



Statsministerens kontor

Håndbok

Håndbok for politisk ledelse

Reglement om arbeidsvilkår og retningslinjer for departementenes politiske ledelse



Forord

Håndbok for politisk ledelse (heretter «håndboken»), består overordnet av to deler:

- **DEL I:** Samlet oversikt over og veiledning til reglementet om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse.
- **DEL II:** Veiledning til enkelte spørsmål om rolleforståelse, og til enkelte sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit til beslutninger som fattes av departementene og regjeringen.

Å være statsminister, statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver (heretter omtalt som «politisk stilling» og samlet som «politisk ledelse» eller «politisk ledelse i departementene») skiller seg fra andre stillinger, både i innhold, ansvar og oppgaver.

Politisk ledelse er for det første ikke direkte omfattet av lov- og avtaleverket som gjelder for arbeidstakere. Ved kongelig resolusjon 28. mars 2003 ble det derfor fastsatt et eget reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse. Reglementet er inntatt i del I, kapittel 1 i denne håndboken. I øvrige kapitler i del I i denne håndboken gis det veiledning til reglementet. Fremstillingen er så langt som mulig strukturert kronologisk slik at spørsmål som er aktuelle før tiltredelse kommer først, spørsmål som er aktuelle tjenestetiden kommer deretter og spørsmål som er aktuelle før eller i forbindelse med fratredelse kommer til slutt.

Politisk ledelse er for det andre avhengig av befolkningens tillit. For å ivareta denne, må politisk ledelse både kjenne og etterleve formelle regler og krav. I tillegg må den enkelte utvise godt skjønn og aktsomhet i og utenfor tjenesten. I del II i denne håndboken gis det veiledning til enkelte spørsmål om rolleforståelse, og til enkelte sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit til beslutningene som fattes av departementene og regjeringen.

Alle i politisk ledelse skal ved tiltredelse gjøre seg kjent med innholdet i denne håndboken. Spørsmål om håndboken kan rettes til Statsministerens kontor.

Håndboken revideres og utvikles fortløpende. Håndboken og reglementet er de siste årene underlagt mer omfattende revisjoner, blant annet som oppfølging av anbefalinger gitt av [Europarådets antikorrupsjonsorgan](#) (GRECO) i deres [rapport om femte evalueringsrunde](#).

Den til enhver tid oppdaterte versjonen er tilgjengelig på <https://www.regjeringen.no/>. Det trykkes enkelte fysiske eksemplarer, men ikke etter hver oppdatering. Fysiske eksemplarer kan derfor være utdaterte.

Statsministerens kontor utgir også publikasjonene nevnt under:

- [Om Kongen i statsråd](#)
- [Om r-konferanser](#)

- [Regjeringens forhold til Stortinget](#)
- [Foreleggelse av saker for Regjeringsadvokaten](#)

Statsministerens kontor

Anne Nafstad Lyftingsmo

Regjeringsråd

Innholdsfortegnelse

Forord	1
DEL I: Arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse	8
1. Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse.....	8
§ 1 Virkeområde.....	8
§ 2 Forholdet til annet regelverk, avtaleverk mv.	8
§ 3 Utnevning og tiltredelse	8
§ 4 Verv, økonomiske interesser mv.	8
§ 5 Årsgodtgjørelse.....	8
§ 6 Gaver og andre fordeler.....	9
§ 7 Bolig-, hjemreise- og besøksordning for pendlere	9
§ 8 Ferierettigheter.....	9
§ 9 Permisjoner.....	9
§ 10 Fravær på grunn av sykdom.....	9
§ 11 Forsikrings- og erstatningsordninger.....	9
§ 12 Pensjon	9
§ 13 Avskjed og fratredelse	10
§ 14 Fratredelsesytelse	10
§ 15 Ikrafttredelse og endringer.....	10
2. Politisk ledelses arbeidsrettslige stilling.....	11
2.1 Bakgrunn og rettslig utgangspunkt.....	11
2.2 Statsministerens og statsråders arbeidsrettslige stilling	11
2.3 Statssekretærens arbeidsrettslige stilling	12
2.4 Politiske rådgiveres arbeidsrettslige stilling.....	13
3. Politisk ledelses arbeidsform	14

3.1	Arbeidstid og fritid	14
3.2	Fravær og tilgjengelighet	14
3.3	Stedfortreder ved korte fravær	15
3.4	Vikar ved lengre fravær	15
3.5	Regjeringskonferanser.....	16
3.6	Budsjettkonferanser	16
3.7	Regjeringens forhold til Stortinget	17
3.8	Kongen i statsråd	17
3.9	Forberedende statsråd	17
3.10	Behandling av saker i statsråd når en regjering har varslet sin avskjed	18
3.11	Forretningsministerium	18
4.	Betingelser, rettigheter og plikter ved tiltredelse	18
4.1	Permisjon for å tiltre stilling i politisk ledelse	18
4.2	Adgang til å ha permisjon, inneha bierverv, bistillinger mv. og til å motta honorarer.....	19
4.3	Sikkerhetsklarering	20
4.4	Adgangskort til regjeringskontorene	20
4.5	Taushetsplikt.....	21
4.6	Retningslinjer for eierskap og handel med aksjer og andre finansielle instrumenter	21
4.7	Registrering av verv og økonomiske interesser	23
4.8	Informasjon av relevans for ektefeller, samboer og andre nærstående	23
5.	Generelle betingelser, rettigheter og plikter for politisk ledelse	24
5.1	Årsgodtgjørelse.....	24
5.2	Generelt om skatt.....	25
5.3	Pendlerbolig	25
5.3.1	Generelt om pendlerboligordningen.....	25

5.3.2 Retningslinjer for tildeling av pendlerbolig	26
5.3.3 Retningslinjer for bruk av pendlerbolig	27
5.4 Biltjeneste for regjeringens medlemmer mv.....	29
5.5 Dekning av transportkostnader til og fra arbeidsstedet	29
5.6 Dekning av transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser).....	29
5.7 Dekning av transportkostnader ved besøksreiser for familie/husstand.....	30
5.8 Dekning av kostnader til barnevakt	31
5.9 Ferie, ferierettigheter og feriegodtgjørelse	31
5.10 Permisjon	32
5.11 Fravær ved sykdom	33
5.12 Tjenestereiser, deltakelse på arrangementer og representasjon	33
5.12.1 Generelt om politisk ledelses tjenestereiser, representasjon, deltakelse på arrangementer mv.....	33
5.12.2 Statsministerens tjenestereiser og deltakelse på arrangementer	34
5.12.3 Statsråders tjenestereiser og deltakelse på arrangementer	34
5.12.4 Statssekretærer og politiske rådgiveres tjenestereiser og deltakelse på arrangementer	35
5.12.5 Dekning av kostnader på tjenestereiser	35
5.12.6 Dekning av kostnader for barnetilsyn på tjenestereiser	35
5.12.7 Ledsager på tjenestereiser og ved deltakelse på arrangementer.....	36
5.12.8 Diplompass.....	37
5.12.9 Retningslinjer for bruk av bonuspoeng mv.	37
5.12.10 Leiefly og helikopter	37
5.13 Offisielle besøk til og fra utlandet	38
5.14 Forbud mot gaver i tjenesten.....	38
5.15 Rutine for håndtering av gaver i tjenesten	39

5.15.1 Bakgrunn for gaveforbudet og oversikt over spørsmål som må vurderes	39
5.15.2 Er dette en gave?	39
5.15.3 Kan jeg motta gaven?	40
5.15.4 Kan jeg beholde gaven privat?	40
5.15.5. Er gaven skattepliktig?	41
5.15.6 Hva gjør jeg hvis jeg har tatt imot en gave?	41
5.16 Forsikrings- og erstatningsordninger	41
5.17 Pensjonsrettigheter	42
5.18 Boliglån i Statens pensjonskasse	42
5.19 Diverse ordninger – naturalytelser, opplæring mv.	43
6. Betingelser, rettigheter og plikter ved fratredelse	43
6.1 Fratredelsesytelse	43
6.1.1 Innledning	43
6.1.2 Fratredelsesytelsesordningen, søknad mv.	44
6.1.3 Fratredelsesytelsens størrelse	44
6.2 Overgang til andre stillinger – karantene og saksforbud	44
6.2.1 Karantene-loven	44
6.2.2 Informasjonsplikt	45
6.2.3 Karantene og saksforbud ved overgang til stilling mv. utenfor statsforvaltningen	46
6.2.4 Saksforbud ved overgang til embete eller stilling i departementene	46
6.2.5 Godtgjørelse ved karantene	46
DEL II: Om rolleforståelse og veiledning til enkelte sentrale rettsregler mv. som skal sikre tillit	48
1. Om rollen som medlem av politisk ledelse	48
1.1 Generelt om rolleforståelse	48

1.2 Generelt om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket	49
1.3 Delegering av statsrådenes myndighet	50
1.4 Særlig om forholdet mellom politisk ledelse og departementsråd	50
1.5 Særlig om stabssjef ved Statsministerens kontor	51
2. Veiledning til enkelte sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit	51
2.1 Generelt	51
2.2 Rammer for regjeringens arbeid (Grunnloven, folkerettslige forpliktelser mv.)	52
2.3 Regler om dokument- og informasjonshåndtering	53
2.4 Habilitetsregler	54
2.4.1 Oversikt over habilitetsreglene	54
2.4.2 Nærmere om habilitetsvurderinger	56
2.4.3 Særlig om kunnskap om saker til behandling og bindinger som kan lede til inhabilitet	57
2.5 Regler og rutiner om behandling av innsideinformasjon.....	59
Vedlegg	61

DEL I: Arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse

1. Reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse

Fastsatt ved kongelig resolusjon 28. mars 2003. Senest endret 15. oktober 2024.

§ 1 Virkeområde

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

§ 2 Forholdet til annet regelverk, avtaleverk mv.

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

§ 3 Utnevning og tiltredelse

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

Politiske rådgivere engasjeres etter beslutning av Statsministerens kontor.

§ 4 Verv, økonomiske interesser mv.

Politisk ledelse er avhengig av tillit og kan ikke ha verv, økonomiske interesser eller bindinger som kan skape berettiget tvil om deres upartiskhet eller virke hemmende på utøvelsen myndigheten eller oppgavene som ligger til rollen.

Politisk ledelse kan ikke ha permisjon fra tidligere stilling, inneha betalte eller ubetalte verv, bierverv eller lignende uten samtykke fra statsministeren eller stabssjefen. Nærmere regler fastsettes i Håndbok for politisk ledelse.

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

Opplysninger om verv og økonomiske interesser skal registreres etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser om slik registrering.

§ 5 Årsgodtgjørelse

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

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

Statsministerens kontor utbetaler årsgodtgjørelse til politisk ledelse. Årsgodtgjørelse utbetales samtidig som lønn for ansatte i staten. Det utbetales et likt beløp hver måned, uten ferielønns tillegg eller utbetaling av feriepenger. Hvis det i en måned er utbetalt for mye godtgjørelse, skal beløpet som er utbetalt for mye trekkes fra ved senere utbetalinger.

§ 6 Gaver og andre fordeler

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

§ 7 Bolig-, hjemreise- og besøksordning for pendlere

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

§ 8 Ferierettigheter

Politisk ledelse gis normalt adgang til å avvikle det antall feriedager ferieloven eller statens tariffavtaler bestemmer. Ved fratredelse utbetales et beløp tilsvarende feriepenger etter ferielovens/statens tariffavtalers bestemmelser, fratrukket verdien av avviklet ferie i tjenesteåret før sluttåret og i sluttåret. Feriepenger utbetales ikke ved tilbakevending til verv som stortingsrepresentant.

§ 9 Permisjoner

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

§ 10 Fravær på grunn av sykdom

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

§ 11 Forsikrings- og erstatningsordninger

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

§ 12 Pensjon

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

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

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

§ 13 Avskjed og fratredelse

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

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

§ 14 Fratredelsesytelse

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

§ 15 Ikrafttredelse og endringer

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

2. Politisk ledelses arbeidsrettslige stilling

2.1 Bakgrunn og rettslig utgangspunkt

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

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

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

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

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

Statsministerens kontor ivaretar arbeidsgiverfunksjon for politisk ledelse og kan endre og utfylle bestemmelsene i reglementet, jf. reglementet § 15. Reglementet er inntatt i kapittel 1 i denne håndboken.

2.2 Statsministerens og statsråders arbeidsrettslige stilling

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

En statsråd er medlem av regjeringen og normalt leder av et departement. En statsråd for et departement er konstitusjonelt ansvarlig for alle deler av et departements virksomhet, både politisk og administrativt. Statsråden er ansvarlig for alle prosesser i og beslutninger som fattes av departementet og underliggende statlige organer. Når det utnevnes flere statsråder til å styre saksområder i samme departement, vil det ved utnevnelsen også bestemmes hvordan ansvaret fordeles mellom dem og hvem som har det administrative ansvaret for departementet.

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

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

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

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

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

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

Statsministeren og statsråder kan delegere myndighet til sine statssekretærer og til embetsverket, se del II punkt 1.3. I praksis skjer dette i betydelig omfang. Delegasjon av myndighet betyr at den som det delegeres til gis beslutningsmyndighet på statsrådets vegne. Delebert myndighet kan alltid kalles tilbake. Selv om myndighet delegeres, beholder statsråden ansvaret overfor Stortinget og andre. Myndighet til embetsverket delegeres som regel til regjeringsråd ved Statsministerens kontor eller departementsråd i det aktuelle departementet, se del II punkt 1.4.

2.3 Statssekretærers arbeidsrettslige stilling

Statssekretærer bistår statsråder i deres arbeid utenfor statsrådet, se [Grunnloven § 14](#). Statssekretæren kan ikke delta i Kongen i statsråd. Den enkelte statssekretær handler på

vegne av sin statsråd, i den utstrekning statsråden bestemmer, se [reglement for departementenes organisasjon og saksbehandling](#) § 3:

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

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

Statsråden kan altså delegerer alle de fullmaktene som statsråden har som departementssjef til statssekretæren, med unntak av å møte i Stortinget på statsrådets vegne, se [Grunnloven § 62](#). Én av statssekretærene ved Statsministerens kontor utpekes til stabssjef, se del II punkt 1.5.

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

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

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

2.4 Politiske rådgiveres arbeidsrettslige stilling

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

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

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

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

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

3. Politisk ledelses arbeidsform

3.1 Arbeidstid og fritid

Politisk ledelse er ikke direkte omfattet av arbeidsmiljøloven, ferieloven eller øvrig regelverk som gjelder for ansatte i staten, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 2. Politisk ledelse har derfor ikke lov- eller tariffregulert arbeidstid eller fritid. Fordi politisk ledelse løser oppgavene i departementet i samarbeid med embetsverket, følger politisk ledelse normalt statsansattes arbeidstid med de tilpasninger statsråden og regjeringsarbeidet krever. Både reiser og annen utadrettet aktivitet, og til tider høyt arbeidspress, medfører at arbeid på kveldstid og i helger må påregnes.

Politisk ledelse registrerer ikke arbeidstid, og har ikke rett til å avspasere slik som statsansatte har gjennom [særavtale om fleksibel arbeidstid i staten](#). Etter arbeidsintense perioder kan statssekretærer og politiske rådgivere avklare fridager med statsråden i det aktuelle departementet. Politisk ledelse har rett til lønnet ferie, se del I punkt 5.9.

3.2 Fravær og tilgjengelighet

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Stedfortreder ved korte fravær

Statsministeren og statsrådene har en rekke arbeidsoppgaver og vil ikke ha anledning til å delta på alle møter, for eksempel i regjeringskonferanser, se del I punkt 3.5. og i Kongen i statsråd, se del I punkt 3.8. Ved statsministerens fravær fungerer regjeringsmedlemmene som stedfortreder for statsministeren etter rang. For utenriksministeren blir det i kongelig resolusjon fremmet av Statsministerens kontor fastsatt at ved fravær kan en annen statsråd utøve de særlige folkerettslige funksjonene som ligger til utenriksministeren.

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

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

En stedfortreder etter den uformelle stedfortrederordningen kan ikke treffe avgjørelser innenfor ansvarsområdet til den statsråden vedkommende er stedfortreder for. Med moderne kommunikasjonsløsninger kan statsrådene nås også på reiser i inn- og utland, og i stor grad utføre sine oppgaver ved at nødvendige underskrifter kan innhentes elektronisk. Er statsrådene likevel ikke tilgjengelig, er det statssekretæren i vedkommende departement som må treffe de løpende avgjørelsene i departementet. Skal en annen statsråd overta den daglige styringen av departementet, kreves det en særskilt fullmakt gitt ved kongelig resolusjon, se del I punkt 3.4 og [Om Kongen i statsråd](#) punkt 13.9.

3.4 Vikar ved lengre fravær

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

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

anmodning til Statsministerens kontor om vikar for sin statssekretær eller politiske rådgiver ved fravær ut over en måned.

Den konstituerte statsråden overtar ansvaret og alle fullmaktene til den permitterte, i den tiden konstitusjonene varer. Dette i motsetning til en stedfortreder som kun ivaretar enkelte av oppgavene til en annen statsråd i dennes fravær, se del I punkt 3.3. Den permitterte statsråden kan ikke treffe beslutninger på vegne av departementet eller delta i statsrådets møter. Den konstituerte statsråden undertegner for det departementet vedkommende er konstituert sjef for, med tilføyelsen «konst.». Han eller hun omtales som konstituert (...) minister. Hvis det ikke framgår av oppnevningsresolusjonen hvor lenge konstitusjonen skal vare, må det fremmes en ny kongelig resolusjon når den permitterte statsråden skal gjeninntre som statsråd.

3.5 Regjeringskonferanser

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

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

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

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

3.6 Budsjettkonferanser

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

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

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

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

3.7 Regjeringens forhold til Stortinget

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

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

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

3.8 Kongen i statsråd

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

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

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

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

3.9 Forberedende statsråd

Før det enkelte statsrådsmøte, avholdes det et møte i regjeringen hvor saker som er meldt opp til behandling i det aktuelle statsrådet gjennomgås. Dette møtet kalles «forberedende statsråd». Formålet med forberedende statsråd er å kvalitetssikre at saken er politisk klarert og klar for formell behandling, samt å sikre at statsrådene er habile i sakene som skal vedtas i Kongen i statsråd.

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

forberedende statsråd. Dersom en statsråd ikke er til stede, gjennomgås *vedkommendes saker av en annen statsråd*.

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

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

Fra det tidspunktet en statsminister offentlig har gitt uttrykk for at vedkommende vil søke avskjed, og frem til avskjedssøknaden fremmes i statsråd, er regjeringen ikke et forretningsministerium, men departementene bør likevel være forsiktige med å fremme kontroversielle saker i statsråd fra dette tidspunktet, se del I punkt 3.11 og [Om Kongen i statsråd](#) kapittel 16.

3.11 Forretningsministerium

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

4. Betingelser, rettigheter og plikter ved tiltredelse

4.1 Permisjon for å tiltre stilling i politisk ledelse

En arbeidstaker som skal tiltre stilling i politisk ledelse har ikke lovfestet krav på permisjon fra sin stilling. Det er derfor opp til vedkommendes arbeidsgiver om det skal gis permisjon. Selv om nåværende arbeidsgiver gir permisjon, vil en permisjon kunne anses som uforenelig med stillingen i politisk ledelse, for eksempel fordi tilknytningen til tidligere arbeidsgiver påvirker ens habilitet til å behandle saker i departementet eller regjeringen, se del II punkt 2.4. Å beholde sin tidligere stilling gjennom permisjon forutsetter derfor skriftlig samtykke fra statsministeren eller stabssjefen, se reglement om arbeidsvilkår for departementenes politiske ledelse § 4 og del I punkt 4.2.

For statsansatte som går over til stillinger som regjeringsmedlem eller statssekretær, vil permisjon fra vedkommendes stilling i staten vurderes ved utnevningen og omtales i den kongelige resolusjonen om utnevningen. For statsansatte som skal engasjeres som politiske rådgivere tas det stilling til spørsmålet om permisjon fra vedkommendes stilling i staten i forbindelse med engasjementet. Har en statsansatt fått permisjon fra sin stilling i staten for å bli del av politisk ledelse, gjeninntre vedkommende i den statlige stillingen umiddelbart etter fratredelse fra politisk ledelse. Den statlige arbeidsgiveren vil derfor være ansvarlig for lønn og andre arbeidsvilkår for vedkommende fra fratredelsestidspunktet. Medlemmer av politisk ledelse som har permisjon fra en statlig stilling, vil derfor ikke ha behov for og dermed heller ikke rett til fratredelsesytelse, se del I punkt 6.1. Hvis noen i politisk ledelse tiltrer eller

gjeninntre i embete eller stilling i departementene, gjelder det regler om saksforbud, se [karanteneoven kapittel 3](#) og del I punkt 6.2.4.

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

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

Politisk ledelse kan ikke ha bindinger som kan så berettiget tvil om deres upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av de oppgavene som ligger til rollen. Politisk ledelse kan derfor ikke beholde eller ta på seg betalte eller ubetalte bierverv, bistillinger, styreverv eller lignende oppdrag ved siden av tjenesten, med mindre det er klart at dette ikke vil ha slike negative konsekvenser for tilliten til forvaltningens uavhengighet eller utførelsen av oppgavene. Det samme gjelder for betalte eller ubetalte enkeltoppdrag, som for eksempel foredrag, artikler, promotering av produkter, virksomheter e.l.

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

Spørsmål om hvilke bierverv mv. som kan så berettiget tvil om upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av de oppgavene som ligger til rollen, bør først drøftes med eget departement og stabssjefen ved Statsministerens kontor. Søknad om samtykke skal fremmes skriftlig, se vedlegg 9 «Søknad om samtykke til å ha permisjon, inneha bierverv, bistilling mv. eller til å motta honorar». Det er viktig at all relevant informasjon om vervet e.l. oppgis, slik at den kan tas inn i vurderingen av om samtykke skal gis. Spørsmål om permisjon, og om å beholde bierverv, bistilling e.l. må avklares før tiltredelse. Endelig samtykke gis etter tiltredelse. Spørsmål om å ta på seg bierverv, bistilling e.l. underveis i tjenestetiden må avklares så raskt som mulig etter at det har blitt aktuelt. Både skriftlig forespørsel om og samtykke til å beholde eller å ta på seg et bierverv, bistilling e.l., vil være saksdokumenter som omfattes av arkivregelverket og offentleglova.

Statsministeren eller stabssjef ved Statsministerens kontor vurderer søknadene. Samtykke gis skriftlig. Hvilke permisjoner, bistillinger, bierverv e.l. som kan være egnet til å så berettiget tvil om upartiskhet, eller på annen måte virke hemmende på utøvelsen av rollen i politisk ledelse. Om samtykke skal gis, vurderes konkret i den enkelte sak. Retningslinjer for statsansattes rett til ekstraervert, jf. Statens personalhåndbok punkt 9.7.1 kan gi veiledning. Statsansatte har i utgangspunktet rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat

erhvervsvirksomhet i sin fritid. Unntak fra dette gjelder der biervervet skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse. De samme utgangspunktene kan legges til grunn ved vurderingen for medlemmer av politisk ledelse, men det må sees hen til politisk ledelses særskilte rolle, herunder at politisk ledelse er avhengig av tillit, se del II punkt 1.1 og del II kapittel 2.

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

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

4.3 Sikkerhetsklarering

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

Statssekretærer og politiske rådgivere må påregne at de må sikkerhetsklareres for å kunne inneha stillingene. Sikkerhetsklarering skjer etter at vedkommende er utnevnt til statssekretær/engasjert som politisk rådgiver. Det er Sivil klareringsmyndighet (SKM) som sikkerhetsklarerer.

4.4 Adgangskort til regjeringskontorene

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

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

Også eget departement må varsles ved tap av adgangskort.

4.5 Taushetsplikt

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

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

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

4.6 Retningslinjer for eierskap og handel med aksjer og andre finansielle instrumenter

Utgangspunktet er at medlemmer av politisk ledelse selv bestemmer over egen privatøkonomi og kan disponere sin egen formue slik de selv ønsker. Dette er utslag av den private eiendomsretten og retten til selv å forvalte egne midler og egen formue. Den private eiendomsretten har i sin kjerne både et grunnlovsmessig og menneskerettslig vern.

At medlemmer i politisk ledelse eier eller investerer i aksjer og andre finansielle instrumenter kan imidlertid i enkelte sammenhenger føre til interessekonflikter og/eller være egnet til å svekke tilliten til politikerens upartiskhet. Det er derfor behov for å fastsette retningslinjer for politisk ledelses eierskap, kjøp og salg av aksjer og andre finansielle instrumenter.

Målet er at retningslinjene skal redusere risikoen for feil knyttet til håndtering av innsideinformasjon, se del II punkt 2.5, habilitetsspørsmål, se del II punkt 2.4 og overholdelse av skattereglene, se del I punkt 5.2.

Målet er videre at retningslinjene ikke skal hindre personer med eierinteresser fra å stille til valg eller å søke politiske verv. Begrensninger i retten til demokratisk deltakelse vil kunne bryte med menneskerettslige regler. Retningslinjene må derfor være forholdsmessige og ikke gå lengre enn det som er nødvendig for å ivareta de foran nevnte målene.

Generelt må politisk ledelse utvise aktsomhet ved investeringer og privatøkonomiske disposisjoner, slik at det ikke kan sås berettiget tvil om at blant annet reglene om håndtering av innsideinformasjon, habilitetsreglene og skattereglene overholdes.

Følgende retningslinjer gjelder for politisk ledelses eierskap og handel med aksjer og finansielle instrumenter:

1. Retningslinjene her *gjelder* alle aksjer og andre finansielle instrumenter, som for eksempel egenkapitalbevis, obligasjoner, opsjoner, tegningsrettigheter, derivater og lignende knyttet til selskaper. Retningslinjene her gjelder også aksjer og finansielle

instrumenter som eies indirekte gjennom investeringselskap, holdingselskap eller lignende hvis personen har bestemmende innflytelse i selskapet.

2. Retningslinjene her *gjelder ikke*:
 - a. bolig, fritidseiendom, sekundærbolig og annen fast eiendom, samt begrensede rettigheter knyttet til fast eiendom,
 - b. innbo og løsøre,
 - c. bankinnskudd og valuta,
 - d. aksjefond, obligasjonsfond, pengemarkedsfond og lignende fond som tilbys allmennheten,
 - e. livsforsikringer og pensjonspareprodukter,
 - f. aksjeinnhav av symbolsk art hvor formålet med eierskapet ikke er avkastning eller verdistigning (verdi under kroner 20 000), eller
 - g. aksjer og andre finansielle instrumenter knyttet til utenlandske selskaper under forutsetning av at selskapet ikke har virksomhet i Norge eller at virksomheten i Norge kun utgjør en ubetydelig andel av selskapets omsetning og resultat.
3. Den som *ved tiltredelse* har aksjer eller andre finansielle instrumenter som omfattes av disse retningslinjene, jf. punkt 2 over, må velge ett av alternativene under (bokstav a. til c.). Den enkelte skal skriftlig informere stabssjefen ved Statsministerens kontor om hvilke alternativ han eller hun velger:
 - a. Selge. Salg skal gjennomføres så snart som mulig og senest innen én måned etter tiltredelse. Unntak fra fristen kan avtales særskilt mellom den enkelte og stabssjefen på SMK. Før salget er gjennomført må habilitetsspørsmål knyttet til eierskapet vurderes på vanlig måte, se del II punkt 2.4.
 - b. Fryse. Dette innebærer et forbud mot å handle (kjøpe og selge) i det finansielle instrumentet i tiden vedkommende er statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver. Den enkelte og stabssjefen ved Statsministerens kontor kan avtale unntak, for eksempel ved salg i forbindelse med ekteskapsoppgjør/generasjonsskifte, emisjon for å opprettholde relativ eierandel, oppkjøp av selskapet eller andre vesentlige forhold. Dersom eierskapet omfatter en plikt til å delta på generalforsamling i selskapet, kan deltakelse utløse habilitetsspørsmål knyttet til for eksempel selskapets planlagte disposisjoner. Habilitetsspørsmål knyttet til eierskapet vurderes på vanlig måte, se del II punkt 2.4.
 - c. Etablere en forvalterordning. Dette innebærer at den enkelte i samråd med Statsministerens kontor etablerer en forvalterordning hvor en forvalter basert på prinsipper om uavhengighet og armlengdes avstand ivaretar forvaltning av eierskap og investeringer. Ved forvalterordning, må habilitetsspørsmål vurderes på vanlig måte, se del II punkt 2.4.
4. Med mindre det er etablert en forvalterordning etter punkt 4 c, krever kjøp av aksjer eller finansielle instrumenter *i tjenestetiden* samtykke fra stabssjefen ved SMK.

5. Aksjer og finansielle instrumenter som et medlem av politisk ledelse blir eier av *i tjenestetiden*, for eksempel som følge av mottatt arv, arveforskudd, fisjon eller lignende, håndteres i dialog mellom den enkelte og stabssjef ved Statsministerens kontor.
6. Familiemedlemmer og andre nærstående til medlemmer av politisk ledelse er ikke omfattet av disse retningslinjene og står fritt til å eie, kjøpe og selge aksjer og andre finansielle instrumenter. Når det gjelder spørsmålet om hvilken plikt politisk ledelse har til å skaffe seg kunnskap om nærstående sine eierinteresser som kan lede til inhabilitet i saker som behandles i eget departement, regjeringen eller Kongen i statsråd, se del II punkt 2.4.3.

Medlemmer av politisk ledelse skal registrere opplysninger om blant annet eierskap og økonomiske interesser, se del I punkt 4.7.

4.7 Registrering av verv og økonomiske interesser

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

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

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

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

Medlemmer av politisk ledelse har selv ansvar for å sikre at relevant informasjon blir registrert.

4.8 Informasjon av relevans for ektefeller, samboer og andre nærstående

Rollen som medlem av politisk ledelse kan både påvirke og bli påvirket av interessene til ektefelle, samboer

og andre nærstående (familiemedlemmer eller andre nære relasjoner). Dette gjelder særlig for statsråder. Ved tiltredelse bør alle medlemmer av politisk ledelse ha en samtale med sin ektefelle og andre nærstående om følgende:

1. [Habilitetsreglene, se del II punkt 2.4](#). Man kan være inhabil fordi noen man står nær, for eksempel ektefelle eller barn, har personlige, økonomiske eller andre særlige interesser i en sak. Typiske interesser eller bindinger som kan gjøre at man blir inhabil er ektefelle eller andre familiemedlemmers arbeidsforhold, styremedlemskap eller verv, og eierskap til for eksempel aksjer eller eiendommer.

For å kunne vurdere egen habilitet er politisk ledelse avhengige av å ha kunnskap om ektefelles og andre nærstående interesser eller bindingen, se del II punkt 2.4.3. Så langt som mulig *bør* det derfor utvises åpenhet mellom medlem av politisk ledelse og ektefelle eller andre nærstående om interesser og bindinger.

Statsrådene har en *plikt* til å skaffe seg informasjon om ektefelles interesser og bindinger, se del II, punkt 2.4.3.

2. Registreringsplikt, se punkt 4.7. Ektefeller og andre familiemedlemmer er privatpersoner, og er ikke underlagt registreringsplikten for verv og økonomiske interesser som gjelder for medlemmer av politisk ledelse.
3. Forbud mot gaver i tjenesten, se punkt 5.14 og 5.15. Gaveregler og -rutiner som gjelder for politiske ledelse gjelder ikke direkte for ektefeller og familiemedlemmer. Ektefelle og andre familiemedlemmer bør likevel unngå å ta imot gaver i egenskap av å være en statsråds ektefelle. Av hensyn til statsrådets mulighet til å vurdere sin egen habilitet mv. bør ektefellen under enhver omstendighet informere statsråden om slike gaver. I ytterste konsekvens kan en gave anses som korrupsjon eller forsøk på korrupsjon. Korrupsjonsbestemmelsene rammer både giver og mottaker.
4. Representasjon, se punkt 5.12 og 5.12.7. I enkelte sammenhenger er det naturlig og forventet at en statsråds ektefelle deltar sammen med statsråden. Det gjelder for eksempel enkelte offisielle arrangementer, middager på Slottet og annen representasjon. Dette er i tråd med praksis og sedvane i Norge og internasjonalt. Departementsråden gir råd om hvilke arrangementer det er naturlig at en statsråd med ektefelle deltar på.

I tillegg til temaene listet over, vil det være behov for at ektefeller og/eller andre nære familiemedlemmer får informasjon om sikkerhet og beredskap. Statsministerens kontor sørger for at det gis slik informasjon kort tid etter tiltredelse som politisk ledelse kan videreformidle til sine nærmeste.

5. Generelle betingelser, rettigheter og plikter for politisk ledelse

5.1 Årsgodtgjørelse

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

Stortingets presidentskap har oppnevnt et godtgjøringsutvalg som med Stortingets samtykke fastsetter den årlige godtgjørelsen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer. Utvalgets innstilling behandles av Stortinget, jf. årlig innstilling fra Stortingets presidentskap om godtgjørelse for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer. Informasjon om den til enhver tid gjeldende årsgodtgjørelsen for regjeringsmedlemmer finner du på regjeringen.no.

Årsgodtgjørelse for statssekretærer og politiske rådgivere fastsettes av Statsministerens kontor, jf. reglement for politisk ledelse § 5. Informasjon om den til enhver tid gjeldende årsgodtgjørelsen for statssekretærer og politiske rådgivere finner du på regjeringen.no.

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

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

Årsgodtgjørelse til politisk ledelse utbetales samtidig som lønn for statsansatte, for tiden den 12. hver måned. Det utbetales et likt beløp hver måned, uten ferielønntillegg eller utbetaling av feriepenger, se del I punkt 5.1. Årsgodtgjørelse for politisk ledelse er underlagt ordinære regler for inntektsbeskatning.

5.2 Generelt om skatt

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

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

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

5.3 Pendlerbolig

5.3.1 Generelt om pendlerboligordningen

Det er et grunnleggende demokratisk prinsipp at stortings- og regjeringspolitikere rekrutteres fra alle deler av landet. For å sikre dette må det tilrettelegges for at stortings- og regjeringspolitikere skal kunne utføre sitt politiske verv i Oslo.

Pendlerboligordningen skal dekke behov for bolig på arbeidsstedet (i Oslo) for de som bor langt unna og som under sin funksjonstid, for å kunne ivareta vervet, har behov for bolig i Oslo

i tillegg til på hjemstedet. Ordningen bidrar til like vilkår for alle medlemmer av politisk ledelse. Stortingsrepresentanter har også en pendlerboligordning som er regulert i [Retningslinjer for tildeling av Stortingets pendlerboliger](#).

Medlem av politisk ledelse som har sitt skattemessige bosted mer enn 40 km fra arbeidsstedet, kan søke om pendlerbolig i Oslo. Statsministerens kontor leier pendlerboligene fra Statsbygg og Stortinget. Ved stort behov, leies pendlerboliger på det kommersielle markedet. Boligen stilles kostnadsfritt til disposisjon for den som får tildelt bolig. Statsministerens kontor behandler søknader og avgjør om vilkårene for å få tildelt bolig er oppfylt.

Retningslinjer for tildeling og bruk av pendlerboliger er fastsatt i del I punktene 5.3.2 og 5.3.3 under. Det inngås en avtale mellom Statsministerens kontor og det enkelte medlem av politisk ledelse som får tildelt pendlerbolig, se vedlegg 3 til håndboken, men det er de til enhver tid gjeldende retningslinjene som gjelder. Endringer i retningslinjene gjelder altså også for allerede inngåtte avtaler.

Om pendlerbolig utgjør en skattepliktig fordel avhenger av de til enhver tid gjeldende skattereglene for pendlere. Den som disponerer pendlerbolig må hvert år på forespørsel fra Statsministerens kontor oppgi nødvendige opplysninger om skattemessig bosted i hjemkommunen og pendlerstatus, slik at riktige opplysninger kan innberettes til skattemyndighetene. Hvis man gir uriktige eller ufullstendige opplysninger i forbindelse med pendlerboligtildelingen eller til innberetningen, kan dette få straffe- og skatterettslige konsekvenser.

5.3.2 Retningslinjer for tildeling av pendlerbolig

Medlemmer av politisk ledelse som har sitt skattemessige bosted mer enn 40 km fra arbeidsstedet (Oslo), kan søke om pendlerbolig. Behovet for pendlerbolig skal begrunnes og dokumenteres. Søknad om pendlerbolig skrives ved å fylle ut skjemaet «Søknad om pendlerbolig», se vedlegg 6. Statsministerens kontor behandler søknader og avgjør om vilkårene for å få tildelt pendlerbolig er oppfylt.

Tildelingen skjer blant annet etter følgende kriterier:

1. Stilling i politisk ledelse. Statsråder prioriteres i utgangspunktet foran statssekretærer, og statssekretærer foran politiske rådgivere. Statsråder tildeles pendlerboliger som har et tilrettelagt sikkerhetsnivå. Statssekretærer og politiske rådgivere tildeles pendlerboliger etter tilgjengelighet.
2. Utgangspunktet for tildeling er å tilrettelegge for at den enkelte skal kunne ivareta sitt politiske verv på arbeidsstedet. Utover dette tilrettelegger Statsministerens kontor så langt som mulig for at medlemmer av husstanden (ektefelle/samboer/registrert partner og barn) også skal kunne bo i pendlerboligen. Endringer i familiesituasjon vil så langt som mulig bli hensyntatt.

Det må søkes Statsministerens kontor særskilt om tillatelse dersom husstandsmedlemmer over 20 år skal bo i boligen.

Det inngås en avtale om bruk av pendlerbolig mellom Statsministerens kontor og pendleren, se vedlegg 3 «Mal for pendlerboligavtale». Avtalen viser til de til enhver tid gjeldende retningslinjene for bruk av boligen, se del I punkt 5.3.3. Endringer i retningslinjene vil gjelde for allerede inngåtte avtaler.

5.3.3 Retningslinjer for bruk av pendlerbolig

De til enhver tid gjeldende retningslinjer for bruk av pendlerbolig følger under. Det inngås en avtale om bruk av pendlerbolig mellom Statsministerens kontor og den enkelte som får tildelt pendlerbolig, se vedlegg 3 til håndboken. Endringer i retningslinjene vil gjelde for allerede inngåtte avtaler. Medlem av politisk ledelse som får tildelt pendlerbolig benevnes i retningslinjene som «beboeren».

1. Innflytting: Det kan ta noe tid fra man får tildelt pendlerbolig, til boligen er innflytningsklar. Ved behov kan Statsministerens kontor eller det aktuelle departementet bistå med bestilling av hotellovernatting i perioden fra tiltredelse i stilling i politisk ledelse til pendlerboligen er innflytningsklar. Pendlerboligen stilles til rådighet i rengjort stand. Før pendlerboligen overtas av beboer skal det gjennomføres en overtakelsesbefaring der beboeren sammen med representant fra Statsbygg eller Stortinget gjennomgår pendlerboligen. Dersom utstyr mangler eller pendlerboligen har andre mangler, kontaktes Statsbygg eller Stortinget som utbedrer forholdet. Kontaktinformasjon til Statsbygg og Stortinget er tilgjengelig i alle pendlerboliger.
2. Periode for disponering av pendlerboligen: Pendlerboligen disponeres fra tildelingen til beboeren fratrer sitt politiske verv, pålegges å flytte eller sier opp avtalen. Hvis fratredelse skjer i forbindelse med et regjeringsskifte eller et stortingsvalg, skal beboeren flytte ut av pendlerboligen så raskt som mulig og senest sju dager etter at beboeren fratrer sitt politiske verv. Dersom fratredelsen skjer av andre grunner, skal beboeren flytte ut av pendlerboligen så raskt som mulig og senest 14 dager etter fratredelse fra det politiske vervet, med mindre noe annet avtales særskilt. Det samme gjelder dersom beboeren pålegges å flytte eller sier opp avtalen. Hvis partene avtaler å forlenge disponeringsperioden ut over de nevnte fristene, skal beboeren betale markedsleie for leiligheten.
3. Utflytting: Ved utflytting skal alle beboerens eiendeler være fjernet, og pendlerboligen og eventuelle boder skal være ryddet. Beboer kan holdes ansvarlig for eventuelle kostnader til fjerning av etterlatte gjenstander. Etterlatte og gjenglemte gjenstander som tilhører beboeren, kan ikke kreves erstattet. Ved utflytting skal det gjennomføres en befaring der beboeren sammen med representant fra Statsbygg eller Stortinget gjennomgår pendlerboligen. Statsministerens kontor vil kunne kreve erstatning av beboer for eventuelle skader og mangler som beboer er ansvarlig for etter denne kontrakten. Alle nøkler til pendlerboligen som beboer har fått, skal leveres tilbake til Statsbygg eller Stortinget. Renhold og avbestilling av strøm besørges av Statsbygg eller Stortinget.
4. Pålegg om utflytting. Beboeren kan pålegges å flytte ut dersom:
 - a. beboers behov endrer seg

- b. beboeren er i permisjon fra sin stilling i politisk ledelse
 - c. Statsministerens kontor får behov for omdisponering av pendlerleiligheten
 - d. det skal gjennomføres vedlikehold, oppussing mv. av pendlerboligen, eller
 - e. Statsministerens kontors leieavtale med Statsbygg eller Stortinget opphører
 - f. Dersom boligen har blitt tildelt eller brukt i strid med disse retningslinjene. Dette gjelder uavhengig av om beboeren kan bebreides.
 - g. Vurderingen av om pålegg om utflytting skal gis er opp til Statsministerens kontors skjønn og kan ikke påklages. Pålegg om utflytting gis per e-post.
 - h. Utgifter til inn- og utflytting: For statsråder dekkes alle legitimerte flytteutgifter i direkte tilknytning til tiltredelse og fratredelse fra den politiske stillingen. Statssekretærer og politiske rådgivere får dekket flytteutgifter etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser i Særavtale om flyttegodtgjørelse, jf. Statens personalhåndbok punkt 9.8.2 § 2. Utgiftene dekkes av det enkelte departement.
5. Beboeren skal holde Statsministerens kontor løpende orientert om sin bosituasjon, herunder om eventuelle endringer i husstandens størrelse. Pendlerboligen skal kun brukes av beboeren selv og dennes husstand. Som husstand regnes ektefelle, registrert partner og samboer, samt barn og fosterbarn under 20 år. Det samme gjelder ektefelles/registrert partners/samboers barn og fosterbarn under 20 år. Beboeren kan søke Statsministerens kontor om at andre medlemmer i husstanden kan bo sammen med beboeren i pendlerboligen. Pendlerboligen kan ikke lånes ut til andre. Det er heller ikke anledning til å ha overnattingsbesøk med mindre man selv er til stede. Beboeren svarer for husstandsmedlemmenes handlinger og unnlater som om de var hens egne.
6. Kostnader: Pendlerboligen stilles kostnadsfritt til disposisjon for beboeren. Statsministerens kontor dekker i tillegg kostnader for bredbånd, vann- og avløpsavgifter, strøm, utvendig vindusvask, trappe- og gangvask, snømåking, strøing, og vedlikehold av alarmanlegg.
7. Vederlagskrav: Dersom en pendlerbolig er tildelt eller brukt i strid med retningslinjene, kan Statsministerens kontor kreve vederlag uavhengig av om det er lidt noe økonomisk tap. Det er også uten betydning om beboeren kan bebreides. Vederlag utmåles til alminnelig markedsleie. Ut over dette gjelder alminnelige misligholdsregler.
8. Pendlerboligen har en nøktern, god standard og er fullt møblert. Det er installert bredbånd.
9. Beboeren skal behandle pendlerboligen pent. Beboeren må følge vanlige ordensregler og rimelige påbud fra Statsministerens kontor og Statsbygg eller Stortinget om bruk av pendlerboligen. Bruk av pendlerboligen må skje på en måte som ikke forringer verdien av bygningsmassen eller er til sjenanse for naboer.
10. Husdyrhold forutsetter forhåndsgodkjenning av Statsbygg eller Stortinget.
11. Beboeren har ikke anledning til å pusse opp, skifte ut innbo eller foreta andre forandringer i pendlerboligen uten samtykke fra Statsbygg eller Stortinget. Samtykke

kan gjøres betinget av at installasjonene skal fjernes ved leietidens utløp, eventuelt at beboer skal bekoste fjerningen.

12. Beboeren er ansvarlig for skade på leilighet og inventar ut over det som skyldes normal slitasje og elde. Beboeren må selv forsikre private eiendeler/innbo. Beboeren er ansvarlig for innvendig renhold av pendlerboligen. Renhold av fellesområder besørjes av Statsbygg eller Stortinget.
13. Beboeren plikter i nødvendig utstrekning å gi representant for Statsministerens kontor eller Statsbygg eller Stortinget adgang til pendlerboligen for tilsyn og vedlikehold. Beboeren skal ha rimelig varsel før det foretas tilsyn eller vedlikeholdsarbeider. Hvis det er nødvendig for å hindre eller begrense skade på pendlerboligen, kan Statsministerens kontor eller Statsbygg eller Stortinget skaffe seg umiddelbar adgang til lokalene. Statsbygg eller Stortinget disponerer egen nøkkel, som om nødvendig kan brukes i slike tilfeller.

5.4 Biltjeneste for regjeringens medlemmer mv.

Biltjenesten i Politiets sikkerhetstjeneste (PST) har biler som benyttes til sikkerhetskjøring for regjeringens medlemmer. Statsministerens kontor gir retningslinjer for den nærmere bruk og innhold av tjenesten for regjeringsmedlemmene, se vedlegg 2 «Rutine for bruk av biltjenesten i Politiets sikkerhetstjeneste (PST)». PST vurderer og prioriterer kjøreoppdrag ut fra de til enhver tid gjeldende rutiner og retningslinjer.

PST har et særskilt ansvar for å forebygge og etterforske trusler mot landets myndighetspersoner. PST har utgitt [veilederen](#) «Personlig sikkerhet – en veileder for myndighetspersoner og andre risikoutsatte» med informasjon og veiledning. Veiledningen skal øke sikkerhetsbevisstheten og tryggheten for myndighetspersoner og andre grupper som av ulike grunner er risikoutsatte.

5.5 Dekning av transportkostnader til og fra arbeidsstedet

Transportkostnader for reiser mellom bostedsadresse eller pendlerbolig og fast arbeidssted dekkes som hovedregel ikke. «Fast arbeidssted» er det stedet politikeren normalt utfører sitt arbeid eller arbeider i en sammenhengende periode på minst to uker, som regel i departementet eller ved Statsministerens kontor hvor vedkommende tjenestegjør. Som hovedregel dekkes ikke kostnader for drosje mellom bostedsadresse eller pendlerbolig og fast arbeidssted. Kostnader kan imidlertid dekkes i enkelte tilfeller, se vedlegg 1 «Retningslinjer for bruk av drosje».

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

5.6 Dekning av transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser)

Medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, se del I punkt 5.3, kan få dekket kostnadene knyttet til én reise til hjemmet per uke. Medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, og som

har barn i alderen 0 til 19 år boende i hjemkommunen, kan få dekket kostnader knyttet til inntil to reiser til hjemmet per uke. Med «hjem-/pendlerreiser» menes kun reiser direkte til registrert bostedsadresse. Andre reiser, for eksempel til eller via fritidsboliger, dekkes ikke.

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

Dekning av transportkostnader til hjemreise forutsetter at reisen foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen, se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3 første ledd. Det er kun transportkostnader for hjemreisen som dekkes og ikke andre utgifter (kost, losji mv.).

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

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

For å få dekket transportkostnader til hjemreise må den enkelte levere refusjonskrav for utgiftene til eget departement, se vedlegg 5 «Refusjonsskjema. Transportkostnader til hjemreiser (pendlerreiser)». Dekning av transportkostnader til hjemreiser for pendlere blir innberettet til skattemyndigheten av det aktuelle departementet.

5.7 Dekning av transportkostnader ved besøksreiser for familie/husstand

For medlemmer av politisk ledelse som er pendlere, se del I punkt 5.3, og som har husstandsmedlemmer på hjemstedet, dekkes transportkostnader for inntil to besøksreiser per husstandsmedlem per år. For barn i husstanden gjelder dette bare inntil de fyller 18 år. For egne barn under 18 år som har annen adresse, dekkes transportkostnader for inntil to besøksreiser per år.

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

Dekning av transportkostnader til besøksreise forutsetter at reisen «foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen», se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3 første ledd. Det er kun transportkostnader for besøksreisen som dekkes og ikke andre utgifter (kost, losji mv.). Kostnader for drosje dekkes heller ikke.

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

For å få dekket transportkostnader til besøksreise må den enkelte levere refusjonskrav for utgiftene til eget departement, se vedlegg 5 «Refusjonsskjema. Transportkostnader ved besøksreiser for familie». Dekning av transportkostnader til besøksreiser blir innberettet til skattemyndigheten av det aktuelle departementet.

5.8 Dekning av kostnader til barnevakt

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

5.9 Ferie, ferierettigheter og feriegodtgjørelse

Ferierettigheter for politisk ledelse er fastsatt i reglement om arbeidsvilkår for politisk ledelse § 8. Politisk ledelse er ikke omfattet av ferieloven og har ikke lovfestet rett til ferie og feriepenger. Politisk ledelse får likevel normalt mulighet til å avvikle det samme antallet feriedager som ferieloven og statens tariffavtaler fastsetter for statsansatte, men med noen unntak som fremgår nedenfor.

Statsansatte har rett til ferie 25 arbeidsdager per ferieår, det vil si fem uker, se [ferieloven § 5](#) første ledd og Hovedtariffavtalene i staten pkt. 6 nr. 1. «Ferieår» er det samme som et kalenderår, se [ferieloven § 4](#). Statsansatte over 60 år kan avvikle inntil seks uker ferie, se [ferieloven § 5](#) annet ledd og Hovedtariffavtalen i staten pkt. 6. Statsansatte får tjenestefri i ytterligere åtte dager fra det kalenderåret de fyller 62 år, se [Hovedtariffavtalen i staten](#) punkt 5.6.1. Medlemmer av politisk ledelse kan per ferieår avvikle ferie maksimalt 25 arbeidsdager hvis de er under 60 år, og maksimalt 30 arbeidsdager hvis de er over 60 år. I motsetning til ansatte, kan politisk ledelse avvikle maksimalt antall feriedager uavhengig av når i et kalenderår de tiltrer stillingen. Politisk ledelse har ikke rett til ytterligere åtte dager tjenestefri fra de fyller 62 år.

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

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

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

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

5.10 Permisjon

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

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

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

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

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

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

Hvis det utbetales godtgjørelse under foreldre- og omsorgspermisjon, gis det i utgangspunktet ikke fratredelsesytelse, men dersom permisjonstiden utløper innenfor den perioden man ellers kunne tilstås fratredelsesytelse, kan det ut fra en nærmere vurdering gis fratredelsesytelse i denne perioden, se del I punkt 6.1.

5.11 Fravær ved sykdom

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

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

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

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

5.12 Tjenestereiser, deltakelse på arrangementer og representasjon

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

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

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

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

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

Et viktig spørsmål er om en reise eller arrangementsdeltakelse skjer *i tjenesten*, det vil si i rollen som statsminister, statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver, eller i en annen rolle. Politisk ledelses tjenestereiser og deltakelse på arrangementer i tjenesten må avgrenses mot reiser og deltakelse som skjer i rollen som partipolitiker eller privatperson. Det er bare kostnader for tjenestereiser og deltakelse på arrangementer i tjenesten som dekkes av staten, se del I punkt 5.12.5.

Definisjonen av hva som anses som en tjenestereise er ulik for de ulike politiske stillingene. I del I punkt 5.12.2 til 5.12.4 redegjøres det nærmere for hvordan dette vurderes for de ulike medlemmene av politisk ledelse.

5.12.2 Statsministerens tjenestereiser og deltakelse på arrangementer

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

Statsministerens reiser til partiarrangementer regnes som hovedregel som tjenestereiser.

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

5.12.3 Statsråders tjenestereiser og deltakelse på arrangementer

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

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

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

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

5.12.4 Statssekretærer og politiske rådgiveres tjenstereiser og deltakelse på arrangementer

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

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

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

5.12.5 Dekning av kostnader på tjenstereiser

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

Kostnader til bruk av leiefly ved reise til utenlandske partiarrangementer dekkes ikke, selv om deltakelsen anses som en tjenstereise, se del I punkt 5.12.10. Kostnader knyttet til deltakelse på arrangementer, herunder reisekostnader, vurderes og dekkes av det enkelte departement etter de alminnelige reglene for slik dekning i staten.

5.12.6 Dekning av kostnader for barnetilsyn på tjenstereiser

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

forhold knyttet til omsorgen for barnet, kan merutgifter til barnetilsyn dekkes inntil barnet fyller to år.

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

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

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

5.12.7 Ledsager på tjenestereiser og ved deltakelse på arrangementer

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

Hvorvidt det er grunnlag for å si at ledsagers deltakelse inngår som en del av statsministerens eller en statsråds deltakelse *i tjenesten*, må vurderes konkret. Det må for det første foreligge en offisiell invitasjon til statsministeren eller en statsråd med ledsager. Sentrale momenter i vurderingen er videre om det er i statens interesse i at ledsager deltar, og om det er vanlig og forventet at deltakelse skjer med ledsager. I følgende tilfeller vil ledsager som regel anses som en del av deltakelse i tjenesten:

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

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

Dersom ledsagers deltakelse anses som en del av statsministeren eller statsrådens deltakelse i tjenesten, dekkes kostnadene for ledsager på samme måte som for statsministeren eller statsråden. Det må settes opp en egen regning (reiseregning eller refusjonskrav) for ledsageren. Forsikringsordningen som gjelder for statsministeren eller statsråden vil også gjelde tilsvarende for ledsageren, se del I punkt 5.16. Eventuell tapt arbeidsinntekt for ledsageren dekkes ikke.

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

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

For statssekretærer og politiske rådgivere dekkes ikke utgifter til ledsager.

5.12.8 Diplompass

Diplompass er et pass som kan benyttes av blant annet medlemmer av statsledelsen ved utenlandsreiser. Utenriksdepartementet har ansvaret for å utstede slike pass, og spørsmål om dette kan rettes dit via eget departement.

5.12.9 Retningslinjer for bruk av bonuspoeng mv.

Politisk ledelse er underlagt de samme reglene for bonusordninger og andre fordelsprogram ved flyreiser, hotellopphold, leie av bil, mv. som ansatte i staten, se reiseregulativene i staten. Bonuspoeng og andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser kan ikke benyttes i privat sammenheng. Brudd på disse bestemmelsene anses som brudd på de tjenestepliktene som gjelder for medlemmer av politisk ledelse.

Bonus eller andre fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser kan benyttes til nye tjenestereiser og oppgradering av tjenestereiser, for eksempel oppgraderinger av flybilletter eller hotellrom, inngang til lounge og fast track. Slike rabattordninger skal benyttes i størst mulig utstrekning for å redusere statens utgifter til tjenestereiser.

5.12.10 Leiefly og helikopter

En tjenestereise skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reise, se [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 3. På reiser der det er nødvendig å bruke fly som transportmiddel, vil rutefly som den klare hovedregel være best i tråd med denne bestemmelsen.

Enkelte ganger vil det imidlertid være behov for bruk av leiefly eller helikopter i forbindelse med statsrådenes tjenestereiser. Det er inngått en avtale om leiefly og helikoptertransport for departementsfelleskapet. Bruk av leiefly eller helikopter forutsetter forhåndsgodkjenning fra

Statsministerens kontor. Godkjenning skal innhentes skriftlig gjennom søknad som sendes til Statsministerens kontor ved regjeringsråden. Statsministerens kontor har utarbeidet en egen rutine for slike søknader, herunder hva søknaden må inneholde. Søknaden må sendes i god tid før den planlagte reisen.

5.13 Offisielle besøk til og fra utlandet

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

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

5.14 Forbud mot gaver i tjenesten

Politiske ledelse er omfattet av gaveforbudet i [statsansatteloven § 39](#) første ledd som sier at: «*Ingen statsansatte eller embetsmenn må for seg eller andre motta gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller som er ment, å påvirke vedkommendes handlinger, eller som er forbudt å motta etter bestemmelser i reglement eller instruks fra virksomheten*».

Bestemmelsen skal sikre tilliten til at forvaltningen treffer avgjørelser uten å ta utenforliggende og usaklige hensyn.

Mottak av gaver kan også anses som korrupsjon eller påvirkningshandel, jf. straffeloven §§ 387-389, og utgjøre et «særegent forhold» som kan lede til inhabilitet, jf. forvaltningsloven § 6 annet ledd, se del II punkt 2.4.

For politisk ledelse gjelder egne rutiner for håndtering av gaver i tjenesten se punkt 5.15. Publikasjonen «[Veileder om gaver i tjenesten](#)» som utgis av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet gir veiledning som også er relevant for politisk ledelse.

Det er bare gaver som mottas *i tjenesten*, det vil si som medlem av politisk ledelse, som omfattes av gaveforbudet i statsansatteloven, se punkt 5.14 og rutinen i punkt 5.15. Gaver som mottas *i en annen egenskap* enn i tjenesten, for eksempel som partimedlem eller som privatperson, omfattes ikke verken av gaveforbudet i statsansatteloven eller av gaverutinen i punkt 5.15. For gaver som mottas som privatperson, det vil si gaver fra familie og venner, er det ingen tvil om at disse mottas i en annen egenskap enn som medlem av politisk ledelse. For gaver som mottas av andre, kan det i enkelte tilfeller være vanskelig å skille mellom rollen som privatperson, partimedlem og medlem av politisk ledelse. I vurderingen av hvilken egenskap gaven kan sies å være mottatt i, er det viktig å ta i betraktning at det kan være vanskelig å ikke bli assosiert med rollen som medlem av politisk ledelse. I vurderingen av i hvilken egenskap man har mottatt gave, må en legge vekt på hvordan dette vil oppfattes utad.

Å beholde gaver av økonomisk verdi i tjenesten regnes som hovedregel som en skattepliktig fordel. Når en beholder gaver, må en derfor sørge for at gaven blir vurdert og håndtert i samsvar med skattereglene.

Skatteplikt og gaveforbud er to helt ulike spørsmål. For å overholde både gaveforbudet i statsansatteloven § 39 og skattereglene, er det viktig å skille klart mellom spørsmålet om det er anledning til å beholde en gave, og spørsmålet om gaven er skattepliktig. En gave kan være skattefri, men i strid med gaveforbudet – og omvendt.

For politisk ledelse gjelder en plikt til å registrere opplysninger om enkelte gaver som en beholder privat i et offentlig tilgjengelig register, se del I punkt 4.7.

5.15 Rutine for håndtering av gaver i tjenesten

5.15.1 Bakgrunn for gaveforbudet og oversikt over spørsmål som må vurderes

Toleransen for hva politikere mottar ved siden av alminnelig lønn eller godtgjørelse, har de siste årene blitt mindre. Både synet på hva som er en gave, og synet på hvilke gaver det kan være akseptabelt å motta, er endret. Generelt har normene for hva som aksepteres blitt strengere. Det kan derfor ikke legges til grunn at gaver som tidligere medlemmer av politisk ledelse anså som akseptable å motta, fortsatt er det.

Politisk ledelse skal derfor generelt avstå fra å motta gaver i tjenesten. Bakgrunnen er for det første at statsansatteloven § 39, som også gjelder for politisk ledelse, innebærer at de fleste gaver vil være forbudt å motta. For det andre forvalter politisk ledelse makt, ansvar, myndighet og ressurser på vegne fellesskapet, og er i stor grad utsatt for forsøk på påvirkning. Politisk ledelse er avhengig av tillit til at det treffes avgjørelser uten å ta utenforliggende og usaklige hensyn.

Ved tilbud om en gave i tjenesten må politisk ledelse ta stilling til spørsmålene listet under.

1. Er dette en gave?
2. Kan jeg motta gaven?
3. Kan jeg beholde gaven privat?
4. Er gaven skattepliktig?
5. Hva gjør jeg hvis jeg har tatt imot en gave?

Spørsmålene må vurderes i den rekkefølgen de er satt opp. I punkt 5.15.2 til 5.15.5 gis det nærmere veiledning til vurderingen av de ulike spørsmålene.

5.15.2 Er dette en gave?

Med «gave» menes her alle slags ytelser og goder, for eksempel tjenester, penger, provisjon, rabatt, bonus, fysiske gaver og andre naturalytelser, for eksempel bevertning, gratis reise, losji, inngang til arrangementer e.l. En ytelse eller et gode som verken en selv eller departementet betaler for, regnes i utgangspunktet som en gave som må vurderes etter gavereglene og rutinene her.

Noen ytelser og goder har imidlertid en naturlig og saklig sammenheng med tjenesteutøvelsen og har ikke et gaveelement som gjør det nødvendig å vurdere nærmere om det omfattes av gaveforbudet i statsansatteloven § 39. Eksempler på slike ytelser og goder er:

- Arbeidslunsjer og alminnelig bevertning i forbindelse med møter.
- Mat, drikke, underholdning o.a. som inngår som en naturlig del av programmet på arrangementer i tjenesten.
- Transport som arrangør betaler for som det er nødvendig å benytte for å delta.
- Kultur- og idrettsarrangementer der medlem av politisk ledelse representerer regjeringen, se punkt 5.12.

Opplistingen er ikke uttømmende. Vurderingen av om en ytelse eller gode har et gaveelement som kan støte mot gaveforbudet i statsansatteloven § 39 må skje konkret. Det må blant annet legges vekt på i hvilken sammenheng gaven gis og om den har en naturlig og saklig sammenheng med tjenesten, se «[Veileder om gaver i tjenesten](#)» punkt 6.1.

5.15.3 Kan jeg motta gaven?

Hovedregelen er at politisk ledelse ikke skal motta gaver i tjenesten, verken til seg selv eller til andre, herunder familie, venner, ideelle organisasjoner eller staten. «*Å motta en gave*» betyr her at et gavetilbud ikke avslås.

I noen tilfeller kan det imidlertid være adgang til å ta imot en gave uten å bryte gaveforbudet. Om det er en slik adgang, må vurderes konkret i gavesituasjonen. Sentrale spørsmål er om gaven er *egnet til* eller *ment å påvirke* mottakers handlinger, og hvordan andre kan oppfatte at en mottar gaven. Det er ikke avgjørende om giver faktisk har ment å påvirke eller om mottaker faktisk har latt seg påvirke. Gavens verdi er bare ett av flere momenter som inngår i vurderingen. Eksempler på gaver det kan være adgang til å motta er:

- Oppmerksomhetsgaver som gis som en høflig gest i sammenhenger der slik oppmerksomhet er naturlig, for eksempel en bok, et gavekort eller blomsterbukett etter at man har holdt et foredrag.
- Gaver av ubetydelig verdi som man får som del av et arrangement som penner, notisblokk, refleks mv.

Gaveforbudet gjelder på tjenestereiser eller oppdrag i utlandet, men i enkelte situasjoner kan det være vanskelig å avslå et tilbud om en gave, for eksempel på statsbesøk hvor kulturelle eller diplomatiske hensyn gjør seg gjeldende. Penger, eller verdier som kan sidestilles med penger, som for eksempel lån, rabatter mv., er det aldri anledning til å ta imot.

5.15.4 Kan jeg beholde gaven privat?

Hovedregelen er som nevnt at politisk ledelse ikke skal motta gaver i tjenesten, verken på vegne av seg selv eller noen andre. Hvis en gave likevel er mottatt, for eksempel på tjenestereise i utlandet, er hovedregelen at gaven ikke beholdes privat, men tilfaller staten. Bakgrunnen for dette er at et eventuelt påvirkningselement blir mindre hvis gaven tilfaller staten. Gaver som mottas fordi kulturelle eller diplomatiske hensyn gjør det vanskelig å avslå, kan ikke beholdes privat.

Eksempler på gaver som normalt kan beholdes privat er oppmerksomhetsgaver som gis som en høflig gest i sammenhenger der slik oppmerksomhet er naturlig, for eksempel en bok eller blomsterbukett etter at man har holdt et foredrag. Det samme gjelder gaver av *ubetydelig* verdi som man får som del av et arrangement som penner, notisblokk, refleks mv. Om en gave beholdes privat, skal dette registres i gaveregister, se punkt 5.15.6.

5.15.5. Er gaven skattepliktig?

Det er kun gaver mottatt i tjenesten som politisk ledelse beholder privat, se punkt 5.15.4, som skal vurderes for skatteplikt. Departementet eller Statsministerens kontor skal føre register over alle gaver som noen i deres politiske ledelse beholder privat, se punkt 5.15.6. Skatteplikten for gaver mottatt i tjenesten gjelder kun når den samlede verdien av gavene beholdt privat i et inntektsår overstiger et beløp fastsatt av skattemyndigheten. Departementet eller Statsministerens kontor skal derfor beregne den samlede verdien av gaver som noen i deres politisk ledelse har beholdt privat i løpet av et inntektsår. Hvis den samlede verdien overstiger det skattefrie beløpet, skal departementet eller Statsministerens kontor sørge for at det skattepliktige beløpet blir innberettet til skattemyndighetene for den aktuelle politikerens. Politisk ledelse som beholder gaver mottatt i tjenesten privat, har også selv en plikt til å sørge for at skattepliktig verdi blir innberettet til skattemyndigheten.

5.15.6 Hva gjør jeg hvis jeg har tatt imot en gave?

Departementene og Statsministerens kontor fører oversikt (register) over alle gaver som politisk ledelse mottar i tjenesten.

Følgende rutine gjelder for gaver som mottas i tjenesten:

- Alle gaver skal registreres i departementets gaveregister, uavhengig av gavens verdi og uavhengig av om den fraktes til arbeidsstedet.
- Alle gaver skal så raskt som mulig tas med til arbeidsstedet (Statsministerens kontor/departementet) og leveres til den i embetsverket som skal registrere den. Unntak fra kravet om å ta gaven med til arbeidsstedet gjelder for blomster eller gaver som det av praktiske grunner ikke er mulig å frakte, for eksempel opplevelser.
- Fysiske gaver skal sikkerhetskontrolleres før de tas inn i Statsministerens kontors/departementets lokaler.

Gaveregisteret som departementene og Statsministerens kontor fører, inneholder informasjon om hva gaven er, giver, mottaker, anledning, dato, anslått verdi og om gaven tilfaller staten eller beholdes privat. Departementet eller Statsministerens kontor skal sørge for å innberette skattepliktig verdi av gaver som noen i politisk ledelse har beholdt privat, se punkt 5.15.5.

5.16 Forsikrings- og erstatningsordninger

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

- Erstatning for tap av private eiendeler dekkes etter regelen fastsatt i [Statens personalhåndbok punkt 10.22](#) «Erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten».
- Ved tjenestereiser gjelder forsikrings- og erstatningsordningene fastsatt i [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#), [særavtale om dekning av utgifter til reise utenfor Norge](#) og [særavtale om forsikring- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet](#). Departementet eller Statsministerens kontor kan ved behov tegne reiseforsikring som også omfatter stedlig hjelp ved sykdom, skade mm. på tjenestereise.
- Ved yrkesskade gjelder [yrkesskadeforsikringsloven](#) og [folketrygdloven kapittel 13](#) om yrkesskadedekning. Reglene om ytelser ved yrkesskade i [hovedtariffavtalen § 24](#) gjelder tilsvarende for politisk ledelse, men disse er et supplement til ytelser som utbetales etter yrkesskadeforsikringsloven og kommer først til utbetaling dersom de vil gi en høyere ytelse enn loven.
- Gruppelivsordning (ytelser ved dødsfall) fastsatt i [hovedtariffavtalen § 23](#) gjelder tilsvarende for politisk ledelse. Politikere som er valgt til stortingsrepresentant er omfattet av gruppelivsforsikringen på Stortinget. Når de etterlatte har rett til å få utbetalt gruppelivsforsikring etter Stortingets regelverk, faller gruppelivsordning tilsvarende hovedtariffavtalen bort.

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

5.17 Pensjonsrettigheter

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

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

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

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

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

5.18 Boliglån i Statens pensjonskasse

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

medlemskap i pensjonskassen kan ikke tilstås boliglån fra Statens pensjonskasse, jf. del I punkt 5.17.

5.19 Diverse ordninger – naturalytelser, opplæring mv.

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

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

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

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

6. Betingelser, rettigheter og plikter ved fratredelse

6.1 Fratredelsesytelse

6.1.1 Innledning

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

Medlemmer av politisk ledelse har ikke stillingsvern og risikerer å måtte fratre på dagen, se del I punkt 2.2 til 2.4. Formålet med fratredelsesytelsesordningen er å sikre inntekt i en begrenset periode for dem som ikke kan gå direkte over i annet inntektsgivende arbeid eller virksomhet. Ordningen med fratredelsesytelse er ulik avhengig av hvilken politisk stilling man har hatt og funksjonstid i stillingen. Fratredelsesytelse utbetales i maksimalt tre måneder etter fratredelse. Det forventes at den som fratrer en stilling i politisk ledelse aktivt skaffer seg egne inntekter gjennom ny stilling eller på andre måter. Fratredelsesytelse er et økonomisk sikkerhetsnett kun for dem som ikke er i stand til å skaffe seg andre inntekter den første tiden etter fratreden. Fratredelsesytelse må skilles klart fra godtgjørelse for ilagt karantene, se del I punkt 6.2.5.

For politikere som også er stortingsrepresentanter og som går tilbake til Stortinget, utbetales det ikke fratredelsesytelse. For politikere som har permisjon fra stilling i staten, utbetales det heller ikke fratredelsesytelse. De har rett til å gjeninntre i stillingen umiddelbart etter

fratredelse, og den statlige arbeidsgiveren er ansvarlig for lønn og andre arbeidsvilkår for vedkommende fra fratredelsestidspunktet.

Det følger av [karantene_loven § 9](#) første ledd annet punktum at nåværende eller tidligere medlem av politisk ledelse ikke har anledning til å tiltre stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller etablere næringsvirksomhet, før Karanteneenemnda har vurdert om det skal ilegges karantene eller saksforbud ved overgangen, se [karantene_loven § 9](#) første ledd første punktum. Dersom det ikke ilegges karantene etter karantene_loven, og det ikke er andre grunner til utsatt tiltredelse eller etablering, forventes det at oppstart skjer så raskt som mulig. I del I punkt 6.2 under gis en nærmere redegjørelse for reglene om karantene og saksforbud.

6.1.2 Fratredelsesytelsesordningen, søknad mv.

Fratredelsesytelsesordningen er etter [Stortingets vedtak 28. oktober 2021](#) lik for alle medlemmer av politisk ledelse. Medlemmer av politisk ledelse kan ved fratredelse fra embetet eller stillingen søke om fratredelsesytelse for inntil tre måneder. Søknad rettes til Statsministerens kontor på eget [skjema](#), se vedlegg 7 «Søknadsskjema. Søknad om fratredelsesytelse».

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

6.1.3 Fratredelsesytelsens størrelse

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

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

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

6.2 Overgang til andre stillinger – karantene og saksforbud

6.2.1 Karantene_loven

[Karantene_loven](#) gjelder for politisk ledelse. Informasjon om karantener regelverket sendes ut til alle medlemmer av politisk ledelse både ved tiltredelse og fratredelse. Det følger av lovens formålsbestemmelsen i § 1 a at loven skal «*bidra til å fremme den alminnelige tilliten til*

forvaltningen og det politiske systemet ved overganger som omfattes av loven» ved å motvirke at noen får en særlig konkurransefordel, beskytte intern informasjon i statsforvaltningen, beskytte andre virksomheters forretningsinformasjon som statsforvaltningen har fått tilgang til og medvirke til å opprettholde skille mellom politisk ledelse og embetsverk.

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

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

6.2.2 Informasjonsplikt

Karanteneoven pålegger politikeren en informasjonsplikt i atten måneder etter fratreden, se [karanteneoven § 5 som lyder:](#)

Politikere skal gi Karantenenemnda de opplysninger nemnda trenger for å fatte vedtak etter loven. Opplysningene skal gis i rett tid og være fullstendige, slik at tilliten til forvaltningen og det politiske systemet ivaretas.

Politikere skal gi opplysninger til Karantenenemnda når de innen 18 måneder etter fratreden som politiker går over til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen eller etablerer næringsvirksomhet. Informasjonsplikten omfatter også opplysninger om tidligere embete eller stilling og den nye stillingen, vervet eller virksomheten.

Plikten etter andre ledd gjelder tilsvarende dersom det i samme tidsrom skjer

- a. endringer i hvilke sektorer eller bransjer politikeren skal arbeide med*
- b. endringer i politikerenes kontakt med myndighetene*
- c. endringer i politikerenes organisatoriske plassering i en stilling, et verv eller en næringsvirksomhet.*

Opplysninger etter andre og tredje ledd skal gis senest tre uker før overgangen eller før endringen trer i kraft.

Departementet kan gi forskrift om informasjonsplikten etter første til fjerde ledd

Det er særlig verdt å merke seg at informasjonsplikten gjelder også når overgangen eller etableringen ikke skjer direkte etter fratreden som politiker, at opplysningene som omfattes av informasjonsplikten skal gis senest tre uker før overgangen eller før endringene trer i kraft.

Alle spørsmål om omfanget og innholdet av informasjonsplikten rettes til Karantenenemnda som kan gi veiledning om informasjonsplikten og øvrige bestemmelser i karanteneoven.

[Meldingsskjema](#) for karantenesaker, [veileder til meldingsskjema](#), [avgjørelser fra Karantenenemnda](#) og [Karantenenemndas årsmeldinger](#) er tilgjengelig på regjeringen.no.

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

I karanteneperioden vil politikeren være omfattet av en ordning som tilsvarer gruppelivsordningen som følger av den til enhver tid gjeldende hovedtariffavtale i staten, jf. karantene_loven § 8 fjerde ledd.

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

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

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

DEL II: Om rolleforståelse og veiledning til enkelte sentrale rettsregler mv. som skal sikre tillit

1. Om rollen som medlem av politisk ledelse

1.1 Generelt om rolleforståelse

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

For medlemmer av politisk ledelse er det viktig å forstå forskjellen mellom rollene, og å være bevisst hvilken rolle man utøver i den enkelte situasjonen, herunder ved bruk av sosiale medier. Dette er grunnleggende for god utøvelse av myndigheten som ligger til en statsråd, statssekretær eller politisk rådgiver.

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

Påvirkningsarbeid (lobbyvirksomhet) kan beskrives som en aktivitet som innebærer at interesseorganisasjoner, bedrifter, pressgrupper eller enkeltpersoner forsøker å påvirke folkevalgte politikere og andre beslutningstakere i staten. Politisk ledelse vil motta en rekke henvendelser fra for eksempel fra privatpersoner eller virksomheter som forsøker å påvirke myndighetsprosesser og -beslutninger. En person som driver lobbyvirksomhet, kan for eksempel være en som mot vederlag fremmer en annen person eller en virksomhets interesser. Møter mellom politisk ledelse og lobbyister er legitimt. Ulik fagkunnskap og ulike innfallsvinkler til aktuelle politiske saker er viktige bidrag til behandlingen av saker i forvaltningen.

Politisk ledelse må i møte med grupper og enkeltpersoner som ønsker å påvirke være oppmerksom på at reglene om dokument- og informasjonshåndtering, blant annet reglene i offentliglova og arkivregelverket, gjelder ved slik kontakt. I enkelte tilfeller vil det også kunne foreligge en nedtegningsplikt som følge av plikten som følger av forvaltningsloven § 11 d andre ledd eller det ulovfestede kravet til god forvaltningsskikk. Det gis ikke en nærmere redegjørelse for innholdet i nedtegningsplikten her, men disse to eksemplene kan tjene som illustrasjon på nedtegningspliktens rammer:

- Du mottar en telefon fra en leder i et selskap eller en organisasjon. Vedkommende vil, uavhengig av noen konkret sak i departementet, oppfordre til økt politisk fokus på et område departementet har ansvar for. I et slikt tilfelle vil du ikke ha plikt til å nedtegne innholdet i henvendelsen.

- Departementet ditt skal avgjøre en søknad om utbygging av et naturområde. I den anledning tar du imot en interesseorganisasjon, som i et møte legger frem opplysninger som kan ha betydning for behandlingen av søknaden, og som ikke fremkommer av annet skriftlig materiale i saken. I et slikt tilfelle vil du ha plikt til å nedtegne et sammendrag av de nye opplysningene.

Reglene om informasjon- og dokumenthåndtering skal sikre riktig og lovlig behandling av informasjon og dokumenter, blant annet notoritet og åpenhet, se del II punkt 2.3.

1.2 Generelt om forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket

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

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

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

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

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

Embetsverket skal jobbe for statsråden som departementssjef og ikke som partipolitiker. Dette betyr at embetsverket ikke skal utarbeide valgkampmaterieell eller på annen måte bidra

til partipolitisk virksomhet. Når statsråden er på reise/oppdrag som har en direkte partipolitisk side, må det gjøres en grensdragning som balanserer at embetsverket ikke skal bidra direkte inn i parti- og valgkamparbeid, men samtidig sikrer at statsråden får bistand til å ivareta løpende kontakt med departementet, håndtering av spørsmål knyttet til statsrådsporteføljen, formidling av regjeringens politikk, tilrettelegging av reiser hvor det er flere poster på programmet mv.

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

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

1.3 Delegering av statsrådenes myndighet

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

Statsråden kan og bør derfor delegerer myndighet videre til embetsverket. Statsrådets myndighet delegeres normalt til departementsråden, som kan delegerer myndigheten videre i embetsverket, se del II punkt 1.4. Statsråden kan gi departementsråden fullmakt til selv å avgjøre bestemte saker eller saker av nærmere bestemt art. Viktige saker skal imidlertid alltid forelegges for statsråden.

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

1.4 Særlig om forholdet mellom politisk ledelse og departementsråd

Regjeringsråden er øverste administrative leder for Statsministerens kontor og er den øverste embetsstillingen i forvaltningen. Departementsråden er øverste administrative leder for et

departement. Regjeringsråd og departementsråd blir i det følgende samlet omtalt som «departementsråd».

En viktig del av departementsrådets rolle er å være en garantist for faglighet og politisk nøytralitet i forholdet mellom politisk ledelse og embetsverket. Departementsråden bistår den til enhver tid sittende statsråd. Departementsråden fungerer som statsrådets faglige rådgiver og er et bindeledd mellom politisk ledelse og embetsverk. Departementsråden skal sørge for at de politiske styringssignalene formidles og følges opp av embetsverket, og sørge for at politisk ledelse får faglige og uavhengige råd og innspill. I rollen som øverste administrative leder for departementet, vil departementsråden for eksempel normalt få delegert statsrådets ansvar for organisering av departementet, økonomistyring, utarbeidelse og oppfølging av planverk, etablering av forsvarlige saksbehandlingsrutiner, personalledelse, ansettelse, styring av underliggende etater og samordning med andre departementer.

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

Departementsråden er departementets høyeste faste embetsmann.

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

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

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

1.5 Særlig om stabssjef ved Statsministerens kontor

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

2. Veiledning til enkelte sentrale rettsregler og retningslinjer som skal sikre tillit

2.1 Generelt

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

Befolkningens tillit til forvaltningen er grunnleggende i et demokrati, og det finnes en rekke rettsregler, retningslinjer mv. som skal sikre tilliten til offentlig myndighetsutøvelse. Blant de

mest sentrale er reglene om dokument- og informasjonsbehandling, habilitetsreglene og gaveforbudet i statsansatteloven. Ivaretagelse av tillit til forvaltningen forutsetter at alle i politisk ledelse kjenner og etterlever disse reglene.

Etiske verdier og normer er rettesnorer, både for tolkningen av rettsregler og håndteringen av konkrete spørsmål, dilemmaer og problemstillinger. For norsk offentlig forvaltning gjelder forvaltningsverdiene demokrati, rettssikkerhet, faglig integritet og effektivitet. Dette skal være styrende for virksomheten. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har fastsatt [Etiske retningslinjer for statstjenesten](#) som skal øke bevisstheten rundt at etisk kvalitet på tjenesteytelse og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggere skal ha tillit til det offentlige.

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

Det er vanlig at den som får spørsmål om å tiltre som medlem av politisk ledelse før eventuell tiltredelse har en samtale med stabssjefen ved Statsministerens kontor og/eller ledelsen i eget parti. Denne samtalen vil særlig dreie seg om det særegne ved å være medlem av politisk ledelse og om vedkommendes personlig egnethet og forutsetninger for rollen. Samtalen er en partipolitisk prosess og er uavhengig av en eventuell sikkerhetsklarering, se del I punkt 4.3.

Ved tiltredelse får alle i politisk ledelse opplæring i sentrale rettsregler, retningslinjer mv. som gjelder for arbeidet i departementene og regjeringen. Det gis også løpende råd, støtte og veiledning både generelt og i konkrete saker. Det er det enkelte departement som har ansvar for å gi sin politiske ledelse opplæring, veiledning og løpende rådgivning. Dette gjelder både i spørsmål som knytter seg til departementets fagområder, og i alle generelle rettsregler og retningslinjer som gjelder for arbeidet i egen sektor, i departementet og i regjeringen. Statsministerens kontor har tilsvarende ansvar for statsministeren og øvrig politisk ledelse ved kontoret. Statsministerens kontor ivaretar arbeidsgiverfunksjonen for politisk ledelse og gir derfor også veiledning til departementenes opplæring av egen politisk ledelse.

I del II 2.2 til 2.4 gis det en overordnet beskrivelse og veiledning til enkelte sentrale rettsregler mv. som skal sikre tillit. Det enkelte medlem av politisk ledelse skal kjenne og etterleve reglene som gjelder for utførelsen av de oppgavene som ligger til den politiske stillingen.

2.2 Rammer for regjeringens arbeid (Grunnloven, folkerettslige forpliktelser mv.)

Grunnloven, Norges folkerettslige forpliktelser og alminnelig lovgivning setter rammer for regjeringens arbeid. Grunnleggende sett handler dette om hva som vil være lovlig. Regjeringens arbeid, både politikktutforming, regelutvikling og enkeltsaksbehandling, må skje innenfor slike rettslige og politiske rammer.

Kunnskap om disse rammene, hvilke grenser de setter og hva det praktisk sett innebærer å avklare grensene, er avgjørende for å sikre at regjeringens virke er lovlig.

2.3 Regler om dokument- og informasjonshåndtering

Politisk ledelse får tilgang til store mengder informasjon, herunder om både departementets og regjeringens saker. Politisk ledelse mottar også en rekke henvendelser fra tredjepersoner, for eksempel fra privatpersoner eller virksomheter som forsøker å påvirke myndighetsprosesser og -beslutninger, se del II punkt 1.1 Når politisk ledelse håndterer informasjon på vegne av forvaltningen, er de omfattet av reglene i blant annet [offentleglova](#), [arkivlova](#), [forvaltningsloven](#), [sikkerhetsloven](#), [beskyttelsesinstruksen](#) og [verdipapirhandelloven](#). De er også omfattet av nedtegningsplikten, se del II punkt 1.1.

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

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

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

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

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

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

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

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

Politisk ledelse er underlagt de alminnelige reglene om innsidehandel, taushetsplikt og rådgivningsforbud i [verdpapirhandelloven](#), se del II punkt 2.5.

2.4 Habilitetsregler

2.4.1 Oversikt over habilitetsreglene

Reglene om habilitet følger av [forvaltningsloven](#) §§ 6 til 10. Reglene gjelder for alle som jobber for forvaltningsorganer i stat eller kommune, herunder for alle i politisk ledelse. Habilitetsreglene setter skranker for hvem som kan forberede, behandle og treffe avgjørelse i saker. Reglene skal tilrettelegge for riktige og formålstjenlige avgjørelser, og skal bidra til å bygge og opprettholde tillit til at forvaltningen treffer sine avgjørelser på saklig og upartisk grunnlag.

At en person er inhabil innebærer at det er forhold som er egnet til å svekke tilliten til hans eller hennes upartiskhet i håndteringen av en sak. Hvis man er inhabil, forutsetter habilitetsreglene

at man verken deltar i forberedelsen av eller fatter avgjørelse i den konkrete saken. [Forvaltningsloven § 6](#) første ledd regner opp tilknytningsforhold som alltid vil føre til inhabilitet, blant annet når en selv er part i saken, er i nært slektskap med en part i saken, eller er eller har vært gift med en part i saken. Foreligger det slike forhold som listes i § 6 første ledd, er man uten videre inhabil i saken. Alternativene i [forvaltningsloven](#) § 6 første ledd kalles derfor ofte «absolutte inhabilitetsgrunner».

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

Følgende typetilfeller gir grunn til å vurdere om det kan foreligge inhabilitet etter forvaltningsloven § 6 andre ledd (listen er ikke uttømmende):

- Tidligere befatning med saken i annen egenskap, for eksempel hos en tidligere arbeidsgiver.
- Egne eller nærstående økonomiske interesser i utfallet av en sak, eksempelvis som følge av eierskap til aksjer, se del I punkt 4.6 «Retningslinjer for eierskap og handel med aksjer og andre finansielle instrumenter».
- Egne eller nærstående bindinger til private virksomheter og organisasjoner, for eksempel gjennom tidligere eller fremtidige ansettelsesforhold.
- Nært personlig vennskap eller sterkt motsetningsforhold til personer som kan ha en interesse i utfallet av en sak, også der personene ikke er å anse som part i den aktuelle saken. Vanlig, godt bekjentskap, samarbeid og profesjonelle forhold er gjennomgående ikke nok til at en anses som inhabil.
 - Forhåndsstandpunkt i en klagesak. Lovavdelingen har uttrykt at inhabilitet kan tenkes «der tjenestemannen før klagesaksbehandlingen har inntatt et så klart og uforbeholdent standpunkt til vedtaket i underinstansen at det kan reises berettiget tvil ved om klagen vil underkastes en reell og uavhengig behandling», se JDLOV-2003-759. Lovavdelingen har også uttrykt at det skal «svært mye til før en statsråds engasjement i en sak til fordel for et bestemt standpunkt, basert på et bestemt politisk syn eller bestemte politiske avveininger, kan føre til at han blir inhabil så lenge det ikke er grunn til å tro at dette også er utslag av en personlig særinteresse i saken», se JDLOV- 2012-3386.

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

I praksis er det lagt til grunn at man må skille mellom individuelle avgjørelser og generelle avgjørelser (f. eks. saker om lov- eller forskriftsendringer) i vurderingen etter § 6 andre ledd. Det skal mye til for at det foreligger inhabilitet i saker av generell karakter. Dette gjelder selv om en selv eller ens nærmeste er blant de som kan påvirkes av avgjørelsen. Inhabilitet er først og fremst aktuelt hvis avgjørelse etter sin art er generell, men reelt sett får konsekvenser bare for en liten krets, eller der avgjørelsen får betydelig større konsekvenser for en selv eller ens nærstående enn for andre som blir berørt».

Det følger av forvaltningsloven § 6 første ledd at habilitetsreglene gjelder når det treffes en «avgjørelse i en forvaltnings sak». Reglene er ikke begrenset til saker om offentlig myndighetsutøvelse. De gjelder ved alle typer forvaltningsvirksomhet, også ved f. eks. privatrettslige avtaler mv, så lenge det skal treffes en «avgjørelse». Avgjørelsesbegrepet er tolket vidt. Når det gjelder beslutninger om utnevning av statsråder, er det imidlertid lagt til grunn at habilitetsreglene ikke kommer til anvendelse og at slike utnevninger anses som uttømmende regulert i Grunnloven § 12 (se også [Prop. 81 L \(2021-2022\)](#) side 44).

Når det gjelder utnevning av statssekretærer er det lagt til grunn at habilitetsreglene i prinsippet gjelder, men at det i vurderingen etter forvaltningsloven § 6 andre ledd må tas hensyn til avgjørelsens karakter. Avgjørelsens politiske karakter vil være et relevant moment i vurderingen av om det foreligger «særegne forhold» som er egnet til å svekke tilliten til statsrådets upartiskhet etter forvaltningsloven § 6 andre ledd. Terskelen for inhabilitet ved en slik utnevning vil generelt være svært høy.

2.4.2 Nærmere om habilitetsvurderinger

Politisk ledelse skal ha god kjennskap til habilitetsreglene og på eget initiativ gjøre embetsverket oppmerksomme på forhold som gjør at en er eller kan være inhabil i behandlingen av en sak.

For å kunne vurdere egen habilitet må man både kjenne til saken som er til behandling og til eventuelle tilknytninger til saken eller partene som kan lede til inhabilitet, se del II punkt 2.4.3.

Så snart man får faktisk kunnskap om en sak og/eller en tilknytning som gir grunn til å vurdere egen habilitet, plikter den enkelte å vurdere habilitetsspørsmålet nærmere.

Alle mennesker har en rekke relasjoner og andre tilknytninger i sitt liv som kan lede til inhabilitet. Slike tilknytninger utvikles og endres hele tiden, og det er derfor bare den enkelte selv som kan ha oversikt over disse. Habilitetsreglene i forvaltningsloven legger i tråd med dette opp til at det er den enkelte selv som skal ta stilling til sin habilitet, se [forvaltningsloven](#) § 8 første ledd. I kollegiale organer, som for eksempel Kongen i statsråd, treffes avgjørelsen av habilitetsspørsmål av organet selv, uten av vedkommende medlem deltar, se [forvaltningsloven](#) § 8 andre ledd.

Habilitet skal vurderes konkret, med utgangspunkt i den enkelte avgjørelsen det er snakk om å treffe. I en konkret vurdering vil for eksempel en venns relasjon kunne innebære inhabilitet i en individuell byggesak fra vennen, men ikke nødvendigvis ved behandlingen av en utslippstillatelse til selskapet der vennen er ansatt. Den enkelte plikter derfor å vurdere sin egen habilitet løpende for alle saker han/hun er i befatning med.

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

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

En inhabil statsråd kan ikke delta i noen deler av behandlingen av den aktuelle saken, hverken i forberedende møter, dokumenthåndtering eller på andre måter, heller ikke etter at det er oppnevnt settestatsråd.

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

Statssekretærer og politiske rådgivere som er inhabile i en sak, skal ikke delta i noen deler av behandlingen av den aktuelle saken, verken i forberedende møter, dokumenthåndtering eller på andre måter. I slike tilfeller oppnevnes det ikke stedfortreder for vedkommende.

Man kan ikke avstå fra å forberede, behandle eller fatte en avgjørelse i en sak dersom det ikke er reelle grunner til det, det vil si i tilfeller der det ikke foreligger noen rettslig inhabilitet eller man er nær grensen for inhabilitet. Man kan altså ikke avstå fra å behandle kontroversielle saker, eller saker som man ikke ønsker befatning med, bare fordi det vil oppleves som ubehagelig eller krevende.

2.4.3 Særlig om kunnskap om saker til behandling og bindinger som kan lede til inhabilitet

Vurdering av egen habilitet forutsetter kjennskap både til saken som er til behandling, og til eventuelle tilknytninger som kan lede til inhabilitet. Siden man kan være inhabil i saker der man *ikke* kjente til de faktiske forholdene eller til forhold som tilsa at det var behov for nærmere undersøkelser, er et særlig spørsmål hvilken plikt den enkelte har til å skaffe seg slik kunnskap.

Når det gjelder kunnskap om *saker til behandling*, innebærer saksmengden i departementet og i regjeringen at en statsråd i betydelig omfang må gi fullmakt til å avklare saker til statssekretæren eller departementsråden, se del II punkt 1.3 Politisk ledelse vil derfor ikke ha oversikt over alle saker til behandling. Når andre i et departement treffer avgjørelser, kan forhold knyttet til statsråden lede til avledet inhabilitet etter [forvaltningsloven § 6](#) tredje ledd, se del II punkt 2.4.3. For avgjørelser som statsråden faktisk ikke blir kjent med, vil inhabilitet som oppdages i etterkant ikke kunne ha virket inn på vedtakets innhold, jf. [forvaltningsloven](#)

[§ 41](#). En avgjørelse vil derfor i slike situasjoner være gyldig til tross for at den som traff avgjørelsen var avledet inhabil etter § 6 tredje ledd. At det i ettertid oppdages at statsråden var inhabil, er imidlertid uheldig for tilliten til forvaltningen og bør i størst mulig grad unngås. For å redusere risikoen for at dette skjer, bør de som får fullmakt til å avgjøre saker derfor i størst mulig grad ha oversikt over statsrådets relasjoner og bindinger som kan lede til inhabilitet.

Inhabilitet kan oppstå som følge av at en person man kjenner får en fordel eller ulempe av en avgjørelse. Habilitetsreglene krever imidlertid ikke at man generelt undersøker mulige konsekvenser en avgjørelse kan få for personer man kjenner. Spørsmålet om man må skaffe seg mer informasjon før en avgjørelse fattes, gjelder bare der avgjørelsen kan påvirke den begrensede persongruppen du har en «nær, personlig tilknytning til», jf. forvaltningsloven § 6 andre ledd. Denne persongruppen vil normalt omfatte din aller nærmeste familie, jf. forvaltningslovens § 6 første ledd bokstav a til c, og dine nære, personlige venner, eller noen du har et skarpt og direkte motsetningsforhold til.

Følgende typetilfeller kan illustrere hvilken plikt du har til å skaffe seg kunnskap om bindinger som kan lede til inhabilitet:

- Du kjenner til bindingen, for eksempel at en person du har en nær, personlig tilknytning til eier aksjer til en høy verdi i et bestemt selskap som er part i eller berøres av en sak i departementet. Siden du har kunnskap om bindingen som kan lede til inhabilitet, er det ikke behov for å undersøke nærmere, og du skal erklære deg inhabil.
- Du har holdepunkter for å tro at en person du har en nær, personlig tilknytning til har en binding som kan ha betydning for din habilitet i en sak som skal behandles, men du har ikke tilstrekkelig informasjon til å gjøre en forsvarlig habilitetsvurdering. Du vet for eksempel at din beste venn eier aksjer i et selskap som kan påvirkes av saken, men du vet ikke hvor stor aksjepost det er snakk om, eller du kjenner til at denne vennen har en større investering i den aktuelle bransjen, men du er usikker på om det dreier seg om det konkrete selskapet som påvirkes av saken. I slike tilfeller må du gjøre nærmere undersøkelser for å få gjort en forsvarlig habilitetsvurdering.
- Du har ingen holdepunkter, altså ingen forhåndskunnskap, om at en person du har en nær, personlig tilknytning til har bindinger som kan ha betydning for din habilitet i en sak som skal behandles i departementet. I slike tilfeller må du skille mellom to kategorier: På den ene siden din «*ektefelle eller samboer i et ekteskapslignende forhold*», og på den andre siden alle andre du har en nær, personlig tilknytning til:
 - o Når det gjelder din *ektefelle eller samboer som du lever sammen i et ekteskapslignende forhold*, er det lagt til grunn at den nære tilknytningen gjør at du langt på vei identifiseres når det gjelder blant annet økonomiske interesser. Dette kan også omfatte personer som i utgangspunktet bor sammen med, men som bor fra hverandre for en periode for eksempel på grunn av arbeid. For denne personen bør du skaffe deg kunnskap om bindinger som kan lede til inhabilitet, se uttalelse fra Lovavdelingen [JDLOV-2023-3763](#). I uttalelsen er det lagt til grunn at en statsråd som er kjent med at ektefellen eier enkeltaksjer, som et utgangspunkt vil ha en plikt til å skaffe seg

kunnskap om ektefellens eierinteresser som er nødvendige for å ta stilling til egen habilitet i konkrete saker.

- Når det gjelder *alle andre* du har *en nær, personlig tilknytning til*, har du ingen generell plikt til å kartlegge bindinger. Det er bare hvis du faktisk har kjennskap til omstendigheter som kan ha betydning for egen habilitet i en konkret sak, at du bør undersøke de faktiske forholdene nærmere slik at du kan få gjort en forsvarlig habilitetsvurdering.

2.5 Regler og rutiner om behandling av innsideinformasjon

Innsideinformasjon kan forenklet beskrives som ikke-offentliggjorte opplysninger som er egnet til å påvirke kursen på ett eller flere finansielle instrumenter, for eksempel aksjer og obligasjoner eller relaterte finansielle instrumenter. Det finnes en rekke regler om behandling av innsideinformasjon, herunder påbud og forbud. Reglene følger av markedsmisbruksforordningen (MAR) som gjelder som norsk lov, jf. [verdipapirhandelloven § 3-1](#).

Statsministerens kontor og departementene behandler saker som kan innebære at ansatte og politisk ledelse får tilgang til innsideinformasjon. Dette kan være informasjon som departementet mottar, for eksempel fra et selskap, eller som departementet selv genererer. Medlemmer av politisk ledelse vil derfor få tilgang til og må kjenne reglene for behandling av innsideinformasjon.

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

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

- Handels og rådgivningsforbud (forbud mot «innsidehandel»). Innsidehandel er å utnytte innsideinformasjon til å direkte eller indirekte kjøpe eller selge finansielle instrumenter, inkludert tilskyndelse av andre til å handle, gi råd om å handle mv., jf. markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 8. Innsidehandel er forbudt og forbundet med strengt straffeansvar. Forbudet er fastsatt i markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 14 a og b. Mer informasjon om forbudet mot innsidehandel er tilgjengelig på [Finanstilsynets hjemmeside](#).
- Taushetsplikt og tilbørlig informasjonshåndtering (forbud mot ulovlig spredning av innsideinformasjon mv.). Innsideinformasjon skal ikke spres ulovlig, jf. markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 14 bokstav c. Ulovlig spredning er når man deler informasjon med andre, unntatt når dette skjer som ledd i den normale utøvelsen av vedkommendes arbeid, yrke eller forpliktelser, jf.

markedsmisbruksforordningen (MAR) artikkel 10. «Den normale utøvelsen av vedkommendes arbeid» skal tolkes strengt, og den som har innsideinformasjon skal bare dele denne når det er strengt nødvendig. Ulovlig spredning av innsideinformasjon er forbundet med strengt straffeansvar. Innsideinformasjon skal behandles forsvarlig, det vil si på en slik måte at forbudet mot ulovlig spredning ivaretas. Det betyr at informasjonen må behandles på en slik måte at uvedkommende ikke kan lese den eller høre om den.

Statsministerens kontor og det enkelte departement fastsetter rutiner for behandling av innsideinformasjon. Rutinene skal redusere risikoen for berettiget mistanke om eller brudd på reglene for håndtering av innsideinformasjon. Den enkelte ansatte og det enkelte medlem av politisk ledelse er selv ansvarlig for å kjenne og overholde både reglene og interne rutiner. Medlemmer av politisk ledelse må være særlig oppmerksomme på reglene om taushetsplikt og tilbørlig informasjonshåndtering, og rutiner for føring av oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon, hvis informasjonen deles i forbindelse med en politisk forankringsprosess.

Politisk ledelse er omfattet av eget departementets rutiner for behandling av innsideinformasjon og må gjøre seg kjent med og følge disse. Rutinene vil gjennomgående inneholde blant annet bestemmelser om at det skal føres oversikt over personer som får tilgang til innsideinformasjon («innsideliste»), sendes informasjon til alle som får tilgang til innsideinformasjon, samt tiltak for ivaretagelse av forbudet mot ulovlig spredning ved arkivering, journalføring og behandling av innsynskrav.

Vedlegg

Rutiner, retningslinjer, mal og skjemaer.

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