/hun får 2 ukers sammenhengende ferie. Med den forannevnte begrensning, bestemmer arbeidstakeren selv når ekstraferien skal avvikles, jf. § 6 nr. 1 annet ledd.

### **Til § 5 nr. 3 Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret**

*Feriers lengde  
Hovedferien*

Arbeidstakere som tiltrer senest 30. september i ferieåret har krav på full feriefritid. Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan imidlertid ikke kreve at hovedferien på 18 virkedager avvikles i tidsrommet 1. juni – 30. september, jf. § 7 nr. 1 annen setning.

Arbeidstakere som tiltrer senere enn 30. september i ferieåret har rett til feriefritid på 6 virkedager. Alle har dermed krav på ferie det ferieåret de blir ansatt. Se imidlertid SPH pkt. 7.6 om avtalefestet ferie.

Den som allerede har avviklet full feriefritid hos en annen arbeidsgiver tidligere i ferieåret, kan ikke kreve avvikling av feriefritid etter forannevnte regler.

### **Til § 5 nr. 4 Beregning av feriefritid**

*Feriefritid – beregning  
Virkedager – definisjon*

Feriefritidens lengde er som tidligere nevnt 25 virkedager etter ferieloven (31 virkedager for de over 60 år med krav på ekstraferie). Ot.prp. nr. 54 (86-87) s. 39 har definert virkedagsbegrepet til å omfatte alle hverdager, herunder lørdager. Søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som virkedager. I Hovedtariffavtalen i staten er det avtalt ekstra feriefritid (5 virkedager) for statstjenestemenn. Totalt

utgjør dermed feriefritiden 30 virkedager for arbeidstakere under 60 år, og 36 virkedager for de over.

*Ferie – skift-/turnusordninger* For arbeidstakere som arbeider deltid eller skift/turnusordninger og som har fri på varierende virkedager, skal fridager som faller på virkedager i ferien regnes som feriefritid og gå til fradrag i feriekvoten. Dette er presisert i ferieloven, jf. § 5 nr. 4 annet ledd.

**Eks:**

En tilsatt som har 80% stilling og arbeider 4 dagers uke, skal ha feriefritid – inklusive avtalefestet ferie – tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). Fridagen (eks. onsdag) som faller i ferien, skal gå til fradrag i feriekvoten. Dersom en slik arbeidstaker tar fri i 4 uker gjenstår det derfor 4 vanlige arbeidsdager som feriefritid.

*Redusert stilling*

Når det gjelder arbeidstakere som arbeider redusert stilling, men som arbeider hver dag, skal disse på samme måte ha 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke) feriefritid.

Etter Hovedtariffavtalen i staten vil arbeidstakeren ha rett til feriefritid med totalt 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke).

**Eks:**

En tilsatt har 80% stilling og arbeider 5 dagers uke, 6 timer hver dag. Vedkommende skal ha feriefritid tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager hvis 5 dagers uke), se imidlertid pkt. 7.6.

**Til § 5 nr. 5 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.***Ferie – tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid**Søndags- og skiftarbeid – ferie*

I § 5 nr. 5 er det regler om tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv. Skiftarbeid kan defineres som alle arbeidstidsordninger med ubekvem og uregelmessig arbeidstid i bedrifter og institusjoner hvor driftstiden går ut over vanlig dagtid på hverdager, på søndager og/eller på høytids- og helligdager.

Regelen i § 5 nr. 5 første og andre punktum gjelder bare de arbeidstakere som etter sin arbeidsordning arbeider både søndagen umiddelbart før og søndagen umiddelbart etter ferien. Slik regelen er formulert vil den bare gjelde ved avvikling av minst 6 virkedagers ferie. Bestemmelsen skal sikre arbeidsfri minst en av søndagene i tilknytning til ferien, og kommer derfor ikke til anvendelse dersom en arbeidstaker etter sin arbeidsordning har fri enten søndagen umiddelbart før eller søndagen umiddelbart etter ferien. Med «umiddelbart» menes det at arbeidstakeren ikke kan påberope seg denne bestemmelsen når ferien påbegynnes og avsluttes midt i uken. Det er arbeidstakeren selv som må kreve slik tilleggsfritid.

*Skift- og turnusarbeid – ferie*

Ferieloven § 5 nr. 5 annet ledd er gitt for å sikre at en hovedferieperiode med ferie i 18 virkedager alltid gir arbeidstakeren fritid i 21 sammenhengende kalenderdøgn og 16 timer. Bestemmelsen sikrer at skift- og turnusarbeidere likestilles med de som arbeider normalarbeidsuke. Reglene her gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie.

**Eks:**

En arbeidstaker avslutter vakt kl. 2200 søndag kveld. Vedkommende kan da ikke begynne vakt før kl. 1400 mandag etter å ha avviklet 18 virkedager ferie. (Fra kl. 2200 til kl. 2400 er det to timer, fra kl. 0000 til kl. 1400, til sammen 16 timer tilleggsfri).

**Til § 5 nr. 6 Arbeidstaker uten full opptjening***Feriegodtgjøring – manglende opptjening**Trekk i lønn – ferie*

Arbeidstaker som etter de ovennevnte regler har rett til vanlig feriefritid, men bare delvis har tjent opp feriegodtgjøring, kan vanligvis velge mellom redusert feriefritid med full lønn eller full feriefritid med lønn bare for de dager vedkommende har tjent opp feriegodtgjøring. Hvis arbeidstakeren skal ha lengre feriefritid enn den som tilsvarer det antall dager vedkommende har opptjent feriepengen for, må arbeidsgiveren sørge for at det blir sendt melding til lønningskontoret, slik at det kan foreta

avkorting i lønnen for det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepengene for. Trekk skal foretas i den månedslønn som dekker ferieperioden, eller så raskt som mulig etter at ferien er avviklet. En arbeidstaker med full opptjening kan ikke velge å la være å ta ut ferie mot å ta ut feriepengene. Reglene her bør gis tilsvarende anvendelse for avtalefestet ferie. Eksemplene nedenfor inkluderer også avtalefestet ferie.

**Eks:**

En arbeidstaker har opparbeidet full ferie i privat eller kommunal sektor og har fått utbetalt feriepengene. Han blir tilsatt i staten. Han kan ikke velge å la være å ta ut ferie. Den statlige arbeidsgiver må sikre at arbeidstaker tar ut ferie i samsvar med ferieloven § 5.

Om overføring av feriefritid, se § 7 nr. 3.

**Eks:**

En arbeidstaker begynte i statlig tjeneste 1. mai i opptjeningsåret. I ferieåret kan arbeidstakeren ta ut 30 virkedager feriefritid inklusive avtalefestet ferie (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). For å beregne feriedager med lønn, er det mest korrekt å beregne feriepengene i henhold til loven. Dvs. feriepengegrunnlag (se § 10 nr. 1) x 12% (14,3% for arbeidstakere over 60 år). Ved å dividere feriepengene med arbeidstakerens daglønn i juni i ferieåret (T-A tabellen), får man antall feriedager med lønn.

Se også kommentarene til ferieloven § 10 nr. 3 nedenfor om arbeidstakere over 60 år.

**Til § 6 nr. 1 Hvem som kan bestemme tiden for ferie**

*Ferie – fastsetting av feriefritid*

Arbeidsgiver har drøftingsplikt med hensyn til fastsetting av feriefritid og oppsetting av ferielister. Dersom partene ikke blir enige, er det arbeidsgiveren som bestemmer tiden for ferien. Vi viser for øvrig til § 7 nr. 1 som begrenser arbeidsgivers styringsrett når det gjelder plasseringen av 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden.

*Ekstraferie – fastsetting av feriefritid*

Arbeidstakere over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt. Arbeidsgiver skal ha varsel minst to uker før avvikling av ekstraferien. Deles ekstraferien, må en være oppmerksom på regelen i lovens § 5 nr. 2 annen setning.

**Til § 6 nr. 2 Underretning**

*Feriefritiden – underretning*

Driftsmessige forhold eller tilfelle der den gjenstående del av ferieåret ikke er tilstrekkelig til å gi varsel med 2 måneder, er eksempler på tilfeller hvor det foreligger «særlige grunner» for unntak fra arbeidsgivers varslingsfrist.

**Til § 6 nr. 3 Endring av fastsatt feriefritid, erstatning mv.**

*Ferie – endring av fastsatt ferietid, erstatning mv.*

Ferielister og enkeltpersoners ferie som er fastsatt etter drøftinger med tillitsvalgte, kan endres av arbeidsgiveren uhindret av vilkåret i bestemmelsen, dersom arbeidstakeren ikke har mottatt underretning. For øvrig vil adgangen til å endre tiden for fastsatt ferie være betinget av at vilkåret i § 6 nr. 3 er oppfylt. I forarbeidene til ferieloven er det lagt til grunn at ikke enhver uforutsett hending kan medføre adgang til å endre fastsatt ferie. Det må foreligge vesentlige driftsproblemer før lovens vilkår er oppfylt. Driftsproblem kan ikke karakteriseres som vesentlig dersom det kan løses ved stedfortreder.

Arbeidstakeren kan kreve erstatning for dokumenterte merutgifter som følger av en omlegging av ferien. Arbeidstakeren plikter å gi opplysninger om merutgifter som vil bli krevet erstattet. Opplysninger om dette skal arbeidstakeren gi under den drøftingen som på forhånd skal finne sted med arbeidsgiveren, før denne endrer fastsatt ferie.

**Til § 7 nr. 1 Hovedferie**

*Ferie – hovedferieperioden*

Tidspunktet for hovedferieperioden er 1. juni – 30. september. Innenfor denne perioden kan arbeidstakeren kreve å få avvikle en ferieperiode som omfatter 18 sam-

menhengende virkedager, dvs. 3 uker ferie. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig beslutte en oppdeling av ferien når arbeidstakeren krever 3 uker hovedferie i hovedferieperioden. Denne bestemmelsen begrenser altså arbeidsgivers styringsrett.

Etter å ha drøftet feriefastsettingen med arbeidstakeren, står arbeidsgiveren fritt til å legge en sammenhengende ferie på 3 uker når som helst i hovedferieperioden, jf. § 6 nr. 1 første ledd, og merknader til denne bestemmelsen. Den øvrige ferie kan arbeidsgiveren, i samsvar med § 6 legge til hvilken som helst tid i ferieåret, se likevel § 7 nr. 2 om restferie etter ferieloven. Arbeidstakers ferieønsker bør søkes imøtekommet dersom det ikke er til hinder for tjenesten.

*Avtalefestet ferie*

Etter ordningen med avtalefestet ferie er arbeidsgiver forpliktet til å gi denne samlet innenfor ferieåret, og på en slik måte at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Arbeidsgiver skal derfor ta standpunkt til plasseringen av den avtalefestede ferien samtidig med arbeidstakerens øvrige feriefritid.

*Ferie – tiltredelse etter 15. august*

Arbeidstakere som tiltredet etter 15. august i ferieåret kan ikke kreve å få avviklet 3 uker ferie innenfor hovedferieperioden, men har krav på å få ferien, inklusive avtalefestet ferie, etter 30. september i den utstrekning de ikke tidligere har avviklet ferie i ferieåret.

Det er det faktiske tiltredelsestidspunktet som vil være avgjørende for retten til å kreve feriefritid i hovedferieperioden.

### **Til § 7 nr. 1 i.f. Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon**

*Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon – ferie*

*Ferie – fødselspermisjon*

Arbeidstaker som har avviklet permisjonstid med foreldrepenger etter ftrl. kap. 14 i hele hovedperioden, har rett til å motsette seg å avvikle hovedferien innen ferieårets utløp. En arbeidstaker som f.eks. avslutter sin permisjonstid med foreldrepenger 1. oktober, kan altså ikke pålegges å avvikle hovedferieperiode senere samme år. Den resterende ferie, inklusive avtalefestet ferie, kan pålegges avviklet innen ferieårets utløp.

*Ferie – permisjonstid*

Arbeidstaker har rett til å legge feriefritid inn i permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger. Regelen er gitt med sikte på at ferietid ikke skulle gå tapt i forbindelse med avvikling av omsorgspermisjon. I det tilfelle det avvikles ferie i permisjonstiden, skal den resterende omsorgspermisjonen utskytes; dvs. vedkommende skal da ha den lønn under ferie som vedkommende ellers ville ha hatt uavhengig av valg av permisjonsordning, jf. HTA § 19 nr. 1 og ftrl. §§ 14-7 og 14-16. Et slikt avbrudd innebærer at arbeidstakeren skal ha sin vanlige lønn under ferien.

#### **Eks:**

Arbeidstakeren har 80% lønn i permisjonstiden på grunnlag av 100% stilling. Arbeidstakeren skal ha lønn og ferietillegg basert på 100% stilling. Selv om en arbeidstaker har 80% lønn i juni måned under permisjon bør ferielønnsstillegget beregnes etter 100% lønn. Da skal det utbetales 100% lønn også under ferieavviklingen. Dersom man imidlertid beregner ferielønnsstillegget etter faktisk lønn i juni, dvs. 80%, skal det betales 80% lønn også under ferieavviklingen. Arbeidstakeren skal altså ha den samme totale ytelse i form av ferielønnsstillegg i juni og lønn under ferieavviklingen, uansett hvilken beregningsmåte som benyttes.

Ferie som avvikles i permisjonstiden bør avvikles samlet, og ikke som enkeltstående feriedager f.eks. i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved planlegging av virksomhetens ferie forsøke å få avklart om og eventuelt når arbeidstaker med permisjon ønsker å avvikle sin ferie.

*Ferie – uavviklet feriefritid*

Vi gjør oppmerksom på at det her ikke er foretatt noen endring i bestemmelsene om overføring av ferietid, jf. § 7 nr. 3 og § 9 nr. 1 tredje ledd. Feriepenger for uavviklet og ikke overført ferie utbetales sammen med februarlønnen etter ferieårets utløp. Endringen i § 7 nr. 1 trådte i kraft 1. april 1993.

De foran nevnte regler hindrer ikke at administrasjonen og tjenestemennene kan avtale avvikling av ferien i andre perioder i ferieåret. Avtalen kan treffes i det enkelte tilfellet eller det kan inngås tariffavtale om avvikling av ferien i vedkommende virksomhet.

*Ferie – overføring av feriefritid***Til § 7 nr. 3 Fravikelighet**

Lovens § 7 nr. 3 åpner adgang for arbeidsgiver og arbeidstaker til å avtale overføring av inntil 2 uker feriefritid til det påfølgende ferieår. Det kan også inngås avtale om overføring av den avtalefestede ferien i tillegg til overføring etter § 7 nr. 3. Vi gjør imidlertid oppmerksom på at der hvor det avtales en generell overføringsadgang, skal denne avtalen inkludere arbeidstakerens eventuelle krav om overføring på grunn av sykdom, jf. § 9 nr. 1 tredje ledd. Vi viser her til det som er sagt under kommentarene til § 9.

**Eks:** Særskilt om forhåndsavtale og sykdom.

En arbeidstaker som har fått adgang til å overføre ferie etter § 7 nr. 3, og eventuelt også avtalefestet ferie, og som senere blir sykmeldt (100%), vil, i tilfelle der det pga. sykefraværet ikke er mulig å avvikle ferie i innværende år, gis rett til å overføre ubenyttet ferie også etter bestemmelsen i § 9 nr. 1 tredje ledd. En slik «dobbel» overføring vil altså forutsette at det foreligger forhåndsavtale om overføring etter § 7 nr. 3 av avtalefestet ferie før sykdomsinntreden. Foreligger ikke slik avtale, vil arbeidstakeren i sykdomstilfellene bare kunne overføre ferie etter bestemmelsen i ferieloven § 9 nr. 1. Restferien vil da bortfalle, med erstatning av feriepengene (lønn for ikke avviklet ferie) som skal utbetales sammen med februarlønnen det påfølgende år. I tilfelle arbeidstakeren er 100% sykemeldt hele året, og går over på attføring/uførepensjon i det påfølgende år, vil han/hun ikke kunne overføre ferie. I disse tilfelle skal alle feriepengene (lønn) for den uavviklede ferien utbetales sammen med februarlønnen. Se nærmere omtale under kommentarer til § 11 nr. 2.

*Ferie – forskottering av*

Lovens § 7 nr. 3 gir også adgang for å avtale forskottering av feriefritid. Det er i loven ikke satt noen begrensning for det antall feriedager som kan forskotteres. Den enkelte arbeidstaker kan imidlertid ikke få forskottert mer ferie med lønn enn det vedkommende allerede har opptjent feriepengene for (feriepengene som normalt skulle vært utbetalt neste ferieår). Se her den sentrale særavtalen om ferie for stats-tjenestemenn pkt. 1 (SPH pkt. 9.16).

Både overføring og forskottering av ferie etter § 7 nr. 3 forutsetter at partene avtaler dette. Av hensyn til oversiktighet er det krav om at avtalen skal være skriftlig. Når det gjelder arbeidstakere som har eller vil få omsorgsforpliktelser, bør arbeidsgiver legge vesentlig vekt på dette ved vurderingen av om ferie skal kunne overføres til et annet ferieår eller forskutteres.

**Til § 8 nr. 1 Oppsigelse fra arbeidsgiver***Ferie i oppsigelsestid*

§ 8 nr. 1 regulerer adgangen til å avvikle ferie i oppsigelsestid etter oppsigelse fra arbeidsgiver. Formålet med bestemmelsen er å beskytte arbeidstakeren mot at oppsigelsestiden og ferien faller sammen når oppsigelsestiden er under tre måneder og det er arbeidsgiveren som har gått til oppsigelse, jf. Rt. 1997 s. 37 der det uttales at oppsigelsesfristen skal fungere som en «områdingstid for å kunne søke nytt arbeid». I forarbeidene til ferieloven er det uttalt at: «regelen innebærer bare begrensninger i arbeidsgivers styringsrett og friheten til å plassere ferie når som helst innen hovedferieperioden og ferieåret for øvrig». Er oppsigelsestiden tre måneder eller lenger, kan ikke arbeidstakeren motsette seg at ferien legges i oppsigelsestiden.

Er arbeidstakeren tjent med at ferien avvikles i oppsigelsestiden, kan arbeidstakeren samtykke i at dette gjøres. Det er imidlertid bare samtykke gitt etter at oppsigelsen er meddelt som kan gi grunnlag for at ferie legges i oppsigelsestiden. Noe generelt forhåndssamtykke fra arbeidstakeren kan altså ikke godtas, jf. § 8 nr. 5. Denne bestemmelsen gjelder ikke den avtalefestede ferien, men arbeidsgiver bør så langt som mulig følge samme regel også her.

**Til § 8 nr. 2 Oppsigelse fra arbeidstaker***Ferie – oppsigelse fra arbeidstaker*

Er det arbeidstakeren som sier opp, er det § 8 nr. 2 som kommer til anvendelse. Hovedregelen er her at ferien kan fastsettes og avvikles i oppsigelsestiden, i motset-

ning til hovedregelen ved oppsigelse fra arbeidsgiver, jf. § 8 nr. 1. Dette bør også gjelde avtalefestet ferie.

Reglene i lovens §§ 6 og 7 skal følges ved fastsettelse av ferie etter oppsigelse fra arbeidstaker. Ønsker arbeidstakeren å avvikle ferien i oppsigelsestiden, og det på grunn av oppsigelsesfristens lengde fører til at reglene i §§ 6 og 7 ikke kan følges, kan det avtales med arbeidsgiveren at reglene i §§ 6 og 7 kan fravikes. Tilsvarende bør gjelde avtalefestet ferie.

#### **Til § 8 nr. 4 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid**

*Ferie lagt til oppsigelsestid*

Reglene i § 8 nr. 4 gjelder både ved oppsigelse fra arbeidsgiver og arbeidstaker, og dekker de tilfelle hvor feriefritiden ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Bestemmelsen inneholder nærmere regler om arbeidstakers rett til å kreve ferien lagt til oppsigelsestiden.

Første punktum presiserer arbeidstakers adgang til å kreve ferieavvikling i tilfelle hvor ferie ikke er fastsatt når oppsigelse gis. Er det etter utløpet av oppsigelsesfristen fortsatt tid til avvikling av hovedferieperiode innen hovedferieperiodens utløp, eller avvikling av restferie innen ferieårets utløp, vil arbeidstakeren ikke kunne kreve at ferien legges i oppsigelsestiden. Regelen gjelder også for avtalefestet ferie.

#### **Til § 8 nr. 5 Paragrafens fravikelighet**

Lovens § 8 nr. 5 slår fast at bestemmelsene i § 8 ikke kan fravikes til skade for arbeidstakeren i tiden før oppsigelsen har funnet sted. § 8 nr. 5 vil være til hinder for inngåelse av såvel tariffavtale som individuell arbeidsavtale som er til skade for arbeidstakeren.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at partene inngår avtale om ferieavvikling i oppsigelsestid når oppsigelse først er gitt.

#### **Til § 9 nr. 1 Ferieavvikling under sykdomsfravær mv.**

*Ferieavvikling – under sykdomsfravær mv.*

*Sykdom – ferie*

Innledningsvis vil vi gjøre oppmerksom på at det i forbindelse med sykdom som inntrer i ferien, gjelder litt andre regler for statsansatte enn de som er fastsatt i § 9 nr. 1 annet ledd. Vi vil nedenfor komme tilbake til disse reglene. Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør her legge samme regler/praksis til grunn som for lovfestet ferie.

#### **Arbeidsuførhet inntreffer før ferien:**

*Ferie – arbeidsuførhet inntreffer før ferien*

Etter § 9 nr. 1 første ledd kan en arbeidstaker som blir helt arbeidsufør før ferien, kreve ferien utsatt til senere i ferieåret. Et av vilkårene er altså at arbeidstakeren blir helt arbeidsufør. Dette innebærer at bare den som er 100% arbeidsufør kan kreve ferien utsatt.

Blir en arbeidstaker delvis sykemeldt før ferien, gir ikke dette grunnlag for utsettelse av ferie.

Arbeidstakere som arbeider deltid og som blir helt arbeidsufør før ferien, må passe på at legeerklæringen gjelder hel arbeidsuførhet. Har en arbeidstaker 50% stilling, og legen nøyer seg med å angi arbeidsuførheten med samme prosent som stillingen utgjør, vil ikke kravet om hel arbeidsuførhet være innfridd. En vil da bare være sykemeldt i halvparten av den halve stillingen.

Vilkåret for å kreve hele ferien utsatt på grunn av sykdom som inntreffer før ferien, er at kravet fremsettes senest siste arbeidsdag vedkommende arbeidstaker skulle hatt før ferien. Kravet må dokumenteres med legeerklæring.

#### **Arbeidsuførhet som inntreffer i ferien:**

*Ferie – arbeidsuførhet som inntreffer i ferien*

Arbeidstakere som har vært helt arbeidsuføre minst 6 dager i ferien, kan etter § 9 nr. 1 annet ledd kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utbetales og gis som ny ferie senere i ferieåret.

*Ferie – ny ferie etter sykdom*

Statstansatte som blir helt arbeidsuføre under ferien kan også kreve at et tilsvarende antall dager utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret, men det stilles ikke noe krav om at den statstilsatte må ha vært helt arbeidsufør i minst 6 virkedager før ny ferie kan kreves. Imidlertid må også den statsansatte ha vært helt arbeidsufør. Deltidsansatt som er 100% arbeidsufør må derfor sørge for at sykemeldingen gjelder hel arbeidsuførhet. Dette følger av tariffavtale inngått mellom AAD (nå FAD) og hovedsammenslutningene, se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 2 (SPH pkt. 9.16). Kravet må dokumenteres med legeerklæring, og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

Det gis bare utsatt ferie for den del av feriefritiden som dekkes av legeerklæringen. At kravet må dokumenteres med legeerklæring innebærer at arbeidstakeren ikke kan dekke inn ytterligere dager ved egenmelding.

### **Om overføring av ferie på grunn av sykdom:**

*Ferie – overføring pga. sykdom*

Arbeidstaker som på grunn av sykdom ikke har fått avviklet ferien før ferieårets slutt har krav på å få overført inntil 12 virkedager ferie (2 uker) til det påfølgende ferieår. En arbeidstaker som har vært sykemeldt store deler av ferieåret eller hele ferieåret og som ikke har fått avviklet noe ferie, kan altså kreve at 12 virkedager ferie overføres til det påfølgende ferieår. De resterende feriedager anses som avviklet under perioden med arbeidsuførhet, slik at det ikke vil bli aktuelt å avvikle denne delen av ferien i neste ferieår. Vi vil presisere at dette ikke får noen betydning for selve utbetalingen av feriepengene, jf. § 11 nr. 2 og 3. Det er altså selve feriefritiden ut over det som eventuelt er overført som anses avviklet, men retten til feriepenge (lønn) for de uavviklede feriedagene er ikke bortfalt.

Arbeidstakere over 60 år med krav på ekstraferie, kan etter ovennevnte bestemmelser heller ikke kreve å få overført mer enn 12 virkedager ferie.

*Ferie – to grunnlag for overføring*

Retten til å kreve overføring av ferie som ikke har vært avviklet på grunn av sykdom, er en selvstendig rettighet. Dette betyr at der hvor partene tidligere har avtalt overføring av ferie av andre grunner, jf. § 7 nr. 3, vil denne avtalte overføringen kunne komme i tillegg til den overføringen arbeidstakeren har krav på etter § 9, nr. 1 tredje ledd. Er imidlertid overføring avtalt nettopp av slike grunner som § 9 nr. 1 tredje ledd omtaler (sykdom), kan arbeidstakeren ikke kreve overføring både på grunnlag av denne bestemmelsen og deretter på grunnlag av avtalen. Der hvor det avtales en generell overføringsadgang etter § 7 nr. 3, må det i avtalen tas inn et forbehold om at overføringsadgangen også inkluderer overføring på grunnlag av § 9 nr. 1 tredje ledd. Det vil derfor bare være i spesielle unntakstilfeller, og der hvor det ikke er avtalt en generell overføringsadgang i virksomheten, at bruk av begge hjemlene for overføring kan bli aktuelt i staten.

*Feriepenge – utbetaling for ikke avviklet ferie*

Kravet om overføring av ferie på grunn av sykdom, må fremsettes innen ferieårets utløp. Manglende krav om overføring fører til at feriefritiden anses bortfalt, mens retten til å få utbetalt feriepenge (lønn) for ikke avviklet ferie består.

### **Til § 9 nr. 2 Ferieavvikling under fødsels- og omsorgspermisjon**

*Fødsels- og omsorgspermisjon – ferie*

*Ferieavvikling – under fødsels- og omsorgspermisjon*

Lovens § 9 nr. 2 regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter ftrl. kap. 14. Første ledd første punktum slår fast at arbeidsgiver ikke ved ensidig beslutning kan legge ferie til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter ftrl. kap. 14. Arbeidsgiveren kan ikke ensidig legge ferie til tid hvor arbeidstakeren har krav på lønn under fødsels-, omsorgs- og velferdspermisjoner etter HTA § 19.

Retten til feriefritid og feriegodtgjøring og retten til svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon og velferdspermisjon med lønn er altså selvstendige rettigheter med hjemmel i henholdsvis ferielov, folketrygdlov, arbeidsmiljølov og tariffavtale.

*Ferie – rett til overføring*

I § 9 nr. 2 er det tilføyd et nytt annet ledd som trådte i kraft fra 1. april 1993. Etter bestemmelsen kan arbeidstaker kreve å avvikle lovbestemt ferie i løpet av permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger. Bestemmelsen har sin bakgrunn i at ferietid

kunne gå tapt når det tidligere ikke var adgang til å utsette stønadsperioden for å avvikle lovbestemt ferie. Folketrygdloven gir nå hjemmel for å utsette den gjenværende del av stønadsperioden i forbindelse med avvikling av lovbestemt ferie, jf. ftrl. §§ 14-7, 14-16, 14-22 og 14-25. Se også omtale under § 7 nr. 1 i.f. Tidspunktet for avvikling av ferie må på vanlig måte drøftes og fastsettes, jf. § 6 nr. 1.

*Ferie – utsettelse i permisjonstid*

I tilfeller hvor ferien allerede er fastlagt, og hvor permisjonsbehovet først viser seg etterpå, eller hvor fødselen kommer til annen tid enn beregnet, er det reglene om utsettelse i § 9 nr. 2 tredje ledd som kommer til anvendelse. Krav om utsettelse må fremsettes innen ferieårets utløp, i så god tid at den utsatte ferien kan avvikles innen samme ferieår. Ved utsettelse i permisjonstilfellene har ikke arbeidstakeren noe ensidig krav på å få overført feriefritid til det påfølgende ferieår.

Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1 i.f.

*Ferie i permisjonstid – adgang for arbeidsgiver*

I de tilfellene hvor arbeidstaker har krav på utvidet omsorgspermisjon uten lønn, jf. aml. § 12-5 og HTA § 19, er det adgang for arbeidsgiver til å legge ferie til disse tidsrom. Vilkårene i ferielovens §§ 6 og 7 må være oppfylt. Reglene i § 9 gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør legge de samme regler til grunn også her.

*Omsorgspermisjon – ferie*

### **Til § 9 nr. 3 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen plikttjeneste**

*Ferieavvikling – under militærtjeneste og annen plikttjeneste*

I § 9 nr. 3 er det gitt regler som regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferie til tider hvor arbeidstaker har fravær pga. militærtjeneste eller annen plikttjeneste.

§ 9 nr. 3 første ledd gjelder bare når plikttjenesten er fastlagt før ferien skal bestemmes. Er ferien allerede bestemt når arbeidstakeren blir innkalt til plikttjeneste, er det utsettelsesregelen i annet ledd som kommer til anvendelse. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie viser vi til § 7 nr. 1.

Kravet om utsettelse av ferie pga. plikttjeneste må fremsettes så tidlig at ferien kan avvikles innen ferieårets utløp. Arbeidstakeren har ikke noe ensidig krav på å få overført uavviklet feriefritid til påfølgende ferieår.

*Militærtjeneste mv.*

Når det gjelder førstegangstjeneste i Forsvaret eller sivil tjenesteplikt og ferieavvikling, er dette regulert i § 9 nr. 3 tredje ledd. Etter denne bestemmelsen har arbeidsgiveren, på de vilkår som følger av §§ 6 og 7, adgang til å legge feriefritid for ett år til tid hvor arbeidstakeren utfører førstegangstjeneste i Forsvaret eller sivil plikttjeneste. Denne adgangen er altså begrenset til feriefritid for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår. Disse reglene bør gis tilsvarende anvendelse også for avtalefestet ferie.

### **Til § 10 nr. 1 Feriepengegrunnlaget**

*Feriepengegrunnlaget  
Bare vederlag for arbeid*

Feriepenger skal beregnes av all arbeidsinntekt som er utbetalt i opptjeningsåret. Beregningsreglene anvendes på samme måte for avtalefestet ferie. Det er bare vederlag for arbeid som skal regnes med. I dette begrepet ligger også tillegg til vanlig lønn som må regnes som arbeidsfortjeneste. Slike tillegg kan f.eks. være verksmes-tertillegg, polititillegg, akkordtillegg, tillegg for vakter, overtidsgodtgjørelse, tillegg for nattjeneste, søn- og helgedagsgodtgjøring mv. Lønn som blir utbetalt under permisjoner, er også en del av feriepengegrunnlaget.

Det skal ikke beregnes feriegodtgjøring av tillegg som er ment å dekke utgifter man har hatt i forbindelse med arbeidet. Faste årlige godtgjøringer som opptjenes og utbetales uavhengig av fravær på ferie, går heller ikke inn i feriepengegrunnlaget.

*Utvalg mv. – ferie*

Medlemmer og sekretærer i komiteer og utvalg har ikke vært ansett som arbeidstakere og godtgjørelsen er derfor ikke arbeidsinntekt i ferielovens forstand. For sekretær som er tilsatt på heltid med spesielt avtalt godtgjøring (lønn), skal det beregnes feriegodtgjøring, jf. PM 1990-13. Se også kommentarene til lovens § 2 nr. 1.

*Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret*

Feriepenger som er utbetalt i opptjeningsåret skal det ikke beregnes feriegodtgjøring av. I staten betyr det at ferielønnstillegget som vanligvis blir utbetalt i juni, og



lønn under ferien ikke skal tas med i grunnlaget. Det er den faktiske feriegodtgjøringen som skal trekkes ut fra fjorårets lønn, ikke det beløp som ble utbetalt den enkelte i juni måned. Hvis det ikke er mulig å finne den eksakte feriegodtgjøringen som ble utbetalt året før, kan man trekke ut lønn for 5 uker regnet etter de satser som gjaldt da feriepengene ble utbetalt (normalt juni). Dette gjøres ved å dele årslønnen på 52 (uker) og multiplisere med 5.

Bruttoårslønn x 5,0/52 = lønn under ferie i 5 uker.

For arbeidstakere, med full opptjening, som benytter seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal det også trekkes ut 5 ukers lønn (eventuelt 6 uker for de over 60 år med full opptjening som har avviklet ekstraferie også i opptjeningsåret) og et eventuelt ferielønnstillegg, på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som blir avviklet i opptjeningsåret. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 3.

Hvis arbeidstakeren ved en feil har fått utbetalt for mye lønn, skal det ikke beregnes feriepenges av det feilaktige utbetalte beløpet selv om arbeidsgiveren frafaller krav om tilbakebetaling.

### Eksempel på utregning av feriepengegrunnlag:

Brutto årslønn	
– ferielønnstillegget (utbetalt i juni)	
– lønn under ferien	
= beregningsgrunnlag (ekskl. overtid mv.)	
+ overtidsgodtgjørelse mv.	
= samlet feriepengegrunnlag	

### Til § 10 nr. 2 Procentsatsen

*Feriepenger – prosentsatsen*

Det skal etter ferieloven beregnes feriepenges med 10,2% av feriepengegrunnlaget. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For opptjeningsåret 2001 og senere settes prosentsatsen til 12,0.

### Til § 10 nr. 3 Forhøyet prosentsats for arbeidstaker over 60 år

*Ferie – forhøyet prosentsats for arbeidstakere over 60 år*

*Ekstraferien – begrensning på 6G*

Arbeidstakere over 60 år som har rett til ekstraferie, vil få feriepengene beregnet etter en prosentsats som er forhøyet med 2,3 prosentpoeng. Dette gjelder bare for feriepengegrunnlag inntil 6 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G). For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6G skal det beregnes feriepenges med den vanlige prosentsatsen. Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. For arbeidstakere over 60 år er prosentsatsen 14,3 for opptjeningsåret 2001 og senere. For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6G skal det beregnes feriepenges med 12,0%.

*Feriepenger – trekk i løpende lønn*

Som det er sagt ovenfor skal arbeidstakere over 60 år bare ha godtgjøring med 2,3% av arbeidsfortjenesten for den ekstra ferieuken. For de fleste statstjenestemenn praktiseres imidlertid lønnsutbetalingen (og derunder feriegodtgjøringen) slik at vedkommendes regulativlønn løper hele året – også under ferien. Av denne grunn vil det være nødvendig å foreta en sammenligning mellom 2,3% av arbeidsfortjenesten – jf. ovenfor – og en ukelønn også for den ekstra ferieuken. Til forskjell fra de første ferieuker skal det imidlertid foretas et trekk i den løpende ukelønn dersom en ukelønn utgjør et høyere beløp enn godtgjøringen etter § 10 nr. 3 – 2,3%. Dersom prosentberegningen gir det høyeste beløp betales differansen ut som ferietillegg sammen med junilønnen.

Forskjellen ligger i at arbeidstakeren for den ekstra ferieuken ikke har krav på det høyeste beløp, men bare på 2,3% – følgelig må det foretas trekk dersom ukelønnen overstiger prosentberegningen.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet, som forvalter ferieloven, har lagt til grunn at arbeidstaker i utgangspunktet har plikt til å avvike ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Imidlertid må lovens § 5 nr. 6 forstås slik at arbeidstaker må kunne motsette seg avvikling av ekstraferie etter § 5 nr. 2 dersom denne ikke kan kompenseres med full lønnsmessig dekning. Bestemmelsen gir imidlertid bare arbeidstakeren rett til å motsette seg avvikling av ferie «i den utstrekning» feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet. Det bør på denne bakgrunn foretas en beregning av hvor mange dager av ekstraferien som feriepengene fullt ut vil kompensere, og da slik at arbeidstakeren kan motsette seg avvikling av ferie ut over dette. Dersom ekstraferie ikke avvikes innen årets utgang, og det heller ikke inngås avtale om overføring av ekstraferien, må forholdet gjøres opp økonomisk i tråd med prinsippet i ferieloven § 11 nr. 2 annet ledd.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn. Arbeidstakere over 60 år har rett til 6 ukers ferie.

*Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv. – feriepenger*

*Feriepenger – opptjening under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv.*

*Feriepengeopptjening – lønn under permisjon*  
*Avtalefestet ferie*

#### **Til § 10 nr. 4 Opptjening av feriepenger under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv.**

Denne bestemmelse får bare virkning for de arbeidstakere i staten som ikke har opptjent rett til lønn etter HTA under fødselspermisjon, jf. HTA § 19. I disse tilfellene er det NAV lokalt som utbetaler foreldrepenger og feriepenger av disse. Arbeids- og velferdsdirektoratet opplyser at det kun ubetales feriepenger for lovfestet ferie, ikke avtalefestet ferie.

I den utstrekning arbeidstakeren har krav på lønn fra arbeidsgiveren enten med hjemmel i lov eller tariffavtale, tjener arbeidstakeren i samme periode også opp feriegodtgjøring uten hensyn til arten av permisjonen eller lengden av den. Dette bør gjelde også for den avtalefestede ferien.

*Feriepenger – opptjening under militær og sivil plikttjeneste*

#### **Til § 10 nr. 5 Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste**

Denne bestemmelsen får virkning for de arbeidstakere som har arbeidet mellom 3 og 6 måneder før de får ulønnet permisjon for å avtjene slik tjeneste. Arbeidstakere som har minst 6 måneders forutgående sammenhengende statstjeneste vil få lønn etter HTA § 21. I HTA § 21 nr. 4 er det fastsatt at feriepenger opptjenes under militærtjeneste og siviltjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen får også beregnet feriepenger som om han hadde hatt full lønn under tjenesten.

*Permisjon uten lønn – ferie*

Opptjening under andre permisjoner enn etter ferieloven § 10 nr. 4-5:

Under andre permisjoner uten lønn, utenom dem som er nevnt i ferieloven, tjener arbeidstakeren ikke opp rett til feriegodtgjøring i permisjonstiden. Dette gjelder f.eks. for studiepermisjoner uten lønn eller permisjoner for å overta annen stilling mv.

*Studiepermisjon – ferie*

Under studiepermisjon og andre permisjoner med full eller redusert lønn, skal lønnen inngå i feriepengegrunnlaget. Opptjening etter reglene i dette punkt gis anvendelse også for avtalefestet ferie.

*Feriepenger – utbetaling*

#### **Til § 11 nr. 1 Alminnelige regler**

I den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 5 er det sagt:

«Utbetaling av feriepenger – beregnings- og utbetalingstidspunkt, jfr. ferieloven § 11 nr. 1.

I staten skal det foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikes.»

Dette betyr at de som får mer i prosentberegnete feriepenger enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha tillegget utbetalt i juni. Ferien inkluderer både lovfestet og avtalefestet ferie.

Hvis vanlig lønn under 5,0 ukers ferie regnet etter de lønnstabellene som gjelder i juni utgjør mer enn de prosentberegnete feriepengene, skal man ha utbetalt vanlig lønn i juni og under avviklingen av feriefritiden. Dette forutsetter imidlertid full opp-tjening. Arbeidstaker som bare har hatt lønn en del av opptjeningsåret, skal ha lønn i ferien regnet ut i forhold til den tid han har hatt lønn i opptjeningsåret. Se eksempel under § 5 nr. 6. For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie (totalt 6,0 ukers ferie), se kommentarene til § 10 nr. 3.

*Feriepenger – beregning av*

#### **Ferielønnstillegget regnes ut slik:**

Bruttolønn i opptjeningsåret – feriepengene samme år = feriepengegrunnlaget.

12,0% av feriepengegrunnlaget utgjør feriepengene i ferieåret. Hvis feriepen-gene utgjør mer enn lønn under 5,0 ukers ferie skal arbeidstakeren ha utbetalt diffe-ransen i juni.

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

Feriepengene – lønn under ferie = ferielønnstillegget.

Lønn under ferie: Brutto årslønn x 5,0/52

For arbeidstaker uten full opptjening, f.eks. 8 måneders opptjening, skal lønn under ferien beregnes slik: Bruttoårslønn x 5,0/52 x 8/12

Arbeidstaker med 8 måneders opptjening vil få lønn under ferie i 20 virkedager. Arbeidstakeren vil ikke få feriepenger (lønn) under eventuell avvikling av resten av ferien.

*Ferie – arbeidstaker på deltid*

Arbeidstaker som arbeider deltid vil få betalt ferie så mange arbeidsdager som vedkommende har i løpet av en periode på 30 virkedager. En arbeidstaker i 100% stil-ling kan avvikle ferie i 25 arbeidsdager (forutsatt 5 arbeidsdager pr. uke), en arbeids-taker i 50% stilling vil kunne avvikle betalt ferie i 12,5 arbeidsdager. Arbeidstaker i 50% stilling vil kunne kreve en ferieperiode på 5,0 uker. Arbeidsgiver må sørge for, at feriefritiden plasseres slik at arbeidstakeren i perioden normalt skulle hatt 12,5 arbeidsdager.

Vi viser i denne forbindelse til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for stats-tjenestemenn.

#### **Beregning av feriepenger til tilsatte som har endret stillingsprosent:**

*Deltidsstilling – feriepenger*

For arbeidstaker som er gått over fra deltid- til heltidsstilling eller fra heltids- til del-tidsstilling innen juni måned, må feriegodtgjøringen regnes ut etter ferieloven § 10 nr. 2 og HTA pkt. 6 om avtalefestet ferie for statstjenestemenn, se SPH pkt. 7.6.

T-A tabellen vil kunne benyttes for å beregne antall feriedager med lønn. Se omtale vedrørende § 5 nr. 6 siste avsnitt.

#### **Til § 11 nr. 2 Feriepenger for ikke avviklet ferie**

*Feriepenger – ikke avviklet ferie*

Overføres ferien til neste ferieår, utbetales feriepengetillegget i juni som vanlig det året ferien skulle ha vært avviklet. Når ferien blir avviklet året etter, får arbeidstake-ren utbetalt vanlig lønn under ferien.

Når ferien verken er overført til neste ferieår eller avviklet, skal resten av ferie-pengene, etter ferielovens regler, utbetales på første vanlige lønningdag i januar (dvs. lønn for det antall feriedager som ikke er avviklet og derfor strykes ved årsskif-tet). For å unngå de praktiske problem som bestemmelsen kan føre til, har AAD inn-gått avtale med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag om at denne utbetalin-gen skal foretas sammen med februarlønnen. Partene er videre enige om at endringen av feriepengegrunnlaget som vil være en følge av en slik ekstraordinær utbetaling, skal skje i utbetalingsåret. Dette betyr at den ekstraordinære feriepenge-utbetalingen (lønn) vil inngå i feriepengegrunnlaget i utbetalingsåret. Se den sen-trale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 6 og SPH pkt. 7.6.

Denne adgangen til å få utbetalt feriepenger for ikke-overført og ikke-avviklet ferie betyr imidlertid ikke at arbeidstakeren selv kan velge om han/hun vil avvikle ferie. Etter § 5 nr. 1 har arbeidsgiver plikt til å sørge for at arbeidstaker gis den årlige

lovbestemte ferie. I § 6 nr. 1 første ledd annet punktum, slås arbeidsgivers endelige styringsrett fast. Som regel blir partene enige om tidspunktet for ferieavvikling. Ved uenighet fastsetter arbeidsgiver tiden for ferien innenfor de rammer loven trekker opp. Arbeidsgiver skal således pålegge arbeidstakeren å avvikle ferie med mindre man blir enige om overføring av ferie til neste ferieår. Det skal altså kun betales ut feriepengene for uavviklet og ikke-overført ferie der hvor arbeidsgiver ikke har sørget for at ferie blir fastsatt og avviklet.

Når ferien er fastsatt, enten gjennom drøfting mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, eller ved at arbeidsgiver fastsetter ferien i kraft av sin styringsrett, anses altså ferien for avviklet i det fastsatte tidsrommet. Dette må også gjelde selv om arbeidstakeren faktisk har møtt frem på arbeidsstedet og utført arbeid i den fastsatte ferietiden.

FAD forutsetter derfor at arbeidsgiver oppfyller sin plikt med hensyn til fastsetting av ferie og oppsetting av ferielister, slik at en unngår utbetaling for uavviklet og ikke-overført ferie etter § 11 nr. 2 annet ledd.

*Ferie – FN-personell*

For FN-personell som returnerer til vanlig statstjeneste, og ved første årsskifte ikke har avviklet lovbestemt ferie, skal feriefritid som ikke er avviklet med årets slutt, enten gjøres opp ved at inntil to ukers feriefritid overføres til kommende år iht. § 7 nr. 3, og det resterende utbetales sammen med februarlønnen, eller ved at det ikke overføres noe feriefritid, men at alt utbetales sammen med februarlønnen.

Hvis partene ikke blir enige om fastsetting av feriefritiden og arbeidsgiver ensidig fastsetter tiden for ferien, minner vi om at arbeidstakeren kan kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden, jf. § 7 nr. 1.

Arbeidstaker som har vært syk store deler av ferieåret, og av den grunn ikke har fått avviklet all ferien, vil kunne kreve overført 2 uker til det påfølgende ferieåret etter § 9 nr. 1. Ytterligere inntil fem virkedager kan eventuelt overføres etter avtale, jf. hovedtariffavtalen pkt. 6 nr. 10 (SPH pkt. 7.6) Feriepenger for den resterende ferien (lønn for ikke avviklet feriefritid), utbetales i samsvar med § 11 nr. 2 eller nr. 3. Dette gjelder også for avtalefestet ferie som ikke er avviklet eller overført til neste ferieår.

### **Til § 11 nr. 3 Utbetaling ved opphør av arbeidsforholdet**

Når en arbeidstaker slutter i statstjenesten, f.eks. for å gå over i en stilling som ikke er statlig eller for å gå av med alders- eller uførepensjon (hel eller delvis), skal opptjente feriepenge utbetales, dvs. man skal ha utbetalt feriegodtgjøring for den del av ferien som ikke er avviklet og, i tillegg, opptjente feriepenge fra 1. januar. Arbeidstaker som etter pensjoneringstidspunktet fortsetter på pensjonistvilkår skal også ha fullt oppgjør av feriepengene i forbindelse med overgangen til pensjon. For en arbeidstaker som går over på uførepensjon enten helt eller delvis, skal det utbetales et sluttoppgjør som tar hensyn til feriepenge for feriefritid som ikke er avviklet, og feriepenge fra 1. januar samme år inntil tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 7 skal utbetalingen foretas siste vanlige lønnsdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, skal utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjør. Dette betyr at det i statstjenesten ikke er adgang til å utsette utbetalingen f.eks. til etter et årsskifte.

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da man også her ser det slik at arbeidstakeren slutter i en del av stillingen. I sluttoppgjøret skal all feriefritid som ikke kan avvikles senere, godtgjøres.

#### **Eks:**

En arbeidstaker i 100% stilling er sykemeldt et helt år. Vedkommende har 5 dagers uke, og har fått overført 10 dager ferie til det år vedkommende er sykemeldt. På grunn av 100% sykemelding har vedkommende ikke avviklet noe ferie før overgang til uførepensjon. Vedkommende har til gode 10 + 25 arbeidsdager feriefritid. Arbeidstakeren blir ufør i 70% stilling pr. 1. oktober.

*Feriepenger – opphør av arbeidsforholdet*

*Pensjonist – feriepenge*

*Uførepensjon – feriepenge*

*Ferie – delvis AFP*

*Avtalefestet pensjon (AFP) – feriepenge*

*Sykdom – redusert stilling*

**I sluttoppgjøret for 70% av stillingen blir feriepengene dette:**

Overført ferie = 10 dager x 70% = 7 arbeidsdager med lønn

25 dager x 70% = 17,5 arbeidsdager med lønn

T-A tabellen benyttes for å beregne feriepengene for 7 + 17,5 arbeidsdager.

Januarlønn t.o.m. septembelønn, med fradrag av feriepengene x 70% x 12,0% (14,3%) utgjør inneværende års feriegodtgjørelser.

**Feriefritiden som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen 30%:**

3 dager + 7,5 dager = 10,5 arbeidsdager med lønn

**Hvis arbeidstaker slutter i deler av stillingen eks. pr. 1. mars, må det foretas en slik ferieberegning:**

10 dager x 70% = 7 arbeidsdager etter T-A tabellen =? kroner

Feriepengegrunnlaget i opptjeningsåret x 70% x 12,0% (14,3%) =? kroner

Januarlønn + februarlønn x 70% x 12,0% (14,3%) =? Kroner

Det vises til SPH pkt. 7.6 angående avtalefestet ferie for statstjenestemenn.

*Ferie – overgang til annen statsstilling*

Ved overgang fra en statlig stilling til en annen statlig stilling, skal det ikke utbetales noen feriepenger. Statsetater har derfor en plikt til å underrette mottagende virksomhet om ferierettigheter i avgivende etat. Arbeidstakeren tar med seg sin rett til feriepenger og feriefritid til det nye arbeidsstedet. Det foretas ikke refusjon mellom de statlige virksomhetene. Se den sentrale særavtalen om ferie for statstjenestemenn pkt. 7, jf. SPH pkt. 9.16.

*Feriepenger – FN-tjeneste*

Forsvaret vil være ansvarlig for å utbetale feriepenger til FN-personell som har permisjon fra annen statsetat, eller personer som slutter i statsstilling og går direkte over til å arbeide som FN-personell, i henhold til det feriepengegrunnlag som er opptjent i annen statsetat. Videre må feriepenger som det er opptjent rett til under FN-tjenesten, utbetales av den statsetat som vedkommende vender tilbake til, eller begynner i, og er ansatt hos i juni måned (dvs. når ferielønnstillegget skal beregnes og utbetales).

*Ferie – permisjon*

I ferielovens forarbeider (Ot.prp. nr. 54 (1986-87)) er det sagt at en avtale om permisjon, som innebærer at arbeidstakeren har rett og plikt til å gjeninntre i sin stilling, ikke kan regnes som opphør av arbeidsforholdet. Midlertidig fratreden i forbindelse med permisjon utløser ikke noen plikt for arbeidsgiver til å foreta et generaloppgjør av feriepenger.

Dersom en arbeidstaker går ut i ulønnet permisjon, vil vedkommende altså ikke ha krav på noe sluttoppgjør. Fornyings- og administrasjonsdepartementets inntrykk er at praksis i staten er noe varierende på dette området, og i noen tilfelle kan avvike fra arbeidstakers ønske med hensyn til et sluttoppgjør av feriepenger. Utbetaling foretas gjerne dersom arbeidstakeren får permisjon uten lønn i ett år og det er lite trolig at vedkommende vil returnere til tjenesten, eller der hvor arbeidstakeren får mer enn ett års permisjon uten lønn.

Departementet vil oppfordre statlige virksomheter til å ta hensyn til den enkelte arbeidstakers ønske i denne forbindelse ved overgang til ulønnet permisjon.

**Til § 11 nr. 3 annet ledd**

Lovens § 11 nr. 3 annet ledd gir arbeidsgiver anledning til å trekke tilbake 1,4% av det feriepengegrunnlaget arbeidstakeren tjente opp i det forkortede opptjeningsåret 1. mai – 31. desember 1988 (differansen mellom 9,9% og 11,3%). Bestemmelsen ble gitt som en overgangsordning i forbindelse med det forkortede opptjeningsåret. I staten foretas ikke slikt trekk etter 1. oktober 1996.

**Til § 11 nr. 4 Utbetaling ved arbeidskamp**

Ved lovlig streik eller lockout skal det utbetales feriepenger hvis det er eller blir fastsatt at arbeidstakeren skal ha ferie i en slik periode. Ved slik utbetaling av feriepenger regnes ferien for å være avviklet, selv om den faller sammen med fraværet pga. arbeidskamp.

*Arbeidskamp – feriepenger*

*Streik – ferie*

*Feriegodtgjøring – utbetaling v/ arbeidskamp*

*Feriepenger – utbetaling ved dødsfall*

*Dødsfall – feriepenger*

*Feriepenger – Utbetalingsmåte, trekk mv.*

*Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen*

*Feriegodtgjøringen – forskuddstrekk*

*Skattepliktig inntekt – feriepenger*

### **Til § 11 nr. 5 Utbetaling ved dødsfall**

Ved dødsfall skal feriepengene beregnes på samme måte som om arbeidstakeren sluttet i tjenesten. Feriepengene skal utbetales til dødsboet.

Det skal ikke beregnes feriepenger av engangsyttelsen de etterlatte har krav på etter HTA § 23.

### **Til § 11 nr. 6 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenger mv.**

Feriepenger er en del av lønnen, og de samme regler som gjelder for utbetaling og trekk i lønn etter aml. § 14-15 gjelder også for feriepenger.

### **Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen**

Det skal ikke foretas forskuddstrekk i feriepenger som utbetales i ferieåret og som er beregnet etter § 10 nr. 2, jf. § 10 nr. 1. Det skal heller ikke foretas forskuddstrekk i avtalefestede feriepenger som utbetales i ferieåret når ytelsene er opptjent i opptjeningsåret. Overstiger utbetalingen feriepenger beregnet etter ferieloven med mer enn 21%, skal det foretas forskuddstrekk i det overskytende beløp. Feriepengene er likevel skattepliktig inntekt. Det skal foretas forskuddstrekk i tillegg til feriepenger eller lønn for ekstra ferie for arbeidstakere over 60 år. Feriepenger som blir utbetalt i opptjeningsåret, enten fordi arbeidstakeren fratrer eller tar ferie på forskudd, vil ikke være unntatt fra forskuddstrekk av skatt.

## **11.3 Folketrygdloven**

Alle statens arbeidstakere er medlemmer av folketrygden. Medlemskap i folketrygden er blant annet et alminnelig vilkår for å være medlem av Statens Pensjonskasse, se lov om Statens Pensjonskasse § 6.

Folketrygden gir ytelser ved sykdom, yrkesskade, uførhet, alder og død i mange tilfeller hvor også statlige arbeidsgivere gir ytelser til sine arbeidstakere, deres familiemedlemmer, eller deres etterlatte.

I mange tilfeller blir vilkårene for å gi ytelser ved uførhet og yrkesskade som er fastsatt i folketrygdloven, førende for om det skal gis ytelser etter Hovedtariffavtalen i staten, eller etter lov om Statens Pensjonskasse.

Det faller utenfor rammene for håndboken å gå nærmere inn på innholdet i folketrygdens regelverk.

### **11.3.1 Lovtekstene**

VEDTATT: 28.02.1997 nr. 19

DATO: 28 feb. Nr. 19. 1997

Folketrygdloven – ftrl.

Ajourført med endringer, senest L 16.06.2006 nr. 28 fra 01.07.2006.

Se gjeldende lovtekst.

### **11.3.2 Forskrift nr. 219 og nr. 220 om sykdommer og forgiftninger mv. som skal likestilles med yrkesskader**

#### **Forskrift nr. 219 om sykdommer og forgiftninger mv. som skal likestilles med yrkesskade**

Fastsatt av Sosial- og helsedepartementet 11.03.1997 med hjemmel i lov 28.02.1997 nr. 19 om folketrygd § 13-4 første ledd.

Se gjeldende forskrift.

*Yrkesskade/yrkessykdom  
Sykdom – forskrift om  
yrkessykdommer*

### **Forskrift nr. 220 om yrkessykdommer, klimasykdommer og epidemiske sykdommer som skal likestilles med yrkesskade**

Fastsatt av Sosial- og helsedepartementet 11.03.1997 med hjemmel i lov 28.02.1997 nr. 19 om folketrygd § 13-4 første ledd. Endret 28.07.1997 nr. 902.

Se gjeldende forskrift.

## **11.4 Forvaltningsloven**

*Forvaltningsloven*

### **11.4.1 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker**

Dato: LOV-1967-02-10

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 1. januar 1970

Sist endret: LOV-2004-12-17-101 fra 1. januar 2005

Korttittel: Forvaltningsloven - fvl.

Se gjeldende lovtekst.

### **11.4.2 Forskrift til forvaltningsloven**

Dato: FOR-2006-12-15-1456

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 1. januar 2007

Sist endret: FOR-2007-01-18-53 fra 18. januar 2007

Korttittel: Forvaltningslovforskriften

Se gjeldende forskrift

Ved kongelig resolusjon av 15. desember 2006 ble ny forskrift til forvaltningsloven fastsatt (forvaltningslovforskriften). Forskriften trådte i kraft 1. januar 2007. Forvaltningslovforskriften innebærer en opprydding i 12 forskrifter mv. om behandlingsmåten i forvaltningssaker, blant annet er forskrift om partsoffentlighet i saker om tilsetning i den offentlige forvaltning opphevet. Nye og tilnærmet like bestemmelser er tatt inn i den nye forvaltningslovforskriften kap. 5. Formålet er å skape et mer brukervennlig og oversiktlig regelverk ved å samle spørsmål av alminnelig forvaltningsmessig interesse i én forskrift.

### **11.4.3 Departementets kommentarer**

*Tilsetninger – partsoffentlighet  
Innsynsrett i ansettelsessaker*

Innsynsrett i tilsettingssaker er regulert i forvaltningslovforskriften kapittel 5. Forskriften er vedtatt 15.12.2006 nr 1456.

Følgende dokumenter kan foreligge i en tilsettingssak; søknad med vedlegg som søkeren har lagt ved, søkerliste, jf. forskriftens § 15, tjenesteuttalelser fra nåværende og tidligere arbeidsgivere, kommentarer til tjenesteuttalelsene, notering av tilleggsopplysninger, referat fra intervjuer, innstillingen med begrunnelse, tilsetningsvedtaket, eventuelt dokumenter vedrørende fortrinnsrett, jf. forskrift til tjenestemannsloven § 7.

*Part i tilsettingssak*

Part er den som søker stillingen. Innsynsretten vil være forskjellig avhengig av på hvilket stadium av prosessen saken befinner seg. Det trekkes et skille mellom søkerstadiet, innstillingsstadiet (når innstillingen foreligger) og tilsetningsstadiet (når tilsetting foreligger), se nærmere om dette i §§ 16 flg.

Forvaltningsloven § 19 gjelder fortsatt for tilsettingssaker. Det følger av forvaltningsloven § 20 at innsynsretten kan gjennomføres ved at parten gis kopi av aktuelle dokumenter. Slike kopier skal som hovedregel gis vederlagsfritt.

## 11.5 Lov om likestilling mellom kjønnene – statens anvendelse

### 11.5.1 Lov om likestilling mellom kjønnene

*Lov om likestilling mellom kjønnene*

Ajourført med endringer, senest L17.06.2005 nr. 62 fra 01.01.2006

VEDTATT: 09.06.1978 nr. 45

DATO: 9 juni. Nr. 45. 1978

Likestillingsloven – likestl.

Se gjeldende lovtekst.

### 11.5.2 Forskrift av 2. februar 1996 om gjennomføringen av likestillingsloven § 21 ved oppnevning av statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv.

*Likestillingsloven – oppnevning av statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv.*

Ajourført med endringer, senest FOR 20.05.2005 nr. 441.

VEDTATT: 02.02.1996 nr. 110

Forskrift om representasjon av begge kjønn

Fastsatt ved kgl.res. 2. februar 1996 med hjemmel i lov av 9. juni 1978 nr. 45 om likestilling mellom kjønnene § 21 femte ledd. Fremmet av Barne- og familiedepartementet.

Se gjeldende forskrift.

*Utvalg – likestillingsloven*

### 11.5.3 Departementets kommentarer til enkelte bestemmelser, utarbeidet i samarbeid med Likestillings- og diskrimineringsombudet

#### Til § 1 Lovens formål

Formålet med loven er å fremme likestilling mellom kjønnene og tar særlig sikte på å bedre kvinnens stilling. Kvinner og menn skal gis like muligheter til utdanning, arbeid og kulturell og faglig utvikling.

Formålsparagrafen vil også være veiledende når en skal tolke de øvrige bestemmelsene i loven.

#### Til § 1 a Plikt til å arbeide for likestilling

*Likestillingsloven – Offentlige myndigheters ansvar  
Likestilling*

Loven slår fast i § 1 a at det offentlige har plikt til aktivt å fremme likestilling mellom kjønnene. Aktivitetsplikten pålegger staten både som myndighetsutøver og som arbeidsgiver. Statlige virksomheter har derfor for det første ansvar for aktivt å fremme likestilling på de fagområdene der virksomheten har et særlig ansvar. For det andre har statlige virksomheter som arbeidsgiver plikt til å aktivt å fremme likestilling i utøvelsen av sine personalpolitiske funksjoner, for eksempel når det gjelder arbeidstid, lønn, bruken av permisjonsordninger, fordelingen av arbeidsoppgaver, ansettelse og rekruttering.

Aktivitetsplikten innebærer at det skal arbeides «aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling mellom kjønnene». Virksomhetene har altså ikke bare plikt til å unngå forskjellsbehandling, men må iverksette konkrete tiltak for å fremme reell likestilling. Det bør defineres klart hva som er målsetningen med arbeidet og hvem som er ansvarlig for oppfyllelsen. Kravet om planmessighet medfører at en bevisst strategi skal utarbeides og følges.

Likestillingsloven § 1 a inneholder videre krav om å redegjøre i årsberetning eller årsbudsjett for hvilke tiltak som er iverksatt eller planlegges for å hindre forskjellsbehandling og fremme likestilling. Formålet med redegjørelsen er å skape økt og mer systematisk oppmerksomhet rundt likestilling. Virksomheter innenfor statsforvaltningen vil måtte redegjøre i sine årsbudsjett. For departementene med underliggende etater vil redegjørelsen inngå i Stortingsproposisjon nr. 1. Redegjørelsen skal inneholde en systematisk beskrivelse av den faktiske situasjonen i forhold til likestilling. Relevante lønns- og personalpolitiske forhold vil for eksempel



være kjønnsoppdelt statistikk for lønn, stillingskategorier, arbeidstid, permisjonsuttak, videreutdanning, rekruttering, avansement og sykefravær. Redegjørelsen skal også inneholde en presentasjon av planlagte eller iverksatte tiltak.

### **Til § 1 b Inkorporering av FN's kvinnekonvensjon**

Ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005, ble FNs kvinnekonvensjon av 1979 med tilleggsprotokoll av 1999 inkorporert i likestillingsloven, jf. § 1 b. Dette innebærer at kvinnekonvensjonens bestemmelser skal gjelde som norsk lov.

Likestillings- og diskrimineringsombudet har et særlig ansvar for å følge med på at konvensjonens bestemmelser overholdes, jf. diskrimineringsombudsloven § 1.

### **Til § 3 Generalklausulen**

Likestillingslovens hovedbestemmelse slår fast at enhver form for forskjellsbehandling av kvinner og menn er forbudt. Med forskjellsbehandling menes enhver handling som stiller kvinner og menn ulikt fordi de er av forskjellig kjønn.

Hovedbestemmelsen vil dessuten utfylle og supplere de andre bestemmelsene i loven.

### **Direkte forskjellsbehandling på grunn av kjønn**

Forbudet mot forskjellsbehandling rammer for det første handlinger som stiller kvinner og menn ulikt fordi de er av forskjellig kjønn.

Det vil for eksempel være forskjellsbehandling i strid med loven dersom kvinner og menn på grunn av kjønn har ulik adgang til forskjellige goder. Det samme gjelder hvis menn og kvinner blir pålagt forskjellige plikter, som hvis en arbeidsgiver fører strengere kontroll av arbeidsfravær for kvinner enn for menn.

Forbudet mot direkte forskjellsbehandling på grunn av kjønn er etter ordlyden absolutt. Det er imidlertid innfortolket en snever unntaksadgang for helt spesielle situasjoner der det foreligger en åpenbar grunn som innebærer at kjønn likevel er relevant, se nærmere i kommentarene til § 4 om ansettelse.

Det er bare forskjellsbehandling på grunn av kjønn som rammes av likestillingsloven. Andre former for diskriminering reguleres av bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 13 og loven mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion mv. (diskrimineringsloven).

### **Indirekte forskjellsbehandling på grunn av kjønn**

Kjønnsdiskriminering kan også være mer indirekte ved at det formelt ikke gjøres forskjell mellom de to kjønn, men at kvinner og menn i praksis kommer ulikt ut. En handling som rent faktisk virker slik at det ene kjønn stilles dårligere enn det andre, kan derfor også utgjøre ulovlig forskjellsbehandling.

Det fremgår av loven at indirekte forskjellsbehandling i visse tilfeller kan være tillatt dersom forskjellsbehandlingen er saklig begrunnet, nødvendig og ikke virker uforholdsmessig inngripende.

Dersom en bedrift med innskrenkninger først sier opp ansatte som jobber deltid, vil det for eksempel være i strid med loven. Det samme gjelder dersom en bedrift utelukker arbeidstakere i foreldrepermisjon fra lønnsforhandlinger eller endrer arbeidsoppgavene etter permisjonen. I slike tilfeller vil kvinnelige og mannlige ansatte formelt sett stille likt, men kvinner vil som gruppe likevel komme dårligere ut i praksis, fordi det primært er kvinner som jobber deltid, og fordi kvinner benytter seg av foreldrepermisjon i langt større utstrekning enn menn. Slik indirekte forskjellsbehandling kan utgjøre ulovlig forskjellsbehandling etter loven, fordi resultatet av handlingen blir urimelig for ett av kjønnene.

### **Kvinner og fysisk styrke**

Søker en kvinne et fysisk tungt arbeid, skal hun ikke bli avvist uten videre fordi hun er kvinne. En slik forskjellsbehandling kan ikke aksepteres etter likestillingsloven.

Det vil i slike tilfeller være nødvendig med en individuell vurdering av den enkelte søkers fysiske styrke.

### **Graviditet**

Forskjellsbehandling på grunn av graviditet, graviditetsrelatert fravær eller utnyttelse av permisjonsrettigheter forbeholdt det ene kjønn, er ikke tillatt. For eksempel er det i strid med likestillingsloven å vektlegge graviditet ved en ansettelse. Som hovedregel vil det også være forbudt å legge vekt på at en person er eller skal ut i foreldrepermisjon.

### **Forbud mot gjengjeldelse**

Gjengjeldelse overfor en som har fremmet eller vil fremme klage om brudd på likestillingsloven, er ikke tillatt etter likestillingsloven § 3 femte ledd. Tilsvarende gjelder overfor vitner. Forbudet mot gjengjeldelse er avgrenset mot tilfeller der klager eller vitnet opptrer grovt utaktsomt. Bestemmelsen ble tilføyd ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005.

En rekke ulike typer negative reaksjoner kan utgjøre gjengjeldelse, som for eksempel oppsigelse, degradering og omplassering, mindre spennende arbeidsoppgaver eller økt arbeidsbelastning. For at det skal dreie seg om gjengjeldelse må det være klagen som er årsaken til den negative reaksjonen.

Både klage til overordnet, fagforening, håndhevingsapparat eller andre myndigheter, eller forberedelse til søksmål utløser vern mot gjengjeldelse.

### **Forbud mot instruks om å forskjellsbehandle**

Instruks om å forskjellsbehandle i strid med likestillingsloven, regnes som ulovlig forskjellsbehandling, jf. § 3 sjette ledd. Bestemmelsen ble tilføyd ved lovendring som trådte i kraft 1. juli 2005.

Forbudet mot instruks innebærer at selve instruksene er ulovlig, uavhengig av om den følges eller ikke. Dersom en øverste leder i en virksomhet for eksempel ber en mellomleder ikke tilby videreutdanningskurs til menn som utnytter fedrekvoten, vil den øverste lederen ha brutt likestillingsloven. En instruks forutsetter at det foreligger et underordnings- eller lydighetsforhold mellom den som gir instruksene og den som mottar den. Instruksbegrepet omfatter både konkrete pålegg og generelle retningslinjer.

### **Til § 3 a Positiv særbehandling**

Likestilling mellom kvinner og menn oppnås ikke bare ved å forby forskjellsbehandling. For å rette opp eksisterende forskjeller kan det være nødvendig å særbehandle det ene kjønn, i enkelte situasjoner og over en viss tid. Slik positiv særbehandling er tillatt etter loven § 3a.

Særbehandlingen må ha til hensikt å fremme likestilling. I dagens samfunn er det kvinnene som har den dårligste utgangsposisjonen. I praksis har det blitt lagt til grunn at positiv særbehandling første og fremst kan benyttes overfor kvinner. Dette er i samsvar med lovens formål som er å særlig fremme kvinnens stilling.

Positiv særbehandling kan skje i form av såkalt kvotering eller i form av spesielt kvinnerettede tiltak. Kvotering kan blant annet benyttes ved tilsetninger og ved opp- og nedtak til utdanning der kvinner er underrepresentert. Andre tiltak kan være tilbud om goder eller ordninger som bare rettes mot kvinner, for eksempel stipendier og kurs- og kurs-tilbud som fremmer likestilling.

Oppfordringer til det ene kjønn om å søke en stilling er tillatt i en del tilfeller, og kan benyttes overfor begge kjønn. Likestillingsloven åpner for at man oppfordrer den ene kjønn til å søke en stilling. Forutsetningen er at dette kan bidra til å rette opp en skjev kjønnsfordeling (mindre enn 40% av de ene kjønn) i stillingskategorien det skal anses i, for eksempel ved at man oppfordrer kvinner til å søke stillinger innen mannsdominerte områder.

I Hovedavtalen i staten § 21 er det stilt krav om minimumsbestemmelser om likestilling i de lokale tilpasningsavtalene. Tilpasningsavtalene skal blant annet inneholde bestemmelser om oppfordringer til den ene kjønn ved utlysning av stilling og kjønnskvoltering innen visse rammer.

En oppfordring til å søke betyr imidlertid ikke at søkere av et bestemt kjønn vil bli foretrukket ved ansettelsen. Oppfordringer er et tiltak for å få kvalifiserte søkere fra begge kjønn og dermed et bredere vurderingsgrunnlag å foreta ansettelse ut fra.

I forskriften om særbehandling av menn, fastsatt med hjemmel i § 3 fjerde ledd er det fastsatt enkelte bestemmelser som positiv særbehandling av menn. Forskriften åpner for moderat kvotering av menn ved tilsetting i stilling der hovedoppgaven er undervisning av og omsorg for barn, og at menn oppfordres til å søke slike stillinger. Videre åpner forskriften for at det fastsettes retningslinjer om særbehandling av menn ved opptak til utdanning til slike stillinger, og tillater at menn oppfordres til å søke denne utdanningen.

Det er slått fast i § 3 a andre ledd at særlige rettigheter eller regler om tiltak som skal beskytte kvinner i forbindelse med graviditet, fødsel og amming ikke er i strid med forbudet om forskjellsbehandling.

#### **Til § 4 Likestilling ved ansettelser, forfremmelser, oppsigelser mv.**

Lovens § 4 er en av bestemmelsene i likestillingsloven som konkret gjelder arbeidslivet. Forbudet mot forskjellsbehandling ved ansettelse gjelder både heltidsarbeid, deltidsarbeid og midlertidige ansettelser.

#### **Stillingsutlysning**

Etter § 4 er det forbudt å lyse ut en stilling for ett bestemt kjønn. Hovedregelen er at alle stillinger skal være åpne for både kvinner og menn. Kjønnsnøytrale annonser vil virke som en oppfordring til begge kjønn om å søke stillinger uten tanke på tradisjonelle roller.

Selv om arbeidet skulle være svært fysisk krevende, vil aldri dette være en åpenbar grunn til å lyse stillingen ledig for bare menn. Imidlertid vil hensynet til bluferdighet kunne utgjøre en åpenbar grunn til for eksempel å utlyse en stilling som personlig assistent for det ene kjønn.

Utlysningen må heller ikke på en indirekte måte gi inntrykk av at arbeidsgiveren henvender seg til eller foretrekker det ene kjønn. En bør derfor unngå kjønnsbestemte yrkesbetegnelser i stillingsannonser, eller eventuelt gjøre det klart i utlysningen at både kvinner og menn kan søke stillingen. Se § 3 a om positiv særbehandling for unntak fra denne hovedregelen.

#### **Ansettelser og forfremmelser**

Bestemmelsen i § 4 slår fast at det ikke må gjøres forskjell på kvinner og menn ved ansettelser og forfremmelser. Dette gjelder både heltidsarbeid, deltidsarbeid og kortvarige jobber.

Som nevnt i kommentaren til § 3 er det forbudt å vektlegge graviditet, graviditetsrelatert fravær eller utnyttelse av permisjonsrettigheter forbeholdt det ene kjønn. Som hovedregel vil arbeidsgiver heller ikke kunne vektlegge ved ansettelse at en søker er eller skal ut i foreldrepermisjon.

Det er også klart at en ikke kan bruke toalett- eller garderobeforhold som grunn til ikke å ansette kvinner (eller menn). Merk her at aml. § 4-1 tredje ledd sier at virksomheten skal innrettes for arbeidstakere av begge kjønn.

I helt spesielle unntakstilfeller vil det kunne foreligge en åpenbar grunn slik at det likevel er tillatt å vektlegge kjønn ved ansettelse. Eksempel kan være ved rollebesetningen i en spillefilm, eller ved ansettelse som personlig assistent.

Også ved forfremmelser er arbeidsgiveren bundet av likestillingsloven på en slik måte at begge kjønn må få anledning til å kvalifisere seg for opprykk. (Se også § 6 andre ledd om lik rett til utdanning.)

### Søkers rett til opplysninger ved ansettelser

En arbeidssøker som mener seg forbigått av en søker av motsatt kjønn, kan kreve at arbeidsgiveren skriftlig opplyser hvilken utdanning, praksis osv. den som ble ansatt, har. En slik opplysningsplikt er nødvendig for at den som mener seg forbigått, skal kunne vurdere om arbeidsgiveren har brutt likestillingsloven eller ikke. Ansettelser beror også til en viss grad på arbeidsgiverens skjønn. Arbeidsgiverens opplysningsplikt gjelder derfor bare konkrete forhold, ikke vurderingen av søkerens personlige kvalifikasjoner og egenskaper.

Retten til å kreve opplysninger etter likestillingsloven er viktig for dem som søker stilling i privat virksomhet. For dem som søker stilling i den offentlige forvaltning er det gitt egne regler om partsoffentlighet i saker om tilsetning med hjemmel i forvaltningsloven, se SPH pkt. 11.4. Forskriftene er gjengitt med enkelte kommentarer i SPH pkt. 11.4.3. Om offentleglovas anvendelse i tilsettingssaker, se SPH pkt. 11.8.3.

Plikt til å gi opplysninger til Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda, er regulert i diskrimineringsombudsloven § 11.

### Permittering og oppsigelser

Arbeidsgivere må heller ikke gjøre forskjell på kvinner og menn ved oppsigelser og permitteringer. Dette gjelder også ved delvis oppsigelse og permittering. Dersom arbeidsgiveren tilbyr arbeidstakeren annet arbeid i bedriften, sluttpakker el. må det heller ikke her gjøres forskjell på kvinnelige og mannlige ansatte.

Når det er nødvendig med oppsigelser og permitteringer, må også den tillitsvalgte i sin medvirkning i avgjørelsen av hvem som skal vike, følge likestillingslovens bestemmelser.

Ut fra det tradisjonelle synet på mannen som familieforsørger, har det hendt at kvinner har blitt sagt opp først. Oppsigelser på et slikt grunnlag er klart i strid med loven.

Det er fortsatt slik at flere kvinner enn menn arbeider i deltidsstillinger. Dersom en bedrift først sier opp eller permitterer ansatte i deltidsstillinger, vil dette lett kunne utgjøre indirekte forskjellsbehandling i strid med loven, fordi en slik fremgangsmåte rammer kvinner i særlig grad.

### Til § 5 Lik lønn for arbeid av lik verdi

Lovens § 5 fastslår at kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for arbeid av lik verdi.

Bestemmelsene om lik lønn for kvinner og menn gjelder for de som arbeider i samme virksomhet (arbeidsgiver). Likestillings- og diskrimineringsombudets syn er at både staten og den enkelte kommune regnes som én arbeidsgiver i denne sammenheng. Retten til lik lønn gjelder uavhengig av om arbeidstakerne tilhører ulike fag eller om lønnen reguleres i ulike tariffavtaler.

Begrepet «arbeid av lik verdi» er det samme som benyttes i ILO-konvensjon nr. 100, som Norge sluttet seg til i 1959. Når kvinner og menn utfører helt like arbeidsoppgaver, der det klart at dette er «arbeid av lik verdi». Det er imidlertid klart at bestemmelsen omfatter mer enn helt likt arbeid. Det vil nesten alltid være mulig å vise til små forskjeller mellom to stillingers arbeidsoppgaver. Arbeid som i det ytre sett er vesentlig likt uten å være helt likt, vil derfor ofte etter likestillingsloven ha «lik verdi». Også arbeid som ytre sett er forskjellig, kan etter loven være av lik verdi. Ved en sammenlikning av ulike typer arbeid, må en trekke inn alle faktorer som har betydning for vurdering av arbeidet: hvilken utdanning og erfaring som er nødvendig for arbeidet, ansvar forbundet med arbeidet, arbeidsforholdene osv.

Dersom det arbeid som utføres ikke er av lik verdi, faller tilfellet utenfor anvendelsesområdet for § 5. Likestillingslovens generelle forbud for forskjellsbehandling

i § 3 kan imidlertid få anvendelse på kjønnsdiskriminerende avlønning som faller utenfor § 5.

Med lønn menes det alminnelige arbeidsvederlag, samt «alle andre tillegg eller fordeler i penger eller andre goder som ytes av arbeidsgiveren», jf. fjerde ledd. Også ulike goder som pensjon, fritt arbeidstøy, fri bil, rabatter, gratis abonnementer, fri telefon, frie reiser osv. utgjør «lønn» i lovens forstand.

Kravet om lik lønn innebærer et krav om at lønnen fastsettes etter kjønnsnøytrale normer, men ikke nødvendigvis et krav om samme utbetalte beløp. Det avgjørende er at lønnen skal fastsettes på samme måte for kvinner og menn uten hensyn til kjønn. Loven er ikke til hinder for lønnsforskjeller som skyldes ulik ansiennitet, jobbutførelse, utdanning, erfaring eller liknende, så lenge kvinner og menn vurderes på samme måte etter disse kriteriene.

Dersom det påvises lønsmessig forskjellsbehandling av kvinner og menn, påhviler det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at forskjellsbehandlingen ikke er i strid med loven. (Se § 16 om bevisbyrde).

### **Til § 6 Lik rett til utdanning**

Likestillingsloven § 6 slår fast at kvinner og menn har samme rett til utdanning. Dette gjelder all opplæring og utdanning, også den som drives av private organisasjoner, bedrifter o.l.

Mulighetene for å gjøre bruk av utdanningstilbudet, må også være like for begge kjønn. Gir f.eks. en skole mannlige elever tilbud om hybler, må også kvinnelige elever få samme eller tilsvarende tilbud.

Den utdanningen som bedriftene og organisasjonene har hånd om, kan være viktig for fremme og spesialisering i arbeidslivet. Arbeidsgiveren har derfor plikt til å stille kvinner og menn likt ved opplæring, videreutdanning, permisjon i forbindelse med utdanning o.l. Dette gjelder også arbeidsgivere som verken etter lov eller tariffavtale plikter å sørge for videreutdanning eller gi permisjon til sine ansatte. Dersom det påvises ulik behandling av kvinner og menn, påhviler det arbeidsgiver å sannsynliggjøre at det ikke er tatt hensyn til kjønn i strid med likestillingsloven, jf. § 16 om bevisbyrde.

Når arbeidsgivere setter enkelte ansatte til arbeidsoppgaver som i særlig grad kvalifiserer til fremme, regnes også dette som opplæring.

Kjønnskvolter og andre særtiltak ved opptak til utdanning kan bare brukes i forbindelse med utdanning til yrker som har en skjev fordeling av kvinner og menn, se § 3 a om positiv særbehandling. Tiltakene må dessuten være egnet til å rette opp skjevheten. Hvilke tiltak som kan benyttes, må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

### **Til § 8 a Trakassering på grunn av kjønn og seksuell trakassering**

Likestillingsloven inneholder i § 8 a et forbud mot trakassering på grunn av kjønn og mot seksuell trakassering.

Trakassering på grunn av kjønn er «uønsket adferd som er knyttet til en persons kjønn og som virker eller har til formål å krenke en annens verdighet». Dersom for eksempel kvinnelige arbeidstakere stemples som udugelige fordi de er kvinner, vil dette kunne utgjøre trakassering på grunn av kjønn. Seksuell trakassering er «uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer». Slik trakassering kan bestå i seksuelle tilnærmelser, unødvendig berøring, nærgående kommentarer eller skje ikke-verbalt gjennom for eksempel plystring eller bevegelser. Forbudene rammer både adferd med trakasserende formål og adferd med trakasserende virkning. Grunnkravet i begge tilfeller er at adferden er uønsket av den som rammes. I tillegg må adferden fremstå med en viss alvorlighetsgrad også etter en objektiv vurdering.

Bestemmelsen pålegger arbeidsgivere et ansvar for å forebygge og søke å hindre at slik trakassering finner sted, jf. tredje ledd. Mulige forebyggingstiltak kan for eksempel være holdningskampanjer, retningslinjer eller informasjonsmateriell.

Hvilke forebyggingstiltak som er aktuelle, vil variere med type virksomhet og etter omstendighetene. Dersom arbeidsgiver blir kjent med at slik trakassering forekommer, har arbeidsgiver plikt til å gripe aktivt inn, utrede hva som har skjedd og iverksette tiltak for å hindre videre trakassering.

### Til § 16 Bevisbyrde

I saker etter likestillingsloven gjelder en regel om såkalt delt bevisbyrde. Bevisbyrderegelen bestemmer at dersom det «foreligger omstendigheter som gir grunn til å tro» at det er skjedd brudd på likestillingsloven, skal dette legges til grunn med mindre «den ansvarlige sannsynliggjør at slik forskjellsbehandling likevel ikke har funnet sted».

«Gir grunn til å tro» er ikke et krav om sannsynlighetsovervekt, det vil være tilstrekkelig dersom en arbeidssøker eller arbeidstaker, eventuelt ombudet, viser at det foreligger ulik behandling av kvinner og menn. Arbeidsgiver vil da måtte bevise med mer enn 50 % sannsynlighet at den ulike behandlingen likevel ikke utgjør ulovlig forskjellsbehandling på grunn av kjønn. Dersom arbeidsgiver ikke lykkes i å sannsynliggjøre dette, vil det legges til grunn at det er skjedd forskjellsbehandling i strid med loven.

Bestemmelsen innebærer at arbeidsgiver pålegges et større ansvar for bevisføringen enn etter alminnelige bevisbyrderegler. Begrunnelsen for dette er at håndhevingen av loven ellers ville blitt svært vanskelig ettersom arbeidsgiver normalt vil sitte inne med opplysningene om hva som har skjedd.

### Nytt felles håndhevingsapparat

Kompetansen til Likestillings- og diskrimineringsombudet og til Likestillings- og diskrimineringsnemnda - se pkt 2.3.3.8 og 2.3.3.9.

## 11.6 Mållova

*Mållova*

*Nynorsk se mållova*

### 11.6.1 Lov om målbruk i offentlig teneste

Dato: LOV-1980-04-11-5

Departement: KKD (Kultur- og kyrkjedepartementet)

Ikrafttredelse: 1981-01-01

Sist endret: 1988-03-11-12

Korttittel: Målbrukslova – målbrl.

Se gjeldende lovttekst.

### 11.6.2 Forskrift om målbruk i offentlig teneste

Dato: FOR-1980-12-05-4938

Departement: KKD (Kultur- og kyrkjedepartementet)

Ikrafttredelse: 1981-01-01

Sist endret: FOR-1989-12-22-1273

Korttittel: Forskrift om målbruk i offentlig teneste

Fastsett ved kgl.res. av 5. desember 1980 med heimel i lov 11. april 1980 nr. 5 om målbruk i offentlig teneste § 4, andre leddet, og § 11. Fremja av Kyrkje- og undervisningsdepartementet. Endra 30. januar 1987 nr. 31, 15. mai 1987 nr. 389, 4. november 1988 nr. 892. (Ved res. av 22. desember 1989 nr. 1273 er ansvaret for denne forskrifta lagt til Kyrkje- og kulturdepartementet, no Kultur- og kyrkjedepartementet).

Se gjeldende forskrift.

### 11.6.3 Departementets kommentarer til mållova og forskrift

Departementet vil særleg peike på følgjande reglar i lov og forskrift om målbruk i offentlig teneste:

*Mållova – forskrift om målbruk i offentlig teneste*

*Mållova – Departementets kommentarer*

- At bokmål og nynorsk er likeverdige målformer og skal vere jamstilte skriftspråk i alle organ for stat, fylkeskommune og kommune (lova § 1).
- At det i statstenesta gjeld nærmare reglar om dels i kva situasjonar, dels i kva omfang ein har plikt til å nytte bokmål og nynorsk (lova § 2).
- At kvart statsorgan har plikt til å syte for at reglane blir følgde (forskrifta § 1), og at tilsette som har skriftleg utforming som ein del av tenesta, har plikt til å nytte bokmål og nynorsk etter dei reglane som gjeld (lova § 4).
- At namnet på eit statsorgan skal ha ei bokmålsform og ei nynorskform dersom det ikkje høver med same namnet på bokmål og nynorsk (forskrifta § 4).
- At eit kommunestyre og eit fylkesting kan gjere vedtak om å krevje ei viss målform i skriv frå statsorgan til vedkomande kommune eller fylkeskommune, eller velja å vera nøytral, og at statsorgan skal nytte den vedtekne målforma i skriv til kommunar og fylkeskommunar som har gjort slikt vedtak (lova §§ 5 og 6).
- At statsorgan skal svare på skriv frå private rettssubjekt i den målforma som er nytta i skrivet (lova § 6).
- At statsorgan kan krevje ei viss målform frå statsorgan i alle løyve, faste formularar o.l. som direkte gjeld dei sjølve (lova § 6).
- At statsorgan som har heile landet som tenestekrins, skal syte for at rundskriv, kunngjeringar, informasjonstilfang o.l. som organet lagar, vekslar mellom målformene slik at det blir minst 25 pst. av kvar målform (lova § 8 og forskrifta § 6).
- At skjema skal liggje føre og vere tilgjengeleg i begge målformer (lova § 8).
- At sentrale statsorgan i skriv til eit regionalt eller lokalt statsorgan skal nytte tenestemålet til vedkomande regionale eller lokale organ, og at eit regionalt statsorgan tilsvarande skal nytte tenestemålet til det lokale organet i skriv til dette (forskrifta § 5).
- At tenestemålet til eit lokalt statsorgan samsvarar med målvedtaket i den kommunen statsorganet har som tenestekrins, mens tenestemålet til eit regionalt statsorgan svarar til fleirtalsmålforma blant kommunane i det området organet har som tenestekrins (forskrifta § 5).
- At fleirtalsmålforma er den målforma som flest kommunar har kravt, men dersom over halvparten av kommunane er språkleg nøytrale, eller det er like mange som har kravt bokmål og nynorsk, er det inga fleirtalsmålform (lova § 7).

## 11.7 Lov om Norsk Lysingsblad

*Norsk Lysingsblad, lov om*

VEDTATT: 11.10.1946 nr. 1

DATO: 11 okt. Nr. 1. 1946

Lov om Norsk Lysingsblad.

Ajourført med endringer, senest

Se gjeldende lovtekst.

## 11.8 Offentleglova

### 11.8.1 Lovteksten

Dato: LOV-2006-05-19-16

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 2009-01-01

Korttittel: Offentleglova - offl.

Se gjeldende lov.

### 11.8.2 Forskrift til offentliglova (offentlegforskrifta)

Dato: FOR-2008-10-17-1119

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 2009-01-01

Korttittel: Offentlegforskrifta

Se gjeldende forskrift.

Fastsatt ved kongelig resolusjon 17. oktober 2008 med hjemmel i offentliglova § 2 andre og fjerde ledd, § 8 andre og tredje ledd, § 10 andre og tredje ledd, § 14 tredje ledd, § 27, § 29 andre ledd, § 30 første ledd, § 32 første ledd og forvaltningsloven § 18 a andre ledd.

### 11.8.3 Departementets kommentarer til enkelte lovbestemmelser

*Offentleglova – departementets kommentarer*

*Offentleglova*

*Offentlighet*

*Offentleglova – søkerlisten*

Med virkning fra 01.01.2009 gjelder det en ny lov om offentlighet i offentlig forvaltning; lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Offentleglova avløser lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven) av 19.06.1970. Se Ot.prp. nr. 102 (2004-2005) Om lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) og Ot.prp. nr. 9 (2005-2006) som i all hovedsak svarer til Ot.prp. nr. 102 (2004-2005), samt til Innst. O.nr. 4 (2005-2006).

Det følger av offentliglova § 25 første ledd at det kan gjøres unntak for innsyn i dokument som gjelder ansettelse i offentlig tjeneste, det vil f.eks si søknaden, referat fra intervju og innstillingen. Det fremkommer av Innst. O. nr. 41 (2005-2006) at flertallet i komiteen ikke ville at unntaket skal gjelde selve arbeidsavtalen. Dette er nytt i forhold til tidligere. Flertallet understreket at den endelige arbeidsavtalen ville kunne unntas etter andre unntaksregler i loven, dersom den har et innhold som dekkes av disse, f.eks hvis den inneholder personopplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf innstillingen side 14.

Offentliglova § 25 andre ledd bestemmer at det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut, og søkerlisten skal inneholde navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune for hver søker. Søkerlisten er offentlig og skal, etter offentliglova § 3, være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan. Stortingets ombudsmann for forvaltningen har i sak nr. 95/1535 uttalt at forvaltningsorganet plikter å påbegynne arbeidet med utarbeidelse av den offentlige søkerlisten før utløpet av søknadsfristen, og at søkerliste normalt bør foreligge ca. to til tre virkedager etter søknadsfristens utløp. I særlige tilfeller, for eksempel ved stor søkermengde, kan det være akseptabelt at søkerlisten først foreligger noe senere.

Unntak fra offentlighet

Etter offentliglova § 25 andre ledd, tredje punktum kan de likevel gjøres unntak fra innsyn for opplysninger om en søker, dersom søkeren selv ber om det. Ved vurderingen av om en slik anmodning skal tas til følge, skal det legges vekt på om det knytter seg særlig offentlig interesse til stillingen. I utlysningen skal det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlisten. Dersom anmodningen om ikke å stå på søkerlisten ikke blir tatt til følge, skal søkeren varsles om dette. Det skal gå frem av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen, og hvilket kjønn de har.

*Offentleglova – meroffentlighet*

Forvaltningsorganet har dermed en adgang, men ikke en plikt til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i offentliglova § 11 foretas en konkret og reell vurdering av anmodninger fra søkere om å bli unntatt fra søkerlisten opp mot de hensyn som taler for offentlighet. Sivilombudsmannen har i den forbindelse uttalt at terskelen for å unnta søkernavn fra offentlighet heves dersom det er tale om stillinger av særlig offentlig interesse. Det vil være et tungtveiende argument for å gi merinnsyn at det gjelder stilling av særlig offentlig interesse.

Det bør ikke i utlysningsteksten opplyses at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten eller ikke. Dette er en vurdering som skal gjøres av forvaltningsorganet dersom en søker anmoder om det. Søkernes valg består derfor kun i om de skal be om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten eller ikke.

En del statlige organer søker bistand hos private konsulenter/konsulentfirmaer i forbindelse med utlysning av stillinger, og særlig i forbindelse med utlysning av lederstillinger. Konsulentens bistand kan bestå i annonsering, finne frem til aktuelle



søkere og ta imot og vurdere søknadene etter søknadsfristens utløp. Bruk av private konsulentfirmaer får konsekvenser for anvendelsen av offentleglova § 25 andre ledd. Offentleglova § 3 fastsetter at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan, og i denne forbindelse viser vi til Justisdepartementets rundskriv G 153/87 hvor det heter:

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

Det skal ikke gis noe løfte om konfidensiell behandling etter søknadsfristens utløp for de opplysninger som skal stå i søkerlisten. Den enkelte søkers anmodning om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten skal behandles på bakgrunn av offentleglova § 25 andre ledd og forarbeidene til denne. Dersom anmodningen ikke etterkommes, skal søkeren ha beskjed og gis anledning til å trekke sin søknad.

## 11.9 Lov om statens tjenestemenn m.m og forskrifter

*Lov om Statens tjenestemenn  
Tjenestemannsloven med  
forskrifter*

### 11.9.1 Lovteksten

VEDTATT: 04.03.1983 nr. 3

DATO: 4 mars. Nr. 3. 1983

Tjenestemannsloven – tjml.

Ajourført med endringer, senest L 17.06.2005 nr. 90 fra 01.01.2008

Se gjeldende lovtekst.

### 11.9.2 Forskrifter

#### 11.9.2.1 Forskrift til lov om statens tjenestemenn m.m.

VEDTATT: 11.11.1983 nr. 1608

Forskrift til lov om statens tjenestemenn

Fastsatt ved Kronprinsreg.res. av 11.11.1983. Fremmet av Forbruker- og administrasjonsdepartementet.

Endret 28.02.1986 nr. 549, 26.08.1988 nr. 709, (ved res. 22.12.1989 nr. 1273 er ansvaret for denne forskrift lagt til Fornyings- og administrasjonsdepartementet), 22.12.1989 nr. 1273, 14.05.1993 nr. 350, 15.12.1995 nr. 986 (fra 01.01.1996), 29.11.1996 nr. 1089, 10.10.1997 nr. 1091, 17.07.1998 nr. 621, 29.01.1999 nr. 36. 30.04.1999 nr. 430, 30.06.2000 nr. 647, 31.08.2001 nr. 1022, 15.02.2002 nr. 164, 19.12.2003 nr. 1615, 30.06.2006 nr. 730.

Se gjeldende forskrift.

### 11.9.3 Departementets kommentarer til tjenestemannsloven og forskriftene

I dette punktet er det ikke gitt spesielle kommentarer til loven og forskriftene. Departementets kommentarer mv. til tjenestemannsloven er gitt under kap. 2 Tilsetning og opphør av tjeneste, i tilknytning til spørsmål om kunngjøring, tilsetning, oppsigelse mv.

#### 11.9.3.1 Lovens omfang

Tjenestemannsloven omfatter i utgangspunktet alle arbeidstakere tilsatt i statens tjeneste og embetsmenn der de uttrykkelig er nevnt. I tjenestemannslovens forskrift § 1 er det gjort en del unntak fra loven for nærmere angitte grupper av arbeidstakere.

*Tjenestemannsloven og  
forskriftene – departementets  
kommentarer*

Arbidsmarkedstiltak	I forskriftens §§ 2 til 6 er det gjort unntak fra deler av loven eller gitt særregler for enkelte grupper av arbeidstakere. Nedenfor er nevnt noen slike grupper. Personer som deltar på midlertidige arbeidsmarkedstiltak omfattes ikke av tjenestemannsloven, jf. lovens forskrifter § 1 nr. 1 B. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd, er likevel ikke unntatt fra loven. Dersom en arbeidstaker som i utgangspunktet er unntatt fra tjenestemannsloven fordi vedkommende deltar på arbeidsmarkedstiltak går direkte over i annen statlig stilling, vil tjenesten kunne bli medregnet når tjenestetid i staten skal beregnes.
Utplassert ungdom	Ungdom som er utplassert i statsinstitusjoner og som lønnes av sysselsettingsmidler, anses ikke som ordinære arbeidstakere og er således ikke omfattet av loven.
Lærlinger	Lærlinger som er omfattet av opplæringslova 17. juli 1998 nr. 61, er unntatt fra tjenestemannsloven, jf. forskriften til loven § 1 nr. 1 D. For lærlinger et det inngått en egen avtale om lønns- og arbeidvilkår, se SPH pkt. 9.10. I dette punktet er det ikke gitt spesielle kommentarer til loven og forskriftene. Departementets kommentarer mv. til tjenestemannsloven er gitt under kap. 2 Tilsetting og opphør av tjeneste, i tilknytning til spørsmål om kunngjøring, tilsetting, oppsigelse mv.

## 11.10 Lov om offentlige tjenestetvister med kommentarer.

*Tjenestetvistloven*

Kommentarer til de enkelte paragrafene i loven er omtalt under pkt. 11.10.2.

### 11.10.1 Lov om offentlige tjenestetvister

DATO: LOV-1958-07-18-2

Departement: FAD (Fornyings- og administrasjonsdepartementet)

Ikrafttredelse: 1958-09-05

Sist endret: 2005-06-17-60 fra 1. juli 2005

Korttittel: Tjenestetvistloven - tjtv.

Se gjeldende lovtekst.

### 11.10.2 Departementets kommentarer til lov om offentlige tjenestetvister

Ved lov av 15. mai 2002 nr. 15 er det foretatt endringer i §§ 1, 3 og 6 i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister (tjenestetvistloven – tjtv.). Endringene trådte i kraft 1. juni 2002. Forarbeidene til loven er inntatt i Ot.prp. nr. 38 (2001-2002), Inst. O. nr. 42 (2001-2002) og Besl. O. nr. 48 (2001-2002).

For øvrig vises til pkt. 6.1 Forhandlingssystemet – tjenestetvistloven. Se også Norsk Lovkommentar («Norsk Lovkommentar») tjtv. (Torgeir Bjørnaraa 2008) note (\*) vedrørende bakgrunnen for vedtakelse av tjenestetvistloven i 1958, og lovforarbeidene til loven og senere endringer i loven.

#### Til § 1

Kravet i lovens § 1 om at arbeidstakeren skal være ansatt i «organisert statsstilling (regulativlønnen)» for å være omfattet av loven, er endret ved lovendring av 15. mai 2002. Begrepet «organisert statsstilling» innebar opprinnelig at stillingen var opprettet av Stortinget. Etter opphevelsen av Bevilgningsreglementet § 10 i 1997, ble ovennevnte bestemmelse om lovens virkeområde tolket slik at de avgjørende kriteriene var at arbeidstakeren var «regulativlønnen», dvs. at vedkommende ikke var lønnet etter en særskilt overenskomst. Som eksempler på overenskomstlønte arbeidstakere kan nevnes overenskomstlønte arbeidstakere ved Forsvarets verksteder og overenskomstlønte arbeidstakere på statens ikke-militære fartøyer.

Ved lovendring av 15. mai 2002 nr. 15 ble det fastsatt endringer i tjtv. § 1. Lovens omfangsbestemmelse ble igjen knyttet til det som var det opprinnelige hovedvilkår fra 1958, dvs. «ansatt i statens tjeneste». Dette innebærer videre at tjenestetvistloven og

tjenestemannsloven av 4. mars 1983 nr. 3 får samme anvendelsesområde, med mindre det med hjemmel i den enkelte lov blir bestemt noe annet for enkelte arbeidstakergrupper. Det er i tjtvl. § 1 tredje, jf. fjerde ledd, etablert en lovhjemmel for Kongen til å bestemme at enkelte arbeidstakergrupper ikke skal omfattes av loven. Ved forskrift fastsatt ved Kgl.res. av 15. mai 2002 er det derfor bestemt at bl.a. ovennevnte overenskomstlønnte arbeidstakere i staten fortsatt ikke skal omfattes av tjenestetvistloven.

Det vises for øvrig til Ot.prp. nr. 38 (2001-2002) (Om lov om endring i lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister) pkt. 5.3.1 side 16 vedrørende lovens virkeområde.

Stortingets tilsatte antas omfattet av tjenestetvistloven, selv om en del av lovens bestemmelser ikke tar sikte på stortingstilsatte, se «Norsk Lovkommentar» tjtvl. note 2.

Etter annet ledd er det åpnet adgang for Kongen til å føre inn under loven arbeidstakere som ikke er tilsatt i statens tjeneste, men som får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt gjennom tariffavtale mellom staten og de forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner eller gjennom bestemmelser som statsmyndighetene på annen måte treffer.

Denne bestemmelse har vært brukt flere ganger siden 1958. Således er lærere i grunnskolen (som er kommunale tjenestemenn) og undervisningspersonalet i de videregående skoler (som er fylkeskommunalt tilsatte) ført inn under tjenestetvistloven ved kgl.res. av henholdsvis 5. september 1958 og 18. mars 1960. Ved kgl.res. av 31.01.2003 er det imidlertid fastsatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for omhandlede undervisningspersonale til kommuner og fylkeskommuner, samt opphevelse av ovennevnte kgl.res. av 5. september. 1958 og 18. mars 1960. Forskriften gjelder fra 1.mai 2004.

For øvrig gjengis i sin helhet forskrift fastsatt ved kgl.res. av 15. mai 2002 i medhold av lovens § 1 tredje ledd:

**§ 1.** Følgende arbeidstakere skal ikke omfattes av loven:

1. Overenskomstlønnte arbeidstakere ved Forsvarets verksteder.
2. Overenskomstlønnte befal og mannskaper på statens ikke-militære fartøyer.
3. Overenskomstlønnte intervjuere i Statistisk Sentralbyrå.
4. Overenskomstlønnte øvingslærere i førskolelærerutdanningen tilsatt ved statlig høyskole og overenskomstlønnte repetitører.
5. Overenskomstlønnenet turnépersonale ved Riksteateret og Rikskonsertene.
6. Statsråder, statssekretærer og politiske rådgivere.
7. Statsansatte medlemmer av styrer, råd og utvalg.
8. Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak eller attføringstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet. Arbeidstakere som tilsettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er likevel ikke unntatt fra loven.
9. Lokalt ansatte arbeidstakere ved norske utenriksstasjoner og tjenestesteder i utlandet.
10. Arbeidstakere ansatt i Norges Forskningsråd.
11. Meteorologiske observatører.
12. Hydrologiske observatører.
13. Arbeidstakere som påtar seg å utføre et mindre arbeid for Forsvaret i tillegg til sitt vanlige arbeid.
14. Tjenestemenn i fyrtjenesten som ikke har registrert arbeidstid.
15. Arbeidstakere som gjør tjeneste på pensjonistvilkår.

**§ 2.** Forskriften gjelder fra 1. juni 2002.

## Til § 2

Med inngåelse av tariffavtale menes både nyoppsettelse og revisjon av avtalen.

En har ved de ordinære tariffrevisjoner konsentrert krav og forhandlinger om følgende tre punkter:

- om lønnstilleggets størrelse (dvs. regulering av satsene på hovedlønnstabellen, tabell A, og tilleggslønnstabellen, tabell B), herunder eventuell indeksreguleringsbestemmelse,
  - om det i tariffperioden skal føres sentrale og lokale forhandlinger (såkalte justerings- og normeringsforhandlinger) og om forhandlingene skal føres innenfor en fastsatt økonomisk ramme og innregnes i oppgjøret eller føres på såkalt fritt grunnlag og komme til avregning ved etterfølgende oppgjør,
  - om eventuelle endringer i lønnsregulativets fellesbestemmelser.
- Når det gjelder spørsmål om andre lønns- og arbeidsvilkår, f.eks. særlige tillegg, arbeidstidsbestemmelser, skyss- og kostgodtgjøring, beordringstillegg og kompensasjonstillegg mv. så har disse vanligvis vært henvist til særskilte forhandlinger på et senere tidspunkt i tariffperioden.
- Denne ordningen har man villet lovfeste gjennom § 2 (jf. § 11), og har på den måte fått en ordening med en hovedtariffavtale og særavtaler. Særavtalene kan ha samme utløpstid som hovedtariffavtalen, men kan også ha utløpstid som faller i tariffperioden for hovedtariffavtalen.
- Imidlertid gir loven i § 11 ingen preseptorisk definisjon av begrepene hovedtariffavtale og særavtale. Hvilke spørsmål som skal falle inn under en hovedtariffavtale og hvilke som skal løses i særavtaler, må det forhandles om. (Se § 11 under «kommentarer»).
- Særavtalene vil derfor komme til å omfatte de spørsmål som gjenstår når partene har sluttet hovedtariffavtalen. Særavtalene er tariffavtaler med de konsekvenser dette får for bl.a. varighet, oppsigelse og krav om nye forhandlinger mv.
- En må her være oppmerksom på bestemmelsen i § 20 om at så lenge hovedtariffavtalen gjelder, kan det ikke settes i verk arbeidsstans eller annen arbeidskamp (se under § 20).
- Vedr. den lovfestede forhandlingsrett (tjvtl. kap. 2, jf. § 11), kan også vises til arbeidsrettsdom av 22. mars 1999. Vi viser til PM 1999-10, som gir et kort resymé av dommen. I kommentarene til § 11 er arbeidsrettsdommen nærmere kommentert ved at deler av nevnte personalmelding er tatt inn.
- Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer (og som altså ikke skal gjelde uansett hvem som måtte tjenestegjøre i stillingene) betegnes ikke som tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå FAD) i 1994, Henning Jakhelln mfl. s. 11 og s. 26. Eksempelvis gjelder dette når det iht. Hovedtariffavtalen pkt. 1.3.3.2 i forhandlinger fastsettes hvilke personer som skal ha arbeidsledertillegg som der nevnt. Se i denne forbindelse også side 34-35 i nevnte bok om tariffavtalebegrepets avgrensning i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til Hovedavtalen i staten § 13. Se videre nevnte bok s. 12 og s. 28 flg. om tariffavtalebegrepet i forhold til de reglementer som kan eller skal opprettes for virksomheten, jf. særlig tjenestemannsloven § 23 om personal- og tilsettingsreglementer og arbeidsmiljøloven § 14-16 flg. om arbeidsreglementer.
- I den tidligere lov var det i § 2 nr. 3 sagt at det skulle kunne forhandles om rettstvister (eller tolkningstvister), dvs. tvister om forståelsen og anvendelsen av gjeldende tariffavtale, og tvister om forståelsen og anvendelsen av gjeldende lønns- og arbeidsvilkår, som ikke er regulert i avtale.
- Det er i dag selvsagt at det også skal forhandles når det gjelder rettstvister, bl.a. for å motvirke at partene unnlater å utnytte mulighetene for å oppnå en minnelig ordning. En har derfor ment at det ikke er nødvendig å ha en egen lovbestemmelse om dette.
- Når det gjelder spørsmål om lønnen for nye stillinger og ekstraervert som ikke dekkes av tariffavtale, så er dette ikke forhandlingsgjenstand etter loven. Ofte vil imidlertid forholdene i slike tilfelle ligge slik an at staten vil finne det formålstjenlig å konferere med vedkommende organisasjon før lønnen blir fastsatt.
- Spørsmålet om hvor mange stillinger det bør være på en arbeidsplass, herunder krav om opprettelse av nye stillinger, er heller ikke forhandlingsgjenstand. Slike

*Justerings- og normeringsforhandlinger*

*Arbeidstidsbestemmelser  
Skyss- og kostgodtgjøring  
Beordringstillegg  
Kompensasjonstillegg*

*Hovedtariffavtale  
Særavtale*

*Forhandlingsrett*

*Rettstvist  
Tolkingstvister*

*Ekstraervert  
Forhandlingsgjenstand*

*Forhandlingsgjenstand  
Styringsrett*

spørsmål tilligger det administrasjonen å avgjøre. Det er arbeidsgiverens styringsrett som slår igjennom. På tilsvarende måte stiller det seg når det gjelder spørsmål om inndragning av stillinger. Slike spørsmål kan imidlertid være gjenstand for drøftelse.

Det har også vært antatt at krav om omgjøring av midlertidige stillinger til faste ikke er forhandlingsgjenstand.

Hvis slike spørsmål kommer opp i forbindelse med budsjettbehandling, er dette imidlertid drøftingsgjenstand etter Hovedavtalen i staten (jf. SPH pkt. 8.12).

Styringsretten innebærer at staten har adgang til å registrere arbeidstiden, herunder innføre bruk av stemplingsur. Det er flere ganger slått fast i arbeidsrettsdommer at dette er en praktisk ordning som arbeidsgiver har full rett til å gjennomføre, se bl.a. ARD 1958 s. 19 («Norsk Lovkommentar» Tjenestetvistloven note 6).

Det må antas å være tilstrekkelig for å fylle de formelle krav i § 2 at staten, hvis den ønsker å gjøre endringer i gjeldende lønns- og arbeidsvilkår, sender vedkommende forhandlingsberettigede organisasjon et forslag til endringer. Organisasjonen må i så fall selv avgjøre om den vil gi en skriftlig uttalelse eller om den vil kreve formelle forhandlinger.

Tjenestemenn som ikke står tilsluttet en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon er ikke omfattet av Hovedtariffavtalen, inngått mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene. Når Stortinget godkjenner hovedtariffoppgjøret mellom staten og hovedsammenslutningene, vedtar det samtidig at disse lønns- og arbeidsvilkår også skal gjelde for embets- og tjenestemenn som ikke er medlemmer av organisasjoner tilsluttet en av hovedsammenslutningene eller en av de frittstående organisasjonene (uorganiserte arbeidstakere). Av dette følger også at en tvist i lokale forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som angår uorganiserte arbeidstakere må løses på ordinær måte, som for organiserte arbeidstakere.

For å få et fullstendig bilde av organisasjonenes forhandlingsrett, må reglene her sammenholdes med reglene i Hovedavtalen i staten.

### Til § 3

§ 3 inneholder de vilkår tjenestetvistloven setter for at en organisasjon skal kunne få forhandlingsrett.

Tjenestetvistloven bygger på tre former for forhandlingsberettigede organisasjoner:

1. Hovedsammenslutninger av tjenestemannsorganisasjoner.
2. Tjenestemannsorganisasjoner innen en etat eller tjenestegren.
3. Organisasjoner som organiserer arbeidstakere fra ett yrke, og som også opptar medlemmer utenfor statstjenesten (yrkesorganisasjoner).

### Ad 1 Hovedsammenslutning

Ved lov av 15. mai 2002 nr. 15 er vilkårene i tjvtl. § 3 første ledd for å få forhandlingsrett som hovedsammenslutning blitt skjerpet. Tidligere var det krav om et medlemstall på minst 10000. De forhandlingsberettigede medlemsorganisasjoner måtte dessuten representere minst fem etater.

Kravene i § 3 første ledd for å få status som forhandlingsberettiget hovedsammenslutning er etter lovendringen:

- de tilsluttede forhandlingsberettigede organisasjoner må representere fem virksomheter og ha 20000 medlemmer
- eller representerer tre virksomheter og ha 40000 medlemmer.

Det er krav om minst en tjenestemannsorganisasjon fra hver av de fem, evt. tre, virksomheter som hver for seg fyller vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter § 3 annet ledd. Forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner, jf. lovens § 3 tredje ledd, medregnes videre på linje med forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner ved vurderingen av om lovens vilkår er oppfylt. En for-

*Arbeidstid – registrering*

*Uorganiserte – lønns- og arbeidsvilkår  
Tjenestemenn – uorganiserte*

*Forhandlingsrett*

*Hovedsammenslutningene  
Tjenestemannsorganisasjoner  
Yrkesorganisasjoner*

handlingsberettiget organisasjon – tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon – vil i denne sammenheng altså ikke kunne medregnes i mer enn en virksomhet.

For allerede etablerte hovedsammenslutninger er det for øvrig tilstrekkelig at de tilfredsstillte tidligere krav om 10000 medlemmer og representerer fem etater, tjvtl. § 3 fjerde ledd.

Det eksisterer nå fire hovedsammenslutninger, nemlig:

- LO Stat
- Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat
- Akademikerne
- Unio

## Ad 2 Tjenestemannsorganisasjoner

Annet ledd omhandler vilkårene for tjenestemannsorganisasjonenes forhandlingsrett. Loven setter tre vilkår som alle må fylles.

1. En tjenestemannsorganisasjon må omfatte tjenestemenn i en virksomhet eller i en tjenestegren. Når uttrykket «tjenestegren» er tatt med, skyldes det at enkelte etater (virksomheter) lar seg naturlig dele opp i mindre enheter, tjenestegrener med helt særpregede arbeidsoppgaver og arbeidsforhold innenfor etaten (Ot.prp. nr. 20 1958 side 21 og innstillingen fra Tjenestetvistkomiteen av 1955 side 37).

Begrepet/betegnelsen «etat» er ved lovendringene av 15. mai 2002 nr. 15 erstattet med betegnelsen «virksomhet». Dette er ifølge lovforarbeidene ikke ment å innebære noen materiell lovendring, idet det der også uttales at begrepet «etat» stort sett vil korrespondere med begrepet «virksomhet» i hovedavtalen (§ 40 nr. 2), og at begrepet virksomhet er innarbeidet i de tilpasningsavtaler som er opprettet. (Ot.prp. nr. 38 2001-2002 side 21-22 og Innst.O. nr. 42 2001-2002 side 4).

Hvorvidt en står overfor en egen «tjenestegren» eller ikke må bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Begrepet tjenestegren fortolkes liberalt («Norsk Lovkommentar» tjvtl. note 9). I Ot.prp. nr. 20 1958 på side 33 heter det at når det gjelder bl.a. begrepet «tjenestegren» bygger departementet på den forståelse som flertallet i tjenestetvistkomiteen av 1955 (komiteens inst. side 38) har lagt til grunn, hvor det bl.a. heter:

«Det avgjørende for om tjenestemennene kan sies å høre til en tjenestegren i forhold til tjenestetvistloven, må være om deres arbeidsområde (arten av arbeidet) skiller seg så sterkt ut fra andre tjenestemenns at det vil være naturlig å åpne adgang for vedkommende tjenestemenn til å forhandle særskilt om sine lønns- og arbeidsvilkår. En kan i denne sammenheng ikke legge avgjørende vekt på at det for eksempel stilles visse krav om spesiell utdanning til vedkommende tjenestemenn. Det må kreves at hele «faget» skiller seg ut slik at deres interesser ikke kan ventes å bli ivarettatt på en fyldestgjørende måte av allerede forhandlingsberettigede organisasjoner.»

Dette syn har også senere vært fulgt opp i praksis.

Tjenestetvistkomiteens vurdering av dette spørsmål som ble gjort i 1956, anses fortsatt å være gjeldende rett, jf. Ot.prp. nr. 20 1958, Ot.prp. nr. 38 2001-2002 side 22 og Inst.O. nr. 42 2001-2002 side 4.

I «Norsk Lovkommentar» tjvtl. note 9 nevnes som eksempel at i det daværende Televerket ble de store organisasjonene ansett for å fylle vilkårene for forhandlingsrett uten at en fant å måtte gå til noen spesifisering av de «tjenestegrener» de enkelte organisasjoner har forhandlingsrett for.

I denne forbindelse viser vi også til at tjenestemannsorganisasjon tidligere kunne omfatte tjenestemenn i «en gruppe av en etat», men denne formuleringen ble tatt ut av loven ved lovendringen av 15. mai 2002 nr. 15. Vi siterer her fra Ot.prp. nr. 38 2001-2002 hvor det om dette siste heter (side 22):

«Formuleringen om at tjenestemannsorganisasjonen må «omfatte tjenestemenn i en etat eller i en tjenestegren eller en gruppe av en etat» refererer seg ifølge Ot.prp. nr. 20 (1958) side 14 til at mindretallet i Tjenestetvistkomiteen definerte tjenestegren snevrere enn flertallet: «I praksis har dette tidligere vært forstått slik at uttrykket «gruppe» tar sikte på de tilfelle hvor tjenestemenn i en etat eller tjenestegren skiller seg ut fra de øvrige tjenestemenn med hensyn til selve det arbeidsområde (arten av arbeidet) som er tillagt stillingen, og at vedkommende tjenestemannsgruppe kan sies å ha et berettiget krav på å føre selvstendige forhandlinger med administrasjonen om de alminnelige lønns- og arbeidsvilkår for gruppen.» Bakgrunnen for bruken av uttrykket «gruppe av en etat» synes også å være at en gruppe tjenestemenn som ikke tilfredsstillt kravet til å representere en tjenestegren også burde telle med ved beregningen av om en organisasjon hadde forhandlingsrett. Selv om denne formulering går ut av lovteksten er det ikke departementets hensikt å endre nåværende rettsstilling. Også grupper av tjenestemenn innenfor en virksomhet som ikke anses som egen tjenestegren vil fortsatt, etter en konkret vurdering, kunne telle med ved beregningen av om vilkårene i § 3 tredje ledd (nytt annet ledd) er oppfylt.

I dag er det enighet om at begrepet «tjenestegren» både omfatter en vertikal og en horisontal sektor innen en eller flere virksomheter. Departementet vil derfor foreslå at ovennevnte formulering i § 3 tredje ledd endres i samsvar med forslaget.»

For øvrig kan opplyses at det tidligere AAD (nå FAD) i brev av 1. august 2002 har bekreftet at Skipskontrollens Forening (SKF) oppfylder vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon etter tjvtl. § 3 annet ledd. Det vanskelige spørsmål i saken var om medlemmene i foreningen – alle tilsatt i Sjøfartsdirektoratet sentralt og lokalt – utgjør en egen tjenestegren. (Det var på det rene at de øvrige vilkår etter § 3 annet ledd er oppfylt). Skipskontrollen har kontrolloppgavene med maritime fartøyer, som dels består i kontroll av tekniske forhold som utføres av sivilingeniører og ingeniører og dels kontroll av sjøkyndige forhold som utføres av nautikere. Det er kun disse sistnevnte (nautikerne) som etter foreningens vedtekter er medlemmer i/av SKF. Det følger av sjødyktighetsloven av 9. juni 1903 nr. 7 at kontrollen av de sjøkyndige forhold bare kan utføres av sjøkyndige besiktigelsesmenn. En la ved avgjørelsen til grunn at dette i hovedsak er klart adskilte og avgrensede arbeidsoppgaver i forhold til de kontrolloppgaver som utføres av teknikerne. En bygde ved vurderingen av om vilkårene for forhandlingsrett som tjenestemannsorganisasjon er oppfylt på at deres arbeidsområde er så vesentlig forskjellig fra andre arbeidsområder i Sjøfartsdirektoratet, at deres interesser ikke kan ventes å bli ivaretatt på tilfredsstillende måte av andre forhandlingsberettigede organisasjoner, jf. den ovenfor siterte uttalelse av flertallet i tjenestetvistkomiteen av 1955.

2. Organisasjonen må ha minst 50 medlemmer. Dette krav bygger på det samfunnsmessige syn at skal en oppnå den nødvendige konsentrasjon og sentralisering i forhandlingsretten, bør en ikke gi forhandlingsrett til de mange småorganisasjoner og lokale gruppeorganisasjoner som vil ha lett for å se sine krav under en for snever synsvinkel.
3. Medlemstallet må utgjøre minst halvparten av tjenestemennene i landet i vedkommende etat eller tjenestegren.

Bestemmelsen er slik å forstå at det bare er de av organisasjonens medlemmer som omfattes av vedkommende virksomhet eller tjenestegren som det kan tas hensyn til ved avgjørelsen av spørsmålet om medlemstallet utgjør minst halvparten av tjenestemenn i landet i vedkommende virksomhet eller tjenestegren, samt ved avgjørelsen av spørsmålet om organisasjonen har minst 50 medlemmer (som er tilsatt i staten).

### Ad 3 Yrkesorganisasjoner

#### *Yrkesorganisasjoner*

Bestemmelsen tar sikte på organisasjoner hvor medlemskapet bygger på felles profesjonsutdannelse, så som leger, tannleger, ingeniører mv. (Ot.prp. nr. 20/1958 s. 17).

Loven av 1958 satte som vilkår at det innen de enkelte yrkesorganisasjoner ble dannet egne statstjenestemannsgrupper, som så ved kgl.res. ble gitt forhandlingsrett.

Etter lovendring 19. juni 1969 nr. 74 er det ikke lenger nødvendig at yrkesorganisasjonen danner en egen gruppe av statstilsatte medlemmer for å få forhandlingsrett.

Dersom vedkommende yrkesorganisasjon har minst 200 medlemmer som er statstjenestemenn og disse utgjør minst halvparten av tjenestemennene i landet innenfor vedkommende yrkesgruppe, er organisasjonen gitt forhandlingsrett overfor staten, for sine medlemmer som er tilsatt i staten, se § 3 siste ledd. Disse yrkesorganisasjonene opptar medlemmer både i og utenfor statstjenesten, men det er bare de statstilsatte medlemmene som teller ved vurderingen av forhandlingsretten.

Det kan mange ganger være vanskelig å avgrense begrepet «yrke» etter denne bestemmelsen, men selve lønnsystemet, med inndeling i lønnsplaner for alle stillingskategorier, vil ofte være et viktig hjelpemiddel her.

Bestemmelsen har tatt sikte på organisasjoner som Norsk Sykepleierforbund, Norsk Helse- og Sosialforbund m.fl. I en arbeidsrettsdom i 1984 fikk Norsk Sykepleierforbund medhold i at forbundet i forhold til staten har forhandlingsrett for alle sine medlemmer i statstjenesten. Tvisten hadde sin bakgrunn i at staten ikke ville anerkjenne forhandlingsrett for Sykepleierforbundet for undervisningsstillinger (høgskolelærer og høgskolelektor på lønnsplan 17.510) og administrative stillinger ved helsefagskolene (ARD 1984 s. 106), se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 12). Det kan tilføyes at forhandlingskravene etter departementets oppfatning må ha saklig sammenheng med yrkesorganisasjonens status.

Videre kan nevnes Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) og Norges Farmaceutiske Forening (NFF) som eksempler på forhandlingsberettigede yrkesorganisasjoner. NFF er fortsatt frittstående (ikke tilsuttet noen hovedsammenslutning) og har derfor sin egen hovedtariffavtale med staten. Om hvilken myndighet de frittstående yrkesorganisasjoner kan kreve forhandlinger med vises til tjvtl. § 6 med kommentar. Vi minner om § 4 siste ledd om at også underavdelinger av yrkesorganisasjoner har avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter (hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer).

### Til § 4

#### *Forhandlingsrett*

Den melding som er nevnt i første ledd gjennomgås og kontrolleres i Fornyings- og administrasjonsdepartementet (FAD). FAD kan ikke hvert år ta stilling til om en tjenestemannsorganisasjon har forhandlingsrett etter lovens § 3 tredje ledd. Dette spørsmål har imidlertid ikke selvstendig betydning når organisasjonen er medlem av en hovedsammenslutning og derved har såkalt «avledet forhandlingsrett».

En tvist angående spørsmålet hvorvidt en organisasjon tilfredsstiller tjenestetvistlovens krav til forhandlingsberettiget hovedsammenslutning eller tjenestemannsorganisasjon (§ 3) skal behandles og avgjøres av Arbeidsretten, jf. lovens § 24. Avgjørende her har vært ønske om en hurtig behandling og hensyn til en enhetlig vurdering.

### Avledet forhandlingsrett etter lovens § 4 siste ledd.

Dersom en hovedsammenslutning eller organisasjon (tjenestemannsorganisasjon eller yrkesorganisasjon) fyller vilkårene for forhandlingsrett, får også underavdelingene rett til forhandlinger om avgrensede, lokale spørsmål.

*Norsk Sykepleierforbund  
Norsk Helse- og Sosialforbund  
Undervisningsstillinger*

*Norges Ingeniørorganisasjon  
Norges Farmaceutiske Forening*



Bestemmelsen innebærer bl.a. at tjenestemannsorganisasjoner som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett etter tjvtl § 3 annet ledd, likevel får forhandlingsrett som medlem av hovedsammenslutning.

Med underavdelinger menes for øvrig kretser, avdelinger, distriktsforeninger, ledd lokalforeninger og lignende (jf. Ot.prp. nr. 20/58 s.34, første spalte).

I praksis er bestemmelsen fortolket slik at tjenestemannsorganisasjoner som står tilsluttet en hovedsammenslutning, men som ikke fyller vilkårene for forhandlingsrett, også har «avledet forhandlingsrett» selv om det ikke dreier seg om avgrensede lokale spørsmål. Se note 16 til tjenestetvistloven i «Norsk Lovkommentar».

### Til § 5

*Interessetvister*

Bestemmelsene i §§ 6-9 gjelder kun for forhandlinger om interessetvister, dvs. om revisjon eller nyopprettelse av tariffavtaler, såvel hovedtariffavtaler som særavtaler, jf. § 11.

### Til § 6

§ 6 gir regler for framgangsmåten ved framsettelsen av tjenestemannsorganisasjonene og også statens forhandlingskrav. Tjvtl. § 6 har regler om hvilken myndighet hovedsammenslutningene og forhandlingsberettigede organisasjoner for øvrig kan kreve forhandlinger med.

*Statens lønnsaker*

Det er bare hovedsammenslutningene som etter tjvtl. § 6 har rett til å kreve forhandlinger overfor «det departement som statens lønnsaker hører under», dvs. FAD. Bestemmelsen understreker på samme måte som reglene i lovens § 3 den dominerende stilling som loven gir hovedsammenslutningene under lønnsforhandlingene i staten. Det er hovedsammenslutningene som inngår de sentrale hovedtariffavtalene og de sentrale særavtalene med FAD som omfatter tjenestemenn i staten generelt.

Forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner kan kreve opptatt forhandlinger med «det departement eller den myndighet som vedkommende tjenestemann administrativt hører under», jf. § 6 nr. 1.

*NITO*

Frittstående tjenestemannsorganisasjoner og yrkesorganisasjoner med forhandlingsrett etter tjvtl. § 3 annet eller tredje ledd kan altså ikke med hjemmel i tjenestetvistloven kreve å få forhandle med FAD som motpart. Også de frittstående, forhandlingsberettigede organisasjonene har imidlertid etter tjenestetvistloven rett til å forhandle frem hovedtariffavtaler (for sine medlemmer i statlig sektor), se kommentarene til § 3. Selv om disse organisasjonene altså ikke kan kreve å forhandle med FAD som motpart, har de i de senere år blitt gitt anledning til å forhandle med FAD om inngåelse av hovedtariffavtale, jf. tjvtl. § 31. Det gjelder for tiden yrkesorganisasjonen Norges Farmaceutiske Forening (NFF). Dette har bl.a. hatt sin bakgrunn i at enkelte yrkesorganisasjoner har tjenestemenn under flere departementer som medlemmer, slik at det kunne oppstå tvil om hvor forhandlingskravet skal sendes. Det er ved lovendring 1. juni 2002 tatt inn bestemmelse i § 6 nr. 1 om at Kongen kan bestemme hvor yrkesorganisasjonene skal fremme sine forhandlingskrav. Ved Kongelig resolusjon av 15. mai 2002 er Kongens myndighet delegert til FAD. Vi minner for øvrig om § 4 siste ledd om at underavdelinger også av yrkesorganisasjoner har avledet forhandlingsrett innen de enkelte virksomheter (hvor yrkesorganisasjonen har medlemmer).

*Undervisningspersonale*

De tidligere Norsk Lærerlag og Lærerforbundet har sluttet seg sammen til ett forbund, Utdanningsforbundet, som igjen er gått inn i Unio (som ble dannet med virkning fra 10. desember 2001). Videre er uttrykket «lærere i folkeskolen og framhaldsskolen» i lovens § 6 nr. 3 skiftet ut med «undervisningspersonell i grunnskolen og videregående opplæring». Dette innebærer at også undervisningspersonell i videregående opplæring vil omfattes av bestemmelsen i § 6 nr. 3. Departementet legger til grunn at undervisningspersonell i grunnskolen utgjør en egen tjenestegren. Det samme gjelder undervisningspersonell i videregående skole (opplæring). Dette

er for øvrig i samsvar med tidligere praksis departementet har lagt til grunn. Se Ot.prp. nr. 38 (2001-2002) s. 32», Innst. O. nr. 42 (2001-2002) side 5. Ved kgl.res. av 31. januar 2003 er det imidlertid fastsatt forskrift om overføring av forhandlingsansvaret for undervisningspersonale i grunnskoler og videregående skoler til kommuner og fylkeskommuner – se kommentarene til § 1.

### 1. Varslingsplikten

*Tjenestetvistloven – varslingsplikt*

Tjtv. § 6 bygger på den forutsetning at ingen organisasjon bør ha lovbestemt krav på å bli gjort kjent med det konkrete innhold i kravene fra andre organisasjoner, idet det i en slik ordning kan ligge en fare for at organisasjonene kunne «overby» hverandre, og at reelle forhandlinger vil kunne bli vanskeliggjort av den grunn.

På den annen side har man ment at myndighetene må ha full adgang til å orientere organisasjonene i den utstrekning man finner det hensiktsmessig.

Lovens ordning går i korthet ut på at dersom forhandlinger kreves av en hovedsammenslutning, har de øvrige hovedsammenslutninger krav på å bli varslet.

*Forhandlingsrett*

*Avledet forhandlingsrett*

Det er imidlertid ikke løst i loven om en organisasjon som ikke fyller lovens vilkår for forhandlingsrett, men som er tilsluttet en hovedsammenslutning og dermed har såkalt «avledet forhandlingsrett» har krav på varsel, når forhandlinger er krevet av en forhandlingsberettiget organisasjon.

Etter praksis i den senere tid er varsel blitt gitt direkte til organisasjonene også i disse tilfeller.

En har også ment at i slike tilfelle bør varsel gis såvel til vedkommende hovedsammenslutning som til den organisasjon som har avledet forhandlingsrett. Samme fremgangsmåte bør benyttes når det gjelder en frittstående organisasjon som setter fram krav som også angår en hovedsammenslutning.

Videre vises til SPH pkt. 6.3.4 foran vedrørende tvistebehandling (ved lokale forhandlinger) om varslingsplikten (jf. tjtv. § 6 nr. 1) hvor det er fremsatt krav om forhandlinger på særskilt grunnlag (jf. Hovedtariffavtalen pkt. 2.3.4).

### 2. Felles eller separate forhandlinger

*Forhandlingsrett –  
forhandlingsordningen i staten*

*Reiseutgifter – tillitsvalgte/  
forhandlere*

*Tariffavtaler –*

*forhandlingsordningen i staten*

Man har kommet til at det er upraktisk og lite hensiktsmessig å lovfeste rett for den enkelte hovedsammenslutning til å være tilstede i felles forhandlingsmøte med den eller de organisasjoner som har reist kravet.

En slik lovfestet rett har vært sett som lite egnet til å fremme et nærmere samarbeid mellom hovedsammenslutningene og staten.

Fra organisasjonshold har det vært reagert mot en ordning som fører til at hovedsammenslutningene må føre felles og samtidige forhandlinger mot én eller flere organisasjoners ønske.

På den annen side vil det her nødvendigvis måtte bli en interesseavveining, idet staten ofte vil kunne se det som en fordel om alle forhandlinger blir ført felles for alle hovedsammenslutningene. Det har derfor vært ment at staten bør ha adgang til å kunne innkalle til felles forhandlinger med de hovedsammenslutninger den måtte finne formålstjenlig i det enkelte tilfelle, men at det ikke bør komme på tale gjennom påbud i lovs form å tvinge de enkelte hovedsammenslutninger til et samarbeid. Et samarbeid vil måtte bygges på frivillighet.

Det har i praksis i en årrekke vært ført felles forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene. Selv om forhandlingene føres i fellesskap, opprettes det en egen hovedtariffavtale for hver enkelt organisasjon. Dette innebærer bl.a. at det er den enkelte hovedsammenslutning som har søksmålsrett overfor Arbeidsretten (§ 24), «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 21.

*Hovedtariffavtale – for hver enkelt  
organisasjon*

Lovens § 6 bygger på den forutsetning at staten ikke bør være bundet av lover og regler om den nærmere fremgangsmåte under forhandlingene. Både når det gjelder spørsmålet om f.eks. hvilken organisasjon som skal komme først til forhandlingsbordet, og andre spørsmål som f.eks. om det skal forhandles med alle organisasjo-

ner før man slutfører forhandlingene med den organisasjon man har startet opp med, står staten helt fritt i valg av fremgangsmåte.

### Til § 7

*Forhandlinger – fristen*

14 dagers-fristen begynner først å løpe fra den dag krav om forhandlinger er kommet inn, men partene kan selvsagt bli enige om en lengre frist. Se i denne forbindelse lovens § 6 som sier at krav om forhandlinger skal settes frem i rekommandert brev, jf. dog § 6 nr. 5 (elektronisk kommunikasjon).

Bestemmelsen krever bare at forhandlinger skal være opptatt innen 14 dager. Det er ikke noe krav at staten skal ha lagt fram noe tilbud før utløpet av denne fristen.

### Til § 8

*Forhandlingsrett*

Siden tjenestetvistloven trådte i kraft er enkelte bestemmelser i loven blitt endret. Statsetatene følger tildels også en noe forskjellig praksis når det gjelder forhandlinger med tjenestemannsorganisasjonene.

En skal derfor nedenfor komme inn på en del bestemmelser i tjenestetvistloven og enkelte andre regler som fagadministrasjonen bør være oppmerksom på i forbindelse med tarifforhandlinger med videre.

*Utøvelse av forhandlingsretten*

Etter tjtvl. § 8 skal bestemmelsene om utøvelse av forhandlingsretten, herunder om antall av møtende representanter, gis av Kongen i fellesreglement for samtlige administrasjonsgrener.

FAD har hittil ikke funnet at det har vært behov for å utferdige noe fellesreglement. Organisasjonene har heller ikke hatt ønske om dette. Det er derfor overlatt til partene selv å avgjøre slike spørsmål.

*Tariffavtale*

Etter tjtvl. § 2 har staten og tjenestemennenes forhandlingsberettigede organisasjoner gjensidig plikt til etter krav fra den annen part å oppta forhandlinger om inngåelse av tariffavtale. Med inngåelse av tariffavtale menes både nyoppsettelse og revisjon av tariffavtale. Når det gjelder definisjonen av en tariffavtale og hvilke bestemmelser denne skal inneholde, viser en til tjtvl. §§ 11-13.

*Forhandlingsberettigede organisasjoner*

Forhandlingsretten er begrenset slik at den bare omfatter de forhandlingsberettigede organisasjoner, jf. tjtvl. § 3.

I tjtvl. § 6 er det fastsatt bestemmelser som berører selve forhandlingsretten og dessuten regler om fremgangsmåten når det kreves opptatt forhandlinger. FAD fører på vegne av staten forhandlingene om revisjon av tariffavtalen for de offentlige tjenestemenn (Hovedtariffavtalen).

FAD fører vanligvis også andre tarifforhandlinger hvis det gjelder krav som angår tjenestemenn i flere etater, men FAD og tjenestemennenes hovedsammenlutninger kan bestemme at slike forhandlinger skal føres av en fagetat.

Forhandlinger om krav som gjelder tjenestemenn i en virksomhet, føres i samsvarende med det som avtales i Hovedtariffavtalen til enhver tid. Til vanlig avtales det at forhandlingene føres av vedkommende fagadministrasjon. I slike forhandlinger gjelder følgende regler:

1. Når krav om forhandlinger er fremlagt, vurderes følgende:
  - a) Det formelle grunnlag for å reise forhandlingskrav.
  - b) Hvilke andre organisasjoner som berøres av kravet, og som derfor skal varsles om forhandlingene, jf. tjtvl. § 6.
  - c) Dersom det må innhentes forhandlingsfullmakt fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet, må dette skje i god tid før forhandlingene tar til.
2. Forhandlingene skal komme i gang senest 14 dager etter at forhandlingskravet er kommet inn, jf. tjtvl. § 7.

Dersom dette ikke er mulig, må det tas kontakt med vedkommende tjenestemannsorganisasjon for å få avtalt en utsettelse av forhandlingene. En slik avtale bør bekreftes skriftlig. Jf. også hovedtariffavtalen pkt. 1.4.2.3 og 2.2.2 (Frister).

3. Forhandlingene bør ledes av medarbeidere med forhandlingserfaring, inngående kjennskap til Hovedtariffavtalens og forhandlingsordningens bestemmelser, kunnskap om lover og bestemmelser for øvrig på disse områder – og ikke minst med solid oversikt over virksomhetens interesser.
4. Under forhandlingene med tjenestemennenes organisasjoner skal statens representanter opptre som en part. Eventuelle uoverensstemmelser på arbeidsgiversiden må avklares før forhandlingene tar til – eller ved særmøter. Dersom det ikke oppnås enighet avgjør forhandlingsleder – innen sine fullmakter – hvilket standpunkt staten skal innta.
5. Umiddelbart etter at forhandlingene avsluttes settes det opp protokoll med tid og sted for møte, navn på møtedeltakere, møteleder og forhandlingsresultat. Dersom partene ikke blir enige tas partenes standpunkt inn i protokollen.  
Protokollen bør undertegnes ved forhandlingsmøtets slutt.  
Dersom dette ikke er mulig må protokollen så snart råd er sendes til underskrift.  
Jf. tjvtl. § 9.
6. Fagadministrasjonen sørger for at det er budsjettmessig dekning for de merutgifter forhandlingsresultatet medfører.
7. For øvrig viser vi til de forhandlingsregler som er tatt inn i pkt. 2.2 i Hovedtariffavtalen.

### Til § 9

Etter § 9 har uvedkommende, f.eks. pressen, ikke adgang til forhandlingsmøtene.

Erfaringene har vist at den tidligere bestemmelsen om at forhandlingsmøtene skal holdes for lukkede dører vanskelig kunne håndheves til fulle. Således er det nødvendig at organisasjonenes forhandlere må gi sine tillitsmenn og medlemmer orienteringer om forhandlingenes gang.

Videre har det vist seg nødvendig og naturlig at presse og kringkasting blir orientert.

En har derfor ansett det for tilstrekkelig med en regel som gir uttrykk for at uvedkommende ikke har adgang til forhandlingsmøtene.

Tjvtl. § 9 forutsetter at det som hittil vil være adgang til offentliggjørelse, dersom partene er enige om det.

For øvrig gir tjvtl. § 9 regler for hvordan møteboken (protokollen) skal føres, jf. kommentarene til § 8.

Under forhandlingene skal staten stille til rådighet lokaler mv.

For øvrig skal partene bære sine egne omkostninger ved forhandlingene. Dette gjelder f.eks. reiseutgifter til forhandlere, utgifter til sakkyndig bistand mv.

### Til § 11

Bestemmelsen, sammenholdt med tjvtl. § 12, innebærer at en også i staten har en ordning med tidsbegrensede, gjensidig bindende avtaler om tjenestemennenes lønns- og arbeidsvilkår.

Tjenestetvistlovens begrep «lønns- og arbeidsvilkår» skal, ifølge forarbeidene til tjenestetvistloven, ha samme innhold som etter arbeidstvistloven og altså gis en meget vid tolkning. Begrepet omfatter ikke bare forhold som gjelder de enkelte arbeidstakers arbeidsforhold, men også spørsmål som refererer seg til forholdet mellom arbeidsgiver eller en arbeidsgiverforening og arbeidstakernes organisasjoner. Hovedavtalen i staten og tilpasningsavtaler til Hovedavtalen er tariffavtaler (de er særavtaler i forhold til Hovedtariffavtalen). Se «Statens særavtaler» Henning Jakhell mfl., s. 12, s. 18-19 og s. 37-39.

Forhandlingsresultat/avtaler som kun gjelder en bestemt eller noen bestemte personer (og som altså ikke skal gjelde uansett hvem som måtte tjenestegjøre i stillingene) betegnes ikke som tariffavtale, se «Statens særavtaler» utgitt av AD (nå FAD) i 1994, Henning Jakhell mfl. s. 11 og s. 26. Eksempelvis gjelder dette når det

*Reiseutgifter – tillitsvalgte/  
forhandlere*

*Tjenestetvistloven – protokoll/  
møtebok, se referat*

*Offentliggjørelse*

*Reiseutgifter – forhandlinger  
Utgifter – forhandlinger  
Omkostninger ved forhandlingene*

*Tilpasningsavtaler – særavtaler*

*Tariffavtalebegrepet  
arbeidsreglementer*

iht. Hovedtariffavtalen pkt. 1.3.3.2 i forhandlinger fastsettes hvilke personer som skal ha arbeidsledertillegg som der nevnt. Før revisjonen av tjenestetvistloven i 1969 hadde lovens § 2 pkt. 2 en bestemmelse om adgang til forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår som ikke reguleres i tariffavtale, jf. Ot.prp. nr. 34 1968-69 side 3 - 5. Vi siterer fra side 5 i nevnte ot.prp.:

*«Lønns- og prisdepartementet er enig med komitèen i at bestemmelsen bør oppheves. Under drøftelsene med organisasjonene har disse nevnt at en i visse tilfelle kan komme frem til et forhandlingsresultat som det ikke er naturlig å betegne tariffavtale, for eksempel en sak som bare gjelder en enkelt person og som løses ved en engangsvgjørelse. Organisasjonene har i denne forbindelse understreket at den endring komitèen har foreslått ikke må redusere den forhandlingsadgang man hittil har hatt. Lønns- og prisdepartementet er enig i dette.»*

Tariffavtalebegrepet må videre avgrenses i forhold til avgjørelser som treffes ved forhandlinger i henhold til hovedavtalen i staten § 13, se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 24-36. Etter hovedavtalen § 13 a-g skal en rekke saker avgjøres ved forhandlinger. En avtalt forhandlingsløsning som avgjør en eller flere enkeltsaker, vil ikke være en tariffavtale, jf. forrige avsnitt om det tilsvarende spørsmål om avtaler som bare gjelder en eller flere bestemte tjenestemenn. Men i de tilfellene der saker som behandles i henhold til hovedavtalen § 13 gjelder fastsettelse av generelle regler for vedkommende saksområde, kan det reises spørsmål om den avtalte forhandlingsløsning må anses som tariffavtale. Det gjelder for eksempel virksomhetens personalreglement, jf. hovedavtalen § 13 nr. 2 e. Det er imidlertid tjenestemannsloven § 23 som foreskriver at personalreglement skal fastsettes ved avtale mellom virksomheten og de berørte tjenestemannsorganisasjonene, og som fastsetter øvrige vilkår for at personalreglementet skal være gyldig. Personalreglementene kan ikke anses som tariffavtale (særavtale), dels fordi disse reglementene må stadfestes av Kongen (stadfestelsesmyndigheten er normalt delegert til FAD, kgl.res. 11. nov. 1983), men særlig fordi så vel partene som stadfestelsesmyndigheten «når som helst» kan kreve et reglement tatt opp til revisjon, jf. tjenestemannsloven § 23 nr. 3. Tilsvarende spørsmål kan reises når det gjelder velferdstiltak, jf. hovedavtalens § 13 nr. 2 c, og ikke minst for saker etter arbeidsmiljølovens § 7-2 (2), jf. hovedavtalens § 13 nr. 2 g, for eksempel spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste, spørsmål som gjelder opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, arbeidstidsordninger og forebyggende vernetiltak. Det må imidlertid for disse tilfellene kunne legges til grunn en formodning om at tariffavtale ikke foreligger, fordi det er en formodning for at avtalen skal kunne tas opp til revisjon når forholdene gjør det naturlig, uten at det skal være nødvendig å iaktta noen oppsigelsesfrist, jf. tjvtl. § 12. Se nærmere «Statens særavtaler» Henning Jakhelln side 34-35.

Om avgrensningen mellom hovedtariffavtale og særavtale, se foran under § 2. Det er hovedsammenslutningene som på vegne av tjenestemennene inngår de sentrale hovedtariffavtalene med staten som omfatter hele statsadministrasjonen. Men tjenestemannsorganisasjoner som ikke er tilsluttet en hovedsammenslutning (såkalte «frittstående organisasjoner») kan også inngå hovedtariffavtale.

Tariffavtalen skal opprettes skriftlig. Dette krav til tariffavtalen er etter lovens ordlyd absolutt. Med et slikt krav har en villet sikre seg et avgjørende bevis for at en tariffavtale er opprettet og for at partene har vært på det rene med at en bindende avtale inngås.

Avgjørende for om skriftlig tariffavtale foreligger, vil vanligvis være partenes underskrifter.

Tariffparter er på den ene side staten, på den annen side en hovedsammenslutning eller flere (§ 3 første og annet ledd) eller en forhandlingsberettiget tjenestemannsorganisasjon (§ 3 tredje og fjerde ledd).

*Tariffavtalen skal opprettes skriftlig*

*Tariffparter*

Det følger av vanlige konstitusjonelle regler at Kongen er det statsorgan som representerer staten utad når det ikke er truffet særskilte bestemmelser. Det er derfor Kongen som på vegne av staten inngår tariffavtaler. Kongen kan etter Grunnloven § 3 gi andre fullmakt til å opptre på statens vegne.

*Statens lønnsutvalg*

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 er Lønns- og prisdepartementet, nå FAD, gitt fullmakt til på statens vegne å inngå tariffavtaler angående spørsmål som er nevnt i lovens § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27. Se for øvrig tj.tvl. § 31 om hvem som kan opptre på statens vegne.

*Fredsplikt*

Det som særpreger en hovedtariffavtale er at den forutsetter en gjensidig fredsplikt, dvs. en plikt for partene til i tariffperioden ikke å reise kamp om de tariffestede lønns- og arbeidsvilkår. Dette følger uttrykkelig av tj.tvl. § 20, men også av alminnelige kontraktsrettslige prinsipper. Så lenge en hovedtariffavtale gjelder, kan det derfor ikke settes i verk arbeidsnedleggelse (streik) – lovens § 20, jf. § 21 nr. 1 – eller arbeidsstengning (lockout) – lovens § 20, jf. § 21 nr. 2, eller annen arbeidskamp, – for å få gjennomført tariffbestemmelser som skal avløse vilkår som allerede er regulert i tariffavtalen.

Det vises videre til arbeidsrettsdom av 22. mars 1999, som det er gitt et sammen- drag av i PM 1999–10. Vi gjengir fra nevnte personalmelding:

*«Arbeidsretten avsa ovennevnte dato dom i en tvist mellom Akademiker- nes Fellesorganisasjon (AF) og Norsk Sykepleierforbund (NSF) på den ene side og staten ved Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) (nå FAD) og Sosial- og helsedepartementet (SHD).*

*Twisten oppstod i forbindelse med revisjon av en særavtale for sykepleiere i statlig sektor om økonomisk kompensasjon for såkalt «praksisveiledning», dvs. godtgjørelse til de sykepleiere som veileder studenter i syke- pleie. Partene var imidlertid enige i at praksisveiledningen er en del av de arbeidsoppgaver som tilligger sykepleierstillinger, og at stillingens lønn etter hovedtariffavtalen gir godtgjørelse for denne arbeidsoppgaven.*

*Et av punktene i AF/NSFs påstand gikk ut på at hovedtariffavtalen i sta- ten er slik å forstå at den ikke er til hinder for at vedkommende fagdepar- tement og Norsk Sykepleierforbund kan inngå særavtale som gir ytterli- gere lønsmessig kompensasjon for praksisveiledning. Det ble også nedlagt påstand om at tjenestetvistloven § 11 ikke er til hinder for at SHD og NSF kan inngå slik særavtale. Det siste punktet i påstanden gjaldt for- holdet mellom voldgiftsalternativene i tjenestetvistloven §§ 27 og 29. AF/ NSF hevdet at tvist om kompensasjon vedrørende praksisveiledning skulle behandles i særskilt nemnd og ikke i Statens lønnsutvalg når dette ble krevd av tjenestemannsorganisasjonen.*

*Arbeidsretten frifant enstemmig staten ved AAD (nå FAD)/SHD for alle punkter i påstanden.*

*Arbeidsretten har i sin dom lagt til grunn at det etter tjenestetvistloven § 11 beror på hovedtariffavtalen hva som kan være gjenstand for særavta- le. Når hovedtariffavtalen regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvil- kår og den ikke uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fra- vikes gjennom særskilte forhandlinger, har den enkelte tariffbundne part ikke krav på at interestetvistspørsmål i tariffperioden blir behandlet etter lovens regler for særavtaler og heller ikke undergitt voldgiftsbehandling.»*

Videre uttales det i personalmeldingen at dommen etter FADs mening har generell betydning utover den aktuelle sak, bl.a. slik at det ved opprettelse av en særavtale kreves særskilt grunnlag. Det heter om dette i personalmeldingen:

*«AAD legger til grunn at krav i tariffperioden om opprettelse av særavta- le vedrørende kompensasjon for arbeidsplikter som tilligger vedkom- mende stilling må ha særlig grunnlag (hjemmel), med mindre hovedta- riffavtalepartene er enige om å gjøre kravet til forhandlingsgjenstand.*

*Særlig grunnlag kan være hovedtariffavtalen punkt 2.3 (lokale forhandlinger). Slikt grunnlag kan også være at kravet er knyttet til et tema (lønns- og arbeidsvilkår) som tidligere har vært gjenstand for regulering mellom partene (f.eks. i en eksisterende særavtale) eller at hovedtariffavtalepartene er blitt enige om å ta spørsmålet opp til forhandlinger i tariffperioden. Kompensasjon for nye arbeidsplikter som ikke er regulert i tariffavtale, vil også kunne danne grunnlag for opprettelse av tariffavtale. Foreligger det ikke hjemmel i hovedtariffavtalen eller noe annet rettslig grunnlag i samsvar med ovennevnte, vil kravet etter MODs (nå FADs) oppfatning kunne avvises. Avvises kravet, vil det heller ikke kunne kreves avgjort etter tjenestetvistloven §§ 27 eller 29.»*

## Til § 12

*Tariffavtale – gyldighetstid*

*Særavtaler – gyldighetstid*

Tjenestetvistloven setter ikke som krav for at gyldig tariffavtale er opprettet, at denne er datert. Men dateringen av tariffavtalen vil selvsagt være av avgjørende betydning for fastsettelsen av gyldighetstiden. Det er full anledning for partene til å avtale den løpetid for særavtaler som de måtte ønske, men hvis ikke annet er avtalt er gyldighetstiden 3 år. Dersom ikke særavtalen er sagt opp innen de frister som loven fastsetter, evt. de frister særavtalen selv bestemmer, forlenges særavtalen automatisk for ett år ad gangen. Samme gyldighetstid setter arbeidstvisten (§ 3 pkt. 2). Heller ikke tariffavtaler inngått for et bestemt tidsrom bortfaller normalt ved utløpet av den avtalte tid, men må sies opp med den lovbestemte oppsigelsesfrist. Se «Statens særavtaler» Henning Jakhelln mfl., s. 13-14 og s. 43-44.

*Oppsigelsesfrist*

Annet ledd fastsetter oppsigelsesfristen til 3 måneder hvis ikke annen frist er fastsatt i tariffavtalen. Med andre ord er det satt som krav at partene skal være bundet av en oppsigelsesfrist enten denne er spesielt fastsatt i tariffavtalen eller er den frist loven selv fastsetter. Dette bunner i at partene innenfor rammen av en bestemt frist skal ha anledning til å forhandle seg fram til ny tariffavtale.

*Særavtale – oppsigelse*

Hvis en særavtale skal sies opp fra statens side, må avtalen – innen fristen som nevnt – sies opp overfor samtlige organisasjoner som måtte være parter i avtalen. I motsatt fall vil særavtalen fortsatt bestå overfor den eller de organisasjoner som ikke har mottatt oppsigelse. Hvor en tjenstemannsorganisasjon sier opp særavtalen overfor staten, vil staten på sin side kunne si opp særavtalen overfor de andre tjenstemannsorganisasjoner som er parter i avtalen, se «Statens særavtaler» s. 46-47.

Hvis den ene av partene sier opp en særavtale og ønsker å avvikle avtalen, oppstår spørsmålet om særavtalen bortfaller når oppsigelsestiden er utløpt, eller om særavtalen da får noen ettervirkning.

Om dette uttales det i NOU 2001: 14 (Innstilling fra Utvalget for tarifforhandlingsystemet, oppnevnt ved kgl.res. 28.04.1999) på s. 51–52:

*Særavtale – inngåelse av*

*Særavtale – ettervirkning*

*Beredskaps- og turnustjeneste – særavtale*

«I statlig sektor har partene lovfestet fredsplikt ved tvist om inngåelse av særavtale. Slik tvist må løses på grunnlag av særlige voldgiftsbestemmelser i tjenestetvistloven. Når en særavtale sies opp, er utgangspunktet at avtalen faller bort ved oppsigelsesfristens utløp. En særavtale vil imidlertid også kunne tenkes å ha ettervirkning. Det har i juridisk teori vært antatt at et sentralt spørsmål i denne sammenheng er om det foreligger noen «bakenforliggende regulering» å falle tilbake på. Bakenforliggende regulering vil kunne være lov eller annen tariffavtale. Inneholder for eksempel særavtalen særlige ferierettigheter eller lønnsvilkår, vil neppe avtalen ha ettervirkning. I slike tilfeller vil man kunne falle tilbake på de alminnelige bestemmelser om ferie i ferieloven og om lønn i hovedtariffavtalen. Særlige bestemmelser om for eksempel beredskaps- og turnustjeneste i en særavtale vil kunne komme i en annen stilling, da opphør av avtalen vil kunne innebære fare for liv og sikkerhet ved at man da ellers vil stå uten regulering. I slike tilfeller vil man trolig lettere kunne slå fast at særavtalen vil ha ettervirkning.

Ordningen med hovedtariffavtale og særavtale i staten tilsier at en særavtales ettervirkning ikke under noen omstendighet bør vare lenger enn til utløpet av hovedtariffavtalen, med de forbehold som er nevnt ovenfor».

Om ovenfor nevnte problematikk vises for øvrig til Stein Evju: Tariffavtalens ettervirkning, Tidsskrift for Rettsvitenskap 1984 s. 254 flg, særlig s. 280 – 82, og Henning Jakhelln: Statens særavtaler s. 44 – 45 og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 61 og 62.

Da hovedtariffavtalen etter tjenestetvistlovens system er overordnet særavtaler (jf. også tjenestetvistloven § 11) kan partene ved revisjon av hovedtariffavtalen revidere/endre også særavtaler med senere utløpstid enn hovedtariffavtalen. Se «Statens særavtaler» s. 13, s. 23 flg. og s. 39 flg.

Det forhold at særavtalen har en senere utløpstid enn hovedtariffavtalen, er ikke til hinder for at partene ved revisjon av hovedtariffavtalen også endrer særavtalen – selv om oppsigelsesfristen for særavtalen da ikke kan iakttas. Når det gjelder særavtaler som ikke er inngått for lengre tid enn hovedtariffavtalen og som ønskes endret ved revisjonen av hovedtariffavtalen, vil det være hensiktsmessig (men ikke absolutt nødvendig) at disse sies opp til utløp før eller samtidig med hovedtariffavtalens utløp, jf. Statens særavtaler, Henning Jakhelln side 13, 28 og 42-43.

Dernest kan det unntaksvis forekomme tilfelle hvor særavtaler bortfaller ved passivitet ved at avtaler ikke blir fulgt i praksis, se «Statens særavtaler» s. 14 og s. 48-50.

Videre kan nevnes at dersom forholdene ved virksomheten endrer seg, og de endrede forhold er vesentlige og er av betydning for en inngått særavtale, vil hver av partene etter omstendighetene kunne kreve reforhandling av avtalen – selv om særavtalen etter sin ordlyd ikke kan sies opp før på et senere tidspunkt. Se «Statens særavtaler» s. 14 og s. 48.

Blir en statlig virksomhet omorganisert slik at den får status som selvstendig rettssubjekt, vil den tariffrettslige situasjon endres. Blir den nye virksomheten omfattet av arbeidstvistloven vil som hovedregel hovedtariffavtalen og andre tariffavtaler opphøre å gjelde fra omorganiseringstidspunktet jf. dog Henning Jakhelln: «Statens særavtaler» s. 72.

### Til § 13

§ 13 svarer med enkelte ubetydelige redaksjonelle endringer, til arbeidstvistloven § 3 pkt. 3 og 4.

Det er det såkalte ufravikelighetsprinsipp som er fastslått i § 13. Dette innebærer at dersom en lønns- og arbeidsavtale mellom staten og en tjenestemann, som begge er bundet av en tariffavtale, inneholder bestemmelser som er i strid med tariffavtalen, så er disse bestemmelser ugyldige. Det er antatt at også eldre arbeidsavtaler omfattes av ufravikelighetsprinsippet, med mindre noe annet uttrykkelig er sagt eller på dokumenterbar måte fastsatt mellom partene i tariffavtalen, jf. Kristen Andersen, Arbeidsretten og organisasjonene, Oslo 1956 s. 16-171.

Bestemmelsen fastslår at det ikke bare er selve tariffpartene og deres medlemmer som bindes av en tariffavtale, den kan også binde andre. Et medlem eller en underavdeling av en tjenstemannsorganisasjon blir således ikke ved å utmeldes eller utstøtes fri for sine forpliktelser i en tariffavtale som gjelder for organisasjonen ved uttredelsen.

### Til § 14

Som nevnt foran under §§ 2 og 11 har man en ordning med hovedtariffavtale og særavtaler. Se nærmere om dette under disse paragrafer.

Etter første setning i første ledd kan partene i fellesskap kreve megling, m.a.o. frivillig megling. Annen setning i første ledd sier at hvis forhandlinger ikke fører til enighet, skal det straks sendes underretning til riksmeklingsmannen som av eget

*Tjenestetvistloven – tariffavtaler  
bortfall*

*Tjenestetvistloven –  
ufravikelighetsprinsippet  
Ufravikelighetsprinsippet*

*Megling  
Riksmeklingsmannen*



tiltak skal foreta megling. M.a.o. denne bestemmelse gir regler om påbudt melding til riksmeklingsmannen, altså tvungen megling.

Bestemmelsen i § 14 annet ledd medfører at det bare er tvister i forbindelse med hovedtariffoppgjør (§ 11) som er gjenstand for megling.

*Statens lønnsutvalg – tvister*

Unntatt fra megling er etter annet ledd de tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg, jf. § 29. Dette vil i særlig grad gjelde tvister om justering og normering. Tvister om opprettelse av særavtaler etter at hovedtariffavtale er inngått, er også unntatt fra megling, jf. tjtvl. § 27.

*Arbeidsretten – rettsvister*

Unntatt fra megling er også de rettsvister som hører under Arbeidsretten (tjtvl. § 24, jf. § 20 nr. 1).

Om hvem som på statens vegne kan inngå avtale om frivillig megling, se § 31.

### **Til § 15**

*Meklingsmann*

Annet ledd svarer i prinsippet til den ordning som er fastlagt i arbeidstvistloven § 27 tredje ledd og som sier at et medlem av en arbeidsgiverforenings styre og en som er fast tilsatt i en slik forenings tjeneste ikke kan være meklingsmann. Tjenestetvistloven bygger med andre ord på det nærmest selvfølgelig syn på likestillingsforholdet mellom staten og tjenestemannsorganisasjonene på dette felt, må markeres med bestemmelser som i prinsippet svarer til de en finner i arbeidstvistloven.

### **Til § 16**

De bestemmelser som det er henvist til i arbeidstvistloven gir dels formelle regler om fremgangsmåten under meklingen, dels spesielle straffebestemmelser for visse forseelser.

### **Til § 17**

*Arbeidstvistloven – frister*

Sammenhold her arbeidstvistloven § 36, hvor de tilsvarende frister er noe kortere (hvh. 10 og 4 dager). En har ment at det under offentligrettslige forhandlinger ikke er tilrådelig med så korte frister.

Fristen i første og annet ledd er slik å forstå at den dag kravet om avslutning av meklingen ble satt fram, ikke regnes med.

*Meglingsforslag – avstemming*

Riksmeklingsmannen kan etter fjerde ledd forlange at meglingsforslag blir undergitt avstemming i samsvar med § 18. Men normalt anses det hensiktsløst å pålegge avstemming når partenes forhandlere ikke vil anbefale meklingsmannens forslag, se «Norsk Lovkommentar» note 45.

### **Til § 18**

*Meglingsforslag – avstemming*

§ 18 gir regler for avstemning over et meklingsforslag.

I annet ledd er det sagt at nærmere regler om fremgangsmåten ved avstemninger kan fastsettes i avtale mellom staten og hovedsammenslutningene. Slik avtale er inngått, jf. Hovedavtalen i staten, hvor avstemningsregler er fastsatt i § 46.

Tredje ledd gir adgang for meklingsmannen til å påby felles avstemming. Det skal tungtveiende grunner til før denne utvei blir benyttet. Dette er tydelig markert i siste setning, som innebærer at meklingsmannen skal rådføre seg med vedkommende hovedsammenslutninger før han påbyr felles avstemming. Bestemmelsen svarer i prinsippet til arbeidstvistloven § 35 nr. 7.

*Koblet avstemming*

*Avstemming – koblet*

For statens tjenestemenn har bestemmelsen om adgang til å påby felles avstemning såkalt «koblet avstemming», hittil ikke være benyttet. Den tilsvarende bestemmelse i arbeidstvistloven § 35, nr. 7 har også vært lite brukt.

### **Til § 19**

De bestemmelser i arbeidstvistloven som det her er vist til, gir regler om meklings slutning, senere vedtagelse av meklingsforslag og om gjenopptagelse av meklingen.

*Arbeidskonflikter i staten***Til §§ 20-23**

Kommentarene til §§ 20-23 er innarbeidet i heftet «Arbeidskonflikter i staten – Veiledning om regelverk og arbeidsgiverrolle» (P-0805). Dette heftet kan fås gjennom Departementenes Servicesenter - DSS, Forvaltning og distribusjon. Se for øvrig PM 2006-10. Enkelte hovedpunkter i nevnte kommentarer er tatt med nedenfor under §§ 20 og 22.

**Til § 20**

Rettstvister må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp (§ 20 nr. 1).

Når det gjelder interessetvister (dvs. tvister om hva som skal bli ny tariffavtale), er det i henhold til tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4 bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtalen at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av tjenestetvistloven § 20 nr. 2. Disse er:

- a) Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b) Plassene (stillingene) må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter Hovedavtalen § 43 er denne 14 dager.
- c) Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er tilsammen 21 dager, se § 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven.

I den 2-årsperioden som hovedtariffavtalen skal gjelde, hersker det altså fredsplikt (jf. tjvtl. § 20 nr. 3, jf. også § 30 annet ledd. Fredsplikt innebærer at det er forbud mot arbeidskamp. Tjvtl. bruker, ved siden av arbeidsnedleggelse og arbeidsstengning, også begrepet «annen arbeidskamp». Dette innebærer at alle former for pressmidler omfattes, f.eks. gå sakte-aksjoner, sitt ned-aksjoner, overtidsnektelse o.l. (ovennevnte hefte s. 12 og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 52). Med unntak av tariffavtalte mellomoppgjør vil alle typer aksjoner som er rettet mot egne lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold, være ulovlige i tariffperioden.

Boikott/blokade som ikke foretas i forbindelse med en iverksatt streik (eller lockout), går inn under boikottloven av 5. desember 1947 (tjvtl. § 21 nr. 3), se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 68 og heftet «Arbeidskonflikter i staten», s. 12.

Aksjoner som ikke retter seg mot egne forhold, eller mot arbeidsgiverens bruk av styringsretten, vil derimot ikke være omfattet av fredsplikten, og disse kan under visse forutsetninger være lovlige. Dette gjelder først og fremst:

1. Sympatiaksjoner
2. Demonstrasjonsaksjoner.

Tjvtl. § 20 nr. 5 omhandler sympatiaksjoner (dvs. aksjoner som blir satt i verk til støtte for streikende i annen virksomhet). Slike aksjoner kan bare settes i verk på de vilkår som er avtalt mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger. De nærmere vilkår er avtalt/nedfelt i Hovedavtalen § 45.

Vilkårene for å sette i verk lovlig sympatiaksjon er:

- at det har vært ført forhandlinger mellom FAD og vedkommende hovedsammenslutning,
- at forhandlingene skal være holdt innen 4 dager etter at det er reist krav om det,
- at plassoppsigelsene må foregå som ved et hovedtariffoppgjør, jf. Hovedavtalen § 43 nr. 2.

Det sondres mellom sympatiaksjoner og demonstrasjonsaksjoner («politisk streik») (eksempelvis mot statsbudsjettet eller rentenivået). En demonstrasjonsaksjon har til formål å demonstrere en (politisk) oppfatning gjennom en kortvarig nedlegging av arbeidet. Den rettslige vurdering av demonstrasjonsaksjoner som nevnt er ikke regulert gjennom noen lovbestemmelse, men bygger på Arbeidsrettens domspraksis.

*Streik – vilkår**Tjenestetvistloven – vilkår for bruk av streik**Tjenestetvistloven – demonstrasjonsaksjoner**Interessetvister – streikadgang**Fredsplikt**Mellomoppgjør**Arbeidskamp**Arbeidsnedleggelse**Arbeidsstengning**Gå sakte-aksjoner**Overtidsnektelse**Sympatiaksjoner**Demonstrasjonsaksjoner**Politisk streik*

Vilkårene for å iverksette lovlig demonstrasjonsaksjon er:

- a) Grunnvilkåret er at aksjonen er løsrevet fra et konkret tariffoppgjør.
- b) Hovedformålet med aksjonen må være å demonstrere, og man vil bare godta en helt fjern refleksvirkning på egne lønns- og arbeidsvilkår.
- c) Aksjonen må være kortvarig.
- d) Aksjonen må ikke rette seg mot arbeidsgivers styringsrett, for eksempel i en tilsettings- eller oppsigelsessak.

Som eksempel kan nevnes ARD nr. 20/1967, hvor helsepersonalet ved en institusjon for barn ved en kortvarig arbeidsnedleggelse søkte å gripe inn i arbeidsgivers styringsrett, og hvor arbeidsnedleggelsen av den grunn ble erklært ulovlig og tariffstridig. Personalet hadde fremsatt krav om at institusjonens overlege skulle fjernes, at senteret skulle opprettholdes som daginstitusjon, og at fremtidige forhandlinger ved senteret skulle føres direkte mellom departementet og valgte representanter for personalet.

Om slike aksjoner og herunder om vilkårene for at de skal være lovlige, vises til s. 10-12 og s. 24-25 i nevnte hefte, utgitt av FAD. Se også «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 51.

Ulovlige aksjoner – Dersom arbeidsgiver mener det foreligger en ulovlig aksjon, skal FAD øyeblikkelig varsles om dette. At aksjonen kalles «politisk streik» eller er en oppfordring om ikke å påta seg ulovlig overtid og lignende vil ikke være avgjørende. Aksjonen må bedømmes etter sitt faktiske innhold og virkning. Det vil eventuelt være FAD som bringer saken inn for rettslig prøving til Arbeidsretten. Dersom aksjonen påstås å være ulovlig, skal FAD og hovedsammenslutningene søke å inngå en protokoll om forholdet. En slik protokoll er normalt en forutsetning for at tvisten kan bringes inn for Arbeidsretten. I tilfelle FAD vil bringe saken inn for Arbeidsretten, vil departementet i forkant ha kalt inn den aktuelle hovedsammenslutning til et møte hvor organisasjonen(e) vil bli pålagt å arbeide aktivt overfor de aksjonerende og deres organisasjon(er) for å få stanset den pågående aksjon og forhindre nye aksjoner.

*Erstatningsansvar – ulovlig aksjon*

Erstatningsansvar kan bli resultatet så vel for den enkelte arbeidstaker som vedkommendes organisasjon/hovedsammenslutning som har gjort seg skyldig i ulovlig og tariffstridig arbeidsstans, jf. tjvtl. § 23 og atvl. § 5, og FAD's kommentarer til tjvtl. § 23.

*Aksjoner – registrering*

Etter aksjoner må virksomheten registrere de som har deltatt. Etter gjeldende «Avtale om lønns- og personalregistre» § 3 kan arbeidsgiver kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av konflikten. Se også Arbeidsrettens dom av 06.12.2006 side 19.

*Arbeidsnedleggelse – rapport til FAD*

Arbeidsgiver skal foreta trekk i lønn for den tid arbeidsnedleggelse varer, se FADs kommentarer under tjvtl. § 22.

Etter at arbeidsnedleggelsen har funnet sted, skal Fornyings- og administrasjonsdepartementet ha rapport om aksjonen. Rapporten skal inneholde opplysninger om antall deltakere og deres fordeling på lønnstrinn, antall timer/dager arbeidsnedleggelsen har vart, samt hvilket beløp det er foretatt trekk i lønn med. Rapporten skal også, dersom det antas å gjelde en ulovlig arbeidsnedleggelse, inneholde opplysninger om hvorvidt tillitsmenn valgt i medhold av tjenestetvistloven eller Hovedavtalen har deltatt i og/eller eventuelt tilskyndet til aksjonen.

For mer utfyllende informasjon vises det til heftet «Arbeidskonflikter i staten» (P-0805). Heftet kan fåes ved henvendelse til Departementenes Servicesenter, Forvaltning og distribusjon.

## Til § 21

*Streik  
Lockout  
Blokkade*

Bestemmelsen gir legaldefinisjonen av hva tjenestetvistloven, forstår ved streik eller lockout. Blokkade som omhandlet i § 21 går inn under tjvtl. dersom den skjer i forbindelse med en aktuell streik eller lockout, mens den bedømmes etter boikottloven av

5. desember 1947 hvis den ikke har forbindelse med en aktuell streik eller lockout, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 68 og nevnte hefte s. 12.

## Til § 22

### I. Oppsigelser

*Oppsigelse – arbeidskamp*

*Oppsigelse – kollektive*

*Oppsigelsesfrist for tjenestemenn 3 måneder*

Etter tjenestemannsloven er den alminnelige oppsigelsesfrist for tjenestemenn 3 måneder. Ved tariffavtale kan denne frist settes kortere. Hvis man skulle følge den alminnelige oppsigelsesfrist i forbindelse med oppsigelser som skjer som ledd i et tariffoppgjør, ville stillingene normalt bli sagt opp før forhandlingene ble innledet. Dette har en ment ville være en lite heldig ordning.

Det er derfor gitt lovhjemlet adgang til å forkorte oppsigelsesfristen ved tariffavtale. Bestemmelsen går ut på at fristen for oppsigelse fra tjenestemennenes side når de varsler arbeidsstans, skal være 3 måneder dersom ikke kortere frist er fastsatt i tariffavtale.

*Kollektive oppsigelser*

For å avskjære tvil om lovligheten av kollektive oppsigelser, er det tatt inn i loven en egen bestemmelse som hjemler adgang til å gjennomføre kollektive oppsigelser i forbindelse med arbeidskamper. Lovbestemmelsen forutsetter at de kollektive oppsigelser kan rettes til Kongen (jf. § 31 med departementets kommentar), som er arbeidsgiverpart i tariffavtaleforholdet.

Med hjemmel i tjenestetvistloven § 22 nr. 2 og 3 er det i del 3 i Hovedavtalen i staten bestemt følgende angående oppsigelsesfristen og fremgangsmåten ved varsel om arbeidsnedleggelse og arbeidsstengning mv., jf. Hovedavtalen § 43:

*Arbeidskamp – plassoppsigelse*

#### «Kollektive oppsigelser

1. I forbindelse med opprettelse av ny eller revisjon av gjeldende hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mellom staten og hovedsammenslutningene. Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistloven § 28.
2. Begge parter forplikter seg til å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskampen settes i verk. Varslet skal omfatte hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp. Nærmere navneliste over de arbeidstakere som det er aktuelt å ta ut, presenteres motparten minst 4 dager før plassfratredelsen. Ved en eventuell opptrapping av konflikten, godtar partene et varsel på 4 dager, hvor områder og navnelister presenteres. Streikevarslet gjelder kun de arbeidstakere som står på navnelistene
3. Lærlinger omfattes ikke av reglene om kollektive oppsigelser i hovedavtalen, med mindre de uttrykkelig er nevnt i det varsel som utveksles mellom staten og hovedsammenslutningene. Lærlinger skal, når de ikke er tatt med i plassoppsigelsen, fortsette sin opplæring uten arbeidsstans. Virksomhetene skal så vidt drive mulig opplæring på vanlig måte»

*Plassoppsigelse*

14 dager før plassfratredelsen varsles staten om hvilke etater/virksomheter oppsigelsene gjelder for og om det omtrentlige antall arbeidstakere som skal tas ut i streik. Fornyings- og administrasjonsdepartementet viderefremidler disse varslene til de berørte etater/virksomheter via deres fagdepartementer. Når staten fire dager før plassfratredelsen mottar navnelistene over de arbeidstakere som tas ut i streik i den enkelte virksomhet, oversender Fornyings- og administrasjonsdepartementet straks/pr. telefaks/e-post navnelistene til de berørte etater/virksomheter via deres fagdepartementer. Det er viktig at navnelistene oversendes raskt, for at det skal bli tid til bl.a. å vurdere nærmere hvilke arbeidstakere som eventuelt bør unntas fra streik etter Hovedavtalen § 44, se nedenfor. Man må anta at opptrapping, som omhandlet i Hovedavtalen § 43 nr. 2 siste punktum må gjelde de samme etater/virksomheter som inngår i det opprinnelige varsel om plassoppsigelse, se «Norsk Lovkommentar» note 60.

## Inn- og utmelding av organisasjonen

En plassoppsigelse omfatter de arbeidstakere som var medlemmer av organisasjonen på det tidspunkt oppsigelsen ble meddelt. Utmelding av organisasjonen, jf. tjtvl. § 13 annet ledd, vil ikke hindre organisasjonen i å ta ut medlemmer og underavdelinger i streik.

## II. Omfanget av en arbeidsstans

### Arbeidstakere som ikke tas ut i streik:

1. Etter tradisjonell oppfatning har en embetsmann generelt sett ikke streikerett. Om dette spørsmålet uttaler Evju i «Arbeidsretten i Norden, 1990» følgende: «Det er videre en sikker, men ikke lovfestet rett at embedsmenn (som bl.a. dommere og visse overordnede stillinger i statsforvaltningen mv.),..... ikke kan tas ut i arbeidskamp.» Jf. tjenestetvistloven § 22 nr. 5. Embetsmenn er de som er utnevnt av Kongen og innsatt som embetsmenn, og de som er konstituert av Kongen. De som tjenestegjør midlertidig i embetsstillinger uten å være konstituert, kan tas ut i streik, med mindre de blir omfattet av Hovedavtalen § 44, se pkt. 4 under.

2. Militære tjenestemenn

Disse er også antatt ikke å ha streikerett på grunn av det militære tjenesteforholds særlige karakter.

3. Hovedavtalen § 44 Arbeidstakere som ikke skal tas ut i streik.

I Hovedavtalen § 44 heter det:

«1. Den øverste leder i virksomheten og øverste leder av personalseksjonen skal ikke tas ut i streik.

2. Ved varsel om plassfratredelse skal det straks forhandles om hvilke andre tjenestemenn som skal unntas fra streik. Dette kan gjelde den øverste leder i driftsenheten eller annen nødvendig dekning av ledelsesfunksjonen og personalfunksjonen. Det samme gjelder arbeidstakere som må være til stede for å avverge fare for liv og helse eller hindre at eiendom, materiell, utstyr mv. blir ødelagt eller går tapt. Dette gjelder også arbeidstakere som må være til stede av samme årsaker i forbindelse med driftens avslutning og gjenopp-takelse.»

Hovedavtalen § 44 nr. 2 sier ikke om forhandlingene som er omtalt der skal skje sentralt eller lokalt, men dette avklares gjerne før iverksettelse av en eventuell arbeidskamp. Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningen har ved tidligere tariffrevisjoner avtalt at forhandlinger om unntak for tjenestemenn som dekker nødvendig ledelsesfunksjon og personalfunksjon (§ 44 nr. 2, annet pkt.) skjer sentralt (mellom Fornyings- og administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene), og at forhandlinger om unntak for tjenestemenn som må være til stede for å avverge fare for liv og helse mv. (§ 44 nr. 2 tredje pkt.) foregår i den enkelte virksomhet. Dersom partene i den enkelte virksomhet i de sistnevnte forhandlinger ikke blir enige, kan arbeidsgiveren bringe spørsmålet inn for Fornyings- og administrasjonsdepartementet, som tar saken opp med vedkommende hovedsammenslutning. Den enkelte virksomhet skal ikke be om unntak for andre enn de arbeidstakerne som er absolutt nødvendig for å avverge fare for liv og helse mv., se § 44 nr. 2.

Når det gjelder forhandlingene mellom FAD og hovedsammenslutningene om unntak for tjenestemenn som dekker nødvendige ledelses- og personalfunksjon, må forslag om dette fra den enkelte virksomhet begrense seg til tjenestemenn som er strengt nødvendige for å ivareta disse funksjoner. Når disse skal velges ut, må det legges vekt på bl.a. om vedkommende har personaladministrativt arbeid (med unntak av opplæringsvirksomhet) og om stillingen innebærer å være arbeidsgivers representant under drøftinger og forhandlinger med de til-

*Arbeidsstans – omfang*

*Streik – unntatt streikerett*

*Streik – dommere*

*Streik – embetsmenn*

*Streik – militære*

*Tjenestetvistloven – arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik*

*Militære tjenestemenn – streikerett*

*Streik – ledere*

*Streik – personalfunksjonen*

litsvalgte i virksomheter, se heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 26 og PM 2006-10.

Det må understrekes at uttrykket «forhandles» ikke medfører noen form for «tvisteløsning» ved eventuell uenighet. Det er organisasjonene som avgjør hvilke arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, innenfor rammen av Hovedavtalen § 44 nr. 2 og 3. Eventuell uenighet om forståelsen av § 44 blir å betrakte som en rettsvist som må bringes inn for Fornyings- og administrasjonsdepartementet og vedkommende hovedsammenslutning. Se for øvrig heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 21.

4. Forholdsregler fra arbeidsgivers side før arbeidskonflikt:

Enhver arbeidsnedleggelse medfører at virksomhetens drift og service overfor publikum, kunder og klienter påvirkes, og kan måtte innskrenkes betydelig eller i verste fall helt opphøre for kortere eller lengre tid.

Arbeidsgiver har både rett og plikt til, med lovlige midler, å begrense skadevirkningene av en streik mest mulig. Det er derfor viktig at arbeidsgiver utarbeider en plan med det siktemål å sikre fortsatt drift av virksomheten under en arbeidskonflikt og dempe skadevirkningene av den. En slik plan bør utarbeides i god tid før et hovedtariffoppgjør, og bør inneholde vurderinger av hvem som er unntatt fra streik og hvem det bør søkes om unntak for, hvem som er ansvarlig for virksomhetens drift under en streik, kontakten med representanter for arbeidstakerne lokalt, hvem håndterer kontakten med FAD, hvilke funksjoner som må holdes i gang under en streik (liv- og helseproblematikk) osv., se nærmere heftet «Arbeidskonflikter i staten», (P-0805).

Ved hovedtariffoppgjør – er det en frist på 14 dager for plassfratredelse. Etter at plassfratredelse er meddelt, bør hver enkelt arbeidsgiver vurdere hvilke virkninger en plassfratredelse i vedkommendes virksomhet vil kunne få. På bakgrunn av denne vurderingen bør det utarbeides lister over stillinger/personer det eventuelt bør søkes dispensasjon for. Hvilke konkrete arbeidstakere som eventuelt vil bli tatt ut i streik vil fremgå av de navnelistene som hovedsammenslutningene er forpliktet til å fremlegge for FAD senest 4 dager før arbeidskamp kan settes i verk. Den samme vurdering må gjøres ved en eventuell opptrapping av arbeidskonflikten, hvor nye grupper av arbeidstakere vil bli tatt ut i streik. 4.

5. Søknad om dispensasjoner for enkelte tjenestemenn (Hovedavtalen § 44 nr. 3).

Etter at arbeidsstans er iverksatt, kan det bli nødvendig å søke om dispensasjon fra streiken for enkelte arbeidstakere. Det er Fornyings- og administrasjonsdepartementet som skal fremme slike dispensasjonssøknader overfor hovedsammenslutningene.

I Hovedavtalen § 44 nr. 3 heter det om dette:

*«For øvrig kan arbeidsgiver, gjennom Departementet, søke hovedsammenslutningene om dispensasjon for arbeidstakere som på grunn av slike hensyn som nevnt i nr. 2, eller andre særegne forhold, må være til stede eller tas inn igjen i arbeid.»*

Den enkelte virksomhet skal ikke be om unntak annet enn for de arbeidstakere som er absolutt nødvendig for å avverge fare for liv og helse mv., jf. § 44 nr. 2. En dispensasjon kan i regelen kun påregnes hvor streik kan føre til fare for skade på mennesker og dyr, eller betydelig materiell skade. Se nærmere heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 26-27.

### Spørsmål om streikbryteri

Hovedregelen er klar: en streik verken utvider eller innskrenker arbeidsplikten til de arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken.

Arbeidstakere som ikke er omfattet av plassoppsigelsen (f.eks. uorganiserte), skal holde fram med sitt vanlige arbeid. Slike arbeidstakere skal ikke gjøre annet

Streik – dispensasjon

Streik – uorganiserte

*Streikebryteri*

arbeid enn det de til vanlig gjør, og skal ikke settes til å utføre det arbeidet de streikende skulle ha gjort.

Dersom en arbeidstaker ikke kan utføre sine ordinære arbeidsoppgaver på grunn av streiken, kan arbeidsgiver pålegge vedkommende å utføre annet ikke-konflikttrammert arbeid som ligger innenfor rammen av det han/hun er tilsatt som. En overordnet som ikke er i konflikt, kan vanligvis utføre arbeid som ellers utføres under hans/hennes ledelse (arbeid som normalt utføres av hans/hennes underordnede) uten at dette kan betraktes som streikebryteri.

Den som representerer arbeidsgiveren i virksomheten, kan likevel utføre arbeid som han/hun ellers ikke gjør, når disse arbeidsoppgavene ligger innenfor hans/hennes ansvarsområde. Ved tvil skal ledelsen i virksomheten ta kontakt med Fornyings- og administrasjonsdepartementet. Spørsmålet om hva som er å betrakte som streikebryteri er nærmere behandlet i heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 32-34.

Lovlig arbeidskamp må ses på som suspensjon av arbeidsforholdet, og partene er midlertidig løst fra sine plikter (arbeidstakerne har ikke arbeidsplikt og arbeidsgiveren har ikke plikt til å betale lønn mv.) Det er derfor ikke de vanlige reglene for tilsetning som gjelder når tjenestemenn blir tatt inn i tjenesten igjen. Dette går fram av § 22 nr. 4 i tjenestetvistloven.

### **Fornyings- og administrasjonsdepartementet vil ellers nevne:**

*Tjenestetvistloven – andre virkninger streik*

#### **Ansettelsesforhold under arbeidsstans**

Arbeidsforholdet – er suspendert under en arbeidskamp. Arbeidsgiver er løst fra sin lønnsplikt mv. og arbeidstakeren er løst fra sin arbeidsplikt. Tilsetningsforholdet mellom partene består og arbeidsplikten gjeninntreffer når arbeidskampen er opphørt.

#### **Lønn**

Ved en arbeidsstans faller plikten til å betale lønn og annen godtgjørelse bort. De streikendes lønn skal derfor stanses. Arbeidstakerne har likevel krav på å få utbetalt opptjent lønn mv. Det skal ikke gis forskudd på lønn til de som er i streik.

I og med at lønnen blir utbetalt forskuddsvis den 12. i hver måned, vil arbeidstakere som blir tatt ut i en konflikt etter dette tidspunktet, motta lønn (i vedkommende måned) under konflikten. I slike tilfeller må lønnstrekk foretas etter streiken.

Det vises videre til aml. § 14-15 når det gjelder spørsmålet om trekk i lønn ved fravær pga. arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning.

Det vises for øvrig til «Avtale om lønns- og personalregistre» § 5 nr. 3 som gir hjemmel for at staten kan kreve utlevert lister over medlemmer i forhandlingsberettiget organisasjon som omfattes av arbeidsstansen.

Ved kortvarige «politiske demonstrasjonsaksjoner» som angår bare en virksomhet, bør administrasjonen i virksomheten selv ta standpunkt til om det er fornuftig å inngå en tilsvarende avtale med de berørte forbund. Dette ble for eksempel gjort av NSB under den 6-timers demonstrasjonsaksjonen organisasjonene der satte i verk i november 1989. Se heftet «Arbeidskonflikter i staten» s. 36-37.

#### **Pensjonsforhold**

Etter som arbeidsforholdet bare er suspendert, vil medlemsskap i Statens Pensjonskasse ikke falle bort under arbeidskampen. De som ikke er i arbeid som følge av arbeidskampen, skal i forhold til Pensjonskassen ses på samme måte som de som er permittert uten lønn, se nedenfor om permittering pga. arbeidskamp.

Avtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid for medlemskap i Statens Pensjonskasse, inngått i medhold av lov 28 juli 1949 om Statens Pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d lyder:

1. Det foretas medregning av tid med inntil to år ved:

c) permisjon på grunn av streik.

*Trekk i lønn – arbeidskamp  
Lønn – streik/arbeidsnedleggelse*

*Demonstrasjonsaksjoner –  
«politisk streik»*

*Arbeidskamp – pensjonsforhold  
Pensjonsforhold under  
arbeidskamp*

<i>Ferie – arbeidskamp</i>	<p><b>Ferie</b></p> <p>Dersom ferie er fastsatt og meddelt arbeidstaker før plassene ble sagt opp, kan arbeidstaker kreve å få avvikle ferie, og skal ha utbetalt feriepenger. Arbeidsgiver har ikke rett til å endre tidspunktet for ferien på grunn av arbeidskamp. Under lovlig arbeidskamp kan i utgangspunktet ferie fastsettes og kreves avviklet på vanlig måte (av/for arbeidstakere som ikke omfattes av streiken/ dvs ikke står på navnelistene).</p>
<i>Arbeidskamp – tjenestereise</i> <i>Arbeidskamp – kurs</i>	<p><b>Tjenestereiser og kurs</b></p> <p>Arbeidstakere som blir omfattet av en arbeidsstans (står på navnelistene) mens de er på tjenestereise, på kurs o.l. utenfor tjenestestedet, har fra dette tidspunkt ikke krav på reise- og kostgodtgjørelse eller nattillegg under streiken. De har i utgangspunktet heller ikke krav på reisepenger tilbake til utgangspunktet. De som er omfattet av arbeidsstansen, skal ikke gjennomføre planlagte tjenestereiser, kurs o.l. så lenge konflikten varer.</p>
<i>Arbeidskamp – sykelønn</i>	<p><b>Sykelønn</b></p> <p>Arbeidstaker i staten som er sykmeldt før arbeidskamp blir satt i verk, skal ha utbetalt sykepenger fra trygden under arbeidsstansen, jf. folketrygdloven § 8-31 om trygdens ytelser. Blir arbeidstaker arbeidsufør etter at arbeidskamp er satt i verk, har vedkommende ikke rett på sykepenger eller sykelønn så lenge arbeidskampen/ arbeidsstansen varer.</p>
<i>Arbeidskamp – permisjoner</i>	<p><b>Permisjoner med lønn</b></p> <p>Arbeidstakere som er innvilget permisjon med lønn før en konflikt tar til, har krav på å få gjennomført denne. De som har permisjon på det tidspunktet aksjonen settes i verk, blir heller ikke omfattet av konflikten så lenge permisjonen varer. Ellers har ingen rett til permisjon med lønn etter tariffavtaler så lenge vedkommende er omfattet av en arbeidsstans. Dette gjelder f.eks. lønn under svangerskapspermisjon, militærtjeneste mv.</p>
	<p><b>Arbeid etter dispensasjon</b></p> <p>Streikende arbeidstakere som etter dispensasjon tillates å utføre sitt ordinære arbeid helt eller delvis, gis betaling etter den gamle tariffen med forbehold om regulering og godtgjøres for faktisk utført arbeid. For øvrig gjelder vanlige arbeids- og tilsetningsvilkår.</p>
<i>Oppsigelse – arbeidskamp</i>	<p><b>Individuelle oppsigelser</b></p> <p>For oppsigelser som er foretatt før plassoppsigelsen, fortsetter oppsigelsestiden å løpe også under konflikten. Det samme gjelder trolig oppsigelse fra de arbeidstakere som omfattes av plassoppsigelsen. Se NAD 1984-85 side 29.</p>
<i>Sluttattest – plassoppsigelse</i>	<p><b>Sluttattest</b></p> <p>Arbeidstakere som omfattes av plassoppsigelse, skal ikke ha sluttattest.</p>
	<p><b>Annet arbeid</b></p> <p>Streikende arbeidstakere må ikke gis annet arbeid hos samme arbeidsgiver. Streikende arbeidstakere bør heller ikke sysselsettes hos andre statlige arbeidsgivere. Ved inntak av nye arbeidstakere bør derfor arbeidsgiver, så lenge en konflikt varer, kreve fremvist sluttattest.</p>
	<p><b>Arbeidstakers plikter før en konflikt</b></p> <p>Streikende arbeidstakere plikter å tilbakelevere nøkler til arbeidsplassen hvis arbeidsgiver krever det. Det samme gjelder redskap, biler og annet som tilhører arbeidsgiver og som er nødvendig med tanke på fortsatt drift av virksomheten.</p>



F.eks. vil en vaktmester som tas ut i streik, ha plikt til å levere fra seg nøkler til virksomhetens dører.

Arbeidstaker som tas ut i streik, plikter å utføre sitt arbeid fram til tidspunktet for plassfratredelsen og plikter å forlate arbeidsplassen i slik stand de normalt forlater den. I særlige tilfelle har arbeidstaker også plikt til å gjøre arbeidsgiver/nærmeste overordnede oppmerksom på forholdsregler som må tas grunnet arbeidsstansen, eventuelt utføre disse.

### **Adkomst til arbeidsstedet**

Under en streik har de streikende, streikevakter, streikekomitéer o.a. knyttet til gjennomføringen av streiken ikke uten arbeidsgivers samtykke adgang til arbeidsstedet. De arbeidstakere som ikke er omfattet av streiken skal imidlertid ha fri tilgang til arbeidsstedet. Dersom streikevakter hindrer eller søker å hindre ikke-streikende i å få slik tilgang, bør arbeidsgiver ta dette opp med den/de ansvarlige tillitsvalgte. En tillitsvalgt skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konkligheter (Hovedavtalen § 31 nr. 6). En arbeidstaker som ikke er omfattet av streiken og som forsøker å få tilgang til arbeidsstedet, men blir hindret i dette av streikevakter, må sies å ha gjort det vedkommende skal for å møte opp på arbeidet.

### **Medlemslister**

*Medlemslister*

Ved en arbeidskonflikt kan arbeidsgiveren kreve å få utlevert lister over medlemmer som har vært omfattet av arbeidsstansen, se «Særavtale om lønns- og personalregistre» § 5 nr. 3, og Arbeidsrettens dom av 06.12.2006.

### **Avtale vedr. tariffmessige rettigheter m.v.**

Før iverksettelse av en eventuell arbeidskamp vil FAD og vedkommende hovedsammenslutning(er) normalt ha ført forhandlinger om en del temaer, bl.a. normalt om hvordan partene skal forholde seg til arbeidstakerne på tjenestereiser i inn- og utland, langvarige kurs mv.

### **Lockout og permittering**

*Lockout*

*Permittering*

Tjtv. § 22 gir Kongen rett til å stenge arbeidstakerne ute fra arbeidet som ledd i en arbeidskamp (lockout). Lockout i statstjenesten kan etter § 22 nr. 1 bare anvendes i forbindelse med streikesituasjonen, se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 73.

Regelen i § 22 nr. 1 kan også benyttes for å permittere tjenestemenn som det blir vanskelig å sysselsette på grunn av konflikten. Det er Kongen som skal si opp tjenestemenn ved lockout og ta beslutning om permitteringsvarsel, ikke tilsettingsorganet. Fristen er i begge tilfelle 14 dager, jf. Hovedavtalen § 43.

### **Plikt til å ta opp igjen arbeidet**

Når konflikten er slutt, plikter arbeidstakerne å gå tilbake til arbeidet straks.

### **Utbetaling av lønn etter en konflikt**

*Lønn – etter en konflikt*

I forbindelse med hovedtariffrevisjonen, vil de fleste lønninger, satser for tillegg mv. bli endret. Det skal imidlertid ikke utbetales ny lønn (etter de nye lønnsattsene) til noen arbeidstakere før Fornyings- og administrasjonsdepartementet har gitt nærmere melding i eget rundskriv. Dette gjelder også de arbeidstakerne som ikke har streikerett, uorganiserte og andre som ikke har deltatt i aksjonen.

### **Til § 23**

*Tariffstridig og ulovlig arbeidsstans*

Såvel de enkelte arbeidstakere som hovedsammenslutning og tjenestemannsorganisasjon som har gjort seg skyldig i tariffstridig og ulovlig arbeidsstans, kan bli erstatningsansvarlig etter tjtv. § 23.

Hvis en arbeidsstans/aksjon må antas å være ulovlig, vil forholdet straks bli tatt opp med vedkommende organisasjon (se nærmere «Arbeidskonflikter i staten» side 25), og det vil da fra statens side bli minnet om organisasjonens og den enkelte del-takers (medlems) erstatningsansvar.

Skal organisasjonen unngå erstatningsansvar, må den foreta seg noe aktivt overfor de impliserte tjenestemenn (medlemmer) for å få hindret eller stanset konflikten. Av Arbeidsrettens domspraksis fremgår det at det ikke uten videre er til-strekkelig til å frita fra erstatningsansvar at organisasjonen tar avstand fra eller sen-der ut en formell protest mot å iverksette eller opprettholde aksjoner, se «Norsk Lovkommentar» note 77. Organisasjonen vil måtte benytte de organisasjonsmes-sige tiltak som står til rådighet. Det er for øvrig ikke avgjørende om en overordnet organisasjon ikke skulle ha noen vedtekstbestemt instruksjonsmyndighet overfor en tilsluttet organisasjon, se «Arbeidskonflikter i staten» s. 17.

Tjvtl. § 23 tredje ledd, gir arbtvl. § 5 tilsvarende anvendelse. Etter arbtvl. § 5 fast-settes erstatningen under hensyn til skadens størrelse, skadevolders skyld og øko-nomisk bæreevne, skadelidtes forhold og omstendighetene for øvrig.

Organisasjonenes ansvar vil i alminnelighet ikke bli redusert pga. skadevolders (det enkelte medlems) økonomiske bæreevne.

Når det gjelder statstilsatte streikende arbeidstakeres erstatningsansvar, vises også til «Norsk Lovkommentar», note 76.

Etter tjvtl. § 23 annet ledd kan også ikke-tariffbundne arbeidstakere som deltar i konflikten, bli erstatningsansvarlige, se «Norsk Lovkommentar», note 81.

Til § 24

Arbeidsrettens kompetanse var etter tjvtl. § 24 opprinnelig begrenset til tvister om brudd på bestemmelsen i § 20 nr. 1. Ved lovrevisjon 19 juni 1969 ble Arbeidsret-tens område utvidet til også å gjelde tvister om det foreligger brudd på bestemmel-sen i § 20 nr. 2-5, se «Norsk lovkommentar» note 82. Tvister om forståelsen av lovens bestemmelser ble opprinnelig behandlet av de vanlige domstolene, og hørte således ikke inn under Arbeidsrettens kompetanse. Tjenestetvistlovkomiteen av 1965 og Ot.prp. nr. 34 (1968-1969) (s. 25) foreslo at også tvister om forståelsen av tjenestet-vistlovens bestemmelser skal behandles av Arbeidsretten, og Arbeidsrettens områ-de ble utvidet i samsvar med dette, jf. § 24 annet ledd, se «Norsk Lovkommentar» tje-nestetvistloven note 84. F.eks. hører en tvist om spørsmålet om en organisasjon tilfredsstillende lovens krav til forhandlingsberettiget hovedstammenslutning eller tje-nestemannsorganisasjon (lovens § 3) under Arbeidsrettens kompetanse, jf. arbeids-rettsdom 27. mars 1998 vedrørende spørsmålet om forhandlingsrett for sammen-slutningen Akademikerne, se kommentarene til § 3 foran.

## Til § 26

Bestemmelsen sier at det er partene i fellesskap som kan bringe en tvist inn for Riks-lønnsnemnda, m.a.o. frivillig voldgift. For å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda etter denne paragraf, må Stortingets samtykke innhentes (§ 31).

Men Stortinget kan også i lovs form bestemme at en aktuell tvist skal avgjøres av Rikslønnsnemnda (tvungen voldgift). Dersom en streik blir så omfattende, eller pågår så lenge, at den får store samfunnsmessige konsekvenser, kan Stortinget vedta en egen lov om tvungen lønnsnemnd. Det betyr at oppgjøret blir tvunget inn til behandling i Rikslønnsnemnda. Helse- og omsorgsdepartementet (HOD) og direktøren for Statens helsetilsyn har plikt til å vurdere streikens innvirkning på befolkningens liv og helse. HOD får informasjon fra FAD, fagdepartementene og direktøren for Statens helsetilsyn når det gjelder spørsmålet om streiken kan med-føre fare for liv og helse. I så fall vil helse- og omsorgsministeren vurdere å be arbeids- og inkluderingsministeren om å legge frem forslag om lov om tvungen lønnsnemnd, jf. PM 2008-06. Når regjeringen har fremmet forslag om en slik lov, er det vanlig at streiken opphører fra det samme tidspunkt. Det er vanlig praksis at de streikende gjenopptar arbeidet allerede når arbeids- og inkluderingsministeren har

gitt beskjed om at det vil bli fremmet odelstingsproposisjon om at tvisten skal avgjøres av Rikslønnsnemnda. Rikslønnsnemnda vil så ved en kjennelse avgjøre hva som skal bli den nye hovedtariffavtalen. Se «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 88.

Rikslønnsnemnda kommer bare inn i bildet når det gjelder tvist angående hovedtariffoppgjør. Rikslønnsnemndas kompetanse er altså begrenset til tvister som er tema for meglings, jf. tjvtl. § 14. Dette innebærer at Rikslønnsnemnda ikke skal behandle tvistesporsmål som etter § 14 andre ledd er unntatt fra meglings. Unntatt fra meglings er tvister som kan bringes inn for Statens lønnsutvalg (om justeringer, normeringer og særlige tillegg), og tvister om opprettelse av særavtale etter at hovedtariffavtale er inngått. Det anses imidlertid som et forhandlingssporsmål hva som skal være med i en hovedtariffavtale og hva som skal henvises til en særavtale. Dersom det under hovedtariffforhandlingene er reist krav om justeringer og normeringer, viser vi til at Rikslønnsnemnda i flere tvister har behandlet justerings- og normeringskrav. Rikslønnsnemnda har også i noen tvister avvist slike krav under henvisning til bestemmelsene i tjenestetvistloven.

Spørsmålene om Rikslønnsnemndas kompetanse har flere ganger vært omtvistet ved behandling av tvister i Rikslønnsnemnda.

Siste gang dette spørsmålet kom opp var i kjennelse 6/1998 i tvisten mellom daværende AF og staten v/daværende AAD, der staten mente at Rikslønnsnemnda gikk utenfor sin kompetanse. Under forhandlingene om ny hovedtariffavtale for perioden 1998 – 2000, fremsatte AF også såkalte justerings- og normeringskrav. Flertallet i Rikslønnsnemnda mente at nemnda hadde kompetanse til også å vurdere AF's konkrete krav som omhandlet justering av stillinger og grupper, så lenge de var overlevert staten forut for meglings og ikke var trukket tilbake. Staten var av den oppfatning at Rikslønnsnemnda ikke hadde kompetanse til å behandle slike krav, fordi kravene etter statens mening var avvist under forhandlingene og av den grunn heller ikke var tema under meglings og påfølgende Rikslønnsnemnd. Staten var av den oppfatning at tvistesporsmål om justeringer og normeringer i denne saken hørte inn under tjenestetvistlovens § 29, og dermed er unntatt fra Rikslønnsnemndas kompetanse. Staten v/AAD henviste i denne sammenheng til forarbeidene til Ot.prp. nr. 20 1958 og nr. 26 (1971-72), samt til «Norsk Lovkommentar» kommentarer til tjenestetvistloven. Spørsmålet ble imidlertid ikke ytterligere satt på spissen fordi AF's krav om justeringer og normeringer ikke ble tatt til følge av Rikslønnsnemnda.

For øvrig vises til NOU 2001:14 (Innstilling fra Utvalget for tarifforhandlingssystemet av 1999), s. 153 – 155, og «Norsk Lovkommentar» tjenestetvistloven note 88 og 89.

### Til § 26a

Tjvtl. § 26a ble vedtatt da tjenestetvistloven ble endret i 1972.

Bakgrunnen for bestemmelsen er Rikslønnsnemnda kommer inn i bildet bare når det gjelder tvist om hovedtariffoppgjøret. På dette område vil derfor alle de forskjellige tjenestemannsgrupper ha sammenfallende interesser, uansett om de har streikerett eller ikke. Man har derfor ment at det er mest rasjonelt at det samme voldgiftsorgan behandler alle slike interestetvister av generell natur.

Om hvilke tjenestemenn som er unntatt fra streikerett, se kommentarene til tjenestetvistloven § 22. Bestemmelsen (i § 20 i den tidligere politiloven av 13. mars 1936) om at tjenestemenn ved politiet og tjenestemenn med politimyndighet er unntatt streikerett, er nå opphevet.

I § 26 a første avsnitt er det fastsatt en bestemt tidsfrist for å bringe en tvist inn for Rikslønnsnemnda.

I annet ledd er det fastsatt at når det er sendt innberetning til formannen i Rikslønnsnemnda, er det forbudt å forsøke å sperre vedkommende tjenestegren for arbeidskraft.

Inntil tvisten er avgjort av Rikslønnsnemnda eller løst på annen måte, skal den tariffavtale og de lønns- og arbeidsvilkår som gjaldt ved tvistens utbrudd, stå ved makt hvis ikke partene blir enige om noe annet.

### Til § 27

Særavtale  
Særskilt nemnd

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for en særskilt nemnd til avgjørelse, jf. forholdet til § 29. Om begrepet «særavtale», se kommentarene til tjvtl. §§ 2 og 11. Om grensedragningen mellom anvendelsesområdet for § 27 og § 29, se nærmere kommentarene til § 29.

Bestemmelsen bygger på forutsetningen om at partene blir enige om sammensetningen av nemnda. Blir partene ikke enige, gir bestemmelsen i seg selv ingen veiledning når det gjelder partsrepresentasjonen. Dette vil særlig kunne bli aktuelt i forbindelse med tvister hvor flere tjenestemannsorganisasjoner er involvert, og hvor medlemstallet varierer, kanskje sterkt fra organisasjon til organisasjon. I slike tilfelle må en søke seg fram til løsning gjennom drøftinger mellom partene.

Skulle partene ikke bli enige om oppnevning av oppmann eller nøytrale medlemmer, er denne avgjørelse tillagt riksmeklingsmannen.

Av siste ledd i § 27 går det fram at hvis en av partene krever det, skal nemndas avgjørelse bare gjelde til hovedtariffavtalens utløpstid. Dette innebærer at partene i forbindelse med revisjonen av hovedtariffavtalen, ikke er avskåret fra å ta med krav om endringer i tariff-forhold som har vært regulert i særavtale. Se i denne forbindelse under § 2, hvor det er presisert at det må bli et forhandlingsspørsmål hva som skal reguleres i selve hovedtariffavtalen og hva som skal skytes ut for å bli regulert i særavtale.

### Til § 27a

Teksten/kommentarene (til denne lovbestemmelsen) nedenfor er hentet fra lovforarbeidene til bestemmelsen i Ot.prp. nr. 47 (1981-82) s. 27, jf. Innst. O. nr. 63 (1981-82) s. 4. Bestemmelsen ble innført i loven i 1982. Bakgrunnen for lovendringen er denne:

Den 21. august 1980, inngikk staten og hovedsammenslutningene i staten, samt daværende Norsk Lærerlag, en Hovedavtale i staten. Denne ble sist revidert 1. februar 2006.

I avtalens del 1 – medbestemmelsesdelen – er det avtalt at visse spørsmål endelig skal avgjøres av en uavhengig nemnd. Bl.a. kan organisasjonenes representanter – dersom mulighetene for forhandlinger er oppbrukt uten at det er oppnådd enighet – kreve at saken skal avgjøres av en partssammensatt nemnd (§ 17). De saker det kan forhandles om, og som det derfor kan bli snakk om nemndsbehandling på, er oppregnet i avtalens § 13 nr. 2. Særlig er bokstavene a og b viktige. Disse gir adgang til forhandlinger om interne organisasjonsendringer og fordeling av nye stillinger, hvor dette ikke allerede er avgjort gjennom budsjettbehandlinger, alternativt av den som har budsjett disponeringsmyndigheten.

Det er også Hovedavtalens forutsetning at det skal inngås tilpasningsavtale i den enkelte virksomhet (§ 4). Blir partene ikke enige om tilpasningsavtalens innhold, er det på samme måte Hovedavtalens system at de spørsmål det er uenighet om, skal avgjøres av en slik nemnd som er nevnt foran.

Det vil aldri være snakk om forhandlinger etter Hovedavtalen del 1 når det gjelder saker av politisk karakter. Slike saker ligger altså utenfor det en nemnd skal behandle (avtalens § 2 – særlig nr. 3).

Hvor langt begrepet «politiske beslutninger og andre beslutninger som er knyttet til politiske prioriteringer» går, er noe uklart, men det er på det rene at det skal tolkes vidt. Det vil si at fagdepartementets politiske ledelse fortsatt har full styring i alle prinsipielle spørsmål om virksomhetens oppbygging. Videre har man ved fordeling av stillinger full styringsrett med hensyn til de rent prinsipielle spørsmål som f.eks. distriktsvis fordeling, prioritering på de forskjellige arbeidsområder mv. Prin-

sipielle spørsmål som angår virksomhetens prioritering av arbeidsoppgaver, vil likeledes ligge utenfor det organisasjonene kan kreve forhandlinger om. Dermed blir det heller ikke snakk om nemndsbehandling på slike saker. Faktisk er enhver sak som den politiske ledelse betegner som politisk, unntatt fra forhandlinger. Det er videre antatt at det er formell adgang til å betegne en sak som politisk også etter at saken er nemndsbehandlet. Det vil si enten at saken i sin art var politisk hele tiden, slik at nemnda ikke hadde kompetanse til å behandle den fra starten av, eller at forholdene har endret seg, slik at spørsmålet blir tatt opp på nytt.

Departementet så det som viktig å få lovfestet denne nemnda av 2 grunner:

#### A)

For det første er det visse konstitusjonelle betenkeligheter ved å overlate den endelige avgjørelsen i en del av avtalens saker til en uavhengig nemnd. Til tross for den adgang den politiske ledelse har til å betegne spesielle saker som politiske, kan det likevel være en fare for at nemndsavgjørelse vil kunne komme i konflikt med Grunnloven §§ 3 og 12. Kongens myndighet etter Grunnloven § 3, kan imidlertid begrenses og reguleres ved lov. Det kan altså i disse tilfellene ved lov fastsettes bestemmelser om at de tilsattes organisasjoner kan forlange at tvister mellom ledelsen og organisasjonene skal behandles og avgjøres av en uavhengig nemnd.

For så vidt gjelder bruken av nemnd i ytre etat, mener Justisdepartementet derfor at de konstitusjonelle betenkelighetene skulle være løst hvis man fikk en lovfesting. Når det gjelder departementene, derimot, vil Grunnloven § 12 være til hinder for nemndsbruk. Innenfor området av Grunnloven § 12 tredje ledd, kan ikke Kongens myndighet begrenses ved lov. Det vil derfor ikke være aktuelt å bruke nemnd i departementene.

Etter departementets mening var det behov for å lovhjemle bruken av en slik nemnd på grunn av det som er sagt ovenfor. Lovhjemmel var nødvendig både for, så langt råd er, å unngå et mulig forfatningsmessig problem, og for at nemnda, i så stor grad som mulig, skal få den plass i medbestemmelsens system som den var tiltenkt.

#### B)

Det var også nødvendig med lovhjemmel for at avtalen skal kunne virke som forutsett i virksomheter som har sin kompetanse fastsatt i særskilt lov. Der en virksomhet i lov eller i forskrift med hjemmel i lov, er gitt eksklusiv kompetanse til å avgjøre de samme sakene som medbestemmelsesavtalen forutsettes endelig avgjort av en nemnd, kreves det lovhjemmel for å gripe inn i denne kompetansen. En avtalefestet nemnd som vi finner i Hovedavtalen, er altså ikke nok. Hvorvidt en kompetanse er eksklusiv eller ikke, avhenger av hvilken løsning man kommer fram til via alminnelige tolkningsprinsipper.

#### Til § 28

I proposisjonen ga departementet uttrykk for betenkeligheter ved å øke antallet medlemmer av Statens lønnsutvalg. Tidligere hadde hver av hovedsammenslutningene en representant med varamann i Statens lønnsutvalg.

Ved lovrevisjonen i 1969 ble § 28 endret slik at hvis medlemstallet i en hovedsammenslutning er høyere enn 50.000, oppnevner vedkommende hovedsammenslutning 2 representanter med varamenn, men bare en representant for hver hovedsammenslutning skal avgi stemme.

Dette ble også resultatet av Stortingsbehandlingen.

Jf. også tjtvl. § 14 annet ledd med departementets kommentarer.

#### Til § 29

Tjenestetvistloven gir i § 29 en legaldefinisjon av begrepene justering og normering. Med justering forstår loven i hvilket lønnstrinn i regulativet en tjenstemanns stil-

ling skal henføres til. Med normering menes oppnormering av tjenestemannens stilling fra lavere til høyere grad.

En endring av en lønnsramme eller et lønsspenn er således en justering.

En endring av en stillings avlønning innenfor en lønnsramme, f.eks. endring fra lønn etter grunnstigen til lønn etter alternativ stige eller flytting av en stilling fra en lønnsramme til en annen lønnsramme, er en normering.

Jf. også tjvtl. § 14 annet ledd med departementets kommentarer.

#### Statens lønnsutvalg

Statens lønnsutvalg vil ellers kunne behandle interessetvister om endringer i bestemmelser om overtidsgodtgjørelse og om særtillegg av lønsmessig art, dog med den begrensning at disse forhold ikke må være regulert gjennom generelle bestemmelser i tariffavtalen. Interessetvister om endringer i regler og satser for overtidсарbeid og tillegg for ubekvem arbeidstid mv., som er fastsatt i fellesbestemmelsene, som er en del av hovedtariffavtalen, kan altså ikke bringes inn for Statens lønnsutvalg (dvs. faller utenfor lønnsutvalgets kompetanseområde).

De interessetvister om overtidstillegg, som vil kunne avgjøres av Lønnsutvalget er først og fremst tvister om størrelsen av de faste årlige og månedlige overtidsgodtgjørelser som er tilstått visse tjenestemannsgrupper (f.eks. i politiet, jernbanen, vei-vesen mfl.) bl.a. fordi overtidсарbeidet er ukontrollerbart.

Vi viser til lovforarbeidene til § 29 om Statens lønnsutvalg i Ot.prp. nr. 20 1958, hvor det heter: «Med interessetvister om særtillegg av lønsmessig art som kan bli henvist til utvalget, tenkes først og fremst på tillegg som skal kompensere visse ulemper o.l., som det ikke er tatt hensyn til ved stillingens plassering i lønnsklasse. Av slike tillegg kan nevnes Svalbardtillegg, polititillegg og patruljetillegg, verksmestertillegg, bestyrertillegg, anleggstillegg, timepenger, skiftpenger, tellepenger, dykkertillegg, omflytningstillegg og flygetillegg.»

§§ 27 og 29 overlapper hverandre til dels. I lovforarbeidene vedr. bl.a. innføring av bestemmelsen i § 27 om særskilt nemnd i Ot.prp. nr. 34 1968-69 heter det på side 33: «Komitéen har videre anført at de aller fleste saker som vil kunne bli bragt inn for den særskilte nemnd, vil være saker av den art som er nevnt i tjvtl. § 29 første ledd nr. 3 om begrensede særtillegg av lønsmessig art.»

At særtilleggene må være av lønsmessig art (for å gå inn under § 29 første ledd nr. 3) innebærer bl.a. at de ikke må gjelde tillegg som forutsetningsvis skal dekke utgifter som tjenestemannen har i sitt arbeid. Reiseregulativene innenlands og utenlands vil da være eksempler på særavtaler som går inn under § 27 («Norsk Lovkommentar» note 106 og 107). Det samme gjelder særavtaler om slikt som arbeidstidsbestemmelser mv. («Norsk Lovkommentar» note 106).

Som nevnt overlapper § 27 og § 29 hverandre til dels. Det er kun i tvister som faller utenfor anvendelsesområdet for § 29 at en tariffpart ensidig kan kreve tvisten avgjort av særskilt nemnd etter § 27. Tjvtl. § 29 annet ledd åpner for at partene i fellesskap kan bringe tvisten inn for særskilt nemnd, selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. I denne forbindelse viser vi til SPH pkt. 6.4 foran vedr. tvistebehandling ved lokale forhandlinger, hvor FAD anbefaler at de lokale arbeidsgivere ikke bruker denne mulighet.

Lønnsutvalget avgjør de interessetvister som hører inn under utvalget med bindende virkning for tariffperioden. Avgjørelsen har m.a.o. samme virkning som tariffavtale. I dette ligger at tvister som bringes inn for Lønnsutvalget ikke vil kunne søkes løst ved hel eller delvis arbeidsnedleggelse eller arbeidsstengning. Om tvistebehandling ved Statens lønnsutvalg vises for øvrig til SPH pkt. 6.4.

### Til § 30

Bestemmelsen i første ledd første setning gir uttrykk for det nærmest selvfølgeligste at utvalget skal treffe sin avgjørelse så hurtig som mulig. Dette vil imidlertid nødvendigvis måtte avhenge av det antall tvister som blir bragt inn for utvalget.

**Til § 31**

Etter vanlige konstitusjonelle regler er Kongen det statsorgan som representerer staten utad når ingen særlige bestemmelser er truffet, da dette går inn under de utøvende maktfunksjoner, jf. Grunnloven § 3. Det vil således være Kongen som på vegne av staten fører forhandlinger, representerer staten under mekling, inngår tariffavtale og som opptrer på vegne av staten ved behandlingen av tvister for domstolen og andre instanser. Kongen kan her som ellers gi andre fullmakt til å opptre på statens vegne innen den ramme som er angitt ved Grunnloven § 28.

Første ledd første setning sammenholdt med annen setning, innebærer at Kongen trenger Stortingets samtykke til å inngå alle hovedtariffavtaler. Denne regel er imidlertid ikke til hinder for at Stortinget i det konkrete tilfelle delegerer til Kongen myndighet til å slutte tariffavtale, dvs. at Stortinget gir sitt samtykke på forhånd. Dette har Stortinget også gjort flere ganger. I forbindelse med behandlingen av hovedtariffavtaler mellom staten og tjenestemennenes hovedsammenslutninger har Stortinget gitt Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå FAD) (det departement som statens lønnsaker hører inn under) fullmakt til å inngå tilsvarende hovedtariffavtaler med de tjenestemannsorganisasjoner som står utenfor hovedsammenslutningene og som har rett til å inngå hovedtariffavtaler med staten.

I motsetning til hva som gjelder behandling av saker i Rikslønnsnemnda etter § 26 (dvs. når partene er enige om bruk av Rikslønnsnemnda i forbindelse med hovedtariffoppgjør) er det ikke nødvendig med Stortingets samtykke for å bringe saker inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg jf. § 31 annet ledd.

Ved kgl.res. av 9. juni 1961 ble Lønns- og prisdepartementet (nåværende Fornyings- og administrasjonsdepartementet) gitt fullmakt til å inngå tariffavtaler vedrørende spørsmål som nevnt i § 29 og til å bringe tvister inn for Statens lønnsutvalg. Det samme gjelder tvister etter § 27. Ellers ble det departement som statens lønnsaker hører inn under allerede ved Sttingsvedtak av 13. juli 1953 gitt fullmakt til å gå med på normering av stillinger innenfor rammen av gjeldende lønnsregulativ.

*Rikslønnsnemnda***11.11 Lov om Statens Pensjonskasse***Statens Pensjonskasse – lov om***11.11.1 Lovteksten**

VEDTATT: 28.07.1949 nr. 26

DATO: 28 juli. Nr. 26. 1949

Statens Pensjonskasseloven – stpkl.

Ajournført med endringer, senest L08.06.2001 nr. 32 fra 01.07.2001

Se gjeldende lovtekst.

**11.12 Yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter***Yrkesskadeforsikringsloven***11.12.1 Lovteksten**

Dato: LOV-1989-06-16-65

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 1990-01-01

Sist endret: 2003-06-20-45 fra 1. juli 2007

Korttittel: Yrkesskadeforsikringsloven – yforsl.

Se gjeldende lovtekst.

### **11.12.2 Forskrift til lov om yrkesskadeerstatning**

Dato: FOR-1989-10-13-1041

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 1990-01-01

Sist endret: FOR-2000-01-07-15 fra 2000-03-01

Korttittel: Forskrift til yrkesskedeforsikringsloven

Se gjeldende forskrift.

### **11.12.3 Forskrift om standardisert erstatning etter lov om yrkesskedeforsikring**

Dato: FOR-1990-12-21-1027

Departement: JD (Justis- og politidepartementet)

Ikrafttredelse: 1991-01-01

Sist endret: FOR-2000-12-21-1364

Korttittel: Forskrift om standardisert erstatning

Se gjeldende forskrift.

### **11.12.4 Kommentarer til yrkesskedeforsikringsloven med forskrifter**

Loven gjelder først og fremst ved personskade påført arbeidstakere hos arbeidsgivere i riket. Yrkesskedeforsikringen skal i hovedsak dekke skader og sykdommer som arbeidstakere påføres i arbeid på arbeidsstedet i arbeidstiden. Arbeidsgivere i privat sektor plikter å tegne yrkesskedeforsikring, mens staten på sin side er unntatt fra denne forsikringsplikten. Staten (og kommunene) som arbeidsgiver er selvassurandør og arbeidstakere kan kreve skadeerstatning direkte av arbeidsgiver. Yrkesskedeforsikringen er å anse som en ansvarsforsikring og gjelder direkte til fordel for skadelidte. Den skal dekke lidt tap, tap i fremtidig erverv og utgifter som skaden antas å påføre skadelidte i fremtiden. Menerstatning skal også gis hvis skadelidte har fått varig og betydelig skade av medisinsk art. Nærmere regler og unntak følger av yrkesskedeforsikringsloven med forskrifter.



**12 Veiledninger/Maler**



Kapittel 12 er utelatt i den trykte utgaven av Statens personalhåndbok. Se elektronisk utgave.

- 12.1 Tilsettingsbrev
- 12.2 Prøvetidsskjema
- 12.3 Arbeidsavtaler
- 12.4 Lederlønnskontrakter – fast ansatte tjenestemenn/embetsmenn
- 12.5 Lederlønnskontrakter – tjenestemenn/embetsmenn på åremål
- 12.6 Veiledning til lederlønnskontraktene
- 12.7 Taushetserklæring
- 12.8 Mal for personalreglement i en statlig virksomhet
- 12.9 Oppsigelse/avskjed m.v
- 12.10 Mal for individuell fjernarbeidsavtale
- 12.11 Veiledning – Forberedende møte før de lokale forhandlingene
- 12.12 Melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak
- 12.13 Forskuddsbetaling
- 12.14 Samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv







<b>A</b>	
Administrativ forpleining .....	263, 268
Administrative bestemmelser .....	317
Adopsjon .....	169, 191, 194
Adopsjonspermisjon .....	191
Adoptivbarnet dør .....	195
Adskillesestillegg .....	302
Advarsel/tilrettevisning .....	56
AFP – hel eller delvis .....	118
AFP – lederlønn .....	29
AFP – overtid .....	102
AFP – sluttvederlag .....	307
AFP mellom 62-65 år .....	118
AFP mellom 65-67 år .....	118
AFP og arbeidsinntekt .....	119
AFP-tillegg .....	118
Akademikerne .....	129
Akademisk utdanning .....	159
AKAN .....	191
AKAN – rusproblemer i tjenesten .....	83
Aksjoner – registrering .....	425
Aktivitetsplikt .....	235
Alder – bestemmelser om .....	42
Alders- eller uførepensjon .....	170
Aldersgrense .....	116
Aldersgrenshefte .....	117
Alderspensjon .....	117
Alderspensjon – oppsatt .....	117
Alderspensionister .....	187
Alderspensionister – engasjement .....	333
Alderssvekkelse .....	120
Alvorlig syke barn .....	198
Ambulerende tjeneste .....	272
Aml. kap 16 .....	62
Amning .....	192, 195
Anbud for flytting .....	275
Andre drøftingssaker .....	229
Ankeinstans .....	90
Anke/klage	
– ordenstraff, oppsigelse, avskjed, suspensjon .....	84
Anke/klage – overprøving domstolene .....	86
Anmeldelse .....	60
Anmerkning på rulleblad .....	58
Ansettelse – innhenting av opplysninger .....	35
Ansiennitet .....	70
Ansiennitet – omorganiseringer/innskrenkninger ..	71
Ansiennitet og permisjoner .....	71
Ansiennitetsprinsippet – oppsigelse .....	70, 71
Ansiennitetsprinsippet ved oppsigelse .....	67
Ansvar – arbeidstakers .....	343
Ansvar – lempningsreglene .....	344
Ansvar og garanti for	
statens oppkrevere og regnskapsførere .....	344
Antarktis .....	272
Arbeidsavtale .....	53, 109, 380
Arbeidsavtalen – krav til skriftlighet .....	53
Arbeidsavtalen generelt .....	53
Arbeidsgiver – brudd på plikter .....	243
Arbeidsgiverandel .....	115
Arbeidsgiveransvaret .....	95
Arbeidsgiveransvar/arbeidsmiljølov	
– regress mot arbeidstaker .....	343
Arbeidsgiveravgift .....	173, 176
Arbeidsgiverpart .....	226
Arbeidsgiverperioden .....	176, 187, 188, 189
Arbeidsgiverperioden – egenmelding .....	190
Arbeidsgiverperioden – kronisk syke .....	176
Arbeidsgiverrepresentant .....	137, 238
Arbeidsgivers styringsrett .....	240
Arbeidsgiver/arbeidsgiveransvar .....	368
Arbeidskamp .....	424
Arbeidskamp – feriepenger .....	395
Arbeidskamp – kurs .....	430
Arbeidskamp – pensjonsforhold .....	429
Arbeidskamp – permisjoner .....	430
Arbeidskamp – plassoppsigelse .....	426
Arbeidskamp – sykelønn .....	430
Arbeidskamp – tjenestereise .....	430
Arbeidskonflikter i staten .....	424
Arbeidskonflikter/tvister .....	134
Arbeidsleder .....	148
Arbeidsleie – kontraktsforhold .....	95
Arbeidslivets komite	
mot alkoholisme og narkomani (AKAN) .....	191
Arbeidslokaler – røykfrihet .....	367
Arbeidsmarkedstiltak .....	114
Arbeidsmiljøloven .....	237, 359, 366
Arbeidsmiljøloven – miljøkrav .....	367
Arbeidsmiljøloven	
– sikret mot skade på liv og helse .....	367
Arbeidsmiljøloven kap. 13 .....	34
Arbeidsmiljøtiltak – kontroll med .....	371
Arbeidsmiljøutvalg .....	365, 369, 370
Arbeidsmiljøutvalg – valgeregler .....	370
Arbeidsmiljøutvalg (AMU) .....	369
Arbeidsmiljøutvalget .....	225, 237
Arbeidsmiljøutvalg/vernetjenesten – deltaking .....	370
Arbeidsnedleggelse .....	424
Arbeidsnedleggelse – rapport til FAD .....	425
Arbeidsnedleggelse .....	166
Arbeidsområde .....	224
Arbeidsplan .....	101
Arbeidsplaner .....	233
Arbeidsplan/tjenesteplan .....	162
Arbeidsreglement .....	86, 94
Arbeidsreglement	
– konferanseplikt ved trekk i lønn .....	380
Arbeidsretten – rettstvister .....	423
Arbeidsstans – omfang .....	427
Arbeidssted .....	252

Arbeidsstengning .....	424	Avskjed – stillingens art og viktighet .....	83
Arbeidstaker .....	194	Avskjed – tjenestemenn, ikrafttredelsesloven § 10 ..	81
Arbeidstakerbegrepet – ferieloven .....	382	Avskjed – usømmelig adferd .....	83
Arbeidstakere i reisestillinger .....	272	Avskjed – utilbørlig forhold .....	83
Arbeidstakere over 60 år – ferie .....	383	Avskjed etter oppnådd aldersgrense .....	79
Arbeidstakerorganisasjon .....	241	Avskjed etter søknad .....	79
Arbeidstakerpart .....	227	Avskjed i nåde .....	79
Arbeidstaker/arbeidstaker med lederfunksjoner ..	368	Avskjed- unnlate å utføre tjenesteplikter .....	82
Arbeidstid .....	161	Avskjed ved sivilt søksmål .....	80
Arbeidstid – forskjøvet .....	161	Avskjedsdokument .....	79
Arbeidstid – forsøksordninger .....	103, 162	Avskjedsgrunnlag – embetsmenn .....	80
Arbeidstid – helge- og høytidsdager .....	185	Avskjed/ oppsigelse – yrkesbefal .....	81
Arbeidstid – kjernetid .....	293	Avspasering .....	268
Arbeidstid – militært personell .....	375	Avspasering av fleksitid .....	294
Arbeidstid – redusert .....	375	Avstemming – koblet .....	423
Arbeidstid – redusert for ledere .....	375	Avstemningsregler .....	246
Arbeidstid – registrering .....	411	Avtale mellom staten og KS .....	348
Arbeidstid – religiøse høytidsdager .....	322	Avtale om tidsbegrenset innleie .....	96
Arbeidstid – ytre arbeidstid .....	293	Avtalefestet ferie .....	212, 381, 386, 392
Arbeidstid jul- og nyttårsaftnen og i romjulen .....	101	Avtalefestet ferie – fastsetting av tiden for ferien ...	213
Arbeidstidsbestemmelser .....	410	Avtalefestet ferie – skiftarbeidere .....	214
Arbeidstidsordninger .....	103	Avtalefestet feriefritid	
Arbeidstilsynet .....	238	– overføring til neste ferieår .....	214
Arbeidstvistloven – frister .....	423	Avtalefestet pensjon .....	118
Arbeidsulykker .....	110, 204	Avtalefestet pensjon – fungering .....	178, 181
Arbeidsulykker – død .....	369	Avtalefestet pensjon mellom 65-67 år .....	119
Arbeidsulykker – registrering og melding .....	369	Avtalefestet pensjon (AFP) – feriepenger .....	394
Arealdisponering .....	231	Avvik fra reiserute .....	260
Arktis .....	277		
Arveavgift .....	201	<b>B</b>	
Attest .....	73	Barn – omsorgspermisjon uten lønn .....	195
Attestens innhold .....	73	Barn under 18 år med livstruende	
Attføring .....	189	eller annen svært alvorlig sykdom eller skade .....	195
Attføringspenger .....	189	Barnehageutgifter – SFO .....	306
Attføringstiltak .....	114, 171, 191	Barnepass .....	283
Avbrudd i tjenestetid .....	71	Barnepassers sykdom .....	197
Avgangsalder .....	301	Barnepensjon .....	121
Avledet forhandlingsrett .....	416	Barnepensjon – brutto .....	122
Avregningsoppgave .....	380	Barnepensjon – netto .....	122
Avregningsperiode .....	294	Barnetillegg .....	302
Avrundingsregler .....	209	Barnetillegg – alderspensjon .....	117
Avsettelige embetsmenn .....	58	Barnetillegg – oppsatt alderspensjon .....	118
Avskjed – embetsmenn .....	80	Barnetillegg – uførepensjon .....	120
Avskjed – etter søknad .....	81	Barnopplæring ved godkjent helseinstitusjon .....	195
Avskjed – etterforskning .....	60	Bedriftshelsetjeneste .....	372
Avskjed – forseelser mv. ....	82	Bedriftsinterne tiltak .....	191
Avskjed – fra embetsmann .....	66	Begrepet «grov uforstand» – definisjon .....	82
Avskjed – hvem kan treffe vedtak .....	59, 79	Behandling av personopplysninger .....	373
Avskjed – iverksettelse .....	85	Behandling av personopplysninger	
Avskjed – klage .....	84	– berettiget interesse .....	374
Avskjed – krenkelse av tjenesteplikter .....	82	Behandling av søknader .....	39
Avskjed – mindretallsanke .....	60	Bemanningsreduksjoner – tillitsvalgtes rolle .....	68
Avskjed – ordensstraff/straffesak .....	57	Beordringsgodtgjørelse .....	273
Avskjed – overgang ny stilling/embete/åremål .....	79	Beordringstillegg .....	410
Avskjed – saksbehandlingsregler .....	59	Beredskaps- og turnustjeneste – særavtale .....	421



Beredskapstjeneste .....	163
Beredskapsvakt .....	185
Beregning av fraværsdager .....	196
Beregning av merreisetid .....	305
Beregning av stedfortredergodtgjørelse .....	178
Beregning av tjenesteansettelse .....	157
Beregning av tjenestetid .....	70
Beskikkelse .....	48
Beskikkelse – beskikkelsesdokument .....	53
Beskikkelse i statsråd .....	165
Bestalling .....	23
Bestalling – embetsmenn .....	381
Beverting .....	329
Beverting – godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv. ....	332
Beverting av dommere, skjønsmenn mv. under skjønn .....	331
Bevisforspillelse – fare for .....	342
Bevisopptak – avskjed .....	61
Bibehold av både sivil og militær lønn .....	325
Bibehold av lønn – overgang til annet tariffområde .....	169
Bibehold av lønn – pga. sykdom .....	188
Bibehold av stillingens lønn .....	169
Bierverv .....	147
Bil ved flytting .....	276
Billighetspensjon av statskassen .....	122
Billighetspensjon, se tilleggspensjon av statskassen .....	116
Bindingstid .....	304
Bindingstid – flyttegoddgjørelse .....	276
Bistand fra tillitsvalgt/rådgiver .....	59
Bistilling .....	334
Bistillinger .....	147
Bistillingsinnehavere – gruppelevsfor- sikring .....	202
Bjørnøya .....	251
Blankett – prøvetidsbestemmelsene .....	53
Blokade .....	425
Boliglån .....	209, 280, 319
Boliglånsordning .....	319
Bonus .....	253
Borefartøy .....	270
Briller for arbeid ved PC-skjerm .....	367
Bruk av andre egne fremkomstmidler .....	254
Bruk av egen bil .....	253
Bruk av kredittkort .....	265
B-tabellen .....	209
Budsjettansvar .....	350
Budsjettdrøftinger .....	233
Budsjettet – drøftingsplikt .....	229
Budsjettkalender .....	229
Båt med motor .....	254
<b>C</b>	
Condictio indebiti .....	166

<b>D</b>	
Daglønn .....	155
Dagopphold .....	256
Dagsverk .....	184
Dagsverk – delt .....	184
Definisjon av overtallige .....	74
Dekning av barns skoleutgifter .....	302
Delegasjon .....	79
Delegasjon av tilsettingsmyndighet .....	25
Delegert .....	318
Delpensjon – overtid .....	102
Delt bevisbyrde .....	36
Deltidsansatt – timebetalt .....	143
Deltidsansatte .....	198, 200, 201
Deltidsansatte – fungering i høyere stilling .....	181
Deltidsengasjementer .....	142
Deltidsstilling – avlønning .....	141
Deltidsstilling – feriepenger .....	393
Deltidsstilling – fortrinnsrett .....	74
Deltidsstilling – tjenestlige forhold .....	27
Deltidsstillinger .....	196, 200, 335
Deltidsstillinger – flere .....	196
Deltidstilsatte .....	142, 156, 169, 181, 183, 196, 204
Deltidstilsatte – fortrinnsrett .....	27
Deltidstilsatte – gruppelevsfor- sikring .....	201
Deltidstilsatte – hvilende nattevakt .....	113
Deltidstilsatte – overtidsarbeid .....	143
Deltidstilsatte arbeidstakere – militærtjeneste .....	325
Deltidstilsattes fortrinnsrett – vilkår .....	76
Deltidstilsattes lønn .....	155
Deltidstjeneste .....	158
Delvis permisjon .....	241
Delvis sykmeldt .....	188
Demonstrasjonsaksjoner .....	424
Demonstrasjonsaksjoner – «politisk streik» .....	429
Den alminnelige proresentsats .....	213
Departementenes informasjonsplikt .....	79
Departementskonstitusjon .....	24
Disiplinærbehandling – ordensstraff .....	58
Disiplinærreaksjoner – definisjoner .....	55
Diskriminering – grunnlag .....	34
Diskriminering – medlemskap i arbeidstaker organisasjon .....	35
Diskriminering – sanksjoner .....	37
Diskriminerings- og tilgjengelighetsloven .....	34
Diskrimineringsloven .....	34
Dokumentasjon av tidligere tjeneste .....	157
Dokumentasjon ved sykdom .....	187
Dokumentinnsyn .....	60
Dommere i tingrettene og lagmannsrettene...107, 140	
Dommere ved 1. og 2. instans – OU-midler .....	291
Dommerfullmektig – permisjon .....	328
Domsmann .....	326, 327
Domstolloven § 43 – bevisopptak .....	61
Driftsenhet .....	224, 244, 366

Driftsjournal .....	346, 347	Erstatning	
Drosje .....	262	– skade på eiendeler/tap av eiendeler .....	107
Drøfting .....	228	Erstatning	
Drøftingssaker .....	233	– økonomisk ansvar for arbeidstakere .....	343
Dødfødsel/spebarnsdød .....	193	Erstatning for skade og tap av reisegods .....	108
Dødsboet .....	201	Erstatning for tap eller skade – trekk i lønn .....	379
Dødsboet – yrkesskade .....	205	Erstatningsansvar .....	379, 380
Dødsfall .....	107, 200, 307	Erstatningsansvar – ulovlig aksjon .....	425
Dødsfall – feriepenge .....	396	Erstatningsansvarlig .....	109
Dødsfall – melding til SPK .....	201	Erstatningskrav .....	342
Dødsfall – pluss-/minustimer .....	294	Erstatningskrav	
Dødsfall – transport av kiste .....	205	– refusjonskrav mot skadevolder .....	170
Dødsfall – yrkesskade .....	369	Erstatningskrav overfor arbeidstaker .....	343
Dødsfall under permisjoner .....	202	Erstatningsregler .....	347
Dødsfall (gruppelivsforsikring) .....	107	Erstatningssøknader for	
Døgn .....	252, 260, 268	skader/ulykker under tjenestereise .....	108
<b>E</b>		Ervervsmessig uførhet .....	203
Effektiviseringstiltak .....	153, 154	Etatsopplæring .....	281
Egenmelding .....	187, 189	Etatsskoler .....	283
Egenmeldingsdag .....	198	Etiske retningslinjer .....	18
Eksamens- og lesedager .....	284	Etiske retningslinjer mot kjøp	
Eksamensdager .....	284	og aksept av seksuelle tjenester .....	61
Ekstern fortrinnsrett .....	73	Etter- og videreutdanning .....	272, 281
Ekstraarbeid og annet erverv .....	335	Etterforskning – bistand til .....	342
Ekstraerverv .....	147, 334, 410	Etterlatte .....	107, 201, 202, 204, 265
Ekstraferie .....	212, 383	Etterlatte – begunstigelse .....	205
Ekstraferie – fastsetting av feriefritid .....	385	Etterlattepensjon .....	120
Ekstraferien – begrensning på 6G .....	391	Etterlattepensjon – brutto- og nettoytelser .....	121
Ekstraordinære reiseutgifter .....	305	Etterlattepensjon – ervervsinntekt .....	121
Ektefelle .....	202, 205	Etterlønsordning .....	201
EL-bil .....	254	Etterskuddsvis .....	306
Eldre arbeidstakere .....	304	Etterutdanning .....	281
Elektrisk montering .....	276	<b>F</b>	
Elektronisk søknad .....	31	Fag som følger hovedmodellen .....	278
Elektroniske kommunikasjonstjenester .....	317	Fag som ikke følger hovedmodellen .....	278
Embeter .....	236	Fagarbeider .....	148
Embeter – åremål .....	28	Fagdepartement .....	252, 260
Embetets forretningskrets .....	381	Fagforeningskontingent – trekk i lønn .....	379
Embetsdistriktets utstrekning .....	381	Fagprøve- og kompetanseprøve .....	280
Embetsmann .....	85, 381	Fast ansatt hos utleieren .....	97
Embetsmenn – avskjed/overgang nytt embete .....	79	Fast tilsetting .....	25
Embetsmenn – bestalling .....	381	Fastsetting av lønn .....	51
Embetsmenn – definisjon og tilsetningsregler .....	23	Fedrekvote .....	193
Embetsmenn – lønn ved tiltredelse .....	165	Fedrekvote – tidskonto .....	193
Embetsmenn – ordensstraff .....	55	Fellesbestemmelsene .....	155
Embetsmenn – «avsettelige» .....	81	Fellesferie .....	213
Endret tjenestested .....	272	Feltarbeid .....	355
Endring av lønn .....	52	Fengsling – krav på lønn .....	78
Engangserstatning .....	171	Ferie .....	198, 381
Engangssum .....	306	Ferie – arbeidskamp .....	430
Engasjementer – pensjonister .....	333	Ferie – arbeidstaker på deltid .....	393
Enke- og enkemannspensjoner .....	121	Ferie – arbeidsuførhet inntreer før ferien .....	388
Enkeltvedtak .....	77, 234	Ferie – arbeidsuførhet som inntreer i ferien .....	388
Erstatning .....	348	Ferie – delvis AFP .....	394

Ferie	
– endring av fastsatt ferietid, erstatning mv. ....	385
Ferie – fastsetting av feriefritid .....	385
Ferie – FN-personell .....	394
Ferie – for arbeidstakere over 60 år .....	383
Ferie – forhøyet proSENTSATS for arbeidstakere over 60 år .....	391
Ferie – forskottering av .....	387
Ferie – forskudd på lønn .....	165
Ferie – fødselspermisjon .....	193, 386
Ferie – hovedferieperioden .....	385
Ferie – ikke avviklet eller overført .....	296
Ferie – medlemmer i utvalg mv. ....	382
Ferie – militærtjeneste .....	324
Ferie – militær-/siviltjeneste .....	199
Ferie – ny ferie etter sykdom .....	389
Ferie – ombud .....	382
Ferie – oppsigelse fra arbeidstaker .....	387
Ferie – overføring av feriefritid .....	387
Ferie – overføring pga. sykdom .....	389
Ferie – overgang til annen statsstilling .....	395
Ferie – permisjon .....	395
Ferie – permisjonstid .....	386
Ferie – rett til overføring .....	389
Ferie – sammenhengende .....	213
Ferie – skift-/turnusordninger .....	384
Ferie – tilleggsfritid v/søndags- og skiftarbeid ....	384
Ferie – tiltredelse etter 15. august .....	386
Ferie – to grunnlag for overføring .....	389
Ferie – uavviklet feriefritid .....	386
Ferie – utenfor polarområdet .....	277
Ferie – utsettelse i permisjonstid .....	390
Ferie i oppsigelsestid .....	387
Ferie i permisjonstid – adgang for arbeidsgiver ....	390
Ferie lagt til oppsigelsestid .....	388
Ferie og tjenestefrihet .....	302
Ferieavvikling	
– under fødsels- og omsorgspermisjon .....	389
Ferieavvikling	
– under militærtjeneste og annen pliktjeneste ....	390
Ferieavvikling – under sykdomsfravær mv. ....	388
Ferieavvikling under sykdomsfravær .....	295
Feriefritid .....	214
Feriefritid – arbeidsgivers aktivitetsplikt .....	383
Feriefritid – beregning .....	383
Feriefritid – overføring av ferie .....	295
Feriefritiden – underretning .....	385
Feriegodtgjøring .....	201
Feriegodtgjøring – lærlinger .....	382
Feriegodtgjøring – manglende opptjening .....	384
Feriegodtgjøring	
– mil. personell/siv. tjenestegjøring .....	382
Feriegodtgjøring – utbetaling v/arbeidskamp ....	395
Feriegodtgjøringen – forskuddstrekk .....	396
Ferieloven – arbeidstakerbegrepet .....	382
Ferieloven – hvem omfattes .....	382
Ferieloven	
– innsatte i fengsels- og sikringsanstalter .....	382
Ferieloven	
– pasienter ved helseinstitusjoner mfl. ....	382
Ferielønn under fungering i høyere stilling .....	178
Ferielønnstillegg .....	295
Ferimens lengde .....	383
Feriepengeberegning .....	295
Feriepengegrunnlaget .....	213, 214, 295, 390
Feriepengeopptjening .....	295
Feriepengeopptjening – lønn under permisjon ....	392
Feriepenger .....	213, 296
Feriepenger – beregning av .....	393
Feriepenger	
– beregnings- og utbetalingstidspunkt .....	296
Feriepenger – FN-tjeneste .....	395
Feriepenger – ikke avviklet ferie .....	393
Feriepenger – opphør av arbeidsforholdet ....	296, 394
Feriepenger	
– opptjening under militær og sivil pliktjeneste ...	392
Feriepenger – opptjening under sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv. ....	392
Feriepenger – overgang til annen statsstilling ....	296
Feriepenger – proSENTSATSEN .....	391
Feriepenger – sykdom .....	70
Feriepenger – trekk i løpende lønn .....	391
Feriepenger – utbetaling .....	378, 392
Feriepenger – utbetaling for ikke avviklet ferie ....	389
Feriepenger – utbetaling ved dødsfall .....	396
Feriepenger – utbetalingsmåte .....	378
Feriepenger – Utbetalingsmåte, trekk mv. ....	396
Feriepenger utbetalt i opptjeningsåret .....	390
Ferieår .....	382
Ferieår – opptjeningsår .....	214
Ferie, avtafestet – overføring til neste ferieår ....	213
Finansiering av arbeidsmiljøtiltak .....	371
Fjernarbeid .....	94
Fjernarbeidssenter .....	95
Fleksibel arbeidstid .....	103, 182
Fleksibel arbeidstid i staten – særavtale .....	292
Fleksitid – deltidstilsatte .....	294
Fleksitid – delvis sykmeldt .....	293
Fleksitid – delvis uførepensjon .....	293
Flerbarnsfødsler .....	193
Fly ved flytting .....	276
Flybilletter .....	261
Flyktninger – tilsetting .....	44
Flyplassavgift .....	262
Flyttegodtgjørelse .....	274
Flyttegodtgjørelse – vilkår .....	275
Flytteplikt .....	328
Flytteutgifter .....	276
Flytteutgifter – bindingstid .....	320
Flytteutgifter – fra utlandet .....	319

Flyttevolum .....	275	Forsinkelsesrente – krav etter tariffavtale .....	341
Flytting .....	52	Forsinket betaling .....	166
Flytting – bruk av bil/fly .....	276	Forsinket tiltredelse .....	52
Flytting – forsikringstilfelle .....	276	Forskudd på lønn .....	167
Flytting – spesielle gjenstander .....	275	Forskudd på lønn – avtale om tilbakebetaling .....	167
Flytting av statsinstitusjoner – formidling .....	74	Forskudd på lønn – gjeldsordning/gjeldsordning ..	168
Flytting av telefon .....	276	Forskudd på lønn – renter .....	168
Flytting av tjenestested ved større omstillinger .....	272	Forskudd på utgifter til reisen .....	266
Flytting i Norge .....	274	Forskuddstrekk i feriegodtgjøringen .....	396
Flytting til utlandet .....	319	Forskuttering av feriefritid .....	295
Folketrygden – alderspensjon .....	117	Forsørger .....	196, 199
For meget utbetalt lønn – trekk i lønn .....	379	Forsørgertillegg .....	199
Forbundsstyre- og landsstyremøter .....	240	Fortrinnsberettigede søkere .....	47
Foreldelse av lønnskrav .....	166	Fortrinnsrett .....	306
Foreldelsesfrist .....	350	Fortrinnsrett – deltidstilsatte .....	75
Foreldrekurs ved godkjente		Fortrinnsrett – høyere lønte stillinger .....	73
offentlige kompetansesentra .....	195	Fortrinnsrett – passende stilling .....	74
Forfallstid – forsinkelsesrente .....	341	Fortrinnsrett – unntak .....	73
Forflytningstillegg .....	302	Fortrinnsrett ved driftsinnskrenkninger .....	68
Forhandlinger – avslutning .....	151	Forvaltningsloven .....	397
Forhandlinger – etter HTA pkt. 2.3.4 .....	136	Forvaltningsorgan – ansvar for tjenestemenn .....	345
Forhandlinger – fristen .....	417	Fosterbarn .....	194
Forhandlinger – frister .....	151	Fradrag for arbeidsinntekt .....	78
Forhandlinger – på særlig grunnlag .....	131, 138, 149	Fradragsberettiget merkostnad .....	305
Forhandlinger – rammer .....	229	Frafallelse av foreldelsesinnsigelse .....	350
Forhandlingsberettigede		Frafallelse av foreldelsesinnsigelse	
arbeidstakerorganisasjoner .....	244	– rapportering .....	350
Forhandlingsberettigede organisasjoner .....	417	Fratredelse/fornyning av tilsettingsforholdet .....	28
Forhandlingsgjenstand .....	410	Fravik fra godkjent reiserute .....	265
Forhandlingsgrunnlag .....	149	Fraværsregister .....	288
Forhandlingsmøte – innkalling av parter .....	134	Fredsplikt .....	138, 420, 424
Forhandlingsplikt .....	134	Frist for innsendelse av regning .....	276
Forhandlingspotten .....	138	Frister .....	72, 232
Forhandlingsregler .....	150	Frister – klage på oppsigelse m.m. ....	84
Forhandlingsrett .....	410, 411, 414, 416, 417	Frister for voldgiftsbehandlingen .....	135
Forhandlingsrett		Fritid – ukentlig .....	183
– forhandlingsordningen i staten .....	416	Frittstående organisasjon .....	244
Forhandlingsrett – tjenestemannorganisasjoner....	412	Frivillig fratredelse	
Forhandlingssted .....	132, 152	mot økonomisk kompensasjon .....	72
Forhandlingssteder .....	131, 215	Fungering .....	169, 178
Forhandlingssystemet .....	129	Fungering – innenfor samme lønnsplan .....	179
Forholdet til veiledningsplikten .....	334	Fungering – ledere på kontrakt .....	140
Forhøyet overtidsgodtgjørelse .....	155	Fungering	
Forhåndssamtykke til bruk av egen bil .....	261	– ledere som er tatt ut av avtaleområdet .....	179
Forhåndssamtykke		Fungering	
til ikke-rutegående transportmidler .....	261	– medlemskap i Statens Pensjonskasse .....	114
Forhåndssvarsel .....	59	Fungeringsgodtgjøring .....	140
Forhåndssvarsel ved oppsigelse m.v. ....	71	Funksjonshemmede .....	237
Forretningsdrivende bedrifter .....	337	Funksjonshemmede – lærlinger .....	279
Forsikring .....	108, 269, 276	Funksjonshemmet – tilretteleggingsplikt .....	36
Forsikring – bil .....	348	Funksjons-/yrkeshemmet – definisjon .....	34
Forsikring -skade og tap av reisegods .....	257	Fylkesmenn m.fl. – åremålsperioden .....	28
Forsikrings- eller erstatningsbestemmelser		Fødsel .....	169, 173, 191
under tjenestereiser .....	108	Fødsels- og adopsjonspermisjoner	
Forsinkelsesrente .....	204, 206, 341	– lærlinger/lærekandidater .....	280

Fødsels- og omsorgspermisjon – ferie .....	389	Hurtigste og rimeligste reisemåte .....	260
Fødselspermisjon – utsatt .....	193	Husstandsmedlemmer .....	276
Førstegangstjeneste .....	199	HV-befal .....	200
<b>G</b>		Hvilende vakt .....	184
Gaver i tjenesten – reglementsbestemmelser .....	93	Hvilepauser .....	376
Generelt forhåndssamtykke .....	261	Hvilepauser/spisepauser .....	101
Geografisk flytting .....	303	<b>I</b>	
Gjeldsordning .....	319	I tjeneste .....	204
Gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning .....	292	IA-avtale 2006-2009 .....	299
Gjennomsnittsberegning .....	103, 164	IA-avtale -mål .....	299
Gjensidige rettigheter og plikter .....	238	IA-avtale -mål på virksomhetsnivå .....	300
Godtgjøring .....	336	IA-avtalen .....	16
Godtgjøringer – toktavtalen .....	267	Illojal konkurranse .....	334
Graderte systemer .....	231	Informasjon .....	228
Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid .....	194	Informasjonsteknologi .....	222, 231
Grov uforstand i tjenesten .....	82	Inhabilitetssituasjoner .....	338
Grunnlag for avskjed – embets- og tjenestemenn ...	81	Inkluderende arbeidsliv .....	221, 234
Grunnlag for avskjed – embetsmenn .....	80	Inn i tariffområdet .....	211
Grunnlaget for vikariatet – deltid, stillingsrester ...	26	Inndragelse av stilling .....	67, 68
Grunnloven .....	80	Innemiljø og røyking .....	367
Grunnutdanning .....	281	Innenfor budsjettrammer .....	303
Gruppelivsforsikring .....	107	Innleie – Tjenestemannslovens regler .....	96
Gruppelivsordning .....	200, 201	Innleieforhold ikke lenger enn fire år .....	97
Gruppe-/hjemmeeksamen .....	284	Innleievirksomheten .....	96
Gå sakte-aksjoner .....	424	Innplassering .....	130
<b>H</b>		Innplassering på lønnsplan .....	157
Handlingsprogram		Innstilling – saksbehandlingsregler .....	90
for utbedring av arbeidsmiljøet .....	371	Innstilling – til utnevning .....	24
Hardship-tillegg .....	302	Innstillingsmyndighet .....	46
Havforskningsinstituttet		Innstillingsråd – likestillingshensyn .....	47
– mannskapene på forskningsfartøy .....	141	Innstillingsrådets sammensetning .....	89
Helge- og høytidsdager .....	185	Innsynsrett i ansettelsessaker .....	397
Helseattest .....	32	Inntektsprøving «pro-rata»- prinsippet .....	119
Helseopplysninger ved ansettelse .....	374	Innvandrerbakgrunn .....	32
Helseundersøkelser .....	372	Innvandrere i statens tjeneste .....	322
Hjemmearbeid .....	95	Inspeksjoner .....	342
Hjemmelsgrunnlag for kontrolltiltak .....	372	Instruksfestet taushetsplikt .....	39
Hjemmerepresentasjon .....	331	Interesstvist .....	226
Hjemmevakt .....	185	Interesstvister .....	415
Hjemme-/gruppeeksamen .....	284	Intern omorganisering av virksomheten .....	64
Hjemreiser .....	273, 302	Internasjonal tjeneste .....	323
Hopen .....	251	Internasjonale fredsoperasjoner (IRF) .....	303
Hospitering .....	328	Interne undersøkelser .....	342
Hospitering/rotasjon .....	272	Internkontroll .....	360
Hovedavtalen i staten .....	221	Internkontrollforskriften .....	359
Hovedferien .....	383	Intervju .....	46, 234
Hovedgrupper av arbeidstakere .....	23	Intervju – funksjonshemmede/yrkeshemmede .....	33
Hovedorganisasjonen for universitets- og høyskoleutdannede .....	129	Invalid-/uførepensjonering .....	168
Hovedsammenslutningene .....	129, 411	IRF-avtalen .....	303
Hovedtariffavtale .....	129, 410	<b>J</b>	
Hovedtariffavtale – for hver enkelt organisasjon....	416	Jan Mayen .....	251, 272
Hovedtariffavtalen i staten .....	147	Jul- og nyttårsaftan .....	101
		Jul- og nyttårsaftan – arbeidstid .....	185

Justering .....	435	Kravspesifikasjon for statlige lønns- og personaldatasystem .....	289
Justerings- og normeringsforhandlinger .....	410	Kredittkort .....	258, 266
Justeringsforhandlinger .....	129	Kronetillegg .....	306
<b>K</b>		Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år .....	195
Karens .....	120, 121	Kronisk syke/funksjonshemmede barn .....	197
Kgl.res. om bruk av statens motorvogner .....	353	Kunngjøring – fornyet .....	31
Kilometergodtgjørelse .....	261	Kunngjøring – kjønnsnøytral .....	33
Kjedefungeringer .....	180	Kunngjøring – midlertidige stillinger .....	31
Kjernetid .....	293	Kunngjøring – offentlig .....	30
Kjønnskvoltering .....	235	Kunngjøring – søknadsfrist .....	38
Kjøp/aksept av seksuelle tjenester – disiplinære reaksjoner .....	61	Kunngjøring av stilling .....	31
Kjørebok .....	346, 347	Kunngjøring av åremålsstilling .....	31
Kjørehell .....	346	Kunngjøringstekst .....	32
Klage .....	50	Kurs .....	264
Klage – klageinstans .....	93	Kurs – organisasjonsfaglige .....	240
Klage til Likestillings- og diskrimineringsombudet .....	50	Kurs – ved godkjent helseinstitusjon .....	198
Klage til Sivilombudsmannen .....	50	Kvalifikasjonskrav – fravikelse .....	31
Klagefrist .....	72, 84	Kvalifikasjonskrav – generelt .....	41
Klagefristens utløp .....	85	Kvalifikasjonsprinsippet .....	41, 236
Koblet avstemming .....	423	Kvalifikasjonsprinsippet – unntak .....	40
Kollektive oppsigelser .....	426	Kvalifisert uaktsomhet .....	343
Kommunale verv .....	326	Kvotering .....	234, 236
Kommunale/fylkeskommunale pensjonsordninger .....	124	<b>L</b>	
Kompensasjonstillegg .....	410	Lagrettemann .....	326
Kompetanse .....	234, 236	Landsmøter .....	240
Kompetanse til å vedta ordensstraff m.v. ....	59	Langvarig syke barn eller funksjonshemmede ....	195
Kompetansekartlegging .....	308	Ledere .....	222
Kompetanseutvikling .....	236	Ledere – arbeidstid .....	376
Kompetansopolitikk .....	18	Ledere – kontraktslønte .....	107
Kongens tilsettingsmyndighet .....	48	Ledere – natt-, lørdags- og søndagsarbeid .....	184
Konstateringstidspunkt – yrkesskade/yrkessykdom .....	206	Ledere – overtid .....	181
Konstitusjon i høyere stilling .....	140	Lederkontraktlønte – OU-midler .....	290
Konstitusjon (midlertidig besettelse av embete) ....	24	Lederlønn – offentliggjøring .....	29
Kontorteknisk utstyr .....	239	Lederlønn – standardkontrakter .....	29
Kontroll med arbeidsmiljøet – arbeidstilsynet ....	371	Lederlønnskontrakt .....	29
Kontroll og attestasjon av overtid .....	183	Lederlønnskontrakter .....	140
Kontroll og overvåkning .....	372	Lederlønnssystemet i staten .....	139
Kontrolltiltak – krav om forholdsmessighet .....	373	Lederne i staten .....	139
Kontrolltiltak – krav til saklighet .....	373	Lederstillinger – personlig skikkethet .....	41
Kontrolltiltak, drøfting, informasjon og evaluering .....	374	Ledig stilling – intern kunngjøring .....	38
Kortidsfravær hos lege mv. ....	292	Legeattest .....	32
Korttidstilsatte – medlemskap i SPK .....	298	Legebehandling .....	108
Korttidstilsatte – medlemskap i Statens Pensjonskasse .....	113	Legebesøk .....	292
Korttidsvikariater .....	187	Legeerklæring .....	120, 187, 198
Kortvarig tjenesteforhold .....	143	Legeerklæring – begrepet .....	190
Kortvarige fravær .....	279	Legitimerte utgifter .....	304
Kostgodtgjørelse .....	255, 272, 273	Leie av arbeidstakere .....	95
Kostgodtgjørelse – beregning .....	262	Lesedager .....	284
		Likelønn .....	133
		Likestilling .....	398
		Likestilling – innstillings- og tilsettingsråd .....	47
		Likestilling mellom kjønnene .....	17

Likestilling ved tilsetning .....	44	Lønn – varetektsfengsling .....	78
Likestillings- og diskrimineringsnemnda		Lønn under avtjening av sivil tjenesteplikt .....	324
– forholdet til Arbeidsretten .....	38	Lønn under permisjon .....	171, 323
Likestillings- og diskrimineringsnemnda		Lønn under suspensjon .....	77
– kompetanse .....	38	Lønn under sykdom/yrkesskade .....	171
Likestillings- og diskrimineringsombudet – klage ...	50	Lønn ved gjeninntredelse etter permisjon .....	52
Likestillings- og diskrimineringsombudet		Lønn ved tiltredelse .....	165
– kompetanse .....	37	Lønn ved tiltredelse – embetsmenn .....	51
Likestillingsloven .....	34, 65, 144	Lønn ved tiltredelse – tjenestemenn .....	52
Likestillingsloven		Lønnet permisjon .....	307
– ansettelser, forfremmelser, oppsigelser mv. ....	401	Lønns- og personalregistre .....	285
Likestillingsloven		Lønnsansienniteten .....	156
– Offentlige myndigheters ansvar .....	398	Lønnsfastsetting ved tilsetning .....	51
Likestillingsloven – oppnevning av		Lønnskrav mot det offentlige .....	341
statlige utvalg, styrer, råd, delegasjoner mv. ....	398	Lønnsplan .....	156
LO og NHO – AFP .....	208	Lønnsplaner .....	130
LO og NHO-avtalen .....	208	Lønnsplanhefte .....	215
LO Stat .....	129	Lønnspolitikk .....	16
Lockout .....	425, 431	Lønnsentral .....	286
Lojalitetskonflikt .....	334	Lønnslipp .....	380
Lokal lønnspolitikk .....	131, 151	Lønssystemer i det statlige tariffområdet .....	139
Lokale forhandlinger .....	131, 151, 152	Lønnsystemet i staten .....	129
Longyearbyen .....	277	Lønnskudd .....	306
Lov om likestilling mellom kjønnene .....	398		
Lov om Statens tjenestemenn .....	407	<b>M</b>	
Lærere over 60 år .....	212	Maksimalt pensjonsgrunnlag .....	114
Lærling – gruppelevesforsikring .....	202	Mangfold .....	233
Lærling – medlemskap i Statens Pensjonskasse ...	114	Mangfold – rekruttering .....	32
Lærling – militære lærlinger .....	279	Mangfold i den statlige arbeidsstyrken .....	32
Lærling – særlig tilrettelagt opplæring .....	279	Mannskapene på forskningsfartøy .....	140
Lærling – utbetaling av lønn .....	378	Medarbeidersamtale .....	368
Lærlinger .....	42, 201, 277	Medarbeidersamtaler .....	236
Lærlinger – feriegodtgjøring .....	382	Medbestemmelse .....	16
Lærlinger – opplæringslova .....	30	Medisinsk invaliditet .....	203
Lærlinger og lære kandidater .....	277	Medisinske undersøkelser .....	375
Lærlinger/lærekandidater – lønsplassering .....	278	Medlemskap i Statens Pensjonskasse .....	113
Lærlinger/lærekandidater – overtid .....	280	Medlemskontingent .....	285
Lærlinger/lærekandidater – særavtale .....	30	Medlemslister .....	431
Lønn .....	155, 156, 170, 179, 242, 282	Medlemsregistrering .....	298
Lønn – avskjediget embetsmann .....	78	Medlemsskap i Statens Pensjonskasse	
Lønn – etter en konflikt .....	431	– Permisjonsavtalen .....	296
Lønn – feriepenger .....	378	Medvirkning fra tillitsvalgte .....	303
Lønn – for meget ubetalt .....	166	Medvirkningsformer .....	222
Lønn – forskudd .....	165	Megling .....	232, 422
Lønn – forskudd pga. ferie .....	165	Meglingsforslag – avstemning .....	423
Lønn – konto i bank .....	167	Meglingsforslag – avstemning .....	423
Lønn – lønnsdato .....	165	Meklingsmann .....	423
Lønn – midlertidig til fast tilsetning .....	52	Meldeplikt .....	335
Lønn – pensjonister .....	42, 333	Melding av yrkesskaden .....	204
Lønn – streik/arbeidsnedleggelse .....	429	Melding om dødsfall/utbetaling .....	201
Lønn – tariffstreiker .....	166	Melding om ledige stillinger .....	31
Lønn – trekk i lønn .....	166	Melding om tilsetning, arbeidsavtale .....	92
Lønn – trekk i lønn for medlemskontingent .....	285	Melding til NAV lokalt om tjenesteulykke .....	204
Lønn – utbetaling .....	164, 378	Melding ved sykdom .....	187
Lønn – utbetalingstid .....	378	Mellomoppgjør .....	424

Merreisetid .....	305	Nordisk pensjonsoverenskomst .....	125
Midlertidig deltidstilsatt – fortrinnsrett .....	27	Nordisk tjenestutveksling – stipend .....	320
Midlertidig ledighet .....	26	Norge .....	275
Midlertidig tilsatte .....	25, 68, 284	Norges Farmaceutiske Forening .....	129, 414
Midlertidig tilsetning – vilkår .....	25	Norges Ingeniørorganisasjon .....	129, 414
Midlertidig tjenestegjøring i høyere lønnet stilling .....	114	Normal arbeidstid .....	378
Midlertidig tjenestegjøring i høyere stilling .....	169	Normalarbeidstiden i staten .....	101
Militær beredskap .....	184	Normering .....	435
Militære tjenestemenn – streikerett .....	427	Norsk Helse- og Sosialforbund .....	414
Militærpersoner .....	205	Norsk Lysingsblad, lov om .....	405
Militært personale .....	281	Norsk Sykepleierforbund .....	414
Militærtjeneste .....	159, 199	Norskundervisning/norskkurs .....	322
Militærtjeneste – arbeidere (overenskomstlønte) .....	325	Nye stillinger .....	230
Militærtjeneste – bibehold .....	325	Nynorsk se mållova .....	404
Militærtjeneste – botillegg og forsørgertillegg .....	325	Nytt tjenestested/ -distriktbeordringsgodtgjørelse .....	273
Militærtjeneste – deltidstilsatte .....	325	Nødvendig forberedende arbeid .....	240
Militærtjeneste – fradrag i den sivile lønn .....	323	Nøkkelpersonell .....	305
Militærtjeneste – ledertillegg .....	323	<b>O</b>	
Militærtjeneste – oppsigelse .....	325	Offentleglova .....	406
Militærtjeneste – pensjonsinnskudd .....	325	Offentleglova – departementets kommentarer .....	406
Militærtjeneste – sivilarbeid .....	324	Offentleglova – meroffentlighet .....	406
Militærtjeneste – utbetaling av lønn .....	323	Offentleglova – søkerlisten .....	406
Mindretallsanke .....	59	Offentlig eller privat næringsvirksomhet .....	337
Minoritetsgrupper .....	32	Offentlig kunngjøring – unntak .....	30
Minustimer .....	294	Offentlig søkerliste – frist for utarbeidelse .....	40
Minustimer – trekk i lønn .....	294	Offentlig søkerliste – konsulentbistand .....	40
Mobilitetsordninger .....	328	Offentlig søkerliste – unntak .....	40
Mobilt fjernarbeid .....	95	Offentlig verv .....	241
Moped .....	254	Offentliggjørelse .....	418
Motorkjøretøy .....	110	Offentlighet .....	406
Motorsykel .....	254	Offentlighet for søkerlister .....	40
Myndigheten til å gi avskjed etter søknad – aldersgrense mv. ....	78	Offisielle innbydelse .....	264
Mållova .....	404	Oljeinstallasjoner til havs .....	270
Mållova – Departementets kommentarer .....	404	Omgjøring av besatte stillinger .....	53
Mållova – forskrift om målbruk i offentlig teneste .....	404	Omkostninger ved forhandlingene .....	418
Måltidstrekk .....	263	Omorganisering – omplasseres til lavere lønnet stilling .....	168
Månedslønn .....	155	Omorganisering av statlige virksomheter .....	62
Ménerstatning .....	171, 206	Omplassering .....	194
Ménerstatning – beregning av forsinkelsesrente .....	206	Omplassering ved sykdom/uførhet .....	69
<b>N</b>		Omsorg for barn i hjemmet .....	158
Natt .....	252, 260	Omsorg for barn under 12 år .....	195
Natttillegg .....	256, 272	Omsorg for gamle foreldre eller syke .....	158
Natt-, lørdags- og søndagsarbeid mv. ....	184	Omsorg for små barn – arbeidstid .....	103
Nedbemannning .....	303, 307	Omsorg for sykt barn .....	169, 196
Nedsatt funksjonsevne .....	36	Omsorgsarbeid .....	158
Nemnd .....	232	Omsorgsarbeid på deltid .....	158
Nettverksgrupper .....	133	Omsorgspermisjon .....	199
NITO .....	415	Omsorgspermisjon – ferie .....	390
Nordisk konvensjon .....	265	Omsorgspermisjon med lønn .....	191
		Omsorgspermisjon med lønn ved fødsel og adopsjon .....	195
		Omsorgspermisjon uten lønn .....	198, 202



Omsorgstjeneste – søknad/legitimasjon .....	158	Oppsigelse – tidsbegrenset stilling (åremål) .....	68
Omstilling .....	221, 246	Oppsigelse – tilbaketrekking .....	66
Omstilling – større .....	272	Oppsigelse m.v. – klage .....	84
Omstilling i staten – retningslinjer for .....	247	Oppsigelsesfrist .....	66, 72, 92, 421
Omstillingsbehov .....	236	Oppsigelsesfrist for tjenestemenn 3 måneder .....	426
Omstillingsprosesser .....	246	Oppsigelsesfrist ikke overholdt – trekk i sluttoppgjør .....	379
Oppdeling/utskilling av statlig virksomhet .....	65	Oppsigelsesvern ved sykdom, overgang til uførepensjon .....	69
Oppdrag for staten .....	345	Oppsigelse/ordensstraff – iverksettelsestidspunkt .....	85
Oppdragssted .....	260	Opptjeningsår .....	382
Oppdragsvirksomhet .....	176	Ordensstraff – avskjed/straffesak .....	57
Oppfølging av sykmeldte .....	191	Ordensstraff – disiplinærbehandling .....	58
Oppholdsutgifter – etter- og videreutdanning .....	283	Ordensstraff – embetsmenn .....	55
Opphør av vikariat .....	26	Ordensstraff – etterforskning .....	60
Opplysninger om arbeidsstedet .....	33	Ordensstraff – iverksettelse .....	85
Opplysningsplikt .....	36	Ordensstraff – klage .....	84
Opplæring .....	222	Ordensstraff – mindretallsanke .....	60
Opplæring – kvotering .....	237	Ordensstraff – nedsettelse i stilling .....	57
Opplæring i verne- og miljøarbeid i staten – rammeavtale om .....	371	Ordensstraff – regress, arbeidsgiveransvar .....	343
Opplæringsplaner .....	237	Ordensstraff – saksbehandlingsregler .....	59
Opplæringsvirksomhet .....	237	Ordensstraff – straffemidler .....	56
Opplæringvelferdsformål .....	154	Ordensstraff – tap av ansiennitet .....	57
Oppnevning av embets- og tjenestemenn .....	337	Ordensstraff – tjenestemenn .....	56
Oppnevning av styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer .....	337	Ordensstraff – vedtak .....	59
Oppnevning av tjenestemannsrepresentanter – innstillingsråd .....	90	Ordensstraff ved utilbørlig adferd .....	56
Oppretting/endring av særavtaler .....	135	Ordførerombud .....	326
Opprykksregler – normering .....	53	Organisasjon .....	244
Oppsagte tjenestemenn – fortrinnsrett .....	73	Organisasjonenes kongresser/representantskapsmøter .....	240
Oppsagte, overtallige arbeidstakere – formidling ...	74	Organisasjonsendring .....	230
Oppsatt alderspensjon .....	117	Organisasjonsmessige oppdrag .....	241
Oppsatt etterlattepensjon .....	121	Organiserte – trekk i lønn .....	380
Oppsatt uførepensjon .....	120	OU-fond – trekk i lønn .....	379
Oppsettende virkning .....	85	OU-midler .....	142, 209, 290
Oppsigelse .....	66, 187	OU-midler – administrasjon .....	291
Oppsigelse – ansiennitetsprinsippet .....	67	OU-midler – finansiering .....	290
Oppsigelse – arbeidskamp .....	426, 430	OU-midler – fordeling .....	291
Oppsigelse – embetsmenn .....	66	OU-midler – formål .....	290
Oppsigelse – erstatning .....	379	OU-midler – frittstående organisasjoner .....	291
Oppsigelse – etterforskning .....	60	OU-midler – hovedsammenslutningene .....	292
Oppsigelse – flere likeartede stillinger .....	67	Overenskomstlønnen – utbetaling av lønn .....	378
Oppsigelse – fra tjenestemannen .....	65	Overenskomstlønte .....	107, 244
Oppsigelse – generelt .....	65	Overenskomstlønte – militærtjeneste .....	323
Oppsigelse – huskeliste .....	59	Overenskomstlønte – OU-midler .....	291
Oppsigelse – i prøvetiden .....	54, 66	Overenskomstlønte arbeidstakere .....	30, 140
Oppsigelse – i stedet for tvungen avskjed .....	81	Overføringsavtale .....	113, 353
Oppsigelse – iverksettelse .....	85	Overføringsavtalen .....	124
Oppsigelse – kollektive .....	426	Overgang fra annen statsstilling .....	54
Oppsigelse – militærtjeneste .....	325	Overgang nytt embete .....	79
Oppsigelse – mindretallsanke .....	60	Overgang til annen statsstilling .....	157
Oppsigelse – opphør uten oppsigelse .....	68	Overgang til annen stilling .....	54, 188
Oppsigelse – oppsigelsesfrister fra dato til dato .....	66	Overnatting i Norge .....	263
Oppsigelse – rasjonalisering/omorganisering .....	68	Overnattingssted .....	263
Oppsigelse – svangerskap, fødsel, adopsjon .....	192		

Overtallig søker – tilbud om tilsetning .....	50	Pensjonsinnskudd .....	113, 115
Overtallige – formidling .....	73	Pensjonsmelding .....	114, 120
Overtallige – kopi av søknad til FAD .....	75	Pensjonsoverenskomst .....	353
Overtallige – tilleggsutdanning .....	74	Pensjonsrettigheter .....	298
Overtallighetsattest .....	74	Pensjonsrettigheter – virksomhetsoverdragelse ....	63
Overtid .....	101, 181, 376, 377	Permisjon .....	279, 327
Overtid – attestering .....	183	Permisjon – dommerfullmektig .....	328
Overtid – avspasering .....	182, 294	Permisjon – dødsfall under permisjon .....	202
Overtid – forholdet aml./HTA .....	378	Permisjon – ektefelle som får arbeid	
Overtid – fritak .....	377	i internasjonale organisasjoner mv. ....	329
Overtid – ledere .....	182	Permisjon – etter- og videreutdanning .....	281
Overtid – lærlinger/lærekandidater .....	280	Permisjon – flytteplikt for ektefelle, samboer mv. ....	328
Overtid – registrering av timer .....	377	Permisjon – hjelpeorganisasjoner .....	327
Overtid – særlig selvstendig stilling .....	181, 182	Permisjon – hospitering .....	328
Overtidsgodtgjørelse .....	155, 181	Permisjon – klage .....	321
Overtidsnektelse .....	424	Permisjon	
Overtredelser – forholdet til straffeloven .....	57	– kommunale/offentlige/private verv mv. ....	326
<b>P</b>		Permisjon – med lønn .....	321
Pakking .....	276	Permisjon – overgang til åremålsstilling .....	328
Parkering – bortsetting .....	347	Permisjon – politisk arbeid .....	327
Parkeringsutgifter .....	262	Permisjon – religiøse høytidsdager .....	322
Part i tilsettings sak .....	397	Permisjon	
Partenes rettigheter og plikter .....	238	– som ikke avbryter tjenesteansieniteten .....	161
Parter .....	150	Permisjon – stipend .....	320
Parter – innkalling til forhandlingsmøte .....	134	Permisjon – studiereiser til utlandet .....	322
Partsforhold .....	380	Permisjon – sykdom .....	70
Partsoffentlighet – taushetsplikt .....	39	Permisjon – tillitsverv i funksjonshemmedes	
Partssammensatte arbeidsgrupper .....	230	interesseorganisasjoner .....	327
Passende stilling – overtallighet .....	68	Permisjon – tjenesteansienitet .....	159
Pendling .....	305	Permisjon – uten lønn .....	166, 321
Pengekrav .....	341	Permisjon – velferdspersmisjon med lønn .....	200
Pensjon .....	69, 187	Permisjon for norskundervisning	
Pensjon – medlemstid .....	117	for innvandrere .....	322
Pensjon – regulering .....	124	Permisjon med lønn .....	191
Pensjon – serviceberegning .....	119	Permisjon med lønn – begrensninger .....	241
Pensjon av statskassen .....	122	Permisjon med lønn – eksamens- og lesedager ....	284
Pensjon av statskassen – beregning .....	123	Permisjon med lønn	
Pensjon av statskassen		– etter Hovedavtalen i staten § 33 .....	204
– saksbehandlingsregler og utbetalingsmåte .....	123	Permisjon med lønn – ved svangerskap/fødsel ....	192
Pensjon av statskassen – særordninger .....	124	Permisjon og økonomiske vilkår ved etter-	
Pensjoner – avskjediget embetsmann .....	78	og videreutdanning, kurs mv. ....	281
Pensjoner		Permisjon på grunn av fødsel	
– pensjonsinnskudd under militærtjeneste .....	325	eller adopsjon – ferie .....	386
Pensjonist – feriepenger .....	394	Permisjon uten lønn .....	196, 328
Pensjonistavlønning .....	42, 333	Permisjon uten lønn – ferie .....	392
Pensjonistlønn – gruppeleivsforsikring .....	202	Permisjon uten lønn – overgang ny stilling .....	328
Pensjons- eller trygdeytelser .....	170	Permisjon uten lønn	
Pensjonsalder .....	116	– pensjonsgivende tjenestetid .....	296
Pensjonsforhold – høyesterettsdommere,		Permisjonsavtalen .....	115, 296
regjeringsadvokat, formann i arbeidsretten .....	116	Permisjonsavtalen	
Pensjonsforhold under arbeidkamp .....	429	– Humanitære organisasjoner .....	116
Pensjonsgivende inntekt .....	114	Permisjonsavtalen	
Pensjonsgivende variable tillegg .....	217	– Kommunale/fylkeskommunale tillitsverv .....	116
Pensjonsgrunnlag .....	114, 117	Permittering .....	431
		Personalpolitikk .....	222

Personalreglement .....	86	Påtale ved økonomiske misligheter .....	58
Personalreglement – fagdepartementets rolle .....	87	Påtalebegjæring .....	342
Personalreglement – forhandlinger .....	86	<b>R</b>	
Personalreglement – innstilling .....	89	Rabattavtale .....	256
Personalreglement – kunngjøring .....	87	Rabattavtaler .....	260
Personalreglement – prøvetid .....	92	Rammebetingelser for omstilling i staten .....	247
Personalreglement – saksbehandlingsregler .....	90	Rapporteringssystem .....	114
Personalreglement – stadfestelse .....	94	Rasjonalisering/omorganisering – oppsigelse .....	68
Personalreglement – stadfestelse i FAD .....	86	Redusert arbeidstid .....	103
Personalreglement – tilsettingsmyndighet .....	87	Redusert sykefravær .....	300
Personalreglementer – revisjon .....	94	Reell medbestemmelse .....	224
Personalreglementets virkeområde .....	87	Referat .....	232
Personer med minoritetsbakgrunn .....	44	Refusjon – foreldrepenger .....	172
Personlig konferanse .....	89	Refusjon – oppdragsvirksomhet .....	176
Personlige forhold – taushetsplikt .....	39	Refusjon – syke-/omsorgspenger .....	174
Personopplysninger .....	285	Refusjon – utdanningsutgifter .....	283
Personopplysninger – regler for behandling .....	373	Refusjonskrav overfor NAV lokalt .....	172
Personskader – registrering og melding .....	369	Registrering av personskader .....	204
Pinseaften – arbeidstid .....	185	Registrerte partnere .....	156, 206
Plassoppsigelse .....	245, 426	Registrerte samboere .....	156
Plikt til å anmelde straffbare handlinger .....	60	Regjeringens representasjonsutvalg .....	331
Plikttjeneste .....	283, 284	Regnskapsmessige undersøkelser .....	342
Plusstimer .....	294	Regress .....	177
Polare strøk .....	277	Regressansvar .....	109
Polartillegg .....	277	Regresskrav .....	110
Politianmeldelse .....	342	Regressrett .....	110
Politiattest .....	32	Regressrett overfor skadevolder .....	177
Politietterforskning .....	342	Regulativlønn – suspensjon .....	78
Politihøgskolen – studenter .....	272	Rehabiliteringspenger .....	189
Politisk arbeid .....	327	Reise mellom hjem og oppdragssted .....	203
Politisk beslutning .....	223	Reise og kostgodtgjørelse .....	276
Politisk demokrati .....	221	Reise- og oppholdsutgifter .....	319
Politisk streik .....	424	Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser .....	319
Positiv særbehandling .....	35, 235	Reiseforskudd .....	259
Praktikanter .....	141	Reisegods .....	265
Praktikanttjeneste .....	159	Reiser i utlandet .....	108, 109, 259
Preliminære lokale forhandlinger .....	129	Reiser innen riket .....	108
Premiens størrelse .....	201	Reiser innenlands .....	251
Privat ervervsvirksomhet .....	334	Reiser utenlandsreise til og fra kurs .....	164
Produktivitetsavtale .....	153, 155	Reiseregning .....	258
Prosentsatsen for feriepenger .....	214	Reiseregning – frister .....	266
Prosjekter m.v. ....	223	Reisestillinger .....	272
Protokoll .....	232	Reisetid .....	164
Protokoll med resultat		Reisetid utenom ordinær arbeidstid .....	264
av lokale lønnsforhandlinger .....	144	Reiseulykke .....	108, 257, 265
Protokolltilførsler .....	215	Reiseutgifter .....	243, 305
Prøvetid .....	66, 92	Reiseutgifter – avgi forklaring .....	61
Prøvetid – fast tilsatte .....	54	Reiseutgifter – etter- og videreutdanning .....	283
Prøvetid – under opplæring, vikarer, engasjerte .....	55	Reiseutgifter – forhandlinger .....	418
Prøvetidens lengde .....	54	Reiseutgifter – forklaring for tilsettingsrådet .....	319
Prøvetidens utløp – oppsigelse .....	54	Reiseutgifter – helseundersøkelser .....	372
Prøvetidsbestemmelser .....	53	Reiseutgifter	
Prøvetidsbestemmelser tjenestemenn .....	54	– innkalling av søkere til muntlig konferanse .....	319
Prøvetidtilsatt på prøve .....	169	Reiseutgifter – tillitsvalgte/forhandlere .....	416, 418
Påskjønnelse og gaver til tilsatte .....	329		

Rekruttere personer		Sammenhengende tjenestetid .....	66, 71
med redusert funksjonsevne .....	300	Sammensetningen av Statens lønnsutvalg .....	136
Rekruttere /beholde .....	153	Samordning .....	117
Rekruttering av personer		Samordning av pensjons- og trygdeytelser .....	113
med innvandrerbakgrunn .....	44	Samværsrett – delt .....	197
Religiøse høytidsdager .....	322	Seksuell legning .....	17
Renholdsbetjenter .....	163	Selskaper .....	337
Rentefordelen ved lønnsforskudd .....	168	Selvangivelse .....	201
Renter ved forsinket betaling .....	341	Selvassurandør .....	108, 257
Renter ved forsinket utbetaling .....	166	Selvassurandørprinsipp .....	107
Reparasjon – reparasjonsavtale .....	346	Selvassuranse av motorvogner .....	348
Representasjon .....	329	Selvstendig næringsdrivende .....	339
Representasjon i utlandet .....	330	Seniorpolitiske tiltak .....	212
Representasjon innenlands .....	330	Sentrale forhandlinger – regulering 2. avtaleår .....	149
Reservepersonell .....	272	Sentrale tariffforhandlinger .....	130
Reservetjeneste .....	184	Serviceberegning .....	119
Restferie .....	214	Sikkerhetsklarering .....	43
Retningslinjer for karantene og saksforbud .....	19	Sikkerhetsklarering ved tilsetning .....	42
Retrettstilling .....	29	Sivil avskjed .....	57
Retrettstilling – åremål .....	28	Sivil tjeneste .....	199
Rettshjelpsutgifter .....	348	Sivilarbeid – lønn .....	324
Rettskraftig dom .....	85	Sivilombudsmannen – klage .....	50
Rettskrav på stilling .....	45	Skade på eiendeler eller tap av private eiendeler ...	107
Rettsvist .....	155, 226, 410	Skademeldingen .....	346
Rettsvitne .....	327	Skademeldingsskjema om yrkesskade .....	204
Rikslønnsnemnda .....	437	Skattefritt sluttvederlag .....	209
Riksmeklingsmannen .....	422	Skatteplikt – forsinkelsesrente .....	341
Riksvåpen – fellesblankett .....	347	Skattepliktig inntekt .....	201, 204
Riksvåpen – motorvogn .....	347	Skattepliktig inntekt – feriepenger .....	396
Risikofylt arbeid .....	194	Skift- og turnusarbeid .....	101, 163
Risikotillegg .....	302	Skift- og turnusarbeid – ferie .....	384
Romjulen .....	101	Skift- og turnustjeneste .....	161
Rotasjonsordning .....	328	Skiftarbeid .....	213
Rulleblad/personalkort .....	58	Skifttillegg .....	184
Rusmiddelproblemer .....	191	Skift/turnus .....	243
Rusproblemer – AKAN .....	84	Skip på tokt .....	267
Rutegående transportmidler .....	252, 260	Skjærtorsdag – arbeidstid .....	185
Rørleggearbeid .....	276	Skjønnsmann .....	326, 327
Røykfrie arbeidslokaler .....	367	Skoleverket – OU .....	290
Røyking på arbeidsplassen .....	367	Skoleverket – trekk OU-midler .....	290
		Skoleverket – utbetaling av lønn .....	167
<b>S</b>		Skriftlig arbeidsavtale .....	32, 380
Saklig begrunnelse		Skriftlig irettesettelse .....	57
– ved oppsigelse fra arbeidsgiver .....	67	Skriftlig melding .....	238
Saklig grunn		Skriftlig påkrav .....	206
– oppsigelse i ledende stilling v/anlegg .....	67	Skyss- og kostgodtgjøring .....	410
Saksbehandling .....	235	Sletting av ordensstraff .....	93
Saksbehandlingsfeil .....	234	Sluttattest – plassoppsigelse .....	430
Saksbehandlingsregler – enkeltvedtak .....	71	Sluttoppgjør .....	307
Saksbehandlingsregler – tilsetning .....	91	Sluttvederlag – overenskomstlønte .....	141
Saksbehandlingsregler		Snøscooter .....	254
– ved oppsigelse, ordensstraff og avskjed .....	61	Sommertid/vintertid .....	101
Samboere .....	156, 206, 276	Spesialrådgiver .....	23
Samboere – homofile .....	156	Spesielle avlønninger .....	141
Sammenhengende tjeneste .....	70	Spesielle PC-briller .....	367

Spisepauser .....	101	Streik – embetsmenn .....	427
Stadfestelse – personalreglement .....	94	Streik – ferie .....	395
Stadfestelse av personalreglement .....	94	Streik – ledere .....	427
Standardkontrakt åremål – lederlønnskontrakt .....	28	Streik – militære .....	427
Standardkontrakter for tjenestemenn og embetsmenn på lederlønn .....	140	Streik – personalfunksjonen .....	427
Stans av tilsettingsprosessen .....	51	Streik – unntatt streikerett .....	427
Statens arbeidsgiverfunksjon .....	15	Streik – uorganiserte .....	428
Statens erstatningsansvar .....	350	Streik – vilkår .....	424
Statens lønnsaker .....	415	Streik og annen arbeidskamp .....	138
Statens lønnsutvalg .....		Streikebryteri .....	429
..... 132, 134, 135, 136, 138, 149, 155, 420, 436		Studiepermisjon – ferie .....	392
Statens lønnsutvalg – nye grunnlag .....	137	Studieplass .....	307
Statens lønnsutvalg – prosedyre .....	137	Studiereiser til utlandet .....	322
Statens lønnsutvalg – særskilt nemnd .....	129	Studietur .....	241
Statens lønnsutvalg – tvistebehandling .....	138	Styremøter .....	240
Statens lønnsutvalg – tvister .....	423	Styrer – offentlig oppnevnte .....	326
Statens lønnsystem .....	131	Styrer, råd, utvalg .....	337
Statens motorvogner .....	109, 345, 350	Styrets ansvar .....	366
Statens motorvogner – skade .....	348	Styreverv .....	147, 335
Statens Pensjonskasse .....	113	Styre/kollegialt styringsorgan .....	226
Statens Pensjonskasse – deltidstilsatte .....	142	Styringsrett .....	15, 132, 303, 410
Statens Pensjonskasse – fritak for medlemskap ..	113	Større omstillinger .....	272
Statens Pensjonskasse – lov om .....	437	Støtte til kompetanseutvikling .....	320
Statens Pensjonskasse – lærlinger .....	279	Suspensjon .....	76
Statens Pensjonskasse – medlemmer .....	113	Suspensjon – ikke krav om tilståelse .....	77
Statens Pensjonskasse – nedre grense medlemskap .....	113	Suspensjon – klage .....	84
Statens Pensjonskasse – overgang til pensjon .....	171	Suspensjon – krav på lønn .....	77
Statens Pensjonskasse – start av pensjonsykdom/yrkesskade .....	171	Suspensjon – midlertidig fjernet fra stilling .....	76
Statens sentrale tjenestemannsregister .....	289	Suspensjon – pensjon, avskjedigelse .....	78
Statens tjenestebiler .....	204	Suspensjon – regulativlønn .....	78
Statistikk .....	236	Svalbard .....	251, 272, 275, 281, 353
Statsborgerskap – embetsmenn .....	43	Svalbard – bruk av motorvogn .....	350
Statsborgerskap – lærer ved universitetene .....	43	Svalbard – kortvarig opphold .....	277
Statsborgerskap – tjenestestillinger .....	43	Svangerskap .....	191
Stebarnadopsjon .....	194	Svangerskapskontroll .....	194
Stedfortredergodtgjørelse .....	140	Syk i oppsigelsestiden .....	189
Stedfortredertjeneste .....	178	Sykdom .....	168, 171, 186
Stedlige tilsatte under Utenriksdepartementet .....	124	Sykdom – barnepassers sykdom .....	197
Stevning – Statens lønnsutvalg .....	137	Sykdom – begrepet .....	188
Stillingens innhold i oppsigelsesvurderingen .....	68	Sykdom – ferie .....	388
Stillingsinndragelse .....	67	Sykdom – feriepenger .....	70
Stillingskoder .....	23	Sykdom – forskrift om yrkessykdommer .....	396
Stillingskombinasjoner .....	338	Sykdom – langvarig eller kronisk .....	176
Stipend .....	237, 320	Sykdom – lærlinger/lærekandidater .....	280
Stipend til etter- og videreutdanning .....	282	Sykdom – militærtjeneste .....	199
Stipend til kompetanseheving .....	320	Sykdom – ny stilling .....	188
Stipendreiser .....	260	Sykdom – omplassering .....	69
Stortingsrepresentanter .....	141	Sykdom – opptjening av nye rettigheter .....	186, 189
Streik .....	166, 425	Sykdom – overgang til pensjon .....	189
Streik – dispensasjon .....	428	Sykdom – pensjon .....	69
Streik – dommere .....	427	Sykdom – permisjon .....	70
		Sykdom – permisjon uten lønn .....	188
		Sykdom grunnet yrkesskade .....	205
		Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon – opptjening av feriepenger .....	296

Sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon mv.		Taushetsplikt	
– feriepenger .....	392	– medlemmer av innstillings- og tilsettingsråd .....	39
Sykebehandling – utgifter ved .....	203	Taushetsplikt – partsoffentlighet .....	39
Sykebehandling/yrkesskade		Taushetspliktsbrudd – straffeansvar .....	39
– utgifter forårsaket av .....	205	Telefonsamtaler .....	262
Sykeforsikring .....	108	Telefonutgifter .....	306
Sykefravær .....	110	Tidsbegrenset tilsetning – sterkt stillingsvern .....	26
Sykelønn		Tidskonto .....	193, 196
– forlenget sykelønnspermisjon med lønn .....	188	Tidskonto/gradert uttak .....	193
Sykemelding – avventende .....	190	Tidspunkt for forhandlinger .....	153
Sykepenger og uførepensjon .....	119	Tilbakebetaling .....	304
Sykmelding .....	174	Tilbakebetalingsplikt	
Sykmelding – delvis .....	188	ved for meget utbetalt lønn.....	380
Sykmeldte – oppfølging .....	191	Tilfeldige vakter .....	187
Sykt barn .....	195	Tilfredsstillende kvarter .....	257
Sympatiaksjoner .....	246, 424	Tilgjengelighetsloven .....	36
Særavtale .....	410, 434	Tillegg – faste .....	114
Særavtale – ettervirkning .....	421	Tillegg – variable .....	114
Særavtale – inngåelse av .....	421	Tilleggsansiennitet .....	156
Særavtale – oppsigelse .....	421	Tilleggsansiennitet – befal .....	160
Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten .....	103	Tilleggspensjon av statskassen .....	122
Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger .....	313	Tillitsvalgt .....	222
Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger i staten .....	277	Tillitsvalgte – brudd på plikter .....	243
Særavtaler .....	130, 251	Tillitsvalgte – fungering i høyere stilling .....	181
Særavtaler – gyldighetstid .....	421	Tillitsvalgte – gruppelevsforssikring .....	202
Særlige grunnlag .....	153	Tillitsvalgte – sikkerhetsklarering .....	231
Særlige grunnlag -særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår .....	154	Tillitsvalgte – spesielle områder .....	227
Særskilt avlønning av pensjonister .....	333	Tillitsvalgte – utøvelse av vervet .....	239
Særskilt nemnd .....	134, 135, 155, 434	Tillitsvalgte – valgeregler .....	238
Søknad på stilling – konfidensiell behandling .....	41	Tillitsvalgte i arbeidstakerorganisasjoner .....	242
Søknader – poststemplet innen fristen .....	38	Tillitsvalgte i staten	
Søknadsfrist – fristoverskridelse .....	38	– opplæringorganisasjonsfaglige temaer .....	290
Søknadsfrist – ledig stilling .....	38	Tilpasningsavtale .....	224, 370
Søknadsskjema – AFP .....	118	Tilpasningsavtalen .....	228
Søksmål – usakelig forbigåelse .....	51	Tilpasningsavtalen – innhold .....	225
Søn- og helgedagsarbeid .....	163	Tilpasningsavtalen – tvist om forståelsen .....	226
Søndags- og skiftarbeid – ferie .....	384	Tilpasningsavtalen – tvist ved inngåelsen .....	226
		Tilpasningsavtalen – varighet .....	226
<b>T</b>		Tilpasningsavtaler – særavtaler .....	418
Tannlegebesøk .....	292	Tilrettevisning .....	56
Tap av ansiennitet .....	57	Tilrådning om innstilling .....	46
Tap av embete .....	80	Tilsatte i arbeidstakerorganisasjoner .....	242
Tariffavtale .....	417	Tilsetning .....	380
Tariffavtale – gyldighetstid .....	421	Tilsetning – embetsmenn .....	23
Tariffavtale – inngåelse .....	409	Tilsetning – EØS avtalens regler .....	43
Tariffavtalebegrepet arbeidsreglementer .....	418	Tilsetning – saklig grunnlag .....	25
Tariffavtalen skal opprettes skriftlig .....	419	Tilsetninger – flyktninger .....	44
Tariffavtaler – forhandlingsordningen i staten .....	416	Tilsetninger – forskjellige grupper .....	23
Tariffparter .....	419	Tilsetninger – fortrinnsrett for overtallige .....	73
Tariffstreiker .....	166	Tilsetninger – funksjonshemmet søker .....	33
Tariffstridig og ulovlig arbeidsstans .....	431	Tilsetninger – høyeste stillinger (GrL. § 28) .....	48
Taushetsplikt – instruks/lov .....	39	Tilsetninger – innstillingsråd/tilsettingsråd .....	47
		Tilsetninger – offentlig kunngjøring .....	30
		Tilsetninger – opprykk stilling .....	53
		Tilsetninger – overtallige .....	74

Tilsetninger – partsoffentlighet .....	397	Tjenesteoppdrag .....	272
Tilsetninger – pensjonister .....	333	Tjenesteoppdrag – faste .....	312
Tilsetninger – stans av tilsettingsprosessen .....	51	Tjenestepensjonsordning .....	113
Tilsetninger – tjenestemenn .....	24	Tjenestereise ... 108, 203, 205, 252, 260, 264, 271, 348	
Tilsetninger – utlendinger .....	43	Tjenestereise – andre utgifter .....	254
Tilsettingsbrev .....	53	Tjenestereise – bruk av bil .....	348
Tilsettingsmyndighet .....	25, 47, 48	Tjenestereise – bruk av egen bil .....	258
Tilsettingsorganer .....	90	Tjenestereise – faste rutinemessige oppdrag .....	252
Tilsettingsorganets sammensetting .....	90	Tjenestereise – flere oppdragsgivere .....	252
Tilsettingsreglement .....	94	Tjenestereise – måltidstrekk .....	255
Tilsettingsråd – likestillingshensyn .....	47	Tjenestereise – statens motorvogner .....	345
Tilsettingsråd		Tjenestereise – yrkesskade/erstatning .....	257
– oppnevning av tjenestemannsrepresentanter .....	91	Tjenestereiser – måltidstrekket .....	257
Tilsettingsrådet for overtallige .....	75	Tjenestereiser – utenfor polarområdet .....	277
Tilsettingsråd/styre .....	48	Tjenestereisereiser for statens regning .....	251
Tilsettingsvedtak – klageadgang .....	50	Tjenestested endret – 2 husholdningerforsørger ...	273
Tilsetting/engasjementer – pensjonister .....	42	Tjenestested i innlandet .....	328
Tilskudd til kompetanseutvikling .....	210	Tjenestested i utlandet .....	328
Tilsvar .....	137	Tjenestetid .....	70, 275
Tiltredelse .....	244	Tjenestetid – beregning av .....	93
Tiltredelse i ny stilling .....	170	Tjenestetid – faktisk .....	71
Tiltredelsesforskudd .....	302	Tjenestetid – medregning som pensjonsgivende ...	115
Tiltredelsestidspunktet .....	52	Tjenestetid i virksomheten – personalreglement .....	70
Timelønn .....	155	Tjenestetvistloven .....	244, 408
Tjeneste i utlandet .....	109, 302	Tjenestetvistloven – andre virkninger streik .....	429
Tjenesteansiennitet .....	156, 157, 159, 160, 161	Tjenestetvistloven	
Tjenesteansiennitet – fiktiv .....	159	– arbeidstakere som ikke kan tas ut i streik .....	427
Tjenesteansiennitet – flytteplikt for ektefelle .....	329	Tjenestetvistloven – demonstrasjonsaksjoner .....	424
Tjenesteansiennitet		Tjenestetvistloven	
– godskrivning av yrkespraksis .....	158	– protokoll/møtebok, se referat .....	418
Tjenesteansiennitet – lærling .....	158	Tjenestetvistloven – tariffavtaler bortfall .....	422
Tjenesteansiennitet		Tjenestetvistloven – ufravikelighetsprinsippet .....	422
for vernepliktig (ulønnet) befal .....	159	Tjenestetvistloven – varslingsplikt .....	416
Tjenesteansiennitet ved tilsetting mv. ....	157	Tjenestetvistloven – vilkår for bruk av streik .....	424
Tjenesteansienniteten .....	156	Tjenesteulykke .....	110, 177, 188
Tjenestebil – avtale mellom staten og KS .....	348	Tjenesteår .....	306
Tjenestebolig .....	274, 302	Tjml/straffeloven .....	57
Tjenestefri – informasjons-, drøftings- eller forhandlingsmøter .....	239	Tokt .....	108
Tjenestefri pga. militærtjeneste, sivilarbeids- tjenestepermisjon – militærtjeneste mv. ....	322	Tokt – arbeidsgodtgjørelse .....	268
Tjenestemann reiser søksmål .....	85	Tokt – avspasering .....	268
Tjenestemannens opptreden utenfor tjenesten .....	83	Tokt – forsikring .....	269
Tjenestemannsloven – saksbehandlingsregler .....	59	Tokt – kostgodtgjørelse og nattillegg .....	268
Tjenestemannsloven med forskrifter .....	407	Tokt – landligge .....	269
Tjenestemannsloven og forskriftene		Tokt – opphør av vaktordning .....	269
– departementets kommentarer .....	407	Toktavtalen .....	267
Tjenestemannsorganisasjoner .....	411	Toktavtalen – omfang .....	267
Tjenestemannsorganisasjoner		Toleransebeløp .....	119
– forhandlingsrett .....	412	Tolkningstvister .....	246, 410
Tjenestemannsrepresentanter .....	47	Tollvesenet .....	272
Tjenestemenn – beskikkelse .....	25	Trafikkskader .....	110, 177
Tjenestemenn – definisjon .....	24	Transport .....	256
Tjenestemenn – unntak .....	24	Tre ukers frist .....	55
Tjenestemenn – uorganiserte .....	411	Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker .....	110, 204
		Tredjemanns ansvar for arbeidsulykker/sykefravær .....	177

Tredjemanns ansvar for sykefravær .....	110	Uniformering av statstjenestemenn .....	341
Trekk i feriepenger .....	379	Unntak – diskriminering .....	35
Trekk i lønn .....	166, 379	Unntak – fortrinnsrett .....	74
Trekk i lønn – arbeidskamp .....	429	Unntak fra tjml. ved særskilt lov .....	65
Trekk i lønn – ferie .....	384	Unntak og dispensasjoner .....	245
Trygdens vedtak .....	206	Unntaksregler – tilsetninger .....	92
Trygderetten – anke over pensjon .....	125	Uorganiserte – lønns- og arbeidsvilkår .....	411
Turnover .....	133	Uorganiserte – OU-midler .....	291
Turnus .....	214	Uorganiserte – trekk i lønn .....	380
Turnusarbeid		Uravstemning .....	246
– medlemskap i Statens Pensjonskasse .....	113	Utbetaling – alderspensjon .....	118
Turnusfridag .....	183	Utbetaling av lønn .....	378
Turnusfridagblankdager .....	183	Utbetaling av pensjoner .....	124
Turnusfridager		Utbetalingsregler .....	378
– pålagt etter- og videreutdanning .....	282	Utbetalingstiden for feriepenger .....	378
Turnus/skiftarbeidere – kurs på turnusfridager ....	283	Utbetalingstidspunkt – pensjon .....	117
Tvingende grunn .....	241	Utdanning – krav til norsk utdanning .....	43
Tvist .....	149, 151	Utdannings- og åremålsstilling .....	25
Tvistebehandling .....	136	Utdanningsutgifter – refusjon .....	284
Tvisteløsning i forhandlingssak .....	232	Utdannings-/studiepermisjon .....	322
Tyveri .....	107	Utenlandsk yrkespraksis .....	158
Tøy – rens/vask .....	255	Utenlandssatser .....	259, 267
<b>U</b>		Utenlandstillegg .....	302
UD/NORAD-avtalen .....	302	Utenrikstjenesten .....	302
Uenighet – innstillende og tilsettende myndighet ...	49	Utforming av en lokal lønnspolitikk .....	133
Uenighet i tilsettingsmyndigheten .....	49	Utgifter – forhandlinger .....	418
Ufravelighetsprinsippet .....	422	Utgifter til mat .....	329
Uførepensjon .....	119, 172	Utgifter til mat ved overtidsarbeid .....	332
Uførepensjon – beregning .....	120	Utgifter ved etatsskoler .....	283
Uførepensjon – feriepenger .....	394	Utgifter ved tiltredelse av embete .....	52
Uførepensjon – feriepenger, permisjon .....	70	Utgiftsdekning .....	331
Uførepensjon – forholdet til ektefelle .....	172	Utilbørlig adferd .....	83
Uførepensjon – gruppeleivsforsikring .....	201	Utlendinger – tilsetning .....	43
Uførepensjon – pensjonsansiennitet .....	159	Utlevering av lønnsopplysninger .....	143
Uførepensjon – søknad om .....	120	Utlysning av ledig stilling .....	154
Ulegitimert nattillegg .....	263	Utrednings- og informasjonsplikt .....	59
Ulovlig avtale om innleierstatning fra innleier.....	96	Utsatt fødselspermisjon .....	193
Umyndige .....	201, 205	Utvalg – likestillingsloven .....	398
Underrepresentasjon .....	234, 235	Utvalg mv. – ferie .....	390
Underretning til søkerne .....	50	Utvalgsgodtgjøring .....	339
Underslag og tyveri .....	58	Utvidet søkerliste .....	88
Underslag, tyveri, bedrageri		Utøvelse av forhandlingsretten .....	417
og utroskap i statstjenesten .....	342	<b>V</b>	
Undervisnings- og forskerpersonale – bistilling ....	335	Vaktordning .....	267
Undervisningspersonale .....	415	Valgrett ved overføring til ny virksomhet .....	65
Undervisningspersonale over 60 år .....	212	Varetektsfengsling – befal .....	78
Undervisningspersonale		Varetektsfengsling – lønn .....	78
ved universiteter og høyskoler .....	281	Variable tillegg – pensjon .....	217
Undervisningspersonalet i grunnskolen,		Varighet .....	246
videregående skole og folkehøgskole .....	281	Varsel før fratreden .....	69
Undervisningspersonalet		Varslingsplikt – omsorgspermisjon .....	198
i statlige grunn- og videregående skoler .....	215	Varslingsrutiner .....	19
Undervisningsstillinger .....	414	Vask av bolig .....	276
Unge arbeidstakere .....	30, 42	Vask og rens av tøy .....	262



Vedtak i klagesak – absolutt prosessforutsetning ....	72	Yrkesskade .....	107, 110, 169, 171, 177, 188, 191, 201, 203
Vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed .....	59	Yrkesskade – lærlinger/lærekandidater .....	280
Veiledning om «Kriterier for bruk av statens lederlønnsordning» .....	140	Yrkesskade – tokt .....	270
Velferdsarbeid .....	329	Yrkesskade – utgifter ved .....	203
Velferdsmidler .....	231, 329	Yrkesskadeerstatning .....	171
Velferdspermisjon .....	169, 200, 305, 321	Yrkesskadeforsikringsloven .....	437
Velferdspermisjoner med full lønn .....	200	Yrkesskade/yrkessykdom .....	107, 205, 396
Ventelønn .....	306	Yrkessykdom – registrering og melding .....	369
Ventelønn – gruppelevsforsegling .....	202	Ytelser ved dødsfall (Gruppelevsforsegling) – lærlinger/lærekandidater .....	280
Ventelønn – ledere .....	29		
Ventelønn – vilkår for å motta .....	75	<b>Ø</b>	
Ventelønn – åremål .....	28	Økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten .....	109
Verkstedsoverenskomsten for Forsvaret .....	30	Økonomisk kompensasjon ved frivillig fratreden ....	72
Vern mot diskriminering .....	234	Økonomisk oppgjør .....	342
Verne- og helsepersonale .....	365, 372	Økonomiske evne .....	344
Verneombud .....	365, 369	Økonomiske vilkår ved endret tjenestested mv. (særaftale) – hospitering .....	273
Verneombud – valgeregler .....	370	Øverste leder av personalfunksjonen .....	245
Verneombudets rettigheter .....	238	Øverste leder av virksomheten .....	245
Vernetjenesten .....	369		
Videre- og etterutdanning .....	308	<b>Å</b>	
Videreutdanning .....	281	Åremål .....	24
Vikar – fratredelse .....	26	Åremål – avlønning .....	29
Vikarbetegnelse – krav til bruk .....	27	Åremål – embeter .....	28
Vikarers stilling .....	26	Åremål – fullmakt for omgjøring .....	29
Vikariat – beregning av tjenestetid .....	26	Åremål – lederlønsktrakt .....	28
Vikariat – forenklet tilsettingsprosedyre .....	26	Åremål – lønn/ventelønn/ .....	28
Vikariat – fortrinnsrett/ventelønn .....	26	Åremål – omgjøring av stilling .....	28
Vikariat – kombinasjon med annen midlertidig tilsetning .....	26	Åremålskontrakt – ledere .....	29
Vikariat – sammenhengende tjeneste .....	26	Åremålsstilling .....	79
Vikariater – tidsbegrensning .....	68	Åremålsstilling – permisjon fra tidligere stilling.....	328
Vikarstillinger – kunngjøring .....	26	Åremålsstilsatte – permisjon .....	80
Virkedager – definisjon .....	383	Åremålsstilling .....	53, 79
Virkemidler .....	129, 149, 247	Åremålsstilling – tjenestemenn .....	28
Virkemidler – omstilling .....	304	Åremålsstillinger – individuelle pensjonsavtaler .....	116
Virkemidler i staten .....	154	Årsavgift på kredittkort .....	258, 259
Virkeområde .....	223	Årsrapport .....	237
Virksomhet .....	156, 224, 244, 366		
Virksomhet – ledet av styre .....	225		
Virksomhetsoverdragelse .....	62		
Virksomhetsoverdragelse – definisjon .....	62		
Virksomhetsoverdragelse – tariffavtale .....	63		
Virksomhetsoverdragelse aml. ....	381		
Virksomhetsplan .....	236		
Visningsreise .....	304		
Vitneforklaring – reiseutgifter .....	61		
Voldgiftsbehandlet .....	151		
Voldgiftsbehandling .....	135, 136		
<b>Y</b>			
Yrkeshemmet .....	237		
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund Stat .....	129		
Yrkesorganisasjoner .....	411, 414		

Utgitt av:  
Fornyings- og administrasjonsdepartementet  
Departementenes servicesenter

Ajourført januar 2009

ISBN 978-82-583-0999-1  
Publikasjonskode P-0950

Sats ved Departementenes servicesenter  
Trykk ved O. Fr. Arnesen Trykkeri 01/2009  
Opplag 11000

ISBN 978-82-583-0999-1

