

Statens personalhåndbok

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	10
1.1	Om Statens personalhåndbok (SPH)	10
1.2	Den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken	10
1.3	Statens arbeidsgiverstrategi.....	12
1.4	Det arbeidsrettslige regelverket i staten	12
1.4.1	Det statlige tariffområdet	12
1.4.2	Statsansatteloven og tjenestetvistloven	12
1.4.3	Arbeidsmiljøloven.....	12
1.4.4	Karanteneloven	13
1.4.5	Hovedtariffavtalene og hovedavtalen i staten	13
1.4.6	Utenfor det statlige tariffområdet.....	14
1.5	Hvor kan du finne mer informasjon?	14
2	Ansettelse og rekruttering	14
2.1	Rekrutteringsarbeidet i staten	14
2.2	Ansettelsesmyndighet	15
2.3	Ansettelsesprosessen	15
2.3.1	Utlysning.....	15
2.3.2	Søkerlister	20
2.3.3	Krav til den som ansettes.....	20
2.3.4	Intervju	22
2.3.5	Innstilling.....	23
2.3.6	Ansettelsesrådet.....	24
2.3.7	Stans av ansettelsesprosessen.....	26
2.3.8	Underretning til søkerne.....	26
2.3.9	Fastsetting av lønn.....	27
2.3.10	Arbeidsavtalen	28
2.3.11	Lederlønnskontrakt.....	29
2.3.12	Prøvetid	32
2.3.13	Klage og søksmål	33
2.3.14	Maler og veiledning for ansettelsesprosessen	34
2.4	Personalreglement.....	34
2.4.1	Mal for personalreglement.....	34
2.4.2	Generelt om personalreglement.....	34
2.4.3	Hvem som inngår avtale om et personalreglement.....	35
2.4.4	Gyldigheten av et personalreglement	35
2.4.5	Hva et personalreglement skal inneholde	36

2.4.6	Hva et personalreglement kan inneholde.....	37
2.4.7	Forhold som ikke er en del av et personalreglement.....	38
2.5	Midlertidig personalreglement	39
2.5.1	Mal for midlertidig personalreglement	39
2.5.2	Generelt om midlertidig personalreglement	39
2.5.3	Veiledning til mal for midlertidig personalreglement	40
2.6	Ansettelse	42
2.6.1	Hovedregel om fast ansettelse.....	42
2.6.2	Midlertidig ansettelse.....	42
2.6.3	Drøftingsplikt	45
2.6.4	Treårsregel for stillingsvern.....	45
2.6.5	Åremål	45
2.6.6	Deltidsansattes rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid.....	46
2.6.7	Traineeprogrammet i staten	47
2.6.8	Lønnstilskudd.....	48
2.6.9	Lærlinger i staten.....	48
2.7	Andre tilknytningsformer	48
2.7.1	Mobilitetsordninger.....	48
2.7.2	Innleie av arbeidstakere.....	49
2.7.3	Tjeneste ut over aldersgrensen.....	53
2.7.4	Engasjement som alderspensjonist.....	54
2.8	Embetsmenn	55
2.8.1	Åremål og konstitusjon	56
3	Opphør av arbeidsforholdet.....	56
3.1	Midlertidig ansatte og åremål	56
3.2	Opphør av konstitusjon av embetsmann	57
3.3	Oppsigelse	58
3.3.1	Oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold.....	58
3.3.2	Oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold.....	59
3.3.3	Oppsigelsesfrister.....	65
3.4	Overtallighet og fortrinnsrett	65
3.4.1	Tilbud om annen passende stilling i virksomheten og fortrinnsrett til annen passende stilling i staten	65
3.4.2	Definisjon av overtallige.....	66
3.4.3	Vilkår for fortrinnsrett til ansettelse i staten	67
3.4.4	Fremgangsmåten ved ansettelse av overtallige	68
3.5	Skriftlig advarsel og ordensstraff.....	68
3.5.1	Skriftlig advarsel	68
3.5.2	Ordensstraff.....	69
3.6	Suspensjon	71
3.6.1	Vilkår for suspensjon.....	71
3.6.2	Varighet av suspensjon	72

3.6.3	Overføring til annen mindre betrodd stilling	72
3.6.4	Lønn under suspensjon	73
3.7	Avskjed	73
3.7.1	Avskjed av statsansatte	73
3.7.2	Avskjed av embetsmenn	74
3.7.3	Avskjedsgrunner	75
3.8	Saksbehandlingsregler ved ordensstraff, oppsigelse suspensjon og avskjed	77
3.8.1	Hvem kan treffe vedtak.....	77
3.8.2	Behandlingen av saker om illeggelse av ordensstraff, oppsigelse eller avskjed.....	78
3.9	Klage over ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed	79
3.9.1	Hvem er klageinstans.....	79
3.9.2	Behandlingen av klagesaken	80
3.9.3	Iverksettelse av vedtaket	81
3.10	Avskjed av embetsmenn etter søknad og ved oppnådd aldersgrense	83
3.11	Avskjed av embetsmenn ved overgang til nytt embete eller ny stilling	83
3.12	Økonomisk kompensasjon ved frivillig fratreden av arbeidsforholdet	84
3.13	Saksbehandlingsregler ved opphør av arbeidsforhold – sjekkpunktliste.....	84
3.14	Maler.....	86
4	Arbeidstid	86
4.1	Arbeidstid i staten	86
4.1.1	Sommertid/vintertid.....	87
4.1.2	Arbeidstid jul- og nyttårsaften og romjulen	87
4.1.3	Hvile/spisepauser	88
4.1.4	Skift- og turnusarbeid.....	88
4.2	Overtids- og merarbeid	88
4.2.1	Lengden av overtidarbeid	89
4.2.2	Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene	89
4.2.3	Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon	90
4.3	Fleksible arbeidstidsordninger.....	90
4.3.1	Generelt.....	90
4.3.2	Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten	91
4.3.3	Redusert arbeidstid	91
4.4	Fravik fra arbeidstidsbestemmelsene	91
4.5	Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet	92
5	Lønn og godtgjøring	93
5.1	Lønn for statsansatte	93

5.2	Lederlønn.....	93
5.2.1	Fungering for ledere på lederlønnskontrakt.....	93
5.3	Dommerlønn	94
5.4	Overenskomstlønnede	95
5.5	Pensjonistlønn.....	95
5.6	Lønn for stillinger utenfor regulativet	96
5.7	Spesielle avlønninger	96
5.7.1	Avlønning av professor II	96
5.7.2	Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter	96
5.7.3	Regler for opprykk til forsker kode 1183	99
5.7.4	Avlønning av ansatte i deltidsstilling.....	101
5.8	Oppholds- og overtidsgodtgjøring til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv.	103
5.9	Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l.....	103
5.10	Overtidsgodtgjørelse.....	103
5.11	Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg (utvalgsgodtgjøring)	104
5.11.1	Hva dekkes av utvalgsgodtgjøring?	104
5.11.2	Satser for utvalgsgodtgjøring	105
5.11.3	Utbetaling av utvalgsgodtgjøring	105
5.11.4	Erstatning ved tapt arbeidsinntekt.....	105
5.11.5	Unntak fra bestemmelsene om utvalgsgodtgjøring.....	106
5.12	Forsinkelsesrenter ved forsinket utbetaling av lønn	106
5.13	Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn	107
5.14	Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)	108
6	Forhandlingsordningen i staten	109
6.1	Forhandlingssystemet	109
6.2	Lønnssystemet	110
6.3	Lokal lønnspolitikk	110
6.3.1	Hvordan styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk?	111
6.4	Lokale forhandlinger.....	112
6.4.1	Personal- og lønnsstatistikk.....	113
6.4.2	Innkalling av partene til forhandlingsmøte	114
6.4.3	Gjennomføring av lokale forhandlinger, HTA punkt 2.5.1	114
6.4.4	Innsyn i protokoll og oversikter over ansattes lønn	114
6.5	Forhandlinger på særlige grunnlag	115
6.6	Arbeidskonflikter.....	116
6.7	Twisteløsning.....	116
6.7.1	Twist eller avtaleløsning.....	116
6.7.2	Twist ved lokale forhandlinger	117
6.7.3	Viktigheten av å overholde frister mv.....	117
6.7.4	Konsekvenser av tvistebehandling	118

6.7.5	Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger	118
6.7.6	Tvist om opprettelse og endring av særavtaler	119
6.7.7	Sammensatt tvist/delt tvisteløsning.....	119
6.7.8	Bruk av særskilt nemnd i tjenestetvistloven § 29-saker	120
6.7.9	Tvilsspørsmål	120
6.7.10	Statens lønnsutvalg (SLU)	120
6.7.11	Hvem bør representere arbeidsgiver i møter med Statens lønnsutvalg?	121
7	Likestilling, inkludering, integrering og mangfold	121
7.1	Aktivt arbeid for å fremme likestilling og hindre diskriminering	122
7.1.1	Arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt	122
7.1.2	Kartleggingen av lønnsforskjeller mellom kvinner og menn (likelønn).....	123
7.2	Inkludering, integrering og mangfold.....	124
7.3	Avtalen om redusert sykefravær og frafall fra arbeidslivet (IA-avtalen).124	
7.4	Livsfase- og seniortiltak	125
7.5	Tiltak og virkemidler for tilrettelegging	126
7.6	Utvidet egenmelding i staten	126
7.7	Sykefraværstatistikk	127
8	Velferdstiltak	128
8.1	Midler til velferdstiltak	128
8.2	Påskjønnelse og gaver	128
9	Etikk, interessekonflikter mv.....	128
9.1	Innledning.....	128
9.2	Etiske retningslinjer.....	129
9.3	Gaver i tjenesten	129
9.3.1	Veileder om gaver i tjenesten	130
9.4	Registrering av statsansattes verv og økonomiske interesser	130
9.5	Handleforbud i forbindelse med budsjettarbeid	131
9.6	Habilitet.....	131
9.7	Ekstraerverv mv.....	132
9.7.1	Rett til å ta ekstraerverv for ansatte i staten.....	132
9.7.2	Nærmere om ekstraerverv	134
9.7.3	Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling	135
9.7.4	Ekstraerverv – lønn under permisjoner	136
9.7.5	Deltidsansatte og bistilling.....	136
9.8	Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.....	137
9.9	Behandling av saker om underslag mv.	140
9.9.1	Retningslinjer for behandling av saker om økonomiske misligheter.....	140
9.10	Varslingsrutiner	142
9.10.1	Arbeidsgivers plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling	142

9.10.2	Arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt.....	143
9.10.3	Personkretsen som er omfattet av varslingsreglene	143
9.10.4	«Kritikkverdige forhold»	143
9.10.5	Forbudet mot gjengjeldelse	144
9.10.6	Erstatning ved gjengjeldelse	144
10	God ledelse i staten	144
10.1	Fem forventninger til god ledelse	145
11	Kompetanseutvikling.....	146
11.1	Kompetanseutvikling i staten	146
11.2	Hospitering og mobilitet	147
11.3	Støtte til kompetanseutvikling.....	147
11.3.1	Stipend til kompetanseutvikling for statsansatte	147
11.3.2	Midler til kompetanseutviklingstiltak i virksomheten – søknadsbasert ordning	148
11.3.3	Stipend til nordisk tjenesteutveksling.....	148
11.4	Oppholdsgodtgjøring ved kortvarige kurs og konferanser.....	148
11.5	Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet.....	148
12	Bevertning og representasjon	148
12.1	Bevertning.....	149
12.1.1	Godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.	149
12.1.2	Bevertning av dommere, skjønnsmedlem mv. under skjønn.....	150
12.2	Utgifter til overtidsmat	150
12.3	Representasjon mv.....	151
12.3.1	Satser for representasjon innenlands	151
12.3.2	Satser for regjeringens representasjon	152
12.3.3	Satser for hjemmerepresentasjon	152
12.3.4	Satser for representasjon i utlandet	152
13	Reiser innenlands og utenlands	153
13.1	Innledning	153
13.2	Reiser innenlands	153
13.3	Reiser utenlands	153
14	Medbestemmelse og medvirkning i staten	153
15	Omstilling og endring.....	154
15.1	Arbeidsavtalen og arbeidsgivers styringsrett ved omstilling.....	154
15.2	Omorganisering og omstilling	155
15.3	Omorganisering – departementsembetsmenn	156
15.4	Virksomhetsoverdragelse	158
15.4.1	Generelt.....	158
15.4.2	Lønns- og arbeidsvilkår	158
15.4.3	Tariffavtaler.....	159
15.4.4	Pensjon.....	159
15.4.5	Reservasjonsrett	159

15.4.6	Unntak fra reservasjonsretten ved virksomhetsoverdragelse innad i staten.....	160
15.4.7	Reservasjonsretten ved virksomhetsoverdragelse ut av staten...	160
15.4.8	Informasjon til arbeidstakerne.....	161
15.5	Personalpolitikk ved omstillingsprosesser	161
16	Ferie.....	161
16.1	Ferieloven.....	161
16.2	Hvem som omfattes av ferieloven	161
16.3	Opptjeningsår og ferieår	163
16.4	Feriefritiden.....	163
16.4.1	Feriens lengde.....	163
16.4.2	Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år.....	164
16.4.3	Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret.....	165
16.4.4	Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.	165
16.4.5	Lovbestemte helge- og høytidsdager	166
16.4.6	Arbeidstaker uten full opptjening	166
16.4.7	Hvem som kan bestemme tiden for ferie	168
16.4.8	Arbeidstakers rett til å kreve underretning.....	168
16.4.9	Arbeidsgivers adgang til å endre fastsatt ferie	168
16.4.10	Tiden for ferie	169
16.4.11	Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon	170
16.4.12	Forskuddferie og overføring av feriedager	171
16.4.13	Ferieavvikling i oppsigelsestid	172
16.4.14	Ferieavvikling under sykdomsfravær	173
16.4.15	Ferieavvikling under foreldrepermisjon	174
16.4.16	Ferieavvikling under militærtjeneste og annen plikttjeneste	175
16.5	Feriepenger.....	176
16.5.1	Feriepengegrunnlaget.....	176
16.5.2	Prosentsatsen	177
16.5.3	Opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon mv.	178
16.5.4	Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste	178
16.5.5	Utbetaling og beregning av feriepenger	179
16.5.6	Beregning av feriepenger for ansatte som har endret stillingsprosent.....	180
16.5.7	Utbetaling av feriepenger for ikke-avviklet ferie.....	180
16.5.8	Utbetaling av feriepenger ved opphør av arbeidsforholdet.....	182
16.5.9	Utbetaling av feriepenger ved arbeidskamp.....	184
16.5.10	Utbetaling av feriepenger ved dødsfall	184
16.5.11	Utbetalingsmåte, trekk i feriepenger mv.....	184
16.5.12	Forskuddstrekk i feriepenger	184

17	Fravær.....	185
17.1	Sykefravær	185
17.2	Fravær ved syke barn.....	185
17.3	Uførhet	186
17.4	Permisjon	186
17.4.1	Generelt om permisjoner med og uten lønn	186
17.4.2	Permisjoner av kortere varighet.....	187
17.4.3	Utdannings- og studiepermisjon.....	188
17.4.4	Permisjon for militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.	188
17.4.5	Permisjon ved kommunale/offentlige/private verv mv.....	191
17.4.6	Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv. .	193
17.4.7	Utbetaling av lønn under permisjoner – ekstraervert/biervert ...	194
17.4.8	Permisjon uten lønn.....	194
18	Offentlighetsloven – forholdet til personaladministrasjon.....	195
18.1	Retten til innsyn	195
18.2	Det offentliges forhandlingsposisjon.....	195
18.3	Ansettelser – offentlig søkerliste	196
18.4	Offentlighet om lønn	197
18.5	Andre personalrelaterte dokumenter	199
19	Forsikring og erstatning	199
19.1	Staten tegner som hovedregel ikke forsikringer	199
19.2	Arbeidsgivers forpliktelser ved personskade.....	200
19.3	Statens pensjonskasse og NAV avgjør rett til erstatning og ytelser.	200
19.4	Oversikt over forsikrings- og erstatningsordninger – personskade.	201
19.4.1	Erstatning for yrkesskade og yrkessykdom.....	201
19.4.2	Forsikringsdekning på hjemmekontor	201
19.4.3	Forsikringsdekning under tjenestereiser i Norge	202
19.4.4	Forsikringsdekning under tjenestereiser og utstasjonering i utlandet	202
19.4.5	Medfølgende familiemedlemmer til embetsmenn og statsansatte i utlandet.....	203
19.4.6	Skade påført ved bruk av statens motorvogn	205
19.4.7	Øvrige bestemmelser om forsikring	206
19.5	Erstatning for tingskade.....	206
19.6	Oversikt over regler om erstatning for tingskade.....	206
19.6.1	Erstatning for private eiendeler	206
19.6.2	Erstatning for reisegods.....	209
19.6.3	Refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten	209
19.7	Gruppeliv.....	215
19.8	Belastning av budsjett og frafall av foreldelsesinnsigelse	216

19.9	Retningslinjer om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade	217
20	Bruk av statens motorvogner	219
20.1	Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner	219
20.1.1	Skade på statens motorvogner	223
20.1.2	Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS	223
20.2	Bruk av statens motorvogner på Svalbard	224
21	Tjeneste i utlandet	227
21.1	Retningslinjer for tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet	227
21.2	Flytteutgifter – utlandet	234
22	Feltarbeid i staten	235
23	Pensjon	240
23.1	Tjenestepensjonsordningen i staten	240
23.1.1	Medlemskap i Statens pensjonskasse	240
23.1.2	Rapportering til Statens pensjonskasse	241
23.1.3	Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær	241
23.1.4	Pensjonsgrunnlag	242
23.2	Aldersgrensene i staten	242
23.2.1	Tjeneste ut over den alminnelige aldersgrensen	243
23.3	Alderspensjon	243
23.3.1	Alderspensjon for arbeidstakere som er født i 1962 eller tidligere	243
23.3.2	Alderspensjon for arbeidstakere som er født i 1963 eller senere	243
23.4	Avtalefestet pensjon (AFP)	244
23.4.1	AFP og arbeidsinntekt	245
23.5	Pensjon av statskassen	245
23.5.1	Regler og praksis	245
23.5.2	Stedlig ansatte under Utenriksdepartementet	246
23.5.3	Særordninger	247
23.6	Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)	247
23.6.1	Den nordiske pensjonsoverenskomst	247
24	Hovedtariffavtalene, hovedavtalen og andre sentrale avtaler	248
24.1	Hovedtariffavtalene i staten	248
24.2	Hovedavtalen i staten	248
24.3	Statens sentrale særavtaler	248

1 Innledning

1.1 Om Statens personalhåndbok (SPH)

Statens personalhåndbok (SPH) er et oppslagsverk over de sentrale bestemmelsene i den statlige arbeidsgiverpolitikken, og er et verktøy for å forstå og praktisere disse. SPH tilbyr informasjon til ledere, ansatte og tillitsvalgte i statlige virksomheter.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) er ansvarlig for innholdet i SPH.

Statens personalhåndbok blir fortløpende oppdatert.

Nyhetsvarsel om nye personalmeldinger (PM-er) sendes ut til brukere som abonnerer på slikt varsel. [Her kan du abonnere på nyhetsvarsel ved utsendelse av nye PM-er.](#)

Lover og forskrifter lenkes til lovdata.no.

1.2 Den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har ansvaret for den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken i staten. Sektorprinsippet er en grunnpilar i den norske sentralforvaltningen, og gjelder også i arbeidsgiverpolitikken. Det betyr blant annet at arbeidsgiveransvaret utgår fra den enkelte virksomhetsleder i staten, som svarer for dette opp mot ansvarlig departement. DFD har derfor ingen instruksjonsmyndighet overfor virksomhetene i staten, men utøver store deler av sin rolle ved å gi rammevilkår, kunnskap, informasjon, og er pådriver, knyttet til den sentrale arbeidsgiverpolitikken.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) bistår DFD ved at de tilbyr arbeidsgiverstøtte, og gir råd og veiledning om det statlige regelverket og om god ledelse til arbeidsgivere i statlige virksomheter.

Som sentral arbeidsgiverpart forhandler DFD hovedtariffavtaler og andre sentrale særavtaler med hovedsammenslutningene i staten. Departementet forvalter statsansatteloven, tjenestetvistloven, karanteneloven og forskrifter til lovene. DFD tar initiativet til og følger opp sentrale arbeidsgiverpolitiske satsinger, er pådriver for og støtter arbeidet med omstilling, kompetanseutvikling, ledelse, partssamarbeid, samt et inkluderende og mangfoldig arbeidsliv.

Statlige virksomheter må føre en aktiv lokal personal- og lønnspolitikk tilpasset deres særpreg og som fremmer måloppnåelse. Selv om staten er regulert av et omfattende

lov- og avtaleverk, har lokale arbeidsgivere et betydelig handlingsrom som det er viktig at de utnytter på en hensiktsmessig måte. Det er viktig at statlige arbeidsgivere har kunnskap om regelverk, avtaler og om ordningene for medbestemmelse.

Velferdsstaten står overfor store utfordringer i årene framover, blant annet knyttet til demografiske endringer og knapphet på arbeidskraft. De statlige virksomhetene vil måtte gjennomføre store og krevende omstillinger, for at man fortsatt skal kunne yte gode tjenester overfor befolkningen. Digitalisering av tjenester og arbeidsprosesser, og å gi medarbeiderne gode muligheter for å utnytte sin kompetanse, vil være helt avgjørende for å få brukt ressursene godt til beste for befolkningen. For å lykkes med dette trengs godt lederskap, og god utnyttelse av ordningene for medbestemmelse.

For å kunne levere tjenester med høy kvalitet, ta initiativ til og gjennomføre de omfattende omstillings- og utviklingsprosessene som er nevnt, må virksomhetene ha dyktige og initiativrike ledere og velkvalifiserte medarbeidere. Staten må ha lønns- og arbeidsvilkår som gjør at virksomhetene klarer å beholde, utvikle og rekruttere den kompetansen som trengs. Virksomhetene må være kompetente arbeidsgivere og attraktive arbeidsplasser, som løser samfunnsoppdragene sine og gir brukerne gode tjenester.

Staten skal speile mangfoldet i befolkningen når det gjelder kjønn, alder, funksjonsevne, etnisk bakgrunn, seksuell orientering mv. Mangfold i den statlige personalstyrken støtter opp under mulighetene for god måloppnåelse og bidrar til at staten kan yte gode tjenester til alle samfunnsborgere, uansett bakgrunn og livserfaring.

En inkluderende ledelsespraksis og personalpolitikk er viktig for å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet, bedre arbeidsmiljøet, hindre utstøting og frafall, og videreutvikle statlige virksomheter som attraktive arbeidsplasser. Mangfold, likestilling og likebehandling er nyttig og i virksomhetenes egen interesse.

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

En god livsfasepolitikk erkjenner at den enkelte ansattes karriere består av mange ulike faser, som det å være småbarnsforeldre, ha pleietrengende foreldre og bli eldre. Det betyr at ansattes behov, engasjement og forutsetninger vil variere over tid. Arbeidsgiver bør være åpen for tilrettelegging for ansatte gjennom hele deres yrkeskarriere.

1.3 Statens arbeidsgiverstrategi

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har utarbeidet statens arbeidsgiverstrategi 2024–2027. Strategien angir retning for den statlige arbeidsgiverpolitikken, som skal bidra til at statlige virksomheter oppfyller sine samfunnsoppdrag, gjennom å beholde, utvikle og rekruttere kompetente medarbeidere. Målgruppen for strategien er virksomhetsledere. I tillegg vil blant annet HR-/personalledere og HR-medarbeidere ha nytte av strategien.

[Mer informasjon om statens arbeidsgiverstrategi 2024–2027 og tilhørende refleksjonsmateriell.](#)

1.4 Det arbeidsrettslige regelverket i staten

1.4.1 Det statlige tariffområdet

Det statlige tariffområdet består av ca. 200 store og små virksomheter over hele landet. Disse virksomhetene får sitt samfunnsoppdrag fra Stortinget og regjeringen, og har svært ulike formål. I overkant av 170 000 medarbeidere er ansatt i det statlige tariffområdet. Statsansatte er ikke ansatt i «staten» som sådan, men i den enkelte statlige virksomhet med de rettigheter og plikter som følger av statsansatteloven mv.

1.4.2 Statsansatteloven og tjenestetvistloven

Ansatte i staten er omfattet av statsansatteloven og tjenestetvistloven. Disse lovene gjelder bare for statsansatte. [Statsansatteloven](#) gir regler om ansettelsesforhold for arbeidstakere i staten. [Tjenestetvistloven](#) regulerer forhandlingsrett ved tariffoppgjør og behandling av rettsvister og interesselvister i statlig sektor.

At statsansatte er omfattet av en egen statsansattelov er blant annet knyttet til behovet for tillitsskapende rekrutteringsprosesser, der konkurranse om stillinger, transparens og etterprøvbarhet vil stå sentralt. Særsilt for staten er også at kollegiale ansettelsesorgan har ansettelsesrett og at det skal fremforhandles personalreglement i den enkelte virksomhet som et supplement til loven.

1.4.3 Arbeidsmiljøloven

[Arbeidsmiljøloven](#) med forskrifter gjelder også for statsansatte, men det finnes noen unntak, blant annet fra reglene om midlertidig ansettelse, oppsigelse og avskjed mv., se [forskrift 16. desember 2005 nr. 1567 om unntak fra arbeidsmiljøloven for visse typer](#)

[arbeid og arbeidstakergrupper](#). Arbeidstakergrupper i staten kan også være omfattet av særlover, som for eksempel forsvarsloven, universitets- og høyskoleloven, politiloven og lov om utenriktjenesten.

1.4.4 Karanteneloven

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

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

Karantenenemnda avgjør saker som gjelder overgang fra embete eller stilling som politiker (statsråd, statssekretær og politisk rådgiver) til stilling, verv eller næringsvirksomhet utenfor statsforvaltningen. Karantenenemnda er en uavhengig nemnd administrativt underlagt Digitaliserings- og forvaltingsdepartementet. Departementet ivaretar sekretariatsfunksjonen for nemnda.

1.4.5 Hovedtariffavtalene og hovedavtalen i staten

[Hovedtariffavtalene i staten](#) regulerer lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i staten. I tillegg finnes det særavtaler som gjelder for ulike statlige virksomheter, eller for spesielle grupper av statsansatte.

[Hovedavtalen i staten](#) regulerer medbestemmelse og medvirkning i den enkelte statlige virksomhet. Hovedformålet med avtalen er å legge til rette for et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene (arbeidsgiver og tillitsvalgte) i virksomheten, og gi tillitsvalgte reell innflytelse på arbeidsplassen. Alle statlige virksomheter skal i tillegg inngå en lokal avtale som utfyller hovedavtalen (tilpasningsavtale).

1.4.6 Utenfor det statlige tariffområdet

Ansatte i statens selskaper som er organisert som egne rettssubjekter, er ikke en del av det statlige tariffområdet. Rettigheter og plikter til ansatte i disse virksomhetene reguleres i arbeidsmiljøloven, arbeidstvistloven og i tariffavtaler som inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjoner i den enkelte bedrift, eventuelt mellom de hovedorganisasjoner partene er tilsluttet. Mange virksomheter som er skilt ut fra statsforvaltningen har blitt medlemmer av Arbeidsgiverforeningen Spekter. Statsansatteloven, tjenestetvistloven, statens hovedtariffavtaler, hovedavtalen eller andre tariffavtaler som inngås mellom staten og hovedsammenslutningene gjelder derfor ikke for disse.

1.5 Hvor kan du finne mer informasjon?

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) har ansvar for å gi råd og veiledning om det statlige regelverket til arbeidsgivere i statlige virksomheter. I [Statens arbeidsgiverportal](#) får du tilgang til informasjon, tips og råd om arbeidsgiverpolitiske spørsmål. Portalen inneholder praktiske verktøy, fagsider og annet støttemateriell. Gjennom portalen er det mulig å stille spørsmål til ekspertene i DFØ eller koble seg opp til andre statlige arbeidsgivere som har erfaring og kunnskap innenfor spesielle fagområder.

Lover og forskrifter finner du hos lovdata.no.

2 Ansettelse og rekruttering

2.1 Rekrutteringsarbeidet i staten

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

Utlysningstekstene som danner grunnlaget for rekrutteringen til virksomheten, må vurderes nøye. Gode beskrivelser av inkludering og mangfold i utlysningstekstene, kan bidra til at statlige virksomheter appellerer til en bredere søkermasse, som igjen sikrer at staten rekrutterer medarbeidere fra hele befolkningen. Kvalifikasjonskravene må ikke utformes på en slik måte at bestemte grupper ekskluderes fra å søke. Se nærmere

beskrivelse av ansettelsesprosessen i SPH punkt 2.3, og inkluderende arbeidsliv i SPH kapittel 7.

2.2 Ansettelsesmyndighet

En ansettelse i staten er et enkeltvedtak etter [forvaltningsloven § 2 andre ledd](#), og skal treffes av kompetent myndighet. Etter [statsansatteloven § 6](#) skal en statsansatt enten ansettes av Kongen, eller om Kongen fastsetter det, av et departement, ett eller flere ansettelsesråd, eller et styre for en virksomhet eller gruppe av virksomheter.

Alle statlige virksomheter eller grupper av virksomheter skal ha et personalreglement, se [statsansatteloven § 2](#). Personalreglementet inneholder nærmere bestemmelser blant annet om utlysning av stillinger, innstilling og ansettelse i virksomheten. Før den enkelte virksomhet forhandler om personalreglement skal departementet (virksomhetens overordnede departement) fatte vedtak om hvilke statsansatte som skal ansettes av Kongen eller departementet, se [statsansatteloven § 2 andre ledd](#). Det enkelte departement fastsetter også antall ansettelsesråd i virksomheten, og hvilke grupper av ansatte de forskjellige ansettelsesrådene skal ha ansettelsesretten for, se [statsansatteloven § 6 første ledd](#). Dersom departementet ikke bestemmer noe om dette, skal ikke spørsmålet tas opp til forhandling i virksomheten. I slike tilfeller kan det legges til grunn at virksomheten er delegert myndighet til å bestemme antall ansettelsesråd.

[Grunnloven § 28](#) bestemmer at alle saker av viktighet må behandles i statsråd. Ved ansettelse av statsansatte i de høyeste stillinger i staten, skjer ansettelsen ved at Kongen i statsråd beskikker vedkommende i stillingen, enten fast eller midlertidig. For øvrig står Kongen fritt i avgjørelsen av hvilke statsansatte han selv vil ansette, men Kongen må følge de regler som ellers er fastsatt i statsansatteloven eller i andre lover. Embetsmenn utnevnes i statsråd, se [Grunnloven § 21](#).

2.3 Ansettelsesprosessen

2.3.1 Utlysning

2.3.1.1 Hovedregelen om offentlig utlysning

Ledige stillinger i staten skal som hovedregel lyses ut offentlig, se [statsansatteloven § 4](#). Det gjelder både faste og midlertidige stillinger, i tillegg til embeter. Offentlig utlysning er nødvendig for å sikre reell konkurranse om ledige stillinger, bredest mulig

rekruttering og at kvalifikasjonsprinsippet ivaretas. Kvalifikasjonsprinsippet skal sikre at den best kvalifiserte søkeren ansettes i stillingen, og er for statens del fastsatt i [statsansatteloven § 3](#). Er en ledig stilling lyst ut kan flere ansettes, forutsatt at kvalifikasjonskravene i utlysningen er dekkende for disse stillingene og vilkårene ellers er de samme.

Arbeidsgiver skal informere egne arbeidstakere om ledige stillinger i virksomheten, se [arbeidsmiljøloven § 14-1](#). Ledige stillinger skal som hovedregel meldes til Arbeids- og velferdsetaten, se [arbeidsmarkedsloven § 7](#).

I statsansatteloven er det ingen hjemmel for å fastsette generelle unntak fra utlysningsplikten i et personalreglement. Det kan derfor ikke fastsettes i personalreglement at visse stillinger eller stillingskategorier bare kan lyses ut internt. Det kan heller ikke fastsettes i personalreglement at midlertidige stillinger kan omgjøres til faste stillinger, uten ny offentlig utlysning.

De tillitsvalgte skal ha anledning til å uttale seg om utlysningsteksten før stillingen lyses ut, se [hovedavtalen § 30 nr. 4](#). De tillitsvalgte kan også kreve å få drøfte lønns plasseringen, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.5. Dersom en stilling utlyses midlertidig skal arbeidsgiver orientere de tillitsvalgte om hjemmelen for midlertidigheten, se [hovedavtalen § 30 nr. 3](#).

2.3.1.2 Unntak fra offentlig utlysning

Plikten til offentlig utlysning av ledige stillinger gjelder ikke for ansettelse av statsansatte og konstitusjon av embetsmenn for en periode på inntil seks måneder, se [statsansatteloven § 7](#). Det kan videre bestemmes i personalreglement at ansettelser og konstitusjoner for en periode inntil 12 måneder kan skje uten offentlig utlysning. Slike ansettelser kalles ofte for administrative ansettelser. Loven åpner for en forenklet ansettelsesprosedyre for slike kortvarige arbeidsforhold. I en forenklet ansettelsesprosedyre kan det det gjøres unntak fra lovens regler om offentlig utlysning. Arbeidsgiver kan i slike situasjoner velge å lyse ut stillingen internt i virksomheten eller helt unnlate utlysning. Det kan også gjøres unntak fra lovens regler om innstilling og ansettelse. Loven krever ikke at det avgis innstilling til ansettelsesorganet. Dette innebærer at innstilling kan unnlates, eller det kan gis et uformelt forslag av et annet organ enn fastsatt i [statsansatteloven § 5](#). Også ved administrative ansettelser må det fattes et ansettelsesvedtak, men ansettelsesretten kan legges til et annet organ enn det

som følger av [statsansatteloven § 6](#). Ansettelsesretten kan legges til en enkeltperson, for eksempel virksomhetsleder eller leder av administrasjonsavdelingen.

Dersom en midlertidig ansettelse som er foretatt etter en slik forenklet ansettelsesprosedyre skal forlenges utover seks eller 12 måneder, skal stillingen lyses ut offentlig og behandles etter lovens alminnelige regler om ansettelsesprosedyre.

[Statsansatteloven § 7](#) gir ikke et selvstendig hjemmelsgrunnlag for midlertidig ansettelse. En forutsetning for å ansette administrativt og dermed unnlate offentlig utlysning er at det er hjemmel i statsansatteloven for å ansette midlertidig, se [statsansatteloven § 9 første ledd](#).

Også en tariffavtale kan danne grunnlag for at plikten til offentlig utlysning kan fravikes, se [statsansatteloven § 4](#). Med begrepet tariffavtale menes i denne sammenheng en sentral særavtale som må inngås mellom Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene i staten. Det er inngått en slik særavtale knyttet til nedbemanning i statlige virksomheter, se [særavtale om adgang til å gjøre unntak fra statsansatteloven § 4](#). Det er ikke hjemmel for å inngå lokal særavtale om unntak fra plikten til offentlig utlysning av ledige stillinger.

Det er gitt egne bestemmelser i [§ 3a i forskrift til statsansatteloven](#) om unntak fra utlysningsplikten for ledige stillinger knyttet til Forsvarets etterretningsvirksomhet, ansettelse av personer som har gjennomført traineeprogram og midlertidig ansatte med midlertidig lønnstilskudd.

2.3.1.3 Utlysningsteksten

Det er viktig at sentrale forhold knyttet til en ledig stilling omtales i utlysningsteksten:

- a. Stillingens tittel og lønn.
- b. (Ønsket) tidspunkt for tiltredelse.
- c. Krav og ønsker knyttet til faglige egenskaper som utdanning og praksis (erfaring), og eventuelle krav til personlige egenskaper. Krav til bruk av målformer, eventuelt statsborgerskap.
- d. Beskrivelse av arbeidsoppgaver og ansvar.
- e. Arbeidssted (for tiden/ved tiltredelse).
- f. Opplysninger om eventuell beordringsplikt/flytteplikt, plikt til å delta i spesiell opplæring e.l. og eventuell plikttjeneste.

- g. Eventuelle krav til helseattest. Dette skal ikke kreves med mindre det er begrunnet i stillingens særlige forhold.
- h. Eventuelle krav til vandel. Normalt skal det ikke stilles spesielle krav til vandel. Se imidlertid bestemmelser om politiattest i lov om politiet og annen særlovgivning.
- i. Kontaktopplysninger til person(er) som kan gi nærmere informasjon om stillingen m.m.
- j. Søknadsfristen. Denne skal ikke være kortere enn to uker.

Ledige stillinger i staten skal meldes til NAV.

2.3.1.3.1 Standardtekst om krav for å oppfylle positiv særbehandling

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

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

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

Virksomhetene kan i sine stillingsannonser velge å lenke til [Statens arbeidsgiverportal](#) der standardteksten er publisert.

2.3.1.3.2 Forslag til mangfoldserklæring

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

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

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

2.3.1.4 Fortrinnsrett for deltidsansatte

Fortrinnsrett for deltidsansatte innebærer at deltidsansatte har rett til å få sin stilling utvidet fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse, dersom dette ikke er en vesentlig ulempe for virksomheten, se [statsansatteloven § 13](#). Den deltidsansatte må være kvalifisert for stillingen. Arbeidsgiver må derfor, før en stilling lyses ut offentlig, undersøke internt i virksomheten om deltidsansatte kan være kvalifiserte for den ledige stillingen, og om de i så fall er interessert i utvidet stillingsprosent.

Fortrinnsretten kan også gjelde en del av en stilling. Slike situasjoner kan medføre vesentlig ulempe for arbeidsgiver, for eksempel fordi arbeidsgiver blir sittende igjen med en reststilling som det vil være vanskelig å rekruttere til, eller slik at virksomheten får flere, og ikke færre, ansatte på deltid.

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

[Statsansatteloven § 13 tredje ledd](#) bestemmer prioriteringen mellom ulike typer fortrinnsrett. Det er her bestemt at omplassering etter [§§ 19 andre ledd](#), [20 andre ledd](#) og [27 andre ledd](#) («intern fortrinnsrett») går foran fortrinnsretten som deltidsansatte har til utvidet stilling. Fortrinnsrett for deltidsansatte skal imidlertid gå foran fortrinnsrett til annen passende stilling i staten, se [statsansatteloven § 24](#). Årsaken er at fortrinnsretten for deltidsansatte skal vurderes før en stilling i virksomheten utlyses.

Retten til utvidelse av stilling for deltidsansatte gjelder bare for fast ansatte. Bestemmelsen gjelder ikke embetsmenn. Fortrinnsretten for deltidsansatte gjelder heller ikke for ansatte i bistillinger, se [§ 8 i forskrift til statsansatteloven](#).

Twist om fortrinnsrett for deltidsansatte etter § 13 avgjøres av Tvisteløsningsnemnda, se [arbeidsmiljøloven § 17-2](#).

2.3.2 Søkerlister

Søkerlister i staten er offentlige. Det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut. Offentlig søkerliste skal utarbeides i samsvar med [offentlighetsloven § 25](#). I tillegg skal det utarbeides en utvidet søkerliste i samsvar med [forvaltningslovforskriften § 15](#). Dersom søkeren selv ber om det kan virksomheten unnta vedkommende fra den offentlige søkerlisten, se nærmere SPH punkt 18.3.

2.3.3 Krav til den som ansettes

2.3.3.1 Kvalifikasjonsprinsippet

I staten gjelder kvalifikasjonsprinsippet, som innebærer at den søkeren som er best kvalifisert for en stilling skal ansettes, se [statsansatteloven § 3](#). Ved vurderingen av hvem som er best kvalifisert skal det legges vekt på utdanning, erfaring og personlig egnethet, sammenholdt med kvalifikasjonskravene som er fastsatt i utlysningen. Kvalifikasjonsprinsippet bygger på grunnleggende prinsipper om likebehandling, rettferdighet og saklighet. Ansettelser i staten skal følge forvaltningslovens saksbehandlingsregler og de alminnelige kravene til forsvarlig saksbehandling etter ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper.

For å ivareta hensynet til dokumentasjon og etterprøvbarehet må ansettelsessaker være basert på skriftlighet. Det skal føres referat fra intervjuer. Vurderingen av søkerne, inkludert vurderingen av deres personlige egenskaper, skal fremgå av de dokumentene som danner grunnlaget for innstillingen. Begrepet erfaring favner videre enn bare yrkeserfaring. For visse stillinger vil det være tilstrekkelig at søkeren er nyutdannet, for andre stillinger kan det være relevant å legge vekt på erfaring fra annen offentlig virksomhet, organisasjonsarbeid eller arbeid i privat eller frivillig sektor. Rekruttering i staten skal legge til rette for en mangfoldig arbeidsstyrke, og må ikke bidra til at bestemte grupper, for eksempel søkere med «hull i CV-en», ekskluderes fra å søke.

Det er arbeidsgiver, som i kraft av styringsretten, bestemmer hvilke oppgaver som skal tilligge en stilling. Det er også arbeidsgiver som bestemmer hvilke krav som skal stilles for å være kvalifisert for stillingen.

Dersom arbeidsgiver ønsker å endre kvalifikasjonskravene etter at stillingen er lyst ut, må stillingen lyses ut på nytt. Dersom det ikke melder seg kvalifiserte søkere til en utlyst stilling, og arbeidsgiver ønsker å ansette en søker som ikke fyller kvalifikasjonskravene i utlysningen, må også stillingen lyses ut på nytt med nye kvalifikasjonskrav. Dette er

nødvendig for at andre interesserte kan få mulighet til å søke stillingen i tråd med de endrede kvalifikasjonskravene. Tilsvarende gjelder dersom arbeidsgiver ønsker å fravike andre sentrale forhold i utlysningen, for eksempel stillingens lønn. Stillingen kan eventuelt også lysnes ut på nytt dersom det melder seg få kvalifiserte søkere.

En arbeidsgiver som vurderer en søker som «overkvalifisert», kan ikke velge å ansette en annen søker med denne begrunnelse. En søker som har flere og bedre kvalifikasjoner enn det som stillingsutlysningen krever, vil ikke være diskvalifisert så lenge denne søkeren er den best kvalifiserte blant de søkere som fyller kvalifikasjonskravene i utlysningen.

Kvalifikasjonsprinsippet er ikke til hinder for bruk av positiv særbehandling ved ansettelse innenfor rammene av likestillings- og diskrimineringslovgivingen. Videre er det adgang til positiv særbehandling av søkere med funksjonsnedsettelse etter [§ 4 i forskrift til statsansatteloven](#). Også søkere med fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring og søkere med innvandrerbakgrunn kan positivt særbehandles ved ansettelse med hjemmel i [§§ 4a og 4b i forskriften til statsansatteloven](#). Forutsetningen for bruk av positiv særbehandling er at den aktuelle søkeren er tilnærmet like godt kvalifisert som den best kvalifiserte søkeren.

I tilfeller hvor en ansatt eller ekstern søker har fortrinnsrett til en stilling, er det ikke et krav at vedkommende er best kvalifisert, men vedkommende må fylle kvalifikasjonskravene for stillingen.

2.3.3.2 Statsborgerskap

Det gjelder som hovedregel ikke et krav om at statens ansatte skal være norske statsborgere. Ifølge [Grunnloven § 114](#) kan likevel som hovedregel bare norske borgere utnevnes til embetsmenn. Enkelte lover stiller krav om norsk statsborgerskap. Det fremgår av [politiloven § 18](#) at ansatte med alminnelig politimyndighet må være norske statsborgere. Dommere må være norske statsborgere etter [domstolloven § 53](#). [Utenrikstjenesteloven § 9](#) krever norsk statsborgerskap av utsendt utenrikstjenestemann. Etter [forsvarsloven § 44](#) gjelder det samme for militært ansatte og etter [§ 50](#) også for dem som skal utføre tjeneste i internasjonale operasjoner.

2.3.3.3 Sikkerhetsklarering

I enkelte stillinger er det behov for å behandle dokumenter og opplysninger eller ha tilganger som forutsetter at arbeidstakeren er autorisert eller sikkerhetsklarert etter

sikkerhetsloven. Ved utlysning av slike stillinger bør det opplyses at autorisering og/eller sikkerhetsklarering er en forutsetning for å kunne tiltre stillingen. Dersom det før tiltredelse viser seg at vedkommende ikke kan bli sikkerhetsklarert eller autorisert, kan dette innebære en bristende forutsetning for ansettelsen, slik at arbeidsforholdet kan avsluttes. Blir det først etter tiltredelse klart at arbeidstakeren ikke kan bli autorisert eller sikkerhetsklarert, må arbeidsforholdet avsluttes gjennom formell oppsigelse.

2.3.3.4 Alder

Diskriminering på grunn av alder er forbudt, se [arbeidsmiljøloven § 13-1](#). Oppnådd aldersgrense for en stilling kan likevel være til hinder for ansettelse. Dersom søkeren har passert aldersgrensen som er fastsatt for stillingen, kan vedkommende ikke ansettes, se [lov om aldersgrenser for statsansatte m. fl.](#) Personer som har nådd aldersgrensen for stillingen kan likevel engasjeres på de vilkårene som gjelder for engasjement av alderspensjonister, se SPH punkt 5.5.

Det er ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

2.3.4 Intervju

Det er arbeidsgiver som bestemmer hvem som skal innkalles til intervju. Utvelgelse av søkere til intervju skal likevel ikke være vilkårlig eller diskriminerende, og det må heller ikke tas usaklige eller utenforliggende hensyn.

Dersom noen av søkerne til en stilling oppgir å ha en funksjonsnedsettelse, skal minst én av disse søkerne innkalles til intervju dersom søkeren er kvalifisert, se [forskrift til statsansatteloven § 4](#). Videre skal statlige virksomheter innkalle minst én søker som oppgir å ha fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring til intervju forutsatt at søkeren er kvalifisert, se [forskriften § 4a](#). Tilsvarende gjelder søker med innvandrerbakgrunn, se [forskriften § 4b](#). Kravet om innkalling til intervju av søkere med innvandrerbakgrunn gjelder fortrinnsvis søkere som selv har innvandret fra, eller som er norskfødt men som har foreldre som har innvandret fra: Europa utenom EU/EFTA, Asia inkludert Tyrkia, Afrika, Latin-Amerika og Oseania utenom Australia og New Zealand.

I intervjuet må stillingens nærmeste leder være til stede, for å ha et best mulig grunnlag for å avgi innstilling. Øvrige deltakere på intervju bestemmes av arbeidsgiver. I mange statlige virksomheter er det praksis for at en representant for de ansattes organisasjoner deltar ved intervjuene. Opplysninger som fremkommer i intervjuene

skal nedtegnes og følge saken, se [forvaltningsloven § 11d andre ledd](#). Det samme gjelder opplysninger som gis i forbindelse med innhenting av referanser.

2.3.4.1 Dekning av reiseutgifter mv. i forbindelse med innkalling av søkere til intervju

Nye digitale løsninger gir muligheter for å gjennomføre intervjuer i form av video- og/eller telefonmøte med søkere som har lang reisevei. Når virksomheten innkaller søkere til intervju, er det virksomheten som avgjør hvilke legitimerede reiseutgifter som dekkes. Dersom søkeren har lang reisevei, skal virksomheten administrere bestillingen av reisen, og eventuelt overnatting på billigste måte for staten. Reiseutgifter som søkeren har lagt ut, for eksempel til drosje, refunderes av arbeidsgiver etter fremlagt kvittering. Reiser i forbindelse med intervju er ikke tjenestereise og de statlige forsikringsordningene gjelder ikke. Søkeren må selv sørge for reiseforsikring og dekke utgifter til kost.

2.3.5 Innstilling

Det skal som hovedregel gis en formell innstilling til alle stillinger for statsansatte. En innstilling er en vurdering av hvilken søker som bør ansettes i den ledige stillingen. Nærmeste leder til en stilling avgir innstilling, se [statsansatteloven § 5 første ledd](#). Dette er for å sikre en behandling i to trinn av ansettelsessaker i staten.

Dersom nærmeste leder er medlem av ansettelsesorganet, avgir vedkommende ikke innstilling, men gir i stedet forslag til hvem som bør ansettes, se [statsansatteloven § 5 andre ledd](#).

Begrunnelsen for dette er at lederen ellers ville få for stor påvirkning på ansettelsesorganets valgmuligheter. Forskjellen på en innstilling og et forslag til ansettelse viser seg dersom det er uenighet i ansettelsesorganet om ansettelse, se nedenfor.

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

Kongen kan etter [statsansatteloven § 8](#) fastsette regler om hvem som skal ha rett til uttalelse om innstilling til utnevning eller konstitusjon av embetsmenn. Det samme

gjelder rett til å utarbeide forslag når statsansatte skal beskikkes fast eller midlertidig av Kongen. Kongens rett etter disse bestemmelsene er delegert til det enkelte departement. For embetsmenn og statsansatte som beskikkes i statsråd, vil innstillingen være den kongelige resolusjonen som fremmes for Kongen i statsråd. Dokumentet blir først en formell innstilling når saken foredras der av statsråden. I praksis omtales ofte bare én søker i resolusjonen.

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

Ved ansettelse i departementene gis innstilling av et innstillingsråd, se [statsansatteloven § 5 fjerde ledd](#). Begrunnelsen for dette er at ansettelsesvedtak i departementene ikke treffes av et kollegialt organ, se [Reglement for personalforvaltningen i departementene § 8](#). Regler om oppnevning og sammensetning av innstillingsråd i departementene er regulert i [statsansatteloven § 5 femte ledd](#) og [Personalreglement for departementene § 3](#).

2.3.6 Ansettelsesrådet

Ansettelsesmyndigheten i staten kan være lagt til kollegiale organer, og de ansatte er gitt medbestemmelsesrett. I et ansettelsesråd skal det være like mange medlemmer fra arbeidstakersiden som fra arbeidsgiversiden, se [statsansatteloven § 6](#). I tillegg oppnevner arbeidsgiver lederen av rådet. I personalreglementet skal det fastsettes hvordan ansettelsesrådet skal sammensettes, og hvordan medlemmene skal oppnevnes. I de virksomhetene hvor et styre har ansettelsesmyndigheten, skal minst to representanter for de ansatte delta i behandlingen av ansettelsessaker, se [statsansatteloven § 6 fjerde ledd](#).

Den formelle hovedregelen er at vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjon skal oppnevne representanten for de ansatte. I praksis er det vanlig at det er to representanter for de ansatte i et ansettelsesråd, og at

ansettelsesrådet totalt har fem medlemmer. Representanten(e) bør tilhøre vedkommende gruppe av ansatte der det benyttes flere ansettelsesråd. Det må fastsettes i personalreglementet at alle medlemmene skal ha vararepresentanter. Ved oppnevning av representanter i innstillings- og ansettelsesråd skal i utgangspunktet virksomheten følge [likestillings- og diskrimineringsloven § 28](#). Se også [forskrift om representasjon av begge kjønn i statlige utvalg, styrever, råd og delegasjoner m.v.](#) I praksis oppnevnes likevel representantene fra arbeidsgiversiden vanligvis i kraft av sin stilling, uavhengig av kjønn.

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

2.3.6.1 Uenighet i ansettelsesrådet

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

For det første kan det oppstå en uenighet i ansettelsesrådet om hvem av de innstilte som skal ansettes. I slike saker avgjøres ansettelsen ved alminnelig flertallsbeslutning.

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

Dersom nærmeste leder selv er medlem av det organet som har ansettelsesretten, avgir vedkommende ikke en formell innstilling, men gir i stedet forslag til hvem som bør ansettes, se [statsansatteloven § 5 andre ledd](#). I disse tilfellene kan ansettelsesrådet fritt velge å ansette enten en av dem som er foreslått av nærmeste leder, eller en av de andre søkerne, uten at loven krever at nærmeste leder skal uttale seg om søkerne.

2.3.7 Stans av ansettelsesprosessen

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

Det kan for eksempel bli nødvendig å stanse en ansettelsesprosess hvis virksomheten konstaterer at kvalifikasjonskravene for en utlyst stilling bør endres. I så fall må stillingen lyses ut på nytt. Stansing kan også bli nødvendig dersom en deltidsansatt krever utvidet stilling, se [statsansatteloven § 13](#). Andre eksempler kan være at arbeidsgiver vurderer det som tilstrekkelig å omfordele oppgaver mellom de som allerede er ansatt, eller at bevilgninger blir redusert. Beslutning om å stanse en ansettelse må ha et saklig grunnlag. At en søker hevder fortrinnsrett til en utlyst stilling etter [statsansatteloven § 24](#), utgjør ikke et saklig grunnlag for å stanse en ansettelsesprosess.

2.3.8 Underretning til søkerne

Den som ansettes skal underrettes skriftlig om ansettelsesvedtaket, se [statsansatteloven § 6 femte ledd](#). Dette vil i realiteten være et tilbud om ansettelse. Det skal settes en frist for å svare. Svaret må være skriftlig, slik at det kan dokumenteres at avtale er inngått. Ved manglende svar innen fristen kan tilbudet om stillingen gis til søkeren som er innstilt som nummer to. Underretningen skal gi opplysninger om særlige vilkår som gjelder for stillingen, blant annet informasjon om eventuell prøvetid for statsansatte, se [statsansatteloven § 15](#). Ved ansettelse i midlertidig stilling skal underretningen også inneholde opplysninger om perioden ansettelsen gjelder for, samt eventuelt hvilke konkrete oppdrag som skal utføres.

Bestemmelsen i [statsansatteloven § 6 femte ledd](#) gjelder bare statsansatte. For embetsmenn som blir utnevnt eller konstituert, skal det på samme måte sendes en underretning med opplysning om eventuelle særvilkår. Dette skal fremgå av virksomhetens personalreglement.

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

2.3.9 Fastsetting av lønn

Fastsetting av lønn må skje innenfor den lønnsrammen eller det lønnsspennet som stillingen er utlyst med. Før stillingen utlyses skal organisasjonene i virksomheten orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med, og de kan be om å få drøfte lønns plasseringen, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.5.

Arbeidsgiver kan ikke tilby en høyere lønn enn det som fremgår av utlysningen. Dette er for det første begrunnet i kvalifikasjonsprinsippet. Dersom stillingen hadde vært utlyst med en høyere lønn, kan det tenkes at flere kandidater ville ha søkt. For det andre er dette begrunnet i hensynet til de tillitsvalgte i virksomheten. De tillitsvalgte har allerede blitt informert om, og eventuelt drøftet, lønns plasseringen med arbeidsgiver.

Etter hovedtariffavtalene punkt 2.5.5 nr. 3 skal arbeidsgiver vurdere arbeidstakerens lønns plassering på ny inntil 12 måneder etter ansettelse.

Statsansatte har krav på den avtalte lønnen fra dato for tiltredelse. Dersom en statsansatt tiltrer den første virkedagen (arbeidsdagen) i en måned, skal likevel full månedslønn utbetales. Dette gjelder selv om den første i måneden faller på en frilørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag. Det samme gjelder når en statsansatt fratrer den siste virkedag i en måned. Ved overgang fra en stilling som statsansatt til en annen, skal den nye stillingens lønn utbetales fra tiltredelsesdagen.

2.3.9.1 Lønn for embetsmenn

En embetsmann har krav på lønn fra den dag utnevnelsen trer i kraft, med mindre vedkommende er forhindret fra å tiltre på dette tidspunktet. Dersom tidspunktet for ikrafttreden ikke er fastlagt ved uttrykkelig bestemmelse i utnevnesresolusjonen eller i administrativt vedtak truffet med hjemmel i denne, antas utnevnelsen å tre i kraft den dag resolusjonen blir behandlet i statsråd. Se SPH punkt 2.8 om embetsmenn.

Dersom tidspunktet for tiltredelse ikke fremgår av resolusjonen, vil embetsmannen som hovedregel ha krav på lønn fra den dag resolusjonen blir behandlet. Det er imidlertid forutsetningen at det tidspunkt utnevnelsen gjelder fra og tiltredelsestidspunktet faller sammen i tid. Det anbefales en tilrådning om at utnevnelsen enten gjelder fra bestemt dato (den dato da embetsmannen påregnes å kunne overta arbeidet) eller fra det

tidspunkt departementet bestemmer. Det kan forekomme tilfelle hvor det offentlige er interessert i at den utnevnte fortsetter i sin tidligere stilling i lengre tid. I slike tilfeller kan vedkommende departement samtykke i at den utnevnte utbetales embetets lønn med fradrag av lønn i eventuell tidligere statsstilling for et tidsrom av inntil tre måneder før overtakelsen av embetet.

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

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

2.3.10 Arbeidsavtalen

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold, se [arbeidsmiljøloven § 14-5](#). Avtalen skal foreligge snarest mulig og senest syv dager etter at arbeidsforholdet begynte. I arbeidsforhold av kortere varighet enn én måned eller utleie av arbeidskraft, skal det umiddelbart inngås skriftlig arbeidsavtale. [Mal for standard arbeidsavtale](#) finnes på Statens arbeidsgiverportal.

I [arbeidsmiljøloven § 14-6](#) er det gitt bestemmelser om hva en arbeidsavtale som minimum skal inneholde. Dersom det er inngått en midlertidig ansettelse skal det fremgå av arbeidsavtalen hva som er det rettslige grunnlaget for midlertidigheten, se [arbeidsmiljøloven § 14-6 første ledd bokstav e](#) og [statsansatteloven §§ 9 og 10](#), i tillegg til eventuell særlov.

Etter [arbeidsmiljøloven § 14-6 bokstav f](#), skal arbeidsavtalen inneholde opplysninger om eventuelle prøvetidsbestemmelser. Etter [statsansatteloven § 15](#) skal statsansatte som hovedregel ha seks måneder prøvetid. Eventuell prøvetid må klargjøres ved ansettelsen. Bestemmelser om prøvetid er tatt inn i standard arbeidsavtale for staten.

Ved ansettelse i de høyeste stillingene for statsansatte, hvor ansettelse foretas ved beskikkelse i statsråd, utarbeides et beskikkelsesdokument. Dokumentet undertegnes

av Kongen, statsministeren og av statsrådssekretæren, i likhet med en bestalling (ved utnevning av embetsmenn).

2.3.10.1 Karanteneklausul i arbeidsavtalen

Arbeidsgiver må vurdere om det bør tas inn en klausul i arbeidskontrakten om at karantene og saksforbud kan ilegges ved overgang til stilling eller verv utenfor statsforvaltningen, eller ved etablering av næringsvirksomhet. En slik klausul kan inntas dersom stillingens karakter gir saklig grunn til det, se [karanteneloven § 14](#). Behovet for en slik klausul kan oppstå dersom ansvaret eller arbeidsoppgavene som ligger til en stilling, og den tilgang til strategisk informasjon som arbeidstakeren vil få, tilsier at en direkte overgang til annen stilling utenfor statsforvaltningen eller etablering av næringsvirksomhet kan gi noen særlige fordeler, eller svekke tilliten til forvaltningen. Dersom en slik klausul ikke er inntatt i arbeidsavtalen vil det som den klare hovedregel ikke kunne ilegges karantene og saksforbud. I standard arbeidsavtale for staten er det tatt inn et felt som skal fylles ut dersom det skal være en karanteneklausul for stillingen.

2.3.11 Lederlønnskontrakt

Lederlønnssystemet i staten er ikke en del av statens hovedtariffavtaler og reguleres gjennom særskilte lederlønnskontrakter. De nærmere lønns- og arbeidsvilkårene for embetsmenn og statsansatte som omfattes av lederlønnssystemet fremgår av de [standardiserte kontraktene](#) og [de tilhørende retningslinjene](#). Standardkontraktene finnes i fire versjoner;

- for fast ansatte embetsmenn,
- for faste statsansatte,
- for embetsmenn på åremål, og
- for statsansatte på åremål.

Embetsmenn og statsansatte som har lederlønnskontrakt har plikt til å finne seg i omplassering til andre arbeidsoppgaver, dersom de avtalefestede krav til resultater ikke innfris. Dette følger av [statsansatteloven § 16 andre ledd](#).

For åremålsansatte på lederlønn er det en begrenset adgang til å avtale retrettstilling. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) understreker at departementene skal være restriktive med å inngå avtale om retrettstilling og dette må vurderes etter retningslinjene for statens lederlønnssystem, gitt av DFD.

Retningslinjene åpner for å avtale etterlønn for åremålsansatte på lederlønnskontrakt. Ordinær varighet for avtalt etterlønn er seks måneder. Etterlønn kan unntaksvis avtales for inntil 2 år med særskilt begrunnelse. Det kan ikke benyttes både rettstilling og etterlønn i samme kontrakt.

Arbeidstakere på lederlønnskontrakt kan fratre med avtalefestet pensjon etter de samme regler og vilkår som er avtalt i statens [hovedtariffavtaler](#) punkt 4.2. For øvrig gjelder statsansattelovens ordinære regler for oppsigelse av statsansatte og for avskjed av embetsmenn.

2.3.11.1 Offentlighet om lederlønnskontrakter

Lederlønnskontrakter er offentlige og åpne for innsyn etter hovedregelen i [offentlighetsloven § 3](#). Det betyr at lederlønnskontrakten vil kunne gjøres offentlig kjent når noen ber om innsyn. DFD har lagt til grunn at det skal utøves åpenhet knyttet til statlige topplederes lønns- og arbeidsvilkår.

Dersom enkelte opplysninger er å regne som «noens personlige forhold» etter [forvaltningsloven § 13 første ledd](#), vil opplysningene være underlagt taushetsplikt og dermed unntatt fra innsyn, se [offentlighetsloven § 13](#). Lønn er ikke å regne som «noens personlige forhold».

Opplysninger som gjelder intern saksforberedelse vil kunne unntas også etter at ny kontrakt er på plass etter [offentlighetsloven § 14 første ledd](#). Den type dokument det siktes til etter § 14 første ledd, kan blant annet være forslag, utkast, skisser, utredninger og arbeidsdokument for øvrig, se [Rettleiar til offentleglova](#) punkt 7.2.4. Det legges til grunn at referat fra medarbeidersamtaler er å regne som arbeidsdokument. Det må trekkes en grense mellom dokumenter utarbeidet av organet og av ansatte som private personer. Etter [Rettleiar til offentleglova](#) kan ansatte opptre som privatpersoner med partsstilling overfor organet i saker om ansettelse, avskjed, suspensjon, permisjonssøknader mv. DFD legger til grunn at statsansatte og embetsmenn også opptre som privatpersoner i lønnsforhandlinger. Dette innebærer at for eksempel skriftlige lønnskrav som arbeidstaker overleverer til arbeidsgiver og som journalføres, ikke omfattes av unntakene her. Notater utarbeidet av arbeidsgiver selv vil derimot omfattes av § 14 første ledd. Ved tvil må grensegangen vurderes skjønnsmessig av organet selv.

Etter [offentlighetsloven § 23 første ledd](#) kan opplysninger unntas når det er påkrevd av hensyn til en forsvarlig gjennomføring av organets lønns- og personalforvaltning. Dette gjelder særlig for opplysninger som er egnet til å svekke statens forhandlingsposisjon. Det kan være grunnlag for å nekte innsyn i enkelte opplysninger i en lederlønnskontrakt av hensyn til forhandlinger med andre ledere. Slik DFD oppfatter denne bestemmelsen, må dette eventuelt vurderes i hvert enkelt tilfelle, og bør ikke danne grunnlag for en generell praksis.

I tillegg til dette er det mulig å gjøre generelle unntak fra innsyn i opplysninger som gjelder hensyn til nasjonale forsvars- og sikkerhetsinteresser, og enkelte budsjettsaker, se [offentlighetsloven §§ 21 og 22](#).

Dersom lederlønnskontrakter har egne vedlegg eller henviser til andre dokumenter, er hovedregelen at slike henvisninger ikke medfører at opplysninger i det dokumentet det henvises til, må åpnes for innsyn. Det kan for eksempel være henvisninger til virksomhetsplaner og andre enkeltstående dokumenter som er unntatt for innsyn på grunn av sitt eget innhold. Men dersom slike dokumenter i hovedsak inneholder opplysninger som naturlig hører hjemme i ledernes arbeidskontrakter, for eksempel stillings- og resultatkrav, lønnstillegg mv., må disse opplysningene regnes som en del av lederlønnskontrakten, og er derfor ikke unntatt innsyn.

Det kan også gjøres unntak fra innsyn for dokumenter i saker om ansettelse og forfremmelse etter [offentlighetsloven § 25 første ledd](#), se [Rettleiar til offentleglova](#) punkt 8.14.1. Det kan ikke gis unntak for opplysninger i lederlønnskontrakter etter denne bestemmelsen.

Når noen ber om innsyn, skal det alltid vurderes meroffentlighet, se [offentlighetsloven § 11](#), dersom man vurderer å unnta opplysninger etter reglene i offentlighetsloven. Dette gjelder likevel ikke taushetsbelagte opplysninger som er unntatt etter [offentlighetsloven § 13](#).

Arbeidsgiver skal gjøre den enkelte leder kjent med adgangen til å offentliggjøre opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Dette er nedfelt i lederlønnskontrakten. DFD mener det også vil være god personalpolitikk å informere lederen hvis noen ber om innsyn i vedkommendes lederlønnskontrakt.

2.3.12 Prøvetid

Hovedregelen er at arbeidstakere som ansettes i staten ansettes med en prøvetid på seks måneder, se [statsansatteloven § 15 første ledd](#). Prøvetiden følger av loven, men det forutsettes at det tas inn i arbeidsavtalen at det gjelder prøvetid. Dette følger også av kravene til arbeidsavtalen etter [arbeidsmiljøloven § 14-6 første ledd, bokstav f](#). Det gjelder prøvetid også ved overgang fra annen stilling i staten.

Det gjelder ikke prøvetid ved ny ansettelse i samme stilling eller ved ansettelse i en stilling som i det vesentlige er likeartet med en stilling den ansatte har hatt i samme virksomhet, se [statsansatteloven § 15 første ledd](#). Dette gjelder uavhengig av om arbeidstakeren har vært ansatt i en midlertidig eller fast stilling, og uavhengig av om den nye stillingen er midlertidig eller fast. Bestemmelsen kommer til anvendelse der den nye stillingen er likeartet med den tidligere stillingen når det gjelder stillingstittel, nivå, arbeidsoppgaver og kvalifikasjonskrav mv. I slike situasjoner er den ansattes egnethet for arbeidet allerede prøvd ut, og det er derfor ikke behov for prøvetid. Ansettelsesorganet avgjør om det er en ansettelse i samme eller vesentlig likeartet stilling, og dermed om prøvetid skal gjelde eller ikke. Bestemmelsen gjelder i situasjoner der det treffes vedtak om ny ansettelse i samme virksomhet, herunder ved fornyet åremål.

For statsansatte er det lagt til grunn at midlertidig ansatte i noen tilfeller har krav på forlengelse av arbeidsforholdet. For eksempel gjelder dette personer som er midlertidig ansatt fordi arbeidet er av midlertidig karakter, eller personer som er ansatt i et vikariat, og hvor det midlertidige arbeidet eller vikariatet forlenges. I slike tilfeller treffes det ikke noe nytt ansettelsesvedtak og prøvetid vil ikke være aktuelt.

Dersom arbeidstaker har vært ansatt i et kortvarig midlertidig ansettelsesforhold med kort prøvetid i virksomheten, og deretter blir fast ansatt, gjelder likevel prøvetid dersom tidligere ansettelsestid og prøvetid i den nye stillingen samlet ikke overstiger seks måneder, se [statsansatteloven § 15 første ledd tredje punktum](#). Ved beregning av prøvetiden i den nye faste ansettelsen skal hele ansettelsesforholdet i den første ansettelsen regnes med, både prøvetid og øvrig tid, da hele arbeidsforholdet vil være en periode hvor arbeidsgiver har kunnet prøve ut den ansattes egnethet for arbeidet.

Ved midlertidig ansettelse kan prøvetiden ikke overstige halvparten av ansettelsesforholdets varighet, se [statsansatteloven § 15 første ledd fjerde punktum](#). I praksis vil denne bestemmelsen bare komme til anvendelse for midlertidige ansettelser

med forventet varighet under 12 måneder. Ansettelsesorganet treffer vedtak om prøvetidens varighet. For midlertidige ansettelser med varighet på 12 måneder eller mer, gjelder lovens hovedregel om seks måneder prøvetid.

Prøvetiden løper fra dato til dato, fra og med tiltredelsen til og med dagen før samme dato i den sjette måneden etter tiltredelsen, se [§ 9 sjette ledd i forskrift til statsansatteloven](#). Prøvetiden kan forlenges dersom den ansatte har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden, se [statsansatteloven § 15 andre ledd](#). Da kan prøvetiden forlenges med en tilsvarende periode som fraværet. Forlengelse av prøvetiden kan bare gjøres dersom den ansatte ved ansettelsen ble skriftlig orientert om adgangen til dette. I tillegg må arbeidsgiver skriftlig ha orientert arbeidstakeren om forlengelsen innen utløpet av prøvetiden. Dersom det er arbeidsgiver selv som er årsaken til arbeidstakers fravær under prøvetiden, kan ikke prøvetiden forlenges.

Ansatte som har plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, er ansatt på prøve inntil opplæringen er avsluttet, eller prøve eller eksamen er bestått, se [statsansatteloven § 15 sjette ledd](#). Hvis opplæringen ikke er fullført på tilfredsstillende måte, gjelder en oppsigelsesfrist på én måned. Det kan fastsettes i reglement på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er fullført på en tilfredsstillende måte.

For embetsmenn gjelder ingen prøvetid.

2.3.13 Klage og søksmål

Vedtak om ansettelse er unntatt fra forvaltningslovens regler om begrunnelse, klage og omgjøring, se [forvaltningsloven § 3 andre ledd](#). Det gjelder derfor ikke en forvaltningsrettslig klageadgang som kan føre til at ansettelsesvedtaket omgjøres. Et ansettelsesvedtak kan imidlertid bringes inn for Sivilombudet. Saken kan også klages inn for Diskrimineringsnemnda ved påstand om brudd på likestillings- og diskrimineringsloven.

En søker som mener seg forbigått på et usaklig grunnlag kan reise sak for domstolene. Søksmål bør reises innen rimelig tid etter at ansettelsesvedtaket ble gjort kjent for vedkommende, men det løper ingen formell søksmålsfrist, se [tvisteloven § 1-3 andre ledd](#). Dersom det går svært lang tid, vil retten kunne komme til at saksøker ikke (lenger) har rettslig interesse i å få prøvd saken. Selv om saksøker skulle få dom for at ansettelsesvedtaket var ugyldig, vil det ikke få noen betydning for den søkeren som ble

ansatt i stillingen. Er vilkårene oppfylt, vil saksøker imidlertid kunne bli tilkjent erstatning for det tap vedkommende måtte ha lidt.

2.3.14 Maler og veiledning for ansettelsesprosessen

- [Mal for brev med tilbud om stilling](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Standard arbeidsavtale for statsansatte](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Arbeidsavtale åremålskontrakt for statsansatte på hovedtariffavtalene](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Standardkontrakter for statsansatte og embetsmenn på lederlønn](#)
- [Taushetserklæring/teielovnad](#) (Nasjonal sikkerhetsmyndighet)
- [Mal for individuell fjernarbeidsavtale](#) (Statens arbeidsgiverportal)

2.4 Personalreglement

2.4.1 Mal for personalreglement

[Mal for personalreglement i en statlig virksomhet](#) (Statens arbeidsgiverportal)

2.4.2 Generelt om personalreglement

Alle statlige virksomheter skal ha et personalreglement, se statsansatteloven § 2. Også grupper av virksomheter kan inngå avtale om et felles personalreglement. Det er inngått et felles personalreglement for alle departementene, med unntak av Utenriksdepartementet som har sitt eget personalreglement. Det er også inngått et felles personalreglement for statsforvalterne.

Ifølge [statsansatteloven § 2](#) er det en rekke forhold som enten skal eller kan reguleres i et personalreglement. Blant annet kan personalreglementet inneholde nærmere bestemmelser om fremgangsmåten ved ansettelse, prøvetid og forbud mot gaver i tjenesten.

Bestemmelser om personalreglement er gitt i [statsansatteloven § 2](#), [§ 4 andre ledd](#), [§ 5 femte ledd](#), [§ 6 første og andre ledd](#), [§ 7 andre og tredje ledd](#), [§ 15 sjette ledd](#), [§ 33 første ledd](#), [§ 39 første ledd](#) og [§ 41](#).

I [arbeidsmiljøloven §§ 14-16](#) til 14-20 er det fastsatt regler om arbeidsreglement. Et arbeidsreglement er imidlertid noe annet enn personalreglement etter statsansatteloven. Virksomheter som omfattes av statsansattelovens regler er unntatt fra kravet om å utarbeide eget arbeidsreglement.

Før det inngås avtale om personalreglement skal fagdepartementet treffe vedtak om hvilke statsansatte i virksomheten som skal ansettes av departementet eller beskikkes (ansettes) av Kongen i statsråd, se [statsansatteloven § 2 andre ledd](#). Fagdepartementet må samtidig avklare om enkelte stillinger i virksomheten er embeter, som Kongen i statsråd skal utnevne. Dette bør omtales i personalreglementet. Videre skal fagdepartementet bestemme om øvrige ansatte i virksomheten skal ansettes av ett eller flere ansettelsesråd, eller et styre for virksomheten eller gruppe av virksomheter. Antall ansettelsesråd skal fremgå av personalreglementet, se [statsansatteloven § 6 første ledd](#).

Normalt vil personalreglementet omfatte alle ansatte i en virksomhet. Enkelte ganger begrenses reglementet til å omfatte bestemte kategorier av ansatte. I slike tilfeller vil det derfor finnes flere forskjellige reglementer i en og samme virksomhet. Det er derimot ikke adgang til å utelukke en eller noen få stillinger fra reglementet, for eksempel stillingen som virksomhetens øverste leder.

2.4.3 Hvem som inngår avtale om et personalreglement

Personalreglementet skal fastsettes etter avtale mellom ledelsen for virksomheten og tjenestemannsorganisasjonene i virksomheten, se [statsansatteloven § 2 første ledd](#). Avtalen må omfatte hele personalreglementet, både forhold som etter loven skal fastsettes i personalreglement og forhold som kan fastsettes i personalreglement, se [statsansatteloven §§ 7 andre og tredje ledd](#), [15 sjette ledd](#), [33 første ledd](#) og [39 første ledd](#).

Forhandlingsretten skal ivaretas av de tjenestemannsorganisasjonene i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Det innebærer at partsforholdet ved forhandlinger om et personalreglement er det samme som ved lokale lønnsforhandlinger. Det er reglene i hovedavtalen i staten som nærmere regulerer hvordan forhandlinger skal føres og hvordan eventuelle tvister løses, se [hovedavtalen § 19 nr. 2 bokstav d](#) og [§ 24](#). Det skal skrives protokoll fra forhandlingene i samsvar med [hovedavtalen § 23](#). Dersom partene ikke blir enige under forhandlingene skal det tvisteløses i samsvar med [hovedavtalen § 24](#), se dom fra Høyesterett [HR-2022-1246-A](#).

2.4.4 Gyldigheten av et personalreglement

Det er virksomheten selv som har ansvar for at personalreglementet er i samsvar med loven. I [statsansatteloven § 2 fjerde ledd](#) er det bestemt at et personalreglement er

gyldig når det er fastsatt i samsvar med bestemmelsene i [§ 2 første til tredje ledd](#). Videre må personalreglementet inneholde bestemmelser som etter loven skal fastsettes i personalreglement. Personalreglementer må ikke inneholde bestemmelser som strider mot lov eller vedtak fattet med hjemmel i lov, eller avtaler sluttet mellom staten og hovedsammenslutningene. Når partene i virksomheten har forhandlet frem et personalreglement etter bestemmelsene i statsansatteloven, kan reglementet tre i kraft på det tidspunkt partene er enige om. Partene kan når som helst kreve at personalreglementet tas opp til revisjon, se [statsansatteloven § 2 femte ledd](#). Den samme retten har fagdepartementet. Reglement som er i strid med lover eller avtaler må endres. Kongen fastsetter personalreglement for departementene og Statsministerens kontor, etter at et utkast er fremforhandlet mellom Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene, se [statsansatteloven § 2 tredje ledd](#).

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

2.4.5 Hva et personalreglement skal inneholde

Departementenes personalreglement skal inneholde bestemmelser om sammensetningen av innstillingsrådet og oppnevning og funksjonstid for innstillingsrådets medlemmer, se [statsansatteloven § 5 femte ledd](#).

Øvrige virksomheters personalreglement skal inneholde bestemmelser om sammensetningen av ansettelsesråd og oppnevning og funksjonstid for ansettelsesrådets medlemmer, se [statsansatteloven § 6 andre ledd](#). Se også omtale i SPH punkt 2.3.6. Medlemmene fra arbeidsgiversiden er normalt bestemte stillingsinnehavere. Det er viktig også å beslutte hvem som skal være vararepresentanter for medlemmer fra arbeidsgiversiden. For medlemmer som er

ledere vil vararepresentanten ofte være den som normalt fungerer for vedkommende leder.

[Malen for personalreglement](#) (Statens arbeidsgiverportal) omtaler de ulike ansettelsesorganer som kan etableres. For eksempel nevnes at virksomhetens øverste leder kan utnevnes av Kongen i statsråd (og er i så fall embetsmann) og at assisterende direktør ansettes av departementet (og dermed er statsansatt). Dette kan i en viss utstrekning bestemmes av fagdepartementet, men Grunnloven, lover eller sedvane kan medføre at øverste leder er embetsmann eller at et departement har ansettelsesretten. Eksemplene i malen er ikke ment å legge bestemte føringer med hensyn til hvem som skal eller bør ha ansettelsesmyndigheten.

Malen for personalreglement i en statlig virksomhet inneholder forslag til hvordan representanter for de ansatte skal oppnevnes. Det er likevel ikke nødvendig å benytte denne ordningen. Det er for eksempel adgang til å oppnevne representanter for de ansatte ved valg blant alle ansatte, eventuelt valg blant ansatte innen den aktuelle gruppe av ansatte som saken gjelder. I alle tilfelle bør representantene oppnevnes for en bestemt periode. Ansettelsesrådets medlemmer fra arbeidstakersiden representerer ikke sin egen organisasjon når de er oppnevnt, men skal ivareta interessene til samtlige søkere, og har derfor samme funksjon og rolle som administrasjonens representanter. Ingen medlemmer av rådet kan instrueres ved utøvelsen av sitt verv i rådet. Både innstillingsorganet og ansettelsesorganet er egne forvaltningsorganer fastsatt i lov.

Antallet ansettelsesråd skal fremgå av personalreglementet, se [statsansatteloven § 6 første ledd](#).

Det kan ikke fastsettes i personalreglement at midlertidige stillinger kan omgjøres til faste stillinger, slik at en midlertidig ansatt kan ansettes fast uten ny offentlig utlysning.

2.4.6 Hva et personalreglement kan inneholde

Dersom det er embetsmenn i virksomheten, kan det være en fordel å definere begrepene statsansatt eller ansatt i personalreglementet.

Ledige stillinger i staten skal som hovedregel lyses ut offentlig, se [statsansatteloven § 4](#). Det vises til nærmere omtale under SPH punkt 2.3.1. I personalreglement kan det gjøres unntak fra plikten til offentlig utlysning ved ansettelse og utnevning for inntil ett år, se [statsansatteloven § 7](#). Det kan i de samme tilfellene også gjøres unntak fra statsansattelovens regler om innstilling og ansettelsesorgan.

Personalreglementet kan inneholde unntak fra statsansattelovens regler om innstilling og ansettelsesorgan ved gruppevis inntak av elever og aspiranter, og for ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer pr. uke, se [statsansatteloven § 7 tredje ledd](#).

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

Dersom en statsansatt påklager et vedtak om oppsigelse, ordensstraff, suspensjon eller avskjed, er klageinstansen som hovedregel fagdepartementet, se [statsansatteloven § 33 første ledd](#). I personalreglementet kan det imidlertid fastsettes at annen overordnet myndighet er klageinstans. Dette må i så fall være en annen overordnet virksomhet eller et styre for virksomheten.

I personalreglementet kan det også gis bestemmelser om forbud mot gaver i tjenesten mv., se [statsansatteloven § 39](#). Dette gjelder uttrykkelig nærmere regler om hvilke gaver mv. som det er forbudt å motta etter slike bestemmelser. Det fremgår av lovbestemmelsen at slike bestemmelser kan fastsettes ensidig av arbeidsgiver gjennom instruks. Det fremgår likevel av forarbeidene til statsansatteloven at regler gitt i reglement skal være den primære løsningen. Dette innebærer at spørsmålet om hvilke gaver mv. som omfattes av forbudet dermed blir forhandlingsgjenstand, se [Prop. 94 L \(2016–2017\) punkt 23.4.2](#).

Dersom virksomheten har embetsmenn eller statsansatte som beskikkes av Kongen, bør disse omtales i personalreglementet til orientering, se SPH punkt 2.2.

2.4.7 Forhold som ikke er en del av et personalreglement

Malen for personalreglement inneholder i hovedsak bare de bestemmelsene som etter statsansatteloven *skal* fremforhandles i virksomheten. Dersom det er behov for et dokument som inneholder ytterligere bestemmelser knyttet til ansettelse, reaksjoner mot ansatte mv., kan disse tas inn i et eget dokument. Det er i så fall arbeidsgiver som utarbeider dokumentet. Denne type bestemmelser skal ikke forhandles mellom partene i virksomheten, og har derfor ingen naturlig plass i et fremforhandlet

personalreglement. Et slikt dokument kan eksempelvis inneholde ulike temaer knyttet til utlysning og ansettelsesprosess.

Av andre bestemmelser som arbeidsgiver kan vurdere å ta inn i et eget dokument, kan være:

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

2.5 Midlertidig personalreglement

2.5.1 Mal for midlertidig personalreglement

[Mal for midlertidig personalreglement](#) (Statens arbeidsgiverportal).

2.5.2 Generelt om midlertidig personalreglement

I enkelte tilfeller er det behov for et midlertidig personalreglement, for eksempel dersom det opprettes en ny virksomhet under et departement, eller ved sammenslåing av flere virksomheter. Statsansatteloven åpner for at fagdepartementet kan fastsette et midlertidig personalreglement, se [statsansatteloven § 2 sjette ledd](#).

Opprettes en ny virksomhet i staten, vil den nye virksomheten ikke ha et eget personalreglement. Myndigheten til å ansette vil derfor følge statsansattelovens hovedregel og ligge i fagdepartementet, se [statsansatteloven § 6 første ledd](#) og delegasjon til det enkelte departement. Unntatt fra dette er embeter og stillinger hvor Kongen eller et styre ansetter.

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

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

Statsansatteloven stiller krav om at rekruttering skal skje i form av en totrinnsbehandling med innstilling og ansettelse. Når virksomhetens leder er ansatt av fagdepartementet eller utnevnt/beskikket av Kongen, kan myndighet til å forberede rekruttering av de øvrige ansatte i virksomheten gis til virksomhetens leder. Et midlertidig reglement kan derfor bestemme at lederen, med tilhørende administrative ressurser, kan gjennomføre kunngjøring, intervju og foreta innstilling til nye stillinger i virksomheten. Det er likevel fagdepartementet som må foreta selve ansettelsen.

2.5.3 Veiledning til mal for midlertidig personalreglement

I malen er det angitt hvem som har myndighet til å innstille og ansette virksomhetens ledere og de øvrige ansatte, bestemmelser om utlysning av stillinger, unntak fra reglementsbestemmelser, ikrafttredelse og varighet.

Dersom det er ønskelig å skriftlig omtale forhold som ikke skal være en del av personalreglementet kan dette tas inn i et eget dokument utarbeidet av fagdepartementet. Dette kan være andre bestemmelser knyttet til ansettelse, reaksjoner mot ansatte og annet som enten er regulert i annet regelverk eller som ikke skal forhandles ved inngåelse av ordinært personalreglement. Se også SPH punkt 2.4.7.

Innstilling og ansettelse

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

Første avsnitt i malens punkt 1 regulerer utnevning / ansettelse av virksomhetens øverste leder. Fagdepartementet må her vurdere om direktøren skal utnevnes eller beskikkes av Kongen i statsråd, om virksomhetens styre skal gis rett til å ansette eller om fagdepartementet selv vil ansette direktøren. Utnevnes direktøren av Kongen i

statsråd, vil direktøren være embetsmann. Dersom direktøren beskikkes av Kongen i statsråd, vil direktøren ikke være embetsmann.

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

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

Bortsett fra de ansatte som er nevnt i punkt 1 første avsnitt i malen, er det fagdepartementet som i slike tilfeller må ansette virksomhetens ansatte. Virksomhetens direktør avgir innstilling til fagdepartementet i disse sakene. På den måten blir det en totrinnsbehandling i ansettelsesprosessen, men ingen av de ansattes representanter skal delta i beslutningen.

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

Utlysning av stillinger

Ledige embeter og stillinger skal utlyses offentlig, se [statsansatteloven § 4](#). Det vises til kvalifikasjonsprinsippet som er slått fast i [statsansatteloven § 3](#). Unntak fra utlysningsplikten kan gjøres i lov, forskrift eller sentral tariffavtale, og i begrenset grad ved bestemmelse i personalreglement.

Unntak fra reglementsbestemmelsene

Plikten til offentlig utlysning av ledig stilling eller embete gjelder ikke for midlertidige ansettelser (statsansatte) og konstitusjoner (embetsmenn) inntil seks måneder, se [statsansatteloven § 7 første ledd](#). I slike tilfeller er det derfor ikke et krav om at stillingen utlyses, eventuelt kan den utlyses bare internt. Det er heller ikke en plikt til å utarbeide

innstilling i disse tilfellene. Det er tilstrekkelig at én person, for eksempel virksomhetens øverste leder, eller annen ansatt leder, har ansettelsesretten.

Strekker ansettelsesperioden seg ut over seks måneder, må stillingen utlyses og det må utarbeides en innstilling. Det vises til SPH punkt 2.3.1.2.

Midlertidig ansettelse kan bare skje dersom det foreligger hjemmel for midlertidig ansettelse etter [statsansatteloven § 9](#) eller annen hjemmel. Dette gjelder også dersom ansettelsesperioden er kortere enn seks måneder. Det er også adgang til å gjøre unntak i personalreglement fra lovens regler om innstilling og ansettelsesorgan ved gruppevis inntak av elever og aspiranter og for ansettelsesforhold med kortere arbeidstid enn 15 timer pr. uke, se [statsansatteloven § 7 tredje ledd](#).

Ikrafttredelse og varighet

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

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

2.6 Ansettelse

2.6.1 Hovedregel om fast ansettelse

Statsansatte skal som hovedregel ansettes fast, se [statsansatteloven § 9 første ledd](#).

2.6.2 Midlertidig ansettelse

2.6.2.1 Arbeid av midlertidig karakter

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse i visse tilfeller, se [statsansatteloven § 9](#). Bestemmelsen er i en viss utstrekning harmonisert med arbeidsmiljøloven, men er tilpasset statstjenesten. Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse når arbeidet er av midlertidig karakter, se [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav a](#). Det fremgår av forarbeidene, [Prop. 94 L \(2016–2017\) s. 205](#), at arbeid som ut fra sin art skiller seg fra det som ordinært utføres i virksomheten er omfattet av bestemmelsen. Det samme gjelder forskjeller i arbeidsmengde. Bestemmelsen dekker også adgang til å ansette

midlertidig for å utføre et oppdrag som har en noenlunde klar arbeidsmessig avgrensning og en naturlig avslutning. Videre omfatter bestemmelsen situasjoner hvor statlige virksomheter blir tildelt midler av Stortinget eller fagdepartementet for å utføre bestemte oppgaver i en periode. Det kan også ansettes midlertidig etter denne bestemmelsen når det trengs ansatte med særlige formelle kvalifikasjoner og det ikke har meldt seg kvalifiserte søkere, forutsatt at ansettelsen begrenses til det som er strengt nødvendig.

Dersom de midlertidige arbeidsoppgavene går over til å bli faste, må arbeidstakeren konkurrere om stillingen. Det innebærer at stillingen må lyses ut offentlig, med mindre arbeidstakeren har oppnådd stillingsvern som fast ansatt etter mer enn tre års midlertidig ansettelse, se [statsansatteloven § 9 tredje ledd](#) og SPH punkt 2.6.4.

Det er ikke anledning til å skifte ut en midlertidig ansatt for å hindre vedkommende i å oppnå stillingsvern som fast ansatt etter mer enn tre års midlertidig ansettelse. Vedkommende kan heller ikke skiftes ut med en annen midlertidig ansatt med den begrunnelse at den andre er bedre kvalifisert.

At en stilling i en virksomhet er eksternt finansiert innebærer ikke i seg selv at det gir lovlig hjemmel for midlertidig ansettelse. Arbeidstakere i staten skal som hovedregel ansettes fast, se [statsansatteloven § 9](#). Det er bare adgang til midlertidig ansettelse når det er hjemmel for det i lov eller forskrift. Ekstern finansiering er ikke hjemmel for midlertidig ansettelse.

2.6.2.2 Vikariat

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse i vikariat etter [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav b](#). Vikar kan benyttes når en bestemt arbeidstaker er fraværende. Vikar kan også benyttes dersom flere arbeidstakere er fraværende, og det ikke er klart hvem arbeidstakeren er vikar for, også omtalt som anonymt vikariat. Arbeidsoppgavene må imidlertid være de samme som normalt utføres av de fraværende, se forarbeidene til statsansatteloven § 9.

2.6.2.3 Praksisarbeid

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse for praksisarbeid etter [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav c](#). Praksisarbeid er arbeid i forbindelse med opplæring eller kvalifisering innenfor et fagområde. Bestemmelsen omfatter ansettelse av statsansatt som skal være aspirant eller elev ved etatsskole. Videre kan

fengselsbetjenter ansettes midlertidig i pliktåret etter gjennomført utdanning som høyskolekandidat i straffegjennomføring, [se § 5 i forskrift til statsansatteloven](#). Trainee, som deltar i program for personer med funksjonsnedsettelse eller har hatt fravær fra arbeid mv., kan ansettes midlertidig inntil to år, med adgang til forlengelse inntil ett år.

2.6.2.4 Utdanningsstilling

Det kan inngås avtale om midlertidig ansettelse i utdanningsstilling etter [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav d](#). Utdanningsstillinger er stillinger hvor utdanningselementet er en viktig og nødvendig del av stillingens arbeidsområde, og midlertidigheten må avgrenses til den perioden som er nødvendig for utdanningsformålet. Som utdanningsstilling regnes spesialistkandidat, stipendiat, vitenskapelig assistent, dommerfullmektig og rettsfullmektig, se [§ 6 tredje ledd i forskrift til statsansatteloven](#). Denne opplistingen er fullstendig (uttømmende). Stillingstittelen er likevel ikke nødvendigvis avgjørende. Det sentrale er at arbeidet i stillingen i praksis er en utdanningsstilling.

2.6.2.5 For en periode på inntil seks måneder ved uforutsett behov

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

Slike kortvarige midlertidige ansettelser kan foretas uten offentlig utlysning og etter en forenklet ansettelsesprosedyre, såkalt administrativ ansettelse, i henhold til [statsansatteloven § 7](#) og virksomhetens personalreglement. Statsansatteloven § 7 er ikke hjemmelsgrunnlag for å ansette midlertidig. Vilårene for midlertidig ansettelse etter [statsansatteloven § 9 første ledd](#) må derfor være oppfylt også dersom det gjennomføres en forenklet ansettelsesprosedyre etter statsansatteloven § 7.

En arbeidstaker som er ansatt etter en forenklet prosedyre (administrativ ansettelse), kan ikke fortsette ut over den aktuelle perioden. Vedkommende må derfor fratre enten etter maksimalt seks måneder, eller etter ett år, se [statsansatteloven § 7](#).

2.6.3 Drøftingsplikt

Arbeidsgiver skal minst én gang årlig drøfte bruken av midlertidige ansettelser med de tillitsvalgte, inkludert grunnlaget for og omfanget av slike ansettelser, og konsekvenser for arbeidsmiljøet, se [statsansatteloven § 9 andre ledd](#).

2.6.4 Treårsregel for stillingsvern

Etter statsansatteloven skal midlertidig ansatt som har vært sammenhengende ansatt i virksomheten i mer enn tre år, anses som fast ansatt. Dette følger av [§ 9 tredje ledd](#), og får som konsekvens at de ordinære reglene om oppsigelse av arbeidsforholdet kommer til anvendelse. Arbeidsgiver må da utarbeide ny arbeidsavtale, hvor det fremgår at den statsansatte er fast ansatt. Treårsregelen for stillingsvern gjelder midlertidig ansatte med hjemmel i [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav a, b, eller e](#). Dette omfatter midlertidig ansettelse ved arbeid av midlertidig karakter, arbeidstaker i vikariat eller ansettelse for en periode på inntil seks måneder der hvor det har oppstått et uforutsett behov.

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

2.6.5 Åremål

Statsansatteloven har regler om midlertidig ansettelse av statsansatt i åremålsstilling, se [statsansatteloven § 10](#) og [forskriften § 6](#). Åremålsansettelse innebærer at arbeidstakeren skal fratre arbeidsforholdet etter et bestemt antall år. Åremålsperioden er normalt seks år og kan aldri forlenges, heller ikke for eksempel i påvente av at ny arbeidstaker skal tiltre stillingen. Åremålsansettelsen kan bare gjentas én gang for hver statsansatt. Det er det enkelte departement som bestemmer om øverste leder for en virksomhet skal ansettes på åremål. Ved utløpet av åremålet kan ansettelsesmyndigheten velge å utlyse stillingen som en ordinær fast stilling, og ikke en åremålsstilling. Det er imidlertid ikke adgang til å endre en åremålsstilling til en fast stilling uten offentlig utlysning, og ordinær konkurranse om stillingen.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har utarbeidet en [standardkontrakt for ansettelse i åremålsstilling på hovedtariffavtalene](#) (Statens arbeidsgiverportal).

Standardkontrakten inneholder en bestemmelse om at det kan avtales etterlønn som kan utgjøre inntil 80 prosent av lønnen. Avtalt etterlønn bør bare avtales dersom det er nødvendig for å få rekruttert spesielt kvalifiserte arbeidstakere til åremålsstillinger.

Standardavtalen inneholder også en bestemmelse om at det kan avtales retrettstilling for åremålsansatte. Retrettstilling i disse tilfellene er et alternativ til bruk av etterlønn.

Bruken av retrettstillinger kan hevdes å bryte med grunnleggende regler i staten, som for eksempel kvalifikasjonsprinsippet og kravet til offentlig utlysning av ledige stillinger, og skal begrenses.

Flere lederstillinger i det statlige tariffområdet er tatt ut av statens hovedtariffavtaler, og reguleres etter egne lederlønnskontrakter på statens lederlønnssystem. En del av disse lederstillingene er også åremålsstillinger. Departementet har utarbeidet en [mal for standard åremålskontrakter for åremålsansatte som omfattes av lederlønnssystemet](#).

2.6.6 Deltidsansattes rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid

Statsansatte kan ha rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid. Det følger av [statsansatteloven § 13 sjette ledd](#) at dette reguleres av [arbeidsmiljøloven § 14-4 a](#).

Arbeidsmiljøloven § 14-4 a fastslår at deltidsansatte som de siste 12 måneder jevnlig har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden. Dette gjelder likevel ikke dersom arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeidet ikke lenger foreligger. Tolv månedersperioden skal beregnes med utgangspunkt i det tidspunktet arbeidstaker fremmet sitt krav.

En typisk situasjon for «arbeid utover avtalt arbeidstid», er at arbeidstaker arbeider ekstravakter. Bestemmelsen er avgrenset mot situasjoner hvor det er avtalt en utvidelse av stillingen i form av en midlertidig arbeidsavtale. Et eksempel kan være en deltidsansatt i 50 prosent stilling som for en periode i tillegg er ansatt i et vikariat i 50 prosent for en kollega som er i foreldrepermisjon. I et slikt tilfelle vil arbeidstaker (for en tid) ha avtalt arbeidstid tilsvarende full stilling; vikariatet i 50 prosent stilling kan derfor ikke anses som «arbeid utover avtalt arbeidstid», se nærmere om dette i [Prop. 83 L \(2012–2013\) side 86](#).

Kravet om «jevnlig» merarbeid innebærer at merarbeidet må ha en viss hyppighet og at det samlet sett må ha et visst omfang, se forarbeidene til arbeidsmiljøloven.

Ekstravakter bare i forbindelse med arbeidstopper, ved ferieavvikling eller i forbindelse med typiske sesongsvingninger, er ikke tilstrekkelig. Merarbeidet må ikke nødvendigvis være tilnærmet likt fordelt over hele tolv månedersperioden, men må likevel fremstå som en etablert praksis i perioden.

En deltidsansatt har ikke selv adgang til å velge hvor stor stillingsbrøk/andel som ønskes. En deltidsansatt som krever utvidelse av deltidsstillingen må i utgangspunktet akseptere å ta ut hele den stillingsutvidelsen som tilsvarer det reelle merarbeidet. Partene kan likevel avtale en mindre utvidelse av stillingen enn arbeidstakeren vil ha rett til etter bestemmelsen.

Det nærmere innholdet i stillingen, slik som plassering av arbeidstid og arbeidssted, skal tilsvare innholdet i det merarbeid vedkommende faktisk har utført i den aktuelle perioden. Det betyr at arbeidstaker for eksempel må akseptere samme omfang av ubekvemme vakter som i merarbeidet, dersom arbeidsgiver ønsker dette.

Retten til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid gjelder ikke dersom arbeidsgiver kan dokumentere at virksomheten ikke har behov for merarbeidet i tiden fremover. Det kreves her konkret dokumentasjon som kan sannsynliggjøre at virksomheten ikke lenger har samme behov for merarbeidet. Dersom arbeidsgiver dokumenterer at det bare vil være bruk for en del av merarbeidet, vil den deltidsansatte i så fall ha krav på stilling tilsvarende dette behovet.

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

2.6.7 Traineeprogrammet i staten

Traineeprogrammet er en del av statens satsing for å inkludere personer med nedsatt funksjonsevne og personer som har fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring (hull i CV-en). Programmet skal også sørge for nye ressurser og større mangfold i statlige virksomheter. Søkere til traineeprogrammet må ha høyere utdanning. Som en del av traineeprogrammet tilbyr DFØ kurs, nettverk og veiledning som skal bidra til å gi både traineen og lederen læring og utvikling i løpet av traineeperioden. Traineer som deltar i

traineeprogram utfører praksisarbeid. Regler om varigheten av ansettelsen følger av [forskrift til statsansatteloven § 5 andre ledd](#), se [statsansatteloven § 9 første ledd c](#), om midlertidig ansettelse for praksisarbeid. Les mer [om traineeprogrammet](#) på Statens arbeidsgiverportal.

2.6.8 Lønnstilskudd

Ansettes det personer som har funksjonsnedsettelse eller fravær fra arbeid, utdanning eller opplæring i midlertidig stilling i inntil to år med midlertidig lønnstilskudd, kan det gjøres unntak fra kravet om at ledige stillinger i staten skal lysnes ut offentlig. Dette følger av [§ 3 a andre ledd bokstav b i forskriften til statsansatteloven](#). Formålet med unntaket fra utlysningsplikten er å fremme bruken av lønnstilskudd i staten, slik at statlige arbeidsgivere lettere benytte seg av kompetansen og arbeidskraften denne gruppen. Samtidig får de som er omfattet av ordningen mulighet til å opparbeide seg erfaring og kompetanse som styrker deres konkurranseevne på arbeidsmarkedet.

2.6.9 Lærlinger i staten

Lærlinger er unntatt fra statsansatteloven, se [forskrift til statsansatteloven § 2 \(1\), bokstav c](#). Lærlinger og lære kandidater omfattes av hovedtariffavtalene og av sentrale og lokale særavtaler, med mindre noe annet er bestemt i [særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten](#).

Les mer [om lærlinger i staten](#) på Statens arbeidsgiverportal. Se også nettsidene til [Opplæringskontoret for statlige virksomheter \(OK Stat\)](#).

2.7 Andre tilknytningsformer

2.7.1 Mobilitetsordninger

Staten som arbeidsgiver ønsker å oppfordre virksomhetene til å legge til rette for og verdsette mobilitet internt i virksomheten eller til annen statlig virksomhet enn der den enkelte har sitt daglige arbeid. Ved å legge til rette for intern mobilitet kan virksomhetene styrke medarbeideres evne til å håndtere mer komplekse oppgaver, bidra til faglig oppdatering og bygge spisskompetanse innenfor ulike fagområder. Ansatte i den mottakende virksomheten kan også styrke sin kompetanse ved å dra nytte av hospitantens erfaring og kunnskap. Intern mobilitet vil bidra til tettere samarbeid på tvers av virksomheter, mer effektiv utførelse av oppgaveløsning og sikre ansatte gode muligheter for faglig utvikling.

[Retningslinjer for intern mobilitet i staten](#) er utarbeidet av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (daværende Kommunal- og moderniseringsdepartementet). Retningslinjene regulerer hva som må inngå i en hospiteringsavtale når arbeidstaker skal arbeide i annen virksomhet eller på et annet tjenestested enn der arbeidstaker har sitt daglige arbeid, for et nærmere avtalt tidsrom.

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

2.7.2 Innleie av arbeidstakere

2.7.2.1 Generelt

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

I tillegg kan virksomheter på bestemte vilkår leie inn arbeidstakere for en begrenset periode, se [statsansatteloven §§ 11 og 12](#). Regler om innleie gjennomfører i norsk rett blant annet Norges EØS-forpliktelser. Reglene om innleie fra bemanningsforetak innebærer et krav om likebehandling av arbeidstakere som er innleid fra et bemanningsforetak når det gjelder grunnleggende arbeids- og ansettelsesvilkår, sammenlignet med de som er direkte ansatt hos innleier. I tillegg skal innleide arbeidstakere i utgangspunktet ha samme tilgang til felles goder og tjenester som de som er direkte ansatt hos innleier. Statsansattelovens regler om innleie tilsvarer i hovedsak reguleringen i arbeidsmiljøloven.

Innleie etter [statsansatteloven §§ 11 og 12](#) kan ikke benyttes til embeter, se [lovens § 14 tredje ledd](#). Det er forutsatt at innleie heller ikke skal benyttes til andre stillinger hvor Kongen i statsråd er den som ansetter. Generelt legges til grunn at en innleid arbeidstaker ikke kan utøve arbeidsgiverfunksjoner overfor ordinært ansatte i virksomheten, se omtale i forarbeidene til statsansatteloven, se [Prop. 94 L \(2016–2017\) side 208](#).

Innleie er ikke det samme som arbeidsformidling. Det er gitt regler om privat arbeidsformidling i arbeidsmarkedsloven.

Adgangen til utleie av arbeidstaker er regulert i arbeidsmarkedsloven, mens adgangen til innleie av arbeidstaker delvis er regulert i statsansatteloven og delvis i arbeidsmiljøloven.

Arbeidstakere kan leies inn både fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak eller vikarbyrå), se [statsansatteloven § 11](#), og fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie («vanlig» virksomhet), se [statsansatteloven § 12](#). Reglene er forskjellige avhengig av hvilken type virksomhet som arbeidstakeren leies inn fra. Førstnevnte gruppe er underlagt en betydelig mer omfattende regulering enn sistnevnte. Etter statsansatteloven § 12 er det i praksis en relativt fri adgang til innleie. Årsaken til denne forskjellen er at arbeidstaker etter denne bestemmelsen har en fast tilknytning til utleier i et ordinært arbeidsforhold. For disse «vanlige» virksomhetene gjelder et absolutt krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt i utleievirksomheten. Denne gruppen arbeidstakere anses dermed bedre beskyttet enn arbeidstakere som ansettes i en virksomhet for å leies ut til andre.

Utgangspunktet er at det ikke er et kontraktsforhold mellom arbeidstakeren og innleievirksomheten. Når en arbeidstaker leies inn til en virksomhet for en periode, blir derfor ikke vedkommende ansatt i innleievirksomheten. Opphør av arbeidsforholdet hos innleier reguleres av avtalen mellom utleie- og innleievirksomheten. Det er utleievirksomheten som formelt er arbeidsgiver og har det vanlige arbeidsgiveransvaret. Dette innebærer for eksempel at den innleide skal ha skriftlig arbeidsavtale med utleievirksomheten, og at utleievirksomheten er ansvarlig for utbetaling av lønn og andre ytelser til den utleide som følger av arbeidsavtalen. Den innleide omfattes av innleievirksomhetens vernetjeneste, rammer for arbeidstid og arbeidsmiljø- og sikkerhetskrav etter arbeidsmiljøloven.

2.7.2.2 Reglene om innleie

Statsansatteloven gjelder for innleie av arbeidstakere i statlig virksomhet der det er uttrykkelig sagt, se [statsansatteloven § 1 første ledd andre punktum](#). Loven har bestemmelser om innleie av arbeidstakere i [§§ 11, 12, 14 tredje ledd, 34 andre og tredje ledd](#) og [38 andre ledd](#).

Bruken av innleie må ikke benyttes på en måte som fører til at reglene for midlertidig ansettelse blir omgått eller utvidet. Innleieadgangen må heller ikke benyttes slik at den får et preg av utvidet prøvetid for en arbeidstaker som vurderes for ansettelse i virksomheten. Innleide kan få rett til fast ansettelse i innleievirksomheten dersom de

har vært sammenhengende innleid i virksomheten i mer enn tre år, se [statsansatteloven § 11 fjerde ledd](#). Den innleide må kreve slik ansettelse i innleievirksomheten.

[Statsansatteloven § 11](#) regulerer innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie, dvs. bemanningsforetak eller vikarbyrå. [Statsansatteloven § 11 sjette ledd](#) fastslår at vikarbyrådirektivets krav til likebehandling, opplysningsplikt, innsynsrett og solidaransvar også gjelder i staten. Den statlige virksomheten er som innleier derfor forpliktet til å sørge for likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår etter [arbeidsmiljøloven § 14-12 a](#), opplysningsplikt og innsynsrett etter [§ 14-12 b](#) og solidaransvar for innleier etter [§ 14-12 c](#).

[Arbeidsmiljøloven § 14-12 a første ledd](#) pålegger bemanningsforetaket å sørge for at utleid arbeidstaker minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid. Dette omfatter arbeidstidens lengde og plassering, overtidarbeid, varighet og plassering av pauser og hvileperioder, nattarbeid, feriefritid, feriepengar, fridager og godtgjøring på slike dager samt lønn og utgiftsdekning. For statlige virksomheter er det viktig å merke seg at paragrafens andre ledd fastsetter at innleid arbeidstaker skal ha samme tilgang til felles goder og tjenester hos innleier som virksomhetens egne arbeidstakere, med mindre objektive grunner tilsier noe annet. Dette medfører at innleid arbeidstaker skal gis adgang til arbeidsplassens kollektive fasiliteter som kantine, barnehage m.m. Likebehandlingsprinsippet gjelder også for utleie av utsendt arbeidstaker som faller inn under [arbeidsmiljøloven § 1-7](#).

[Arbeidsmiljøloven § 14-1](#) bestemmer at arbeidsgiver skal informere arbeidstakerne om ledige stillinger i virksomheten. Det fremgår av bestemmelsen at innleide arbeidstakere skal informeres på tilsvarende måte. Dette innebærer at en innleid arbeidstaker også har rett til å søke ledige stillinger som bare blir utlyst internt i den statlige virksomheten, på lik linje med øvrige ansatte i virksomheten.

Etter [statsansatteloven § 11 tredje ledd](#) kan det inngås sentral særavtale mellom staten og tjenestemennenes forhandlingsberettigede organisasjoner om unntak fra reglene om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår ved innleie fra bemanningsforetak. Unntak fra likebehandlingsprinsippet forutsetter derfor en sentral avtale, men den generelle beskyttelsen av arbeidstakerne må respekteres.

2.7.2.3 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie

[Statsansatteloven § 11](#) slår fast at innleie bare kan benyttes når vilkårene for midlertidig ansettelse av vikar er oppfylt, se [statsansatteloven § 9 første ledd bokstav b](#).

Tidligere var det også adgang til innleie der hvor arbeidet er av midlertidig karakter (statsansatteloven § 9 første ledd bokstav a, men dette ble opphevet 1. april 2023. I forbindelse med denne endringen ble det gitt overgangsregler, slik at endringen ble gitt virkning fra 1. juli 2023 for konkrete innleieavtaler som forelå på ikrafttredelsestidspunktet, og også for oppdragskontrakter som var inngått før ikrafttredelsen under forutsetning av at innleie kan benyttes i oppdragsgjennomføringen. Det samme gjelder der hvor bindende tilbud ble inngitt før ikrafttredelsen.

I [statsansatteloven § 11 andre ledd](#) er det gjort unntak fra hovedregelen i § 11 første ledd om at innleie bare kan benyttes når vilkårene for midlertidig ansettelse er oppfylt. Arbeidsgiver kan inngå skriftlig avtale med tjenestemannsorganisasjoner i virksomheten som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven om at tidsbegrenset innleie kan skje uten hinder av det som er bestemt i [§ 11 første ledd](#).

Virkingen av at det er inngått ulovlig avtale om innleie etter [statsansatteloven § 11](#), kan bli at den innleide får rett til fast ansettelse hos innleier. Dersom innleievirksomheten ikke vil etterkomme et krav om fast ansettelse, kan den innleide reise søksmål mot innleier, se [statsansatteloven § 38 andre ledd](#). Den innleide kan kreve erstatning fra innleier, se [statsansatteloven § 38 tredje ledd](#). Hovedregelen er at den innleide ikke har rett til å stå i stillingen ved søksmål, se [statsansatteloven § 38 fjerde ledd](#). Retten kan imidlertid bestemme noe annet, dersom søksmål er reist innen åtte uker etter utløpet av arbeidsforholdet.

[Arbeidsmiljøloven § 14-12 b](#) fastsetter at ved innleie av arbeidstakere skal innleier gi bemanningsforetaket de opplysninger som er nødvendige for at bemanningsforetaket skal kunne ivareta kravet om likebehandling i [arbeidsmiljøloven § 14-12 a](#).

Bemanningsforetaket har på sin side en viss opplysnings- og dokumentasjonsplikt overfor den innleide, etter forespørsel. Bemanningsforetaket skal også dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt med den innleide, når innleier ber om dette. Innleier skal dokumentere hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt mellom innleid arbeidstaker og den innleides arbeidsgiver, når tillitsvalgt hos innleier ber om det. Dette gjelder opplysninger som nevnt i lovens [§ 14-12 a første ledd](#). Bemanningsforetak,

innleier og tillitsvalgte har taushetsplikt om opplysningene, og opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke om kravet om likebehandling i [§ 14-12 a](#) er overholdt eller til å oppfylle plikter etter bestemmelsene i [§ 14-12 b](#).

Med hjemmel i [arbeidsmiljøloven § 14-12 b sjette ledd](#) er det gitt forskrift om innleie fra bemanningsforetak, se [forskrift 11. januar 2013 nr. 33](#). Forskriften omtaler taushetsplikt i tilknytning til likebehandlingsreglene og fastsetter bøtestraff ved overtredelse av taushetsplikten, se [forskriften § 2](#).

Virksomheter som leier inn arbeidstakere fra bemanningsforetak, hefter etter [arbeidsmiljøloven § 14-12 c](#) på samme måte som en selvskyldnerkausjonist for utbetaling av lønn, feriepenger og eventuell annen godtgjøring etter kravet om likebehandling i [arbeidsmiljøloven § 14-12 a](#).

I tillegg til de bestemmelsene som er omtalt ovenfor, er det også fastsatt bestemmelser om innleie i [hovedtariffavtalene](#) punkt 5.7.

2.7.2.4 Innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie

Det er krav om at arbeidstakeren skal være fast ansatt hos utleieren, dersom man skal kunne benytte bestemmelsen i [statsansatteloven § 12](#) om innleie fra virksomhet som ikke har til formål å drive utleie. Videre skal arbeidsgiver og organisasjonene i virksomheten gjennomføre drøftinger før beslutning om innleie foretas. Også her kreves det at organisasjonen må ha forhandlingsrett etter tjenestetvistloven. Utleie skal skje innenfor de samme fagområder som utgjør utleierens hovedbeskjeftigelse, og utleieaktiviteten skal ikke omfatte mer enn 50 prosent av de fast ansatte hos utleier. Det må inngås avtale med organisasjonene i virksomheten dersom innleien overstiger 10 prosent av de ansatte, og innleien har en avtalt varighet ut over ett år. Kravet gjelder likevel ikke ved innleie av inntil to personer.

2.7.3 Tjeneste ut over aldersgrensen

Se endringer til [aldersgrenseloven i staten somt trådte i kraft 1.1.2026](#).

Statlige arbeidsgivere oppfordres generelt til å legge til rette for at eldre arbeidstakere kan fortsette i tjenesten, men slike saker må vurderes i aktuelle tilfeller av virksomheten selv.

Ifølge [aldersgrenseloven § 3](#) kan «ansettelsesmyndigheten» bestemme at den som har stilling som er eller blir innlemmet i Statens pensjonskasse, kan fortsette utover den

alminnelige aldersgrensen. Når ansettelsen skjer av Kongen (det vil si der Kongen utnevner en embetsmann eller beskikker en statsansatt), er det «vedkommende departement» som kan gi slikt samtykke. Arbeids- og inkluderingsdepartementet har tolket denne bestemmelsen slik at uttrykket her betyr «det enkelte fagdepartement».

Det er statsråden som har ansettelsesmyndigheten i «det enkelte fagdepartement». Gjennom langvarig praksis er det lagt til grunn at beslutning om forlengelse av ansettelsesforhold kan delegeres internt i departementet. Dette gjelder uavhengig av om forlengelsen gjelder embetsmann eller en statsansatt. Innstillingsråd eller uttalelsesråd skal ikke involveres i avgjørelse om forlengelse av tjeneste i departementene. Ved forlengelse av tjeneste for en embetsmann, må departementet selv vurdere om statsråden bør involveres i avgjørelsen.

Det foretas ingen kunngjøring av embetet eller stillingen i slike saker. Når ansettelsesmyndigheten er et eller flere ansettelsesråd eller et styre, anbefaler Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet at det lages en enkel innstilling fra nærmeste leder. Dette er for å sikre dokumentasjon om ansettelsesforholdet.

Tjenesten kan første gang forlenges opp til to år, og senere kun ett år om gangen. Embetsmannen eller den statsansatte fortsetter i samme embete eller stilling med de lønns- og arbeidsvilkår som vedkommende hadde ved fylte 72 år. De trekkes for pensjonsinnskudd og skal ikke meldes ut av Pensjonskassen.

For militært ansatte gjelder [forsvarsloven § 45](#).

2.7.4 Engasjement som alderspensjonist

Statlige virksomheter har anledning til å engasjere alderspensjonister på pensjonistvilkår.

[Lov om aldersgrenser for statsansatte m.fl.](#) kommer ikke til anvendelse for engasjement på pensjonistvilkår. Engasjement på pensjonistvilkår skal ikke meldes inn i Statens pensjonskasse, og fører ikke til at bruttopensjon fra Statens pensjonskasse avkortes. Den særskilte tidligpensjonsordningen for ansatte med særaldersgrense har egne avkortingsregler, se [lov om Statens pensjonskasse § 26 q](#). Arbeidstakere som gjør tjeneste på pensjonistvilkår, er unntatt tjenestetvistloven ved forskrift og er derfor ikke omfattet av hovedtariffavtalene.

Det er et vilkår at slikt engasjement på pensjonistvilkår skal gjelde kortvarig arbeid, og ikke være oppgaver av fast og varig karakter. Det skal heller ikke være en videreføring av tidligere arbeidsforhold/stilling.

Pensjonistavlønning kan bare benyttes for alderspensjonister, ikke for uførepensjonister og personer med AFP.

For mer informasjon om pensjonistlønn, se SPH punkt 5.5.

2.8 Embetsmenn

I Norge er embetsmann betegnelsen på en ansatt i staten som er utnevnt i sin stilling (embete) av Kongen i statsråd etter [Grunnloven § 21](#). Embetsmenn vil etter utnevnelsen i statsråd få et dokument som inneholder beskjed om utnevnelsen (bestallingen).

Embetsmannen blir dermed innsatt i embetet. Dette dokument inneholder gjerne som vilkår at vedkommende har plikt til å finne seg i de forandringer av embetets forretningskrets eller embetsdistriktets utstrekning som måtte bli bestemt ved lov eller av Kongen med Stortingets samtykke.

Definisjonen av embetsmann fremgår av [statsansatteloven § 1 andre ledd første punktum](#): «Med embetsmann menes den som er utnevnt av Kongen og gitt bestalling som embetsmann, eller den som er konstituert av Kongen i et embete.»

Det er de høyere stillingene i staten som er embeter. Hvilke stillinger som skal være embeter vil ofte fremgå av lov eller stortingsvedtak, se også [Grunnloven § 22](#).

Innstilling til Kongen om hvem som skal utnevnes, gis av statsråden i det departement vedkommende embete hører under, som kongelig resolusjon. Nærmere bestemmelser om hvem som eventuelt skal avgi uttalelse før innstillingen avgis, kan være tatt inn i reglement for vedkommende etat eller fagadministrasjon, se bestemmelsen i [statsansatteloven § 8](#) og nærmere regulering i [Reglement for personalforvaltningen i departementene](#) § 7.

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

2.8.1 Åremål og konstitusjon

Embetsmenn kan utnevnes midlertidig enten ved åremålsutnevning av embetsmenn i åremålsstillinger, eller ved konstitusjon av embetsmenn i andre midlertidige stillinger enn åremålsstillinger.

[Grunnloven § 22](#) åpner mulighet for at det ved lov kan bestemmes at visse embetsmenn kan utnevnes på åremål. [Grunnloven § 22 tredje ledd andre punktum](#) lyder: «Det kan bestemmes ved lov at visse embetsmenn, som ikke er dommere, kan utnevnes på åremål.» Embetsmenn kan derfor bare utnevnes på åremål der hvor lovgivningen eksplisitt gir hjemmel for det.

Det fremgår for eksempel i [statsansatteloven § 14 fjerde ledd](#) at statsforvaltere kan utnevnes på åremål. Lignende bestemmelser finnes blant annet i politiloven, personopplysningsloven og helsetilsynsloven. Åremålsperioden skal som hovedregel være seks år. Åremålsperioden kan bare gjentas én gang, etter offentlig utlysning og ordinær ansettelsesprosess, se [§ 6 andre ledd i forskrift til statsansatteloven](#).

Embetsmenn kan konstitueres i andre midlertidige stillinger enn åremålsstillinger. Når et embete skal besettes midlertidig, foretas ansettelse ved konstitusjon i statsråd, se [statsansatteloven § 14](#). Dersom et embete er ledig i en kortvarig periode, kan det aktuelle fagdepartement midlertidig konstituere en statsansatt i embetet, også kalt departementskonstitusjon. Slik kortvarig departementskonstitusjon kan aldri strekke seg ut over ett år og stillingsinnehaveren regnes da ikke som embetsmann, se [statsansatteloven § 1 andre ledd](#). Det vises til [Prop. 94 L \(2016–2017\) side 65](#) og [207](#) samt publikasjonen [«Om Kongen i statsråd» punkt 13.8.2](#) fra Statsministerens kontor.

3 Opphør av arbeidsforholdet

3.1 Midlertidig ansatte og åremål

Midlertidige ansettelser opphører ved utløpet av den avtalte ansettelsesperioden, se [statsansatteloven § 17](#). Opphør til avtalt tidspunkt forutsetter at det foreligger lovlig midlertidig ansettelse i samsvar med [statsansatteloven §§ 9 og 10](#). Foreligger det ulovlig midlertidig ansettelse skal vedkommende anses som fast ansatt, og må eventuelt sies opp med hjemmel i [statsansatteloven § 19](#) (virksomhetens forhold) eller § 20 (arbeidstakers forhold). Se også [statsansatteloven § 38](#) om virkninger av ulovlig midlertidig ansettelse eller innleie.

En midlertidig ansettelse kan også opphøre når det bestemte arbeidet er avsluttet, se [statsansatteloven § 17 første ledd](#). Det kan skriftlig avtales annet opphørstidspunkt. Arbeidsgiver må, etter en saklig vurdering, avgjøre om arbeidet er avsluttet.

Åremålsansatt fratrer ved utløpet av åremålsperioden, se [statsansatteloven § 17 andre ledd](#). Det er ikke adgang til å forlenge åremålsperioden. Utløpsdato fastsettes ut fra tiltredelse i åremålsstillingen og varigheten av åremålsperioden uten adgang til senere endring. Det er dermed ikke behov for oppsigelse ved utløp av åremålsperioden. I [statsansatteloven § 17 tredje ledd](#) er det ellers fastsatt at en midlertidig ansatt, inkludert arbeidstakere på åremål, er omfattet av statsansattelovens regler om opphør av arbeidsforhold i ansettelsesperioden.

En statsansatt som har vært midlertidig ansatt i mer enn ett år, skal ha skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden senest én måned før fratredelsestidspunktet, se [statsansatteloven § 17 fjerde ledd](#). Varselet anses for å være gitt når det er kommet frem til den ansatte. Dersom fristen ikke overholdes av arbeidsgiver, kan den ansatte kreve å stå i stillingen én måned etter at varselet er gitt. Det er adgang til å gi varselet på et noe tidligere tidspunkt, men varselet kan ikke gis allerede ved tiltredelsen.

3.2 Opphør av konstitusjon av embetsmann

[Statsansatteloven § 18](#) regulerer opphør av konstitusjon, det vil si midlertidig ansettelse, av embetsmann.

Når en embetsmann er konstituert i embetet, og grunnen til å benytte konstitusjonen faller bort, skal embetsmannen pålegges å fratre embetet. Det er den som ivaretar arbeidsgiverfunksjonen for embetsmannen som må konstatere at grunnen til å benytte konstitusjon er bortfalt. Embetsmannen skal fratre når det gis pålegg om dette.

Dersom embetsmannen er utnevnt i en åremålsstilling, skal vedkommende fratre når åremålet er utløpt. Embetsmannen skal ha minst én måneds varsel dersom konstitusjonen eller åremålsstillingen har vart mer enn ett år. Det er ikke gitt nærmere regler om varselet, slik som for statsansatte.

Dersom embetsmannen har vært konstituert av Kongen etter forutgående offentlig utlysning, kan embetsmannen i stedet for å fratre, utnevnes fast i embetet, uten ny utlysning. Dette følger av [statsansatteloven § 18 fjerde ledd](#). Det er altså krav om at konstitusjonen skal ha vært foretatt av Kongen i statsråd, og at embetet tidligere har

vært offentlig utlyst. Embetsmann som er utnevnt i åremålsstilling, kan ikke utnevnes fast i embetet uten ny kunngjøring. Såkalte «departementskonstitusjoner» er heller ikke omfattet.

Det er bare Kongen som har rett til å utnevne en embetsmann. Siden ny utnevning skal foretas, må Kongen i statsråd behandle saken på nytt. Konstituert embetsmann har aldri krav på å bli utnevnt, heller ikke dersom konstitusjonen skulle være ulovlig, se Rt. 1918 side 646. En konstituert embetsmann har heller ikke krav på forlenget konstitusjon, se Rt. 1995 side 506. Hvis Kongen har konstituert en embetsmann, og det er ønskelig med fortsatt konstitusjon (og ikke «fast utnevning» i embetet), må saken behandles etter vanlige regler, noe som medfører at det kreves offentlig utlysning og ny konstitusjon av Kongen i statsråd.

3.3 Oppsigelse

3.3.1 Oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold

En statsansatt kan sies opp når oppsigelsen er saklig begrunnet i virksomhetens forhold, se [statsansatteloven § 19](#). Ifølge forarbeidene dekker begrepet «virksomhetens forhold» fire ulike situasjoner, se [Prop. 94 L \(2016–2017\)](#) side [145](#) og [211](#):

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

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

En oppsigelse er ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiver har en annen passende, ledig stilling i virksomheten å tilby den ansatte, se [statsansatteloven § 19 andre ledd](#) og [§ 7 første ledd bokstav f i forskrift til statsansatteloven](#). En forutsetning er at den ansatte har de nødvendige faglige og personlige egenskapene for stillingen. En stilling er ikke passende dersom den er høyere rangert, eller adskiller seg vesentlig fra den stillingen som vedkommende må fratre, se [§ 7 første ledd bokstav f i forskriften](#). Her må

det gjøres en konkret vurdering av hvilken type stilling det dreier seg om og hvilke oppgaver og ansvar som ligger til stillingen. Stillinger som i realiteten innebærer et opprykk eller avansement er ikke passende. En saksbehandler kan for eksempel ikke tilbys en ledig lederstilling som annen passende stilling. Arbeidsgiver kan heller ikke tilby en stilling som har en klart lavere stillingsbrøk som annen passende stilling. Arbeidsgiver har ikke plikt til å opprette en ny stilling. Stillingen må finnes i virksomheten og være ledig. [Paragraf 7 i forskriften til statsansatteloven](#) lister opp spesifikke stillinger som ikke regnes som annen passende stilling. Embeter kan ikke tilbys som passende stilling. Det fremgår også av bestemmelsen at arbeidsgiver ikke har plikt til å tilby annen passende stilling til den som blir sagt opp fra åremålsstillinger, utdanningsstillinger, stillinger som omfattes av begrepet praksisarbeid og visse stillinger i Forsvaret.

I vurderingen av om en oppsigelse er saklig skal arbeidsgiver foreta en interesseavveining mellom virksomhetens behov for å gå til oppsigelse av den ansatte, og ulempene den ansatte påføres ved oppsigelsen, se [statsansatteloven § 19 andre ledd](#). Ved eventuell klage vil klageorganet prøve alle sider av saken, også interesseavveiningen. Klageorganets interesseavveining vil være endelig, og kan ikke overprøves av domstolene.

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

3.3.2 Oppsigelse på grunn av arbeidstakers forhold

3.3.2.1 Oppsigelse i prøvetid

[Statsansatteloven § 15 fjerde ledd](#) regulerer oppsigelse i prøvetiden. For statsansatte gjelder det som hovedregel en prøvetid på seks måneder. En oppsigelse i prøvetiden må være begrunnet i manglende tilpasning til arbeidet, eller at arbeidstakeren ikke tilfredsstiller rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet. Vilårene er alternative, og det er tilstrekkelig at ett av de tre vilårene er oppfylt. Arbeidstakere i prøvetid har ikke et like sterkt vern mot oppsigelse som ansatte utenfor prøvetid.

Alternativet «tilpasning til arbeidet» kan for eksempel være om den ansatte tilpasser seg de beskjeder og pålegg som arbeidsgiver gir, og følger de rutiner som gjelder for arbeidet og på arbeidsplassen. Alternativet «dyktighet» eller «pålitelighet» må være

knyttet opp mot den konkrete stillingen og virksomhetens oppgaver som forutsettes å være kjent for arbeidstakeren.

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

Etter [statsansatteloven § 35 andre ledd](#) har statsansatte rett til å stå i stillingen ved klage over vedtak om oppsigelse. En slik rett har også statsansatte som sies opp i prøvetiden. En arbeidstaker som sies opp i prøvetiden, har imidlertid ikke rett til å stå i stilling under en eventuell domstolsbehandling av oppsigelsen, se [statsansatteloven § 35 sjette ledd](#).

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

Ansatte i prøvetid kan også bli sagt opp på grunn av virksomhetens forhold etter [statsansatteloven § 19](#), og etter [§ 20](#) om statsansattes forhold. De kan også bli avskjediget, se [statsansatteloven § 26](#).

3.3.2.2 Oppsigelse på grunn av sykdom

[Statsansatteloven § 20](#) regulerer oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold. Oppsigelsesgrunnlagene gjelder for både faste og midlertidige ansatte. Etter bestemmelsens første ledd bokstav a kan en statsansatt sies opp når vedkommende ikke er i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom. Dersom den ansatte har vært fraværende fra arbeidet på grunn av sykdom over lengre tid, og ikke selv kan påvise at det er mulig å gjenoppta arbeidet innen relativt kort tid, kan i utgangspunktet oppsigelse benyttes.

Redusert arbeidsevne hos arbeidstaker på grunn av sykdom utløser rettigheter og plikter for både arbeidstaker og arbeidsgiver. Oppsigelsesvernet ved sykdom i [arbeidsmiljøloven § 15-8](#) gjelder også for statsansatte, se [statsansatteloven § 21](#).

I staten er det praksis for at man vanligvis ikke benytter oppsigelse overfor en ansatt før det er gått to år siden vedkommende ble helt eller delvis fraværende fra arbeidet som følge av sykdom. Som følge av dette gis ansatte i staten som regel permisjon uten lønn i ett år etter at sykelønnsperioden etter hovedtariffavtalene på 49 uker og fem kalenderdager har løpt ut. Arbeidsgiver vil kunne ha en tilretteleggingsplikt også i denne perioden, avhengig av arbeidstakerens individuelle behov og NAVs anbefalinger. Før utløpet av toårsperioden skal arbeidsgiver ta opp spørsmålet om muligheten for å gjeninntrø i stillingen med arbeidstakeren. Dersom arbeidstakeren er i et behandlingsopplegg med sikte på å få tilbake full eller delvis arbeidsevne, må arbeidstakeren legge frem dokumentasjon som viser hvilke muligheter vedkommende har til å komme tilbake i arbeid.

Arbeidsgiver har en generell plikt til å drive et systematisk arbeid med å forebygge og sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, se [arbeidsmiljøloven § 4-1](#). Arbeidsgiver må kunne dokumentere at det er forsøkt individuell tilrettelegging i samråd med arbeidstaker og NAV, se [arbeidsmiljøloven § 4-2](#). Arbeidsgiver har også en plikt til individuell tilrettelegging av arbeid for arbeidstakere med redusert arbeidsevne på grunn av ulykke, sykdom eller andre helsemessige forhold, se [arbeidsmiljøloven § 4-6](#). Arbeidsgiver skal utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid i samråd med arbeidstaker, se [arbeidsmiljøloven § 2-3 andre ledd bokstav f](#). Arbeidstaker har en medvirkningsplikt ved utforming, gjennomføring og oppfølging av HMS-arbeidet, se [arbeidsmiljøloven § 2-3 første ledd](#). Hvor langt tilretteleggingsplikten går for arbeidsgiver, og hvilke tiltak som skal benyttes, vil avhenge av den konkrete situasjonen.

Statsansatte som rammes av sykdom vil normalt ha rett til full lønn under sykefraværet i henhold til hovedtariffavtalene. I den perioden den ansatte har rett til lønn, normalt 49 uker og 5 kalenderdager etter fellesbestemmelsene i [hovedtariffavtalene](#) § 18 nr. 1 og 2, er den statsansatte vernet mot oppsigelse fra virksomhetens side på grunn av sykdommen.

I de tilfeller arbeidstaker ikke kan dokumentere overfor arbeidsgiver at det er mulig å komme helt eller delvis tilbake i arbeid kan arbeidsgiver vurdere om det er grunnlag for oppsigelse, se [statsansatteloven § 20 første ledd bokstav a](#). Det er lovfestet hvilke bevisbyrdereregler og dokumentasjonskrav som gjelder, se [arbeidsmiljøloven § 15-8](#).

En statsansatt som er fraværende med lønn på grunn av sykdom, kan med godkjenning av lege pålegges å ta annet arbeid, og beholde den opprinnelige stillingens lønn, se

[hovedtariffavtalene](#) § 11 nr. 2. Om uførheten er varig kan den statsansatte også pålegges en viss endring i arbeidsoppgaver, se [statsansatteloven § 16 første ledd](#). Arbeidsgivere som har ansatte med lønn under sykdomsfravær, har plikt til å følge opp arbeidstaker, med sikte på muligheten for å komme tilbake til arbeid med eventuell tilrettelegging og med bistand fra NAV.

Dersom det er klart at arbeidstaker er blitt 100 prosent arbeidsufør, og ikke vil være i stand til å kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, vil vilkårene i [statsansatteloven § 20 første ledd bokstav a](#) kunne være oppfylt. Dette gjelder selv om det ennå ikke har gått to år fra vedkommende ble arbeidsufør. Innvilgelse av varig uførepensjon vil være en sterk indikasjon på at arbeidstakeren må regnes som permanent fraværende. Dersom det er gått to år, vil utgangspunktet være at kravene i statsansatteloven er oppfylt, med mindre arbeidstakeren ved erklæring fra behandler kan dokumentere at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet, helt eller delvis. Kan arbeidstaker ikke legge frem slik dokumentasjon, vil arbeidsgiver kunne avslutte arbeidsforholdet ved oppsigelse, forutsatt at oppsigelsen ellers er saklig begrunnet. Dersom det er usikkert om arbeidstaker vil kunne gjenoppta arbeidet, vil arbeidsgiver kunne kreve en avklaring av dette spørsmålet relativt kort tid etter at arbeidstakeren har vært fraværende på grunn av arbeidsuførhet i to år. Hvis det er svært gode sjanser for at vedkommende innen rimelig tid vil kunne gjenoppta arbeidet i stillingen, helt eller delvis, eller kan få tilrettelagt arbeid i virksomheten, vil det neppe være saklig grunn til oppsigelse.

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

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

Dersom arbeidstakeren blir ufør, kan det etter utløpet av sykelønnsperioden gis uførepensjon fra Statens pensjonskasse. Slik pensjon kan gis helt eller delvis. Den statsansatte må selv søke om pensjon og søknadsskjema fås ved henvendelse til Statens pensjonskasse. Når en statsansatt går over på uførepensjon og samtidig slutter

i hele eller deler av sin stilling, skal feriepenger utbetales. Permisjon uten lønn gir ikke arbeidstakeren krav på slikt sluttoppgjør med hensyn til feriepenger. Arbeidsgiver bør ta opp spørsmålet om overgang til uførepensjon med arbeidstaker i god tid før sykelønnsperioden løper ut. Dette er viktig for å unngå at arbeidstakeren får et opphold i utbetalinger ved utløpet av sykelønnsperioden, som følge av den tiden det tar før pensjonssøknaden er ferdigbehandlet.

3.3.2.3 Oppsigelse på grunn av kvalifikasjonsmangel

[Statsansatteloven § 20 første ledd bokstav b](#) gir hjemmel for oppsigelse dersom en arbeidstaker ikke lenger har de kvalifikasjoner som er nødvendige eller foreskrevet for stillingen. Bestemmelsen dekker både tilfeller der den ansatte har mistet kvalifikasjoner som vedkommende tidligere hadde, og situasjoner der kvalifikasjonskravene til stillingen har endret seg på en slik måte at den ansatte ikke lenger oppfyller disse. Med krav som er «foreskrevet for stillingen» menes tilfeller der arbeidstakeren ikke lenger har de kvalifikasjonene som stillingen krever, for eksempel førerkort, lisens, sikkerhetsklarering, bevilling og liknende. Med «nødvendige» kvalifikasjoner menes realkompetanse som for eksempel faglig dyktighet og pålitelighet.

Kvalifikasjonsmangler som kan avhjelpes innen relativt kort tid er ikke oppsigelsesgrunn. Det må foretas en konkret vurdering av stillingen og de kravene som må stilles til en forsvarlig arbeidsutførelse. Arbeidsgiver må undersøke om det finnes en annen passende stilling i virksomheten før det tas beslutning om oppsigelse, se [statsansatteloven § 20 andre ledd](#). Det vises til [§ 7 første ledd i forskriften til statsansatteloven](#) som gir nærmere regler om hva som ikke regnes som annen passende stilling.

3.3.2.4 Oppsigelse på grunn av mangelfull arbeidsutførelse

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

3.3.2.5 Oppsigelse på grunn av krenkelse av tjenesteplikter

Statsansatteloven gir hjemmel for oppsigelse av statsansatt som gjentatte ganger har krenket sine tjenesteplikter, se [statsansatteloven § 20 første ledd bokstav d](#). Med tjenesteplikter menes det man i dagligtale forstår som plikter som følger av arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet. Et brudd på tjenesteplikter kan være både aktive handlinger og unnlatelser av å handle. Det må vurderes konkret i det enkelte tilfelle hva arbeidsgiver kan forvente og kreve av arbeidstakeren.

Mange ansatte i staten utøver offentligrettslig myndighet overfor borgerne. Det stilles særlige krav til de ansatte både når det gjelder lojalitet, integritet, faglig uavhengighet og partipolitisk nøytralitet ved arbeidsutførelsen. Ansatte må følge de instruksjoner og plikter som arbeidsgiver fastsetter innenfor rammene av styringsretten. Videre må ansatte følge de krav som oppstilles i lovverket, hovedtariffavtalene og inngåtte særavtaler (for eksempel krav til tilstedeværelse og overholdelse av arbeidstid). I tillegg stilles det krav til samhandling og dialog med ledere og kollegaer.

Hva det innebærer å krenke tjenestepliktene må vurderes konkret, både når det gjelder hvilken krenkelse det er snakk om og til hvilken type stilling arbeidstakeren har. Det stilles høyere krav til erfarne medarbeidere, og særlig til ledere. Det vil være ulike forhold som kan innebære en krenkelse av tjenesteplikter, fra utilbørlig opptreden eller adferd, til varige og uløselige samarbeidsproblemer. For tilfeller der det foreligger samarbeidsproblemer kan det være nødvendig å gå til oppsigelse for å skape et forsvarlig arbeidsmiljø for andre ansatte.

En enkeltstående krenkelse av tjenesteplikter er ikke et tilstrekkelig grunnlag for oppsigelse. Slike enkeltstående tilfeller må håndteres innenfor rammen av styringsretten, eventuelt ved at arbeidsgiver gir en muntlig eller skriftlig advarsel eller ilegger ordensstraff, se [statsansatteloven § 25](#). Arbeidsgiver har en plikt til å vurdere slike mindre inngripende reaksjonsformer i stedet for oppsigelse. Ved grov krenkelse av tjenesteplikter kan avskjed være aktuelt, se [statsansatteloven § 26](#). Mobbing og trakassering kan være eksempler på grovere tilfeller av brudd på tjenesteplikter. Også gjentatt krenkelse av tjenesteplikter på tross av skriftlig advarsel, kan være avskjedsgrunn.

3.3.3 Oppsigelsesfrister

Oppsigelsesfristene for statsansatte fremgår av [statsansatteloven § 22](#). Det skilles ikke mellom oppsigelsestid for fast og midlertidig ansatte.

Ved oppsigelse fra arbeidsgiver er oppsigelsesfristen én måned hvis ansettelsestiden er ett år eller mindre, tre måneder hvis ansettelsestiden er mer enn ett år og seks måneder hvis ansettelsestiden er mer enn to år, se [statsansatteloven § 22 første ledd](#). Ved oppsigelse i prøvetiden vil det gjelde én måned oppsigelsesfrist. [Statsansatteloven § 15 sjette ledd](#) har særskilte bestemmelser om oppsigelsesfrist for ansatte som har plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring.

Ved oppsigelse fra den statsansatte er oppsigelsesfristen én måned hvis ansettelsestiden er ett år eller mindre, og tre måneder hvis ansettelsestiden er mer enn ett år, se [statsansatteloven § 22 andre ledd](#).

Embetsmenn omfattes ikke av [statsansatteloven § 22](#). En embetsmann som ønsker å avslutte sitt arbeidsforhold, kan ikke si opp sin stilling, men må søke avskjed.

Embetsmannen har ikke krav på å fratre sitt embete innen en viss frist. Sedvane tilsier at en embetsmann har krav på å få sin søknad om avskjed innvilget, men staten kan kreve at fratreden først skjer når embetets funksjoner er ivaretatt ved ny utnevnelse eller på annen måte.

3.4 Overtallighet og fortrinnsrett

3.4.1 Tilbud om annen passende stilling i virksomheten og fortrinnsrett til annen passende stilling i staten

I endrings- og omstillingsprosesser der en statsansatt kan stå i fare for å bli oppsagt på grunn av virksomhetens forhold, har arbeidsgiver et ansvar for å finne alternativer til oppsigelse. Hvis det er mulig, skal arbeidsgiver tilby vedkommende en annen passende, ledig stilling i virksomheten, se [statsansatteloven § 19 andre ledd](#). Dette omtales enkelte ganger som «intern fortrinnsrett». Arbeidsgivers plikt til å vurdere om det er en annen passende, ledig stilling i virksomheten å tilby den statsansatte gjelder også dersom vedkommende vurderes sagt opp på grunn av arbeidstakers forhold etter [§ 20 første ledd bokstav a \(sykdom\) eller bokstav b \(kvalifikasjonsmangel\)](#). For embetsmenn, se [§ 27 andre ledd](#).

Statsansatte som blir sagt opp på grunn av virksomhetens forhold, har fortrinnsrett til annen passende stilling i staten, se statsansatteloven § 24. Dette omtales enkelte ganger som «ekstern fortrinnsrett». Begrepet «staten» vil også i denne sammenheng bety statsforvaltningen. Aksjeselskaper, statsforetak, helseforetak, stiftelser eller virksomheter som er organisert etter særlov, faller utenfor begrepet. For å benytte fortrinnsretten til en annen stilling i staten må den statsansatte, i motsetning til hva som gjelder for vurderingen av annet passende arbeid etter [statsansatteloven § 19 andre ledd](#), selv søke på stillingen. For embetsmenn, se [statsansatteloven § 24 syvende og åttende ledd](#).

3.4.2 Definisjon av overtallige

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

Når en statsansatt sies opp på et grunnlag som gir vedkommende fortrinnsrett til annen passende stilling i staten, skal arbeidsgiver orientere den ansatte om vedkommendes rettigheter, se [statsansatteloven § 24 fjerde ledd](#). Fortrinnsretten gjelder for statsansatte som har vært sammenhengende ansatt i virksomheten i til sammen minst tolv måneder de to siste årene, og har de nødvendige faglige og personlige egenskapene for stillingen, se [statsansatteloven § 24 andre ledd](#).

Arbeidsgiver skal gi den statsansatte et skriftlig bevis (overtallighetsattest) på vedkommende sin status som overtallig. Arbeidsgiver må sørge for at attesten er riktig utfylt, og den skal inneholde bekreftede opplysninger fra virksomheten som den ansatte har arbeidet i. Det er viktig at en overtallighetsattest har en eksakt dato for når tjenesten opphører. En overtallighetsattest må inneholde følgende opplysninger: navn på den ansatte, fødselsnummer, stillingskode, stillingsprosent, lønn/lønnstrinn ved fratredelse, ansettelsestid i virksomheten, dato for oppsigelsesvedtaket, dato for fratreden, beskrivelse av hva som er gjort for å finne annen passende stilling internt i virksomheten og spesifisering over eventuell annen tjeneste i staten. [Mal for overtallighetsattest](#) er tilgjengelig på Statens arbeidsgiverportal.

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

3.4.3 Vilkår for fortrinnsrett til ansettelse i staten

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

Beregning av ansettelsestid er regulert i [statsansatteloven § 23](#) og i [§ 9 i forskriften til statsansatteloven](#). Ved beregning av ansettelsestid skal all sammenhengende ansettelsestid i virksomheten regnes med, med de unntak som fremgår av [§ 9 i forskriften til statsansatteloven](#). Dersom hele eller deler av en annen virksomhet overføres til virksomheten, skal all sammenhengende ansettelsestid fra den tidligere virksomheten regnes med.

Det er gitt nærmere regler om fortrinnsrett til annen passende stilling i staten i [§ 8 i forskriften til statsansatteloven](#). Det er fastsatt at fortrinnsretten ikke gjelder stilling som er høyere rangert, eller som adskiller seg vesentlig fra den stillingen som vedkommende tidligere hadde. En arbeidstaker som var deltidsansatt har ikke fortrinnsrett til stilling hvor stillingsbrøken er mer enn 10 prosentpoeng større enn tidligere stilling. Midlertidig ansatte og ansatte i åremåls- eller utdanningsstilling som sies opp, har ikke fortrinnsrett, se [forskriften § 8 første ledd](#).

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

3.4.4 Fremgangsmåten ved ansettelse av overtallige

Dersom en overtallig søker hevder fortrinnsrett til en ledig statlig stilling, vedlegges overtallighetsattesten søknaden som sendes til virksomheten. Ansettelsesmyndigheten i den enkelte statlige virksomhet har ansvaret for å forvalte regelverket om fortrinnsrett til annen passende stilling i staten etter [statsansatteloven § 24](#). Dersom en søker med slik fortrinnsrett oppfyller de faglige og personlige egenskapene for stillingen, skal vedkommende ansettes. Nærmere regler er gitt i [§ 8 i forskriften til statsansatteloven](#).

3.5 Skriftlig advarsel og ordensstraff

3.5.1 Skriftlig advarsel

Skriftlig advarsel kan benyttes som en reaksjonsform overfor statsansatte og embetsmenn som gjør seg skyldig i tjenesteforsømmelse eller uakseptabel adferd. Det kan være ulike forhold som kan begrunne at det gis advarsel, fra manglende overholdelse av arbeidstid, samarbeidsproblemer eller brudd på etiske retningslinjer m.m.

Adgangen til å gi advarsel er ikke lovregulert, og advarselen må gis innenfor rammene av arbeidsgivers styringsrett. Adgangen er i en viss grad skjønnsmessig, men skjønnsutøvelsen må være saklig og forholdsmessig. En slik advarsel er ikke en ordensstraff, og derfor ikke et enkeltvedtak.

En advarsel skal være en markering fra arbeidsgiver for uønsket handlemåte hos arbeidstaker, og skal gi den ansatte muligheten til å endre adferden. Gjennom en advarsel får arbeidstakeren beskjed om at gjentakelse av den uønskede adferden vil kunne få følger. Advarsel kan gis både muntlig og skriftlig. I mer alvorlige tilfeller bør advarselen gis skriftlig slik at det foreligger dokumentasjon for hva saken gjelder. En advarsel vil innebære at ytterligere arbeidsrettslige reaksjoner fra arbeidsgiver ved gjentakelse lettere vil kunne anses som saklig. En advarsel bør gis så snart som mulig, gjerne umiddelbart etter at den uønskede adferden er oppdaget. Dersom arbeidsgiver velger å gi en advarsel, må denne være klar og si noe om hvilke konsekvenser en gjentakelse eller annen uønsket adferd kan få for arbeidstakeren. Den bør også presisere hvilken adferd som kreves eller forventes av arbeidstakeren i fremtiden.

En advarsel vil kunne være et viktig grunnlagsmateriale for eventuelle senere reaksjoner som ordensstraff, oppsigelse eller avskjed. I slike saker vil det være avgjørende å kunne

dokumentere at det har vært en oppfølging av arbeidstaker før det treffes vedtak om strengere reaksjoner. En tidligere advarsel vil derfor være en del av totalvurderingen for å ilegge en strengere reaksjon ved en senere anledning.

3.5.2 Ordensstraff

3.5.2.1 Forhold som kan føre til ordensstraff

Ordensstraff er en reaksjonsform som kan ilegges en statsansatt eller en embetsmann. [Statsansatteloven § 25](#) fastsetter i hvilke tilfeller en ordensstraff kan ilegges. En ordensstraff er en alvorlig reaksjonsform, og det er derfor en høy terskel for kunne ilegge en slik reaksjon. Vedtak om ordensstraff er et enkeltvedtak, og avgjørelsen må treffes av ansettelsesmyndigheten, se [statsansatteloven § 30 første ledd og § 31 andre ledd](#). Etter [statsansatteloven § 25 første ledd bokstav a](#) kan ordensstraff ilegges for overtredelse av tjenesteplikter eller unnlatelse av å oppfylle tjenesteplikter. Dette forutsetter subjektiv skyld, og den ansatte må ha opptrådt med forsett eller uaktsomhet. Det er et krav at den ansatte forsto eller burde forstått at adferden innebar et brudd på tjenesteplikter. Faktisk overtredelse eller unnlatelse er ikke nok. Eksempler på forhold som kan føre til ordensstraff er mindre økonomiske misligheter, ulovlig bruk av arbeidsgivers eiendeler (tjenestebil, lokaler mv.), brudd på arbeidstidsbestemmelsene og mindre alvorlige brudd på den alminnelige lojalitets- og lydhetsplikten.

Etter [statsansatteloven § 25 første ledd bokstav b](#) kan en statsansatt eller embetsmann ilegges ordensstraff for utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten, som skader den aktelse eller tillit som er nødvendig for stillingen, tjenesten eller embetet. Ordensstraff kan også benyttes når forholdet er graverende nok til objektivt sett å begrunne avskjed, men ansettelsesmyndigheten ikke finner det nødvendig å reagere med avskjed. Det er også her et krav om at den ansatte forsto eller burde forstått at adferden var utilbørlig i relasjon til stillingen.

3.5.2.2 Arbeidstakere som ikke kan ilegges ordensstraff

Ordensstraff kan ikke ilegges embetsmenn som er dommere eller statsansatte og embetsmenn som er underlagt annen disiplinærmyndighet, se [statsansatteloven § 25 femte ledd](#). Unntaket for dommere er begrunnet i domstolenes uavhengighet. Militære embetsmenn kan refses disiplinært etter [forsvarsloven kap. 8](#) og [lov om militær politimyndighet](#). Etter [domstoloven kapittel 10](#) og [12](#) kan dommere og andre ansatte

straffes med kritikk, advarsel eller bøter, og ilegges erstatning i forbindelse med rettergang.

3.5.2.3 Reaksjoner som kan ilegges som ordensstraff

Ordensstraff kan ilegges i form av ulike reaksjoner. For statsansatte kan ordensstraff gis i form av ansiennitetstap eller omplassering av den ansatte til en annen type stilling, se [statsansatteloven § 25 andre ledd](#). For embetsmenn kan ordensstraff gis i form av skriftlig irettesettelse eller ansiennitetstap, se [statsansatteloven § 25 tredje ledd](#).

Tap av ansiennitet fra én måned til to år kan ilegges både statsansatte og embetsmenn som ordensstraff, se [statsansatteloven § 25 andre ledd bokstav a og tredje ledd bokstav b](#). Tap av ansiennitet vil i utgangspunktet være varig, men det må antakelig være anledning til å ilegge et tidsbegrenset ansiennitetstap. Med mindre ansiennitetstapet er gjort tidsbegrenset vil ansienniteten ikke bli gjenopprettet, selv om ordensstraffen ikke lenger er lagret i personalmappen. Tap av ansiennitet vil kunne ha betydning for eksempel når det gjelder lønn, konkurranse om høyere stillinger eller fungering, se [Prop. 94 L \(2016–2017\) punkt 17.1.2](#). Tap av ansiennitet som ordensstraff har ikke betydning for beregning av ansettelsestid knyttet til fortrinnsrett etter [statsansatteloven § 24](#), beregning av ansettelsestid etter treårsregelen for stillingsvern etter [statsansatteloven § 9 tredje ledd](#), eller beregning av pensjonsgivende tjenestetid etter [lov om Statens pensjonskasse](#).

For statsansatte kan en ordensstraff også innebære omplassering til annen stilling, enten varig eller for en begrenset periode, se [statsansatteloven § 25 andre ledd bokstav b](#). Denne formen for reaksjon vil først og fremst være aktuell når forseelsen eller bruddet på tjenesteplikten er så graverende at arbeidstaker bør fjernes fra stillingen. Normalt vil arbeidsgiver først vurdere om forholdet er så alvorlig at den statsansatte bør avskjediges etter [statsansatteloven § 26](#), eller om det er tilstrekkelig å ilegge en mildere reaksjon, i form av ordensstraff, se dom inntatt i Rt. 2002 side 273. En omplassering i form av ordensstraff kan innebære at vedkommende omplasseres til en lavere stilling eller til en annen lignende stilling. Nedsettelse i stilling innebærer at den statsansatte kan settes ned i både stillingsnivå og lønn. Reaksjonen må imidlertid ikke være så sterk at det klart innebærer oppsigelse eller avskjed fra arbeidsforholdet.

Skriftlig irettesettelse kan etter statsansatteloven bare gis som ordensstraff til embetsmenn, se [statsansatteloven § 25 tredje ledd bokstav a](#). Slike irettesettelser må

gis av rett myndighet, se [statsansatteloven § 31 andre ledd](#). Kongens myndighet på dette punkt er delegert til det enkelte fagdepartement.

3.5.2.4 Lagring av ordensstraff i personalmappe

Ordensstraffer skal lagres i personalmappen i fem år, se [statsansatteloven § 25 fjerde ledd](#). Skriftlige advarsler som ikke er ordensstraff, er ikke omfattet av denne bestemmelsen. For disse må det gjøres en konkret vurdering av hvor lenge det er nødvendig å lagre opplysningene etter [personopplysningsloven](#). Uansett er statlige virksomheter omfattet av [arkivloven](#) og [arkivforskriften](#).

3.6 Suspensjon

3.6.1 Vilkår for suspensjon

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

Suspensjon kan anvendes dersom arbeidsgiver har til hensikt å fremme avskjedssak etter [statsansatteloven §§ 26, 27 første ledd bokstav c til f eller § 28](#). Suspensjon kan også anvendes dersom den ansatte har gjort seg skyldig i et straffbart forhold og det i straffesaken vil bli tatt med påstand om fradømmelse av stillingen som straff.

Et vedtak om suspensjon av statsansatte treffes av ansettelsesorganet, se [statsansatteloven § 30 første ledd](#). I saker som krever særlig rask avgjørelse kan vedtak om suspensjon likevel treffes av arbeidsgiver, se [statsansatteloven § 30 andre ledd første punktum](#). Vedtaket skal da straks meldes til ansettelsesorganet for ordinære statsansatte. Ansettelsesorganet kan i slike tilfeller omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter [statsansatteloven § 29](#) om vilkårene for det foreligger, se [statsansatteloven § 30 andre ledd tredje punktum](#). For beskikkede statsansatte kan departementet treffe vedtak om suspensjon etter [statsansatteloven § 31 tredje ledd](#). Slikt vedtak skal straks

meldes til Kongen i statsråd. Kongen i statsråd kan stadfeste vedtaket, omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter [statsansatteloven § 29](#) om vilkårene for det foreligger.

Vedtak om suspensjon av embetsmenn treffes av Kongen i statsråd, se [Grunnloven § 22 andre ledd](#) og [statsansatteloven § 31 første ledd](#). Rettstilstanden for embetsmenn er for øvrig omtalt i [Prop. 94 L \(2016-2017\) s. 219](#) og i [NOU 2023: 21 pkt. 9.5](#).

3.6.2 Varighet av suspensjon

Et vedtak om suspensjon skal fortløpende vurderes og skal som utgangspunkt ha en maksimal varighet på seks måneder, se [statsansatteloven § 29 tredje ledd](#).

Tidsbegrensningen er satt av hensyn til arbeidstaker, da suspensjon er et inngripende tiltak. Dersom vilkårene for suspensjonen ikke lenger er til stede, eller vedtak om avskjed ikke er truffet innen seks måneder, skal suspensjonsvedtaket oppheves.

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

3.6.3 Overføring til annen mindre betrodd stilling

Alle statsansatte, samt embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor, i Forsvaret eller i utenrikstjenesten, kan midlertidig overføres til annen mindre betrodd tjeneste som alternativ til suspensjon, se [statsansatteloven § 29 fjerde ledd](#). Slik overføring er ikke avhengig av samtykke eller avtale med arbeidstaker, og innebærer et mindre inngripende tiltak enn suspensjon, samtidig som arbeidsgivers behov for å få arbeidstaker ut av stillingen ivaretas. Forutsetningen er at vilkårene for suspensjon er oppfylt, og de samme saksbehandlingsreglene gjelder som ved suspensjon. En

beslutning om overføring til annen mindre betrodd stilling er med andre ord også et enkeltvedtak, og de samme regler om varighet og forlengelse gjelder som ved suspensjon. Arbeidstaker som overføres til mindre betrodd stilling beholder den opprinnelige stillingens lønn.

3.6.4 Lønn under suspensjon

Den suspenderte har rett til lønn under suspensjon, frem til suspensjonen opphører, se [statsansatteloven § 29 femte ledd](#). Det kan gjøres fradrag i lønnen for inntekt vedkommende får ved å ta annet arbeid i suspensjonstiden. Dersom det fattes et vedtak om avskjed av en suspendert arbeidstaker, har den suspenderte rett til å påklage avskjedsvedtaket. Den suspenderte har rett til full lønn inntil det er fattet vedtak i klagesaken. Dersom klageinstansen opprettholder avskjedsvedtaket, oppheves suspensjonen. Dermed faller retten til lønn bort.

En suspendert «avsettelig» embetsmann har også rett til lønn under suspensjon. Slik embetsmann får beholde embetets lønn inntil avskjedsvedtak er truffet av Kongen i statsråd, se [statsansatteloven § 29 femte ledd](#). Når avskjedsvedtaket er truffet av Kongen i statsråd kan suspensjonen oppheves. Etter dette tidspunkt reguleres lønnsspørsmål mv. av [Grunnloven § 22 første ledd tredje og fjerde punktum](#), som lyder:

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

«Uavsettelige» embetsmenn, se [Grunnloven § 22 andre ledd](#), som er suspendert, vil ha rett til stillingens lønn inntil de rettskraftig er fradømt sitt embete.

3.7 Avskjed

3.7.1 Avskjed av statsansatte

Et vedtak om avskjed er en streng reaksjon på et alvorlig forhold hos den ansatte. Avskjed av statsansatte er uttømmende regulert i [statsansatteloven § 26](#). Forhold som kan begrunne avskjed kan også være straffbare etter straffeloven. En statsansatt kan også avskjediges ved dom i forbindelse med straffesak. Det vil si å bli fradømt sin stilling etter bestemmelsene om rettighetstap i straffeloven kap. 10, se [straffeloven § 29](#).

Etter arbeidsmiljøloven vil avskjed innebære at arbeidstaker må fratre sin stilling umiddelbart. Etter statsansatteloven vil derimot arbeidstakeren ha klagerett og rett til å fortsette i stillingen inntil en eventuell klage er avgjort, se [statsansatteloven § 35 andre](#)

[ledd](#). Dersom arbeidsgiver mener at det både foreligger grunnlag for avskjed og «tjenestens eller virksomhetens behov» tilsier at arbeidstakeren øyeblikkelig bør fjernes fra stillingen, kan vedkommende suspenderes etter reglene i [statsansatteloven § 29](#).

3.7.2 Avskjed av embetsmenn

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

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

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

Hovedregelen etter Grunnlovens ordning er at embetsmenn bare kan avskjediges ved dom, men at enkelte embetsmenn innen forvaltningen, som er nærmere oppregnet i [Grunnloven § 22 første ledd](#), kan gis avskjed av Kongen. De embetsmenn som kan avskjediges administrativt av Kongen er, i tillegg til politisk ledelse i departementene, embetsmenn i departementene og ved diplomatiet og i konsulatvesenet, Riksadvokaten, statsforvaltere, regimentsjefer og sjefer for andre militære korps, kommandanter i festninger og høystbefalende på krigsskip, samt enkelte andre embeter.

[Grunnloven § 22](#) bruker bare uttrykkene «avskjediges» og «avsettes». Det vil derfor ikke være i samsvar med Grunnloven å anvende oppsigelse overfor embetsmenn. Det er i Grunnloven ikke tatt inn noen bestemmelse om hvilke forhold som kan gi grunnlag for avskjed av embetsmenn. Det har vært lagt til grunn at dette kan bestemmes ved lov. Men grunnlovsbestemmelsens formål, blant annet at det er i samfunnets interesse å sikre landet en uavhengig embetsstand, setter likevel visse grenser for lovgivningens myndighet.

Grunnlovens utgangspunkt er at tap av embetet først og fremst skulle anvendes som straff for straffbare handlinger. Etter gjeldende straffelovgivning kan tap av embetet brukes som straff, se [straffeloven § 29](#) og [kap. 10 om rettighetstap](#).

Hvilke ikke-strafferettslige forhold som kan danne grunnlag for avskjed av embetsmenn, er det gitt regler om i [statsansatteloven §§ 27 og 28](#). Påstand om avskjed i henhold til [§ 28](#) kan det offentlige sette frem ved sivilt søksmål, men også i forbindelse med straffesak mot en embetsmann, se [straffeprosessloven § 3](#).

3.7.3 Avskjedsgrunner

3.7.3.1 Grov uforstand i tjenesten

Både statsansatte og embetsmenn kan avskjediges når de har vist grov uforstand i tjenesten, se [statsansatteloven § 26 bokstav a](#) og [§ 27 første ledd bokstav c](#). Det er ikke et vilkår at vedkommende har fått advarsel på forhånd. Uforstanden må være så grov at det kan ses som rimelig å avskjedige den ansatte selv om vedkommende ikke har fått noen advarsel. Bestemmelsene omfatter både handlinger og unnlatelser av å oppfylle tjenesteplikter. Grov uforstand krever at det foreligger en adferd som både kan bebreides vedkommende og som må være mer graverende enn alminnelig uaktsomhet. Utgangspunktet er hva en gjennomsnittlig arbeidstaker i tilsvarende situasjon burde ha forstått og gjort.

3.7.3.2 Grov krenkelse av tjenesteplikter

Det foreligger avskjedsgrunn når en embetsmann eller statsansatt «grovt har krenket sine tjenesteplikter». Dette følger av [statsansatteloven § 26 bokstav b](#) og [§ 27 første ledd bokstav d](#).

Grov krenkelse av tjenesteplikter omfatter både aktive brudd på tjenesteplikt og unnlatelser. Tjenesteplikter omfatter alle gjøremål arbeidstaker skal ivareta i kraft av stillingen. Det beror på en totalvurdering om arbeidstaker grovt har krenket sine tjenesteplikter. Flere mindre krenkelser kan ikke legges sammen til en grov krenkelse. I slike tilfeller kan det i stedet vurderes som det foreligger gjentatte brudd på tjenesteplikter til tross for at det er gitt skriftlig advarsel etter [statsansatteloven § 26 bokstav c](#) eller [§ 27 første ledd bokstav e](#).

3.7.3.3 På tross av skriftlig advarsel gjentatt har krenket sine tjenesteplikter

I [statsansatteloven § 26 bokstav c](#) og [§ 27 første ledd bokstav e](#), er det bestemt at det foreligger avskjedsgrunn når en embetsmann eller statsansatt «på tross av skriftlig advarsel gjentatt har krenket sine tjenesteplikter». Dette må bero på en skjønnsmessig vurdering i det enkelte tilfelle. Ved avgjørelsen må det tas hensyn til hvilke krav det vanligvis stilles i tjeneste av vedkommende art, tjenestepliktenes betydning, nødvendigheten av en rask og nøyaktig oppfyllelse av pliktene, samt den ansattes arbeidssituasjon for øvrig. Gjentatte krenkelser av tjenesteplikter gir anledning til avskjed når den ansatte har fått en skriftlig advarsel om forholdet, selv om hver enkelt krenkelse separat ikke kan karakteriseres som grov. I disse tilfellene har den ansatte fått en skriftlig advarsel med pålegg om å endre sitt forhold til tjenestepliktene, uten at dette har ført til den pålagte endring.

3.7.3.4 Utilbørlig adferd i eller utenfor tjenesten

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

Ved vurderingen av om det foreligger grunnlag for avskjed tas hensyn til stillingens art og viktighet. Jo mer ansvarsfull stillingen er, desto større krav må det stilles. Det kan være naturlig å stille strengere krav til ansatte innenfor visse tjenesteområder, eksempelvis rettsvesen, tollvesen og politi. Det må i utgangspunktet også stilles strengere krav når forholdet finner sted i tjenesten enn når det finner sted utenfor tjenesten. Typen av embete eller stilling og gjeldende samfunnsnormer er sentralt for å trekke opp grensene for hva som vil regnes som utilbørlig adferd.

En ansatts handlinger eller opptreden kan også utenfor tjenesten være så kritikkverdigg at vedkommende mister den nødvendigg tillitt i stillingen eller blir ansett som uverdigg for den. I Slike tilfeller kan både den alminneligg rettsoppfatning og det offentliges interesse tilsi at den ansatte blir fjernet fra stillingen eller embetet.

3.7.3.5 Avskjedsgrunner – embetsmenn

En embetsmann kan avskjedigg ved administrativ beslutning eller dom når vedkommende på grunn av sykdom er varigg uskikkett til forsvarlig å utføre sin tjeneste. Tilsvarende gjelder dersom vedkommende ikke lenger har de kvalifikasjonerr som er

nødvendige eller foreskrevet for embetet, eller av andre grunner er varig uskikket for embetet. Dette fremkommer av [statsansatteloven § 27 første ledd bokstav a og b](#). Disse avskjedsgrunnene gjelder kun for embetsmenn. Før en embetsmann avskjediges på et slikt grunnlag, skal embetsmannen om mulig tilbys annen passende, ledig stilling i virksomheten, se [statsansatteloven § 27 andre ledd](#). Bare Kongen i statsråd kan utnevne en embetsmann. Det er derfor ikke adgang til å tilby et embete, se [§ 7 første ledd bokstav a i forskriften til statsansatteloven](#). Dersom embetsmannen blir tilbudt og aksepterer en passende og ledig stilling som statsansatt, blir vedkommende innplassert i slik stilling og mister samtidig sitt embete.

Avskjed av embetsmenn ved dom er regulert i [statsansatteloven § 28](#). En embetsmann kan avskjediges ved dom når vedkommende viser seg varig uskikket til forsvarlig å utføre sin tjeneste eller når vedkommende ikke har de nødvendige eller gyldig foreskrevne betingelser for å inneha embetet.

3.8 Saksbehandlingsregler ved ordensstraff, oppsigelse suspensjon og avskjed

3.8.1 Hvem kan treffe vedtak

Myndighet til å treffe vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed av statsansatte reguleres av [statsansatteloven § 30 første ledd](#), og ligger normalt til ansettelsesorganet.

Ved suspensjon av en statsansatt, eller overføring til annen mindre betrodd tjeneste, hvor saken samtidig krever særlig rask avgjørelse, kan arbeidsgiver (for ordinære statsansatte) eller fagdepartementet (for statsansatte som er beskikket av Kongen) likevel treffe slikt vedtak. Vedtaket skal straks meldes til ansettelsesorganet (for ordinære statsansatte) eller Kongen i statsråd (for beskikkende statsansatte). For ordinære statsansatte kan ansettelsesorganet omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter [statsansatteloven § 29](#) om vilkårene for det foreligger. For beskikkede statsansatte kan Kongen i statsråd stadfeste vedtaket, omgjøre vedtaket eller treffe annet vedtak etter [statsansatteloven § 29](#) om vilkårene for det foreligger.

Rettsituasjonen for embetsmenn er noe usikker på dette punkt, se omtale i [Prop. 94 L \(2016–2017\) side 219](#) og i [NOU 2023:21 pkt. 9.5](#). For høyere statsansatte som beskikkes i statsråd, og embetsmenn, har det enkelte departement fullmakt til å vedta opphør av suspensjon og illegge ordensstraff, se [statsansatteloven § 31 andre ledd](#).

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

3.8.2 Behandlingen av saker om illeggelse av ordensstraff, oppsigelse eller avskjed

Ordensstraff, oppsigelse eller avskjed er disiplinærreaksjoner som må følge reglene om saksbehandling i [statsansatteloven § 32](#) og [forvaltningsloven](#). Det er også viktig at alminnelige forvaltningsrettslige prinsipper og god forvaltningsskikk følges.

Det første arbeidsgiver må gjøre, er å undersøke om vilkårene for disiplinærreaksjon er oppfylt. Det gjelder et generelt prinsipp i forvaltningen om forholdsmessighet, og dette tilsier at det ikke skal reageres med strengere reaksjon enn nødvendig. Det er viktig at arbeidsgiver oppfyller sin undersøkelsesplikt etter [forvaltningsloven § 17](#), og at arbeidstakers rett til kontradiksjon ivaretas. Dersom det er begått straffbare forhold som ligger til grunn for at disiplinærreaksjon vurderes, kan dette være forhold som bør politianmeldes. Det er fastsatt retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten. Disse er inntatt i SPH punkt 9.9.

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

Etter [statsansatteloven § 32 første ledd](#) skal arbeidstaker dessuten gis anledning til å forklare seg muntlig for den myndigheten som skal avgjøre saken. Arbeidstaker har også rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver, se bestemmelsens andre ledd. I Rt. 2002 side 273 har Høyesterett slått fast at retten til å forklare seg muntlig etter [statsansatteloven § 32 første ledd](#), kun gjelder for den myndighet som skal avgjøre saken, det vil si treffe vedtak. Hvorvidt vedkommende arbeidstaker også har rett til å forklare seg muntlig for klageinstansen, er avhengig av omstendighetene i den enkelte sak, se prinsippet i [forvaltningsloven § 17](#) om at en sak skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

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

En statsansatt som skal avgi muntlig forklaring for ansettelsesmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter etter særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands. Likeledes skal den statsansatte beholde sin lønn. Dekning av reiseutgifter gis ikke ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen. Som reiseutgifter regnes utgifter til transport og strengt nødvendig overnatting. Utgifter til kost skal ikke dekkes. Vitner får imidlertid dekket skyss- og kostutgifter etter [særavtale for reiser innenlands for statens regning](#).

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

3.9 Klage over ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed

3.9.1 Hvem er klageinstans

3.9.1.1 Ansatte i departement og embetsmenn

Regler om klage over vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon eller avskjed er gitt i [statsansatteloven § 33](#). Dersom et departement har truffet vedtaket, skal en klage fremsettes skriftlig for det departementet som har truffet vedtaket. Kongen i statsråd er da klageinstans. I [Reglement for personalforvaltningen i departementene § 12](#) er det bestemt at dersom departementet opprettholder vedtaket, det vil si selv ikke tar klagen til følge, sendes klagen til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) med departementets uttalelse. DFD legger deretter klagen frem for Kongen i statsråd.

Dersom klageren er ansatt i DFD, skal DFD sende klagen med sin uttalelse til Justis- og beredskapsdepartementet, som deretter legger klagen frem for Kongen i statsråd.

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

3.9.1.2 Ansatte i andre statlige virksomheter

Lovens hovedregel er at det enkelte fagdepartement er klageinstans for den type vedtak som er nevnt i loven. I virksomhetens personalreglement kan det være fastsatt en annen klageinstans. Dette kan være virksomhetens styre eller annet overordnet organ. I klagesaker deltar ikke ansattes representanter i behandlingen av saken.

3.9.2 Behandlingen av klagesaken

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

Forvaltningslovens regler om klagefrist på 3 uker etter [§ 29](#), gjelder for vedtak om ordensstraff, oppsigelse, suspensjon og avskjed, se [statsansatteloven § 35 første ledd](#) for statsansatte og [§ 36 første ledd](#) for ordensstraff gitt til embetsmenn. Klagefristen begynner å løpe fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende. Oversittes klagefristen vil avgjørelsen som hovedregel være endelig. Etter [forvaltningsloven § 31](#) kan imidlertid klagen likevel tas til behandling hvis parten eller partens fullmektig ikke kan lastes for å ha oversittet fristen eller for å ha drøyd med klagen, eller det av særlige grunner er rimelig at klagen blir prøvd. Sendes klagen i posten, må den være postlagt innen fristens utløp. Den ansatte kan legge frem nye opplysninger i forbindelse med klagebehandlingen.

Klageinstansen kan ikke endre vedtaket til skade for klageren, se [statsansatteloven § 33 andre ledd](#).

3.9.3 Iverksettelse av vedtaket

3.9.3.1 Hovedregel

[Statsansatteloven § 35](#) inneholder regler om iverksettelse av vedtak som gjelder statsansatte. I [statsansatteloven § 36](#) er det tatt inn regler om iverksettelse av vedtak som gjelder embetsmenn.

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

3.9.3.2 Vedtak påklages – utsatt iverksettelse

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

Etter [statsansatteloven § 35 tredje ledd](#) er det adgang til en ytterligere utsettelse av iverksettingen når det gjelder klageinstansens vedtak om oppsigelse (unntatt oppsigelse i prøvetiden) eller ordensstraff. Etter at klageinstansen har fattet vedtak om oppsigelse eller ordensstraff, kan vedtaket ikke iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til den statsansatte. Tilsvarende gjelder etter [statsansatteloven § 36 tredje ledd](#) for ordensstraff ilagt en embetsmann.

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

3.9.3.3 Rettslige skritt som fører til utsatt iverksettelse – søksmål

[Statsansatteloven § 34](#) gir statsansatte og embetsmenn adgang til å reise søksmål for å få prøvd klageinstansens vedtak. Klageadgangen må altså ha vært benyttet før det reises søksmål. Domstolenes prøvingsadgang er begrenset til å prøve lovligheten av klageinstansens vedtak. Det vil si at de ikke kan overprøve forvaltningens skjønn og skal ikke ta standpunkt til hensiktsmessigheten eller rimeligheten i forvaltningens vedtak.

Tidspunktet for iverksettelsen av vedtak om oppsigelse og ordensstraff når en statsansatt reiser søksmål eller skriftlig varsler arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist, er regulert i [statsansatteloven § 35 tredje ledd andre punktum og § 35 fjerde ledd](#).

Overholdes fristene som er fastsatt i disse bestemmelsene, kan vedtak om oppsigelse eller ordensstraff ikke iverksettes før det foreligger rettskraftig dom eller kjennelse. Dersom den statsansatte skriftlig varsler om at søksmål vil bli reist, men likevel ikke gjør det, kan vedtaket ikke iverksettes før søksmålsfristen på åtte uker er ute. I [statsansatteloven § 35 femte ledd](#) er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort.

3.9.3.4 Rettslige skritt som ikke fører til utsatt iverksettelse

I [statsansatteloven § 35 sjette ledd](#) er det bestemt at søksmål om lovligheten av avskjed eller oppsigelse i prøvetiden ikke utsetter iverksettelsen av vedtaket, med mindre retten bestemmer det ved kjennelse og søksmål er reist innen søksmålsfristen på åtte uker, se [statsansatteloven § 34 første ledd](#).

Søksmålsfristen er seks måneder dersom statsansatte eller embetsmenn bare krever erstatning, eller saken gjelder irettesettelse som ordensstraff (embetsmenn). Krav om erstatning fører ikke til utsatt iverksettelse av vedtak.

3.9.3.5 Særlig om embetsmenn

I [statsansatteloven § 36 femte ledd](#) er det fastsatt at vedtak om avskjed av embetsmann etter [statsansatteloven § 27 første ledd bokstav a eller b](#), det vil si sykdom, kvalifikasjonsmangel eller «andre grunner», ikke kan iverksettes før to uker etter at underretning om vedtaket er kommet frem til embetsmannen. Dersom embetsmannen i løpet av disse to ukene reiser søksmål, eller skriftlig varsler arbeidsgiver om at søksmål vil bli reist innen fristen på åtte uker, kan vedtaket ikke iverksettes før saken er rettskraftig avgjort, eller før søksmålsfristen er utløpt. I [statsansatteloven § 36 sjette ledd](#) er det tatt inn en bestemmelse om at arbeidsgiver kan kreve kjennelse for at

vedtaket skal iverksettes før saken er rettskraftig avgjort. Embetsmenn som blir avskjediget av de grunner som er nevnt i [statsansatteloven § 27 første ledd bokstav a eller b](#), likestilles altså med oppsagte statsansatte når det gjelder retten til å stå i stilling frem til saken er avgjort av domstolene.

3.10 Avskjed av embetsmenn etter søknad og ved oppnådd aldersgrense

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

Etter [Grunnloven § 23](#) beholder embetsmenn som gis avskjed i nåde sitt embetes tittel og rang. Embetsmenn har krav på å få gjort det klart om de gis avskjed i nåde eller ikke. Det må treffes en konkret avgjørelse av dette spørsmålet i forbindelse med at en embetsmann fratrer. I praksis benyttes avskjed i nåde bare for helt spesielle grupper embetsmenn, som for eksempel høyesterettsdommere og andre embetsdommere når de slutter ved oppnådd aldersgrense. Embetsmannen bør også motta et avskjedsdokument, undertegnet av vedkommende statsråd. For departementenes del er dette omtalt i [Reglement for personalforvaltningen i departementene § 11 første ledd](#). Statsansatt som er beskikket av Kongen fratrer etter de vanlige reglene for statsansatte.

3.11 Avskjed av embetsmenn ved overgang til nytt embete eller ny stilling

Dersom en embetsmann utnevnes i et nytt embete, opphører vedkommende å være embetsmann i det tidligere embetet. Det kreves ikke noen formell beslutning om dette. En søknad om et embete må forstås slik at det samtidig omfatter en søknad om avskjed fra det tidligere embetet, forutsatt at søkeren utnevnes og tiltrer det nye embetet. For departementenes del er dette fastsatt i [Reglement for personalforvaltningen i departementene § 11 første ledd](#).

3.12 Økonomisk kompensasjon ved frivillig fratreden av arbeidsforholdet

I tilfeller hvor det er tvilsomt eller ikke foreligger saklige grunner for oppsigelse eller avskjed, kan statlige arbeidsgivere vurdere om en embetsmann eller statsansatt skal tilbys en økonomisk kompensasjon i forbindelse med at vedkommende frivillig fratrer arbeidsforholdet.

Dette er et tiltak som bare skal benyttes i helt spesielle situasjoner. Forutsetningen er at det er sannsynlig at grunnlaget for oppsigelse eller avskjed ikke er oppfylt, og det er sterkt behov for en minnelig ordning om fratredelse. Ordningen må ikke betraktes som et ordinært virkemiddel, og skal benyttes med forsiktighet. Avgjørelsen treffes av ansvarlig fagdepartement.

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

DFD vil minne om at rettigheter til offentlighet og innsyn ikke kan begrenses ved avtale. Det vises til uttalelse fra Justisdepartementets lovavdeling 25. mai 2009, som slår fast at forliksavtaler ikke står i noen særstilling når det gjelder innsynsreglene, og at forliksavtaler i utgangpunktet er offentlige, se [tolkningsuttalelse 200903172](#). Sivilombudet har avgitt uttalelse om tilsvarende i sak 17.12.2018 ([SOM-2018-3722](#)).

DFD viser for øvrig til at slike avtaler ikke kan innebære generelle begrensninger i ytringsfriheten.

3.13 Saksbehandlingsregler ved opphør av arbeidsforhold – sjekkpunktliste

1. Forhåndsvarsel skal gis før vedtak treffes, se [forvaltningsloven § 16](#).
Forhåndsvarselet skal inneholde opplysninger om hva saken gjelder og det som anses påkrevd for at parten på forsvarlig måte kan ivareta sitt tarv.
Forhåndsvarselet bør vise til lovhjemmelen for vedtaket som treffes, og sitere bestemmelsen.
2. Saken skal være godt opplyst før vedtak treffes, se [forvaltningsloven § 17](#) om forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt.

3. Statsansatte og embetsmenn har rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver i prosessen, se [statsansatteloven § 32 andre ledd](#) og [forvaltningsloven § 12](#) om retten til å la seg bistå av advokat eller annen fullmektig. Informasjon om dette bør fremgå av forhåndsvarelet.
4. Den statsansatte skal gis anledning til å forklare seg muntlig og skriftlig for den myndighet som skal avgjøre saken, se [statsansatteloven § 32 første ledd](#). Skal Kongen treffe avgjørelsen, kan forklaringen skje for departementet. Det bør settes en frist i forhåndsvarelet til å gi skriftlig forklaring og til å gi tilbakemelding om det er ønskelig å forklare seg muntlig for organet som eventuelt skal treffe vedtak.
5. Den ansatte har rett til å se dokumentene i saken, se [forvaltningsloven §§ 18-21](#).
6. Vedtak treffes av ansettelsesorganet i saker som gjelder statsansatte, se statsansatteloven § 30. Vedtak i saker som gjelder embetsmenn og statsansatte som beskikkes av Kongen i statsråd reguleres av [statsansatteloven § 31](#).
7. Vedtaket skal være skriftlig, se [forvaltningsloven § 23](#).
8. Det skal gis begrunnelse samtidig med at vedtaket treffes, se [forvaltningsloven § 24](#).
9. I vedtaket skal det vises til de regler og de faktiske forhold vedtaket bygger på, samt de hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn, se [forvaltningsloven § 25](#). Dersom saken gjelder oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold, skal det fremgå av begrunnelsen at det er foretatt en interesseavveining og de momentene det ble lagt vekt på, se [statsansatteloven § 19 andre ledd](#).
10. Det er administrasjonen i virksomheten som har ansvaret for å gi den ansatte underretning om vedtaket. Dette skal skje så snart som mulig, se [forvaltningsloven § 27](#).
11. Underretningen skal, i tillegg til selve vedtaket og begrunnelsen, inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og nærmere fremgangsmåte ved klage og om retten til dokumentinnsyn.
12. Etter eventuell klagebehandling skal det gis informasjon om adgangen til og fristen for søksmål, se [statsansatteloven § 34](#).

13. [Domstolloven § 43 andre ledd](#) gir vedkommende forvaltningsorgan adgang til å kreve bevisopptak etter tvistelovens regler i alle saker om enkeltvedtak. Når vilkårene foreligger kan også embetsmenn og statsansatte kreve bevisopptak etter denne bestemmelse i saker om avskjed. Se [statsansatteloven § 32 tredje ledd](#).
14. En ansatt som skal avgi muntlig forklaring for ansettelsesmyndigheten, skal ha dekket nødvendige reiseutgifter. Den ansatte beholder sin lønn. Ved eventuell muntlig forklaring for klageinstansen, gis det ikke dekning for reiseutgiftene. Som reiseutgifter regnes utgifter til transport og strengt nødvendig overnatting. Utgifter til kost skal ikke dekkes. Eventuelle vitner får dekket skyss- og kostutgifter etter [særavtale for reiser innenlands for statens regning](#).

3.14Maler

Maler i forbindelse med oppsigelse:

- [Mal for forhåndsvarsel om oppsigelse og tilbud om muntlig og skriftlig forklaring](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for vedtak om oppsigelse i prøvetiden – protokoll](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold – protokoll](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for vedtak om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold – protokoll](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for underretning om oppsigelse i prøvetid](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for underretning om oppsigelse på grunn av den statsansattes forhold](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Mal for underretning om oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold](#) (Statens arbeidsgiverportal)
- [Skjema for melding om rett til å klage over forvaltningsvedtak](#) (regjeringen.no)

4 Arbeidstid

4.1 Arbeidstid i staten

[Arbeidsmiljøloven kapittel 10](#) danner grunnlaget for arbeidstidsordninger i arbeidslivet, og fastsetter rammer for hva arbeidstiden skal være. Loven setter ufravikelige krav til

arbeidstidsordninger for å forhindre uheldige belastninger på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse. Arbeidsmiljøloven åpner likevel for at partene på enkelte områder kan avtale ordninger som fraviker lovens rammer. Avtaler om arbeidstidsordninger med unntak fra lovens hovedregler kan inngås på flere nivåer; mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker (individuell avtale), med tillitsvalgte i virksomheter som er bundet av tariffavtale (lokal avtale) eller med en fagforening som har innstillingsrett (sentral avtale). Jo «høyere» nivå avtalen inngås på, jo mer omfattende unntak fra lovens normalregler kan avtales. I staten er Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene parter med innstillingsrett.

Den alminnelige arbeidstid i staten er dels regulert ved lov og dels ved tariffavtaler mellom staten og organisasjonene.

Innenfor de rammer som er gitt i arbeidsmiljøloven har partene i hovedtariffavtalene for eksempel avtalt at den ukentlige arbeidstiden i staten skal være 37,5 timer, i motsetning til arbeidsmiljølovens ramme på 40 timer. Dette følger av [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 1.

De spesielle reguleringene som gjelder arbeidstid i staten, fremgår av hovedtariffavtalenes bestemmelser og departementets kommentarer til disse.

Det er også laget et særskilt hefte om [«Arbeidstid med hovedfokus på skift- og turnusarbeid»](#).

4.1.1 Sommertid/vintertid

Statlige virksomheter kan benytte sommertid, som innebærer kortere arbeid i perioden 15. mai til 14. september. Den kortere arbeidstid i denne perioden må da kompenseres med en tilsvarende forlengelse ellers i året slik at arbeidstiden per uke – regnet i gjennomsnitt over hele året – ikke blir kortere enn før.

4.1.2 Arbeidstid jul- og nyttårsaften og romjulen

I den utstrekning tjenstlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 12.00 jul- og nyttårsaften, se [hovedtariffavtalene](#) § 16. I sentraladministrasjonen begynner kontortiden kl. 10.00 mellom jul og nyttår der hvor tjenesteforholdene tillater det, se departementets kommentarer til hovedtariffavtalene § 16 note 2.

4.1.3 Hvile/spisepauser

Pauser regnes normalt ikke som arbeidstid. Pausen skal likevel regnes som arbeidstid dersom arbeidstaker ikke fritt kan forlate arbeidsplassen, eller dersom det ikke finnes tilfredsstillende pauserom, se [arbeidsmiljøloven § 10-9 første ledd](#). [Reglement for personalforvaltningen i departementene § 13](#) gir embetsmenn og statsansatte i departementene har rett til 20 minutter spisepause i arbeidstiden.

4.1.4 Skift- og turnusarbeid

Redusert arbeidstid for arbeidstakere ved skift- og turnusarbeid skjer ved bruk av tidsberegning som er regulert i [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 3. Den ukentlige arbeidstiden reduseres ved at hver arbeidet time alle dager mellom kl. 20:00 og 06:00 regnes som 1 time og 15 minutter. Hver arbeidet time på søndager og helgedager mellom kl. 06:00 og 20:00 regnes som 1 time og 10 minutter. Disse reduksjonene regnes fullt ut i den beregnede tid. Faktisk arbeidede klokketimer blir derfor lavere enn 37,5 timer per uke, mens den beregnede tid vil være 37,5 timer per uke.

Dersom arbeidet skal utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkeltes arbeidstakers arbeids- og fritid, se [arbeidsmiljøloven § 10-3](#) og [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 9. Etter [hovedavtalen i staten § 18 nr. 1 bokstav g](#) skal oppsett av arbeidsplan drøftes med de tillitsvalgte. Dersom det ikke oppnås enighet om oppsett av arbeidsplan, avgjøres tvisten av fagdepartementet eller den myndighet vedkommende arbeidstaker administrativt hører inn under, se [hovedavtalen § 22 nr. 2](#).

4.2 Overtids- og merarbeid

Bruk av overtid og utbetaling av overtidsgodtgjøring er regulert ved lov, tariffavtaler og særlige bestemmelser, for eksempel i arbeidsavtalen.

[Arbeidsmiljøloven § 10-6](#) gir en nærmere definisjon av hva som regnes som overtidarbeid og når det lovlig kan arbeides overtid. Overtid skal ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov, for eksempel uforutsette hendinger, forfall blant arbeidstakere, uventet arbeidspress eller ved sesongmessige svingninger. Overtid kan ikke brukes for å løse et permanent behov for økt arbeidskraft.

Forutsatt at vilkårene er oppfylt kan arbeidsgiver i kraft av styringsretten pålegge overtid, med mindre arbeidstakeren har rett til fritak etter arbeidsmiljøloven § 10-6 tiende ledd.

[Hovedtariffavtalene](#) § 13 regulerer kompensasjonen for overtid. Overtidsarbeid i staten skal være pålagt og kontrollerbart, og i overensstemmelse med forutsetningene i arbeidsmiljøloven § 10-6.

Hovedtariffavtalene § 16 gir særregler for arbeid på helge- og høytidsdager. Se også departementets kommentarer til bestemmelsen.

4.2.1 Lengden av overtidarbeid

Arbeidsmiljøloven regulerer hvor mye overtid det er tillatt å arbeide. For å kunne beregne grensene for tillatt overtid, må det tas utgangspunkt i arbeidsmiljølovens bestemmelser.

De generelle grensene for overtid er 10 timer i løpet av sju dager, 25 timer i løpet av fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker, se [arbeidsmiljøloven § 10-6](#). Overtidsarbeid kan sammen med den alminnelige arbeidstid samlet sett ikke overstige 13 timer i løpet av 24 timer.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte kan skriftlig avtale utvidede rammer for bruk av overtid, se arbeidsmiljøloven § 10-6 femte ledd. Staten ved Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene kan med hjemmel i [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 8 skriftlig avtale utvidede rammer for overtid som går utover arbeidsmiljølovens og hovedtariffavtalenes rammer.

4.2.2 Særlige grupper unntatt overtidsbestemmelsene

Etter [arbeidsmiljøloven § 1-2 fjerde ledd](#) kan Kongen unnta deler av den offentlige forvaltning fra loven eller deler av den når virksomheten er av så særegen art at den vanskelig lar seg tilpasse lovens bestemmelser. Kongens myndighet er her delegert til Arbeidstilsynet.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om den alminnelige arbeidstid og om omfanget av overtidarbeid gjelder også i statstjenesten, se [arbeidsmiljøloven kapittel 10](#). Enkelte grupper statsansatte er imidlertid helt eller delvis unntatt fra reglene i arbeidstidskapitlet.

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling er ikke omfattet av arbeidsmiljøloven kapittel 10 om arbeidstid. Dette innebærer blant annet at de ikke omfattes av begrensninger i adgangen til å arbeide overtid som loven gir andre arbeidstakere, og at de som hovedregel ikke har rett til overtidsbetaling. Se [arbeidsmiljøloven § 10-12 andre ledd](#) og departementets kommentarer til [hovedtariffavtalene](#) § 13 nr. 4 note 53 i avtalene med Akademikerne og Unio, og note 58 i avtalene med LO Stat og YS Stat.

Arbeidsmiljølovens kapittel 10 om arbeidstid gjelder heller ikke blant annet ansatte ved utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet eller polititjenestemenn.

Etter arbeidsmiljøloven er det forbudt å benytte arbeidstakere under 18 år til overtidsarbeid, se [arbeidsmiljøloven § 11-1](#), som gir særlige bestemmelser om arbeidstiden for unge arbeidstakere.

4.2.3 Overtidsarbeid i forbindelse med uttak av AFP som delpensjon

Arbeidstaker som tar ut AFP som delpensjon gis rett til overtidsgodtgjøring ved pålagt arbeid som overskrider daglig eller ukentlig arbeidstid i ordinær heltidsstilling.

4.3 Fleksible arbeidstidsordninger

Se [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 6, 7, 8 og 9 og [arbeidsmiljøloven § 10-5](#).

4.3.1 Generelt

Både arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalene åpner opp for fleksible arbeidstidsordninger. Det gjelder blant annet gjennomsnittsberegning av arbeidstiden hvor en arbeidstaker i perioder med stort arbeidspress kan arbeide lange dager mot tilsvarende kortere arbeidstid andre dager, eller også ta merarbeidet (utover 7,5 timer) ut i hele fridager.

Videre er det åpnet opp for å kunne forskyve arbeidstiden til andre tidspunkter av døgnet, det vil si utenom arbeidstakerens ordinære arbeidstid.

Arbeidsgiver og tillitsvalgte lokalt kan iverksette forsøksordninger om arbeidstidens lengde og plassering som avviker fra bestemmelsene eller rammene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene i staten til godkjenning før ordningene trer i kraft, se

[hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 8 og [arbeidsmiljøloven § 10-12 fjerde ledd](#). Se nærmere om dette i SPH punkt 4.4.

Arbeidstakere kan ha rett til individuelle fleksible arbeidstidsordninger etter bestemmelsen i [arbeidsmiljøloven § 10-2 tredje ledd](#). Denne retten er uavhengig av om virksomheten følger den statlige fleksitidsavtalen.

4.3.2 Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten

[Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten](#) er en ordning hvor arbeidstaker har mulighet til å innarbeide mertid – utenom ordinær arbeidstid – som senere kan avspaseres. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Se nærmere om særavtalen og departementets kommentarer til denne.

4.3.3 Redusert arbeidstid

Arbeidstakere som har fylt 62 år, eller som av helsemessige, sosiale eller andre vektige velferdsgrunner har behov for det, har rett til å få sin arbeidstid redusert, se [arbeidsmiljøloven § 10-2](#). Dette gjelder imidlertid bare dersom reduksjonen av arbeidstid kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid, må gi arbeidsgiver skriftlig varsel om dette snarest mulig og senest 4 uker i forveien. Det kan maksimalt søkes om redusert arbeidstid for inntil 2 år av gangen. Før arbeidsgiver treffer sin avgjørelse, bør kravet drøftes med arbeidstaker. Arbeidstaker kan la seg bistå av tillitsvalgte eller lignende under disse drøftingene.

Hvis kravet innfris, skal partene inngå en avtale om hvor mye arbeidstiden reduseres, hvordan reduksjonen i arbeidstid gjennomføres og lengden på perioden med redusert arbeidstid. Ved utløp av perioden, har arbeidstaker rett til å gå tilbake til tidligere arbeidstid.

4.4 Fravik fra arbeidstidsbestemmelsene

Avtaler som går ut over rammene til hovedtariffavtalene og/eller arbeidsmiljøloven inngås av hovedsammenslutningene og Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet, se [arbeidsmiljøloven § 10-12 fjerde ledd](#) og [hovedtariffavtalene](#) § 7 nr. 8.

Arbeidsretten avsa 11. november 2019 dom i rettstvist mellom staten og LO Stat vedrørende forståelsen av hovedtariffavtalen § 7 nr. 8. Arbeidsrettens flertall kom til at forsøk med arbeidstidsordninger som går ut over det de lokale parter kan avtale etter arbeidsmiljølovens alminnelige rammer, må forelegges departementet og hovedsammenslutningene til godkjenning, og at slike forsøk ikke kan forelegges Arbeidstilsynet for godkjenning. Se [PM-2020-3](#).

Arbeidsrettens avgjørelse medfører at søknader om forsøk med arbeidstidsordninger som går ut over det de lokale parter kan avtale etter arbeidsmiljølovens alminnelige rammer skal rettes til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene.

Det er utarbeidet retningslinjer for søknad om fravik fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven og/eller hovedtariffavtalene. Retningslinjene angir en prosedyre for hvordan søknader skal fremmes og spesifiserer hva en søknad skal inneholde og hvilke vedlegg som skal oversendes. Retningslinjene er tatt inn i heftet [«Arbeidstid med hovedfokus på skift- og turnusarbeid»](#).

En søknad om fravik skal sendes tjenestevei via eget fagdepartement til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Det er en forutsetning for å fremme en søknad om fravik at partene lokalt er enige om hvilke arbeidstidsordninger det er behov for.

4.5 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet er en vakt som utføres utenom den alminnelige eller ordinære arbeidstid. Beredskapsvakt skal regnes med i den alminnelige arbeidstid, se [arbeidsmiljøloven § 10-4 tredje ledd](#). En arbeidstaker med beredskapsvakt skal være tilgjengelig hele vakten. En arbeidstaker med tjenestetelefon har ikke av denne grunn beredskapsvakt. Beredskapsvakt skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstiden i forholdet 1/5, se [hovedtariffavtalene](#) § 17 nr. 1. Denne brøken kan fravikes i lokal avtale, ut fra en vurdering av om beredskapsvakten innebærer en større eller mindre belastning.

Når beredskapsvakten utføres til ulike tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid, se hovedtariffavtalene § 17 nr. 2. I arbeidsplanen skal det føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som regnes som alminnelig arbeidstid.

5 Lønn og godtgjøring

5.1 Lønn for statsansatte

[Hovedtariffavtalene](#) i staten har bestemmelser om lønn- og arbeidsvilkår for alle stillinger i staten, unntatt de stillinger som partene har tatt ut av avtalene. I tillegg er det blant annet bestemt i avtalene hvordan lønnsfastsettelse skal foregå. I hovedtariffavtalenes fellesbestemmelser § 2 nr. 1 og 2 er begrepet lønn definert.

Stillinger som er tatt ut av hovedtariffavtalene er for eksempel ledere som er plassert i statens lederlønnssystem (SLS), dommere og overenskomstlønnede. De som er ansatt på pensjonistvilkår er omtalt senere i kapitlet.

5.2 Lederlønn

Les omtale av [statens lederlønnssystem \(SLS\)](#). Toppledere som ikke er plassert i lederlønnssystemet, avlønnes i henhold til hovedtariffavtalene.

5.2.1 Fungering for ledere på lederlønnskontrakt

En arbeidstaker som fungerer i stillingen til en leder på lederlønnskontrakt, kan ha krav på særlig godtgjøring. Dette forutsetter at han/hun tilfredsstiller kravene i hovedtariffavtalene § 12 for å få slik godtgjøring. Fungeringsgodtgjøringen er differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Arbeidsgiver fastsetter retningslinjer for beregning av delvis stedfortredergodtgjørelse etter drøfting med tillitsvalgte, se [hovedtariffavtalene](#) § 12 nr. 4.

Dersom den som fungerer selv har lederlønnskontrakt, skal det som hovedregel ikke utbetales særlig godtgjøring. Slik godtgjøring skal bare utbetales dersom fungering i høyere stilling varer mer enn 2 måneder. Det skal da utbetales godtgjøring for hele fungeringsperioden. Godtgjøringen utgjør differansen mellom lønnen til den som fungerer i stillingen og lønnen til stillingsinnehaver. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Dersom det foretas konstitusjon i en høyere stilling, kan særlig godtgjøring utbetales fra første dag.

5.3 Dommerlønn

Dommere ved tingrettene og lagmannsrettene, inklusive jordskiftelagdommere i lagmannsrettene, er innplassert i et eget lønssystem. Lønssystemet bygger på at dommernes generelle lønns og arbeidsvilkår fastsettes administrativt av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet.

Enkelte bestemmelser i hovedtariffavtalene og statens særavtaler er likevel gitt anvendelse for dommerne, men bare der dette er fastsatt særskilt av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har med virkning fra 1. oktober 2025 fastsatt følgende lønsplassering for embetsdommere i ting- og lagmannsrettene:

Tingrettene		Lønn i kr pr. 01.10.2025
T0	Tingrettsdommer	1 483 700
T1	Domstolleder (1 - 9,9 årsverk)	1 631 000
T1 A	Avd.leder/nestleder (1 - 9,9 årsverk)	1 586 500
T2	Domstolleder (10 - 24,9 årsverk)	1 733 100
T2 A	Avd.leder/nestleder (10 - 24,9 årsverk)	1 640 700
T3	Domstolleder (25 - 49,9 årsverk)	1 795 600
T3 A	Avd.leder/nestleder (> 25 årsverk)	1 692 600
T4	Domstolleder (50 - 99,9 årsverk)	1 902 900
T4 A	Avd.leder/nestleder (> 50 årsverk)	1 744 500
T5	Domstolleder (> 100 - 199 årsverk)	2 033 400
T6	Domstolleder (> 200 årsverk)	2 113 000
Domstolledere som:		Fast årlig tillegg:
leder flere tingretter (felles ledelse)		92 200
leder domstoler med flere bemannede rettssteder		

Lagmannsrettene:		Lønn i kr pr. 01.10.2025
L0	Lagdommer	1 557 600
J0	Jordskiftelagdommer	1 557 600
L1	Lagmann	1 661 400
L2	Lagmann/avd.leder/"ene-lagmann"	1 756 200
L3	Førstelagmann	1 968 700
L4	Førstelagmann (50 - 99,9 årsverk)	2 084 200
L5	Førstelagmann (> 100 årsverk)	2 113 000

Fra samme dato er de administrative satsene for beredskapsgodtgjørelse, godtgjørelse for tilkalling og godtgjørelse for flere fengslinger for dommere i ting- og lagmannsrettene:

- Beredskapsgodtgjørelse på kr 2 100,-
- Godtgjørelse for første fengsling på kr 4 220,-
- Godtgjørelse for fengsling nr. 2 mv. på kr 2 930,-
- Godtgjørelse for fengslingsmøter av personer under 18 år på kr 4 440,-. Denne satsen kommer i stedet for satsen etter b. og c.

5.4 Overenskomstlønnede

Det er et begrenset antall overenskomstlønnede arbeidstakere i staten. Disse lønnes enten etter overenskomst tilsvarende overenskomster i privat sektor eller på annen avtalt måte. For disse kan det gjelde andre lønns- og godtgjøringsvilkår enn for andre statsansatte.

5.5 Pensjonistlønn

Alderspensjonister, som er engasjert på pensjonistvilkår, får pensjonistlønn. Se SPH punkt 2.7.4 for mer informasjon om slikt engasjement.

Pensjonistlønnen er fra og med 1. januar 2026 kr 269,- pr. faktisk arbeidet time.

I timesatsen er det inkludert betaling for lørdag og søndag, men ikke for bevegelige helligdager og høytidsdager. Pensjonistene skal ha betaling for bevegelige helligdager

og høytidsdager innenfor ansettelsesperioden, dersom disse dagene ikke faller på lørdag eller søndag. Dette innebærer at pensjonistene skal ha betalt for det antall timer de normalt ville ha arbeidet på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 1. og 2. juledag samt 1. og 17. mai, dersom disse dagene ellers hadde vært arbeidsdag for pensjonistene.

Pensjonister som er tatt inn i tjenesten igjen på pensjonistvilkår, skal vanligvis ikke pålegges overtidarbeid.

Pensjonister som lønnes etter reglene om pensjonistlønn får feriepenger etter ferielovens regler. Lønn under sykdom gis i inntil 3 måneder pr. kalenderår, med et beløp som tilsvarer pensjonistlønnen. I tillegg utbetales lønn i arbeidsgiverperioden, se [hovedtariffavtalene](#) § 18 nr. 2. For virksomheter/etater hvor avlønning etter ovennevnte regler ikke lar seg gjennomføre, kan forslag om avlønning etter så vidt mulig tilsvarende regler tas opp særskilt med Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet.

I de tilfellene det er fastsatt særskilte satser for pensjonistavlønning, skal man benytte disse satsene, og ikke den alminnelige pensjonistlønnen. Slike særskilte satser vil blant annet kunne være for dem som oppnevnes i styrer, råd og utvalg, samt tilkalte medlemmer av bedømmelsesutvalg og lignende.

5.6 Lønn for stillinger utenfor regulativet

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

5.7 Spesielle avlønninger

5.7.1 Avlønning av professor II

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har administrativt bestemt at stilling som professor II fortsatt skal avlønnes med 1/5 av stillingen kode 1013 Professor.

Professor II-stillingen omfattes ikke av hovedtariffavtalene i staten.

5.7.2 Reglement for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter

Reglementet gjelder med virkning fra 01.02.01.

Reglementet erstatter alle tidligere reglementer for opprykk til forsker 1109 i statlige virksomheter.

§ 1

Dette reglementet gjelder for forsker 1108 i fast statlig stilling/åremålsstilling og i eksternt finansiert stilling hvor tilsettingsforholdet har en varighet på 2 år eller mer utover søknadstidspunktet som søker om opprykk til forsker 1109.

Opprykk etter dette reglementet er personlig. Det kan få konsekvenser for innehavers arbeidsoppgaver, jf. § 4 siste avsnitt.

§ 2

Forsker 1108 kan bare søke om opprykk til forsker 1109 innenfor det fagområde/forskningsfelt vedkommende er tilsatt.

§ 3

Søknad om opprykk skal sendes den virksomhet som stillingen er knyttet til. Søkeren skal legge ved en beskrivelse av sin vitenskapelige produksjon og herunder omtale inntil 5-10 arbeider som vedkommende spesielt vil ha lagt til grunn for den sakkyndige vurderingen. Det sakkyndige utvalget kan be om supplerende arbeider etter behov.

Søknaden må inneholde curriculum vitae og publikasjonsliste.

§ 4

Kompetansekravene for forsker 1109 er norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad godkjent som likeverdig med norsk doktorgrad, eller førsteamanuensiskompetanse ved norsk virksomhet, eller dokumentert kompetanse på tilsvarende nivå gjennom vitenskapelig arbeid av tilsvarende omfang og kvalitet.

Virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker 1109, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

§ 5

Dersom en søker er erklært kompetent av sakkyndig utvalg til forsker 1109-stilling, eller høyere forskerstilling ved en virksomhet som er godkjent av vedkommende departement, eller har norsk doktorgrad, eller utenlandsk doktorgrad som er godkjent som likeverdig med norsk skal det ikke oppnevnes sakkyndige.

§ 6

Virksomhetens styre avgjør om det selv eller et annet faglig styringsorgan skal oppnevne sakkyndig utvalg. I virksomheter som ikke har eget styre, avgjør administrasjonen hvem som skal oppnevne sakkyndig utvalg.

Utvalget skal bestå av 3 medlemmer som har kompetanse innen søkers fagområde/fagfelt. Minst en av de sakkyndige må ha kompetanse over forsker 1109 nivå. De øvrige må ha forsker 1109 kompetanse. Minst ett av medlemmene i utvalget bør være tilsatt i et fagmiljø som har fått ansvar for doktorgradsutdanning. To av de sakkyndige skal velges utenom den virksomhet som stillingen er knyttet til, dersom ikke helt spesielle hensyn er til hinder for det. Begge kjønn skal om mulig være representert i utvalget.

De sakkyndige kan i særlige tilfeller be en eller flere spesialsakkyndige om å uttale seg om deler av det materiale som er sendt inn.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten skal den sakkyndige vurdering vise om søkeren tilfredsstiller de kvalifikasjonskrav som er fastsatt i § 4. Disse kvalifikasjonskrav gjelder også når det søkes om opprykk i forbindelse med søknad på stilling.

Den sakkyndige vurdering sendes søkeren så snart den foreligger. For søker som ikke er funnet kvalifisert, bør årsak til manglende kvalifikasjon oppgis. Det er ikke adgang til å påklage de sakkyndiges uttalelse, men søkeren kan komme med merknader til uttalelsen før det tas endelig avgjørelse. Eventuelle merknader, som må foreligge innen 10 dager etter at uttalelsen er sendt til søkeren, vedlegges saken.

§ 7

Ved søknad om opprykk til forsker 1109 i forbindelse med tilsetting tildeler tilsettingsorganet opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

Ved søknad om opprykk fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk på grunnlag av uttalelsen fra det sakkyndige utvalget.

De sakkyndige må enstemmig finne vedkommende kvalifisert som forsker 1109 for at opprykk skal gis.

Ved søknad fra tjenestemann ved virksomheten tildeler administrasjonen opprykk når vedkommende er kvalifisert etter § 5. Administrasjonen kan dessuten iverksette

opprykk for tjenestemann som dokumenterbart er kvalifisert etter § 5, selv om vedkommende ikke har søkt om opprykk.

Opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at søknaden er innlevert.

For søker som gis opprykk til forsker 1109 på grunnlag av oppnådd doktorgrad, kan opprykk gis med virkning fra den første dag i måneden etter at doktorgradsavhandlingen er innlevert til bedømmelse. Dette må dokumenteres. Søknad om opprykk kan først innleveres når søker har fått melding om oppnådd doktorgrad.

§ 8

Blir søknaden avslått på grunn av manglende kvalifikasjoner, kan ny søknad om opprykk tidligst sendes inn ett år etter at melding om avslag foreligger.

5.7.3 Regler for opprykk til forsker kode 1183

§ 1

Disse regler gjelder for forsker 1109 og 1110 i fast statlig stilling/åremålsstilling – og i eksternt finansiert stilling hvor tilsettingsforholdet har en varighet på 3 år eller mer utover søknadstidspunktet – som søker om opprykk til forsker 1183 på grunnlag av kompetanseerklæring. Opprykk etter dette reglement er personlig og får ingen konsekvenser for innehaverens arbeidsoppgaver og for stillingens plassering ved ledighet. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) fastsetter nærmere bestemmelser om hvem ordningen gjelder for.

§ 2

Bedømmingen av søkere som ønsker opprykk til forsker 1183 gjennomføres av komiteer nedsatt av den enkelte institusjon og innen hvert enkelt fagområde/forskningsfelt. Søker kan også bedømmes av komité ved annen institusjon der det er åpenbart at komiteen har nødvendig kompetanse til å vurdere søkeren innen det aktuelle fagområde/forskningsfelt. Det er en forutsetning at søkerens egen institusjon godtar denne fremgangsmåten.

§ 3

Bedømmelseskomiteen skal bestå av minst 3 personer med professorkompetanse eller kompetanse på forsker 1183-nivå innen søkerens fagområde/forskningsfelt. Det utpekes en administrator for komiteen. Dersom denne ikke samtidig er medlem av

komiteen, har vedkommende ikke avgjørelsesrett i komiteen. Så langt det er mulig, og på de fagområder/forskningsfelt det er naturlig, skal komiteen ha et medlem fra et annet land. Bare ett medlem av bedømmelseskomiteen kan være fra søkerens egen institusjon. Komiteen må om mulig ha begge kjønn representert.

§ 4

Kompetansekrav

- innen de ulike fagområder/forskningsfelt er det etablert internasjonale og/eller nasjonale standarder for professorkompetanse eller forskerkompetanse på professornivå. Bedømmelseskomiteen må legge disse standarder til grunn ved bedømmingen.
- Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden.

§ 5

En forsker 1109/forsker 1110 kan bare søke om personlig opprykk innen det fagområde/forskningsfelt der vedkommende er tilsatt. Når en komité avgir en kompetanseerklæring, skal denne alltid gi et eksplisitt uttrykk for hvilket fagområde/forskningsfelt og i hvilken spesialitet søkeren har sin fordypning, der det er relevant. Uttalelsen skal alltid gi uttrykk for om kompetanseerklæringen er enstemmig og utvilsom. Styret, evt. ledelsen hvis institusjonen ikke har eget styre, tildeler opprykk på grunnlag av godkjent kompetanseerklæring fra komiteen. Den sakkyndige komité må enstemmig tilkjenne vedkommende forsker 1183 kompetanse for at opprykk skal gis.

§ 6

Forsker 1109/1110 som er erklært professorkompetent ved norsk institusjon i løpet av de 6 siste år fra søknadstidspunktet (jf § 5, første avsnitt) kan søke egen institusjon om opprykk til forsker 1183. I de tilfeller der det foreligger enstemmig og utvilsom professorkompetanseerklæring, kan opprykk skje uten ny bedømming, jfr. § 5. Institusjoner/virksomheter som på bakgrunn av sin egenart har utfyllende regler om krav til forsker i toppstilling, kan ta disse i betraktning ved behandling av søknaden. Dersom kompetansen er gitt under tvil, eller ved uenighet mellom de sakkyndige, skal det foretas ny bedømming etter § 2. Også for de som har kompetanseerklæring eldre

enn 6 år, skal søknad om opprykk behandles av bedømmelseskomité. Komiteen vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

§ 7

Forsker 1109/1110 som har oppnådd utenlandsk professorkompetanse, kan søke om å få sin kompetanse vurdert som grunnlag for opprykk etter norske regler med søknadsfrist etter § 11. Bedømmelseskomiteen (etter § 2) vurderer om ny fullstendig bedømming er påkrevd.

§ 8

For forsker 1109/1110 som har oppnådd kompetanseerklæring for professor II-stilling eller tidligere dosentstilling, og som søker om opprykk, skal det foretas ny bedømming.

§ 9

Forsker 1109/1110 som ikke har vært bedømt for kompetanse som forsker 1183 ved norsk institusjon i løpet av de siste 2 år, kan kreve å få sin kompetanse bedømt.

§ 10

Det er anledning til å levere inn inntil 15 arbeider i forbindelse med bedømmingen. Søker skal levere inn fullstendig publikasjonsliste samt liste over andre vitenskapelige aktiviteter i tilknytning til eget fagområde/forskningsfelt. Listene kan kommenteres. Den enkelte institusjon bestemmer selv i eget reglement hva som skal gjelde som andre vitenskapelige aktiviteter.

§ 11

Søknaden sendes egen institusjon og skal bestå av 5 eksemplarer av både søknad, vedlegg og vitenskapelige arbeider. Frist for søknad om opprykk til forsker 1183 er 1. mai hvert år. Det er ikke anledning til å sende inn arbeider etter søknadsfristens utløp. Eventuelle opprykk vil gjelde fra samme dato.

5.7.4 Avlønning av ansatte i deltidsstilling

Deltidsansatte får betalt lønn i forhold til den avtalte stillingsprosenten.

Dersom den ansatte skal utføre sin deltidstjeneste ved å arbeide full dag enkelte dager, og ellers ha hel fri de øvrige dager av uken, må arbeidstiden beregnes som en

gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid, for hele året, hvis arbeidstiden er forskjellig om vinteren og om sommeren.

Hvis det er varierende arbeidstid i sommer- og vinterhalvåret, må man beregne den faktiske gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke i henholdsvis 4 og 8 måneder. Den beregnede gjennomsnittlige arbeidstid pr. uke må brukes for utregning av den deltidsansattes lønn.

Beregningene, som er nevnt ovenfor, gjelder for langvarige engasjementer hvor det er naturlig at den deltidsansatte får utbetalt fast månedslønn.

Deltidsansatte har samme rettigheter som heltidsansatte dersom ikke annet kommer frem av den enkelte bestemmelse i [hovedtariffavtalene](#). Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter enn ansatte i heltidsstilling. Deltidsansatte arbeidstakere utbetales forholdsmessig lønn etter hovedtariffavtalene §§ 10 (lønn ved overgang til annen stilling), 11, 18, 19, 20, 21, 22 og 24.

Ved engasjementer og lignende med inntil 6 måneders tjeneste, kan det ofte være mer hensiktsmessig å fastsette godtgjørelsen som timelønn, spesielt dersom vedkommende har et varierende timeantall.

Ved fastsettelse av timelønn gis samme lønn som andre fast ansatte har for tilsvarende heldagsstilling.

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

Eksempel: For timelønte arbeidstakere i stillinger der arbeidstiden for heltidsansatte er 37,5 timer pr. uke, beregnes ordinær timesats ved å dividere brutto årslønn med 1 950 ($37,5 \times 52$).

Dersom overtidsarbeid må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at den deltidsansatte arbeider ut over det antall timer pr. dag som er fastsatt for arbeidstakere i hovedstilling. Pålagt arbeid utover avtalt arbeidstid pr. dag som faller innenfor arbeidstiden for tilsvarende heltidsstillinger, det vil si det antall timer som er full dag i

hovedstilling, og ikke for eksempel ytre arbeidstid i fleksitidsordningen, skal godtgjøres med vanlig timebetaling beregnet etter reglene ovenfor. Det samme gjelder for arbeidstakere med delpensjon som arbeider overtid.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har samtykket i at timebetalte deltidsansatte også skal få godtgjøringen for helligdager (ikke søndager) som om de skulle ha vært i arbeid. Det gis vanlig timebetaling regnet etter vedkommendes ordinære timetall for de helligdager vedkommende ville vært i tjeneste om det hadde vært hverdager. Ordningen er i samsvar med det som ellers er blitt gjort gjeldende for andre timelønnte arbeidstakere.

Deltidsansatte som fullt ut deltar på kortvarige kurs på linje med arbeidstakere i heltidsstilling, kan gis full lønn under kursdeltakingen. Det er forutsatt at kurset tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren for fortsatt tjeneste i den stillingen vedkommende innehar.

5.8 Oppholds- og overtidsgodtgjøring til deltakere ved kortvarige kurs, konferanser mv.

Fullmakt til å beslutte hvilke reise- og oppholdsutgifter som skal dekkes, er delegert til det enkelte fagdepartement. Godtgjørelser for reise og opphold skal være innenfor rammen av [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#).

Den lokal arbeidsgiver kan avgjøre om det i særskilte tilfeller er behov for å pålegge arbeidstakere overtid ved deltakelse på kurs.

5.9 Kost- og nattillegg for timelærere, forelesere o.l.

Fullmakt til å ta stilling til hvilke godtgjørelser som skal gis, er delegert til det enkelte fagdepartement.

5.10 Overtidsgodtgjørelse

[Hovedtariffavtalene](#) § 13 har bestemmelser om overtidsgodtgjørelse.

Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring, se departementets kommentarer til hovedtariffavtalene § 13 nr. 4 note 53 i avtalene med Akademikerne og Unio, og note 58 i avtalene med LO Stat og YS Stat.

Se også omtale av overtid- og merarbeid under punkt 4.2 i SPH.

5.11 Godtgjøring til leder, medlemmer og sekretærer i statlige utvalg (utvalgsgodtgjøring)

5.11.1 Hva dekkes av utvalgsgodtgjøring?

Det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i statlige utvalg oppnevnt ved kongelig resolusjon (kgf.res.). Det kan videre gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i departementsoppnevnte utvalg (eller arbeidsgrupper, interdepartementale utvalg m.m.) dersom arbeidsoppgavene ikke har preg av ordinær saksbehandling/utredning, eller koordinering/samordning av ordinære oppgaver mellom flere virksomheter.

Utvalgsgodtgjøring gis også til statens representanter i særskilte voldgiftsnemnder opprettet med hjemmel i [tjenestetvistloven § 27](#) eller i [hovedavtalen i staten](#), dersom arbeidet ikke hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

Det gis ikke utvalgsgodtgjøring for statsansatte som deltar i utvalgsarbeid (leder, medlem eller sekretær) hvis arbeidet hører inn under vedkommendes ordinære arbeids- og ansvarsområde.

De satsene som fastsettes av fagdepartementet skal også legges til grunn for utvalgsmedlemmer som ikke er ansatt i staten.

Sekretær, som ikke har hel eller delvis permisjon med lønn fra sin ordinære stilling for å utføre sekretærarbeidet, gis utvalgsgodtgjøring, se likevel bestemmelsen ovenfor om statsansatte som deltar i utvalgsarbeid innen eget arbeidsområde. Personer som engasjeres for å utføre sekretærarbeidet, gis heller ikke utvalgsgodtgjøring.

Fagdepartementet kan godkjenne at det gis utvalgsgodtgjøring for møteforberedelser og arbeid i utvalgsmøter lagt til utlandet. For reiser i forbindelse med utvalgsarbeidet, gis godtgjøring etter reiseavtalene.

Det gis utvalgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer pr. dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i møter utover 6 timer pr. dag dersom det kan oppnås vesentlige besparelser eller det av andre grunner anses nødvendig/særlig hensiktsmessig.

5.11.2 Satser for utvalgsgodtgjøring

Fullmakt til å fastsette timesats og regulere eventuell årsgodtgjøring til medlemmer mv. i styrer råd og faste utvalg, er delegert til fagdepartementet.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har fastsatt veiledende satser fra 1. januar 2026:

Leder, arbeid i møter:	kr 791,- pr. time
Øvrige medlemmer, arbeid i møter:	kr 598,- pr. time
Møteforberedelse:	Kr. 598,- pr. time

Satsen for møteforberedelser gjelder både for leder av utvalget, øvrige medlemmer og selvstendig næringsdrivende.

Selvstendig næringsdrivende, som i vesentlig utstrekning har utgifter til for eksempel eget kontor, behov for ekstrahjelp/avløser/vikar mv., kan gis en høyere timesats utover den fastsatte for faktisk medgått tid og for arbeid i møter og møteforberedelser.

Veiledende sats er:

Arbeid i møter:	kr 1 646,- pr. time
Møteforberedelser:	kr 598,- pr. time

5.11.3 Utbetaling av utvalgsgodtgjøring

Utvalgsgodtgjøring er definert som honorar og ikke betaling for tjeneste. Det inngår ikke i feriepengegrunnlaget, se SPH punkt 16.5.1, og er heller ikke pensjonsgivende i Statens pensjonskasse, se vedlegg 4 punkt 1 til [hovedtariffavtalene](#).

Godtgjøringen er personlig, og den skal derfor ikke utbetales til firma eller til et eventuelt kontorfellesskap.

Utvalgsgodtgjøring utbetales ikke ved sykdom eller annet fravær.

Godtgjøringen kommer i tillegg til ordinær lønn. Tid til utvalgsarbeidet skal ikke innarbeides/trekkes i fleksitiden.

5.11.4 Erstatning ved tapt arbeidsinntekt

Dersom deltakelse i utvalget medfører tapt arbeidsinntekt for arbeidstakeren, kan fagdepartementet i det enkelte tilfelle samtykke i at det gis erstatning.

Utvalgsmedlemmet kan få dekket dokumenterte utgifter til barnepass på samme vilkår som følger av ordningen i § 8 i [særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.](#)

Fullmakten til å fastsette satser er delegert til fagdepartementene og satsene nedenfor er kun veiledende. Fra 1. januar 2026 er veiledende satser for dokumenterte tap inntil kr 2 627,- pr. dag og for sannsynliggjort tap kr 1 054,- pr. dag.

Dersom en arbeidsgiver opererer med faktureringskrav til en medarbeider som deltar i utvalgsarbeid, kan tapte inntekter for arbeidsgiveren dekkes av oppdragsgiver for utvalgsarbeidet. Det presiseres at fullmakten til å dekke slike utgifter tilligger fagdepartementet. Fra 1. januar 2026 har Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet fastsatt en veiledende sats på kr 1 731,- pr. time + merverdiavgift. Utvalgsmedlemmet gis på vanlig måte godtgjøring etter bestemmelsene over.

5.11.5 Unntak fra bestemmelsene om utvalgsgodtgjøring

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet kan i spesielle tilfeller gjøre unntak fra bestemmelsene ovenfor.

5.12 Forsinkelsesrenter ved forsinket utbetaling av lønn

Renter ved forsinket utbetaling av lønn er regulert i [lov om renter ved forsinket betaling \(forsinkelsesrenteloven\)](#). Loven gjelder for pengekrav på formuerettens område.

Gjennom praksis har man bygget på at loven også kommer til anvendelse når det gjelder lønnskrav mot det offentlige.

Forsinkelsesrenten fastsettes av Finansdepartementet med virkning fra 1. januar og 1. juli hvert år.

Kravet må være forfalt før renten begynner å løpe. Forfallstiden kan være uttrykkelig avtalt i tariffavtale, den kan følge av en gjensidig forutsetning mellom partene eller være avhengig av at den ene av partene krever utbetaling. Forsinkelsesrenter for krav etter en tariffavtale kan ikke i noen tilfelle gjøres gjeldende for tiden før avtale er inngått. Det samme må gjelde selv om man i tariffavtalen er blitt enge om etterbetaling for tiden før avtaleinngåelsen.

I den utstrekning utbetalingen ikke kan skje på grunn av forhold på lønnsinntakerens side, skal forsinkelsesrenter ikke beregnes, se forsinkelsesrentelovens § 2 andre ledd.

Som eksempel kan nevnes at forvaltningen er forhindret fra å innfri lønnskravet fordi lønsmottakeren ikke er kommet med nødvendige opplysninger.

Om forsinkelsen skyldes feil fra virksomhetens side, kan forsinkelsesrente påløpe. Likeså kan forsinkelsesrente kreves hvis utbetaling er nektet, for eksempel ut ifra en feilaktig rettsoppfatning, selv om det i og for seg ikke kan klandres virksomheten.

En spesiell situasjon foreligger når manglende utbetaling skyldes forhandlinger om lønnsreguleringer. Som nevnt kan forsinkelsesrenter ikke kreves for tiden før avtale er inngått eller eventuelt kjennelse fra et voldgiftsorgan faller. Normalt vil lønnskravet og krav på eventuell etterbetaling i henhold til avtalen, forfalle første ordinære lønningsdag etter at avtalen er kommet i stand, men noe annet kan uttrykkelig avtales. Man har i praksis antatt at det i tariffavtalene må innfortolkes en gjensidig forutsetning om at det ikke kan kreves forsinkelsesrenter for forsinkelser ut over første ordinære lønningsdag. Dette gjelder dersom forsinkelsen skyldes selve forhandlingene eller nødvendige endringer eller tekniske tilpasninger i beregnings- og utbetalingssystemet som har direkte sammenheng med forhandlingene. Hvor forhandlingene gjør det ønskelig, kan det i tariffavtalene fastsettes at den nye lønnen skal utbetales innen et bestemt tidspunkt, slik at lønsmottakeren etter den tid vil ha et krav på forsinkelsesrenter.

Det må understrekes at utbetaling av lønn i alle tilfelle skal skje så snart som mulig. Skjer ikke det, kan virksomheten etter omstendighetene pådra seg ansvar i form av en plikt til å utbetale forsinkelsesrenter for forsinkelsen.

For arbeidstaker vil lønnskravet være en vanlig fordring. Forsinkelsesrenter som utbetales fra arbeidsgiver ved for sent utbetalt lønn, anses som avkastning av fordringen og vil være skattepliktig inntekt etter den alminnelige regel i [skatteloven § 5-20](#) som «fordel vunnet ved kapital».

5.13 Adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn

Får arbeidstaker problemer til å betjene sine gjeldsforpliktelser generelt, har arbeidsgiver adgang til å inngå en frivillig gjeldsordning. I de tilfeller en ansatt søker frivillig gjeldsordning etter [gjeldsordningsloven](#), vil staten som arbeidsgiver forholde seg som andre fordringshavere overfor vedkommende. Staten kan da som arbeidsgiver ettergi deler av kravet med hjemmel i gjeldsordningsloven og i henhold til namsrettens

vedtak. Dette vil være i tråd med [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#), kapittel 5.4.4.

For øvrig vises det til departementets kommentarer til [hovedtariffavtalene](#) § 9, note 9 om adgang til å inngå frivillig gjeldsordning ved forskudd på lønn.

5.14 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.)

Det er fastsatt administrative bestemmelser for bruk av arbeidsgiverfinansiert elektronisk kommunikasjon. Spørsmål om eventuell fordelsbeskatning i denne forbindelse rettes til Skatteetaten.

Bestemmelsene er revidert med virkning fra 1. januar 2009.

1. Elektroniske kommunikasjonstjenester som fasttelefon, mobiltelefon, internett mv. til bruk for ansatte utenfor ordinært arbeidssted, kan bare tilstås i de tilfeller det anses nødvendig for tjenesten.
2. Det er det enkelte fagdepartement, eller den det bemyndiger, som avgjør hvem som tilstås teletjenester etter statens regning. Det må legges vekt på behovet for tilgjengelighet, beredskap, fleksibilitet mv. Dersom tjenstlige behov tilsier det, kan det tilstås to eller flere tjenester.
3. Fagdepartementet, eller den det bemyndiger, fastsetter øvre beløpsgrenser for dekning av elektronisk kommunikasjon. Slike grenser fastsettes etter en vurdering av virksomheten og/eller den enkelte medarbeiders tjenstlige behov. Bruk utover fastsatt øvre grense kan dekkes etter en særskilt vurdering.
4. Utgifter til innkjøp av nødvendig teleutstyr kan dekkes av arbeidsgiver etter avtale med den enkelte arbeidstaker. Alt utstyr som er innkjøpt for arbeidsgivers regning, forblir arbeidsgivers eiendom og leveres arbeidsgiver ved fratredelse, eller når behovet for tjenesten ikke lenger er til stede.
5. Utstyr og tjenester kan innkjøpes direkte av arbeidsgiver slik at regning fra leverandør/operatør (abonnement og bruk) sendes dit. Alternativt anskaffer arbeidstaker selv utstyret og mottar regning som helt eller delvis refunderes av arbeidsgiver.

6 Forhandlingsordningen i staten

6.1 Forhandlingssystemet

[Lov om offentlige tjenestetvister av 1958 \(tjenestetvistloven\)](#) innførte systemet med tariffavtaler og fredsplikt i tariffperioden. Tjenestetvistloven gir forhandlingsrett til de organisasjoner som fyller lovens minstekrav til størrelse og representativitet. Hovedsammenslutningene har forhandlingsrett overfor det departementet som statens lønnsaker hører inn under. Dette departementet er Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD).

Tjenestetvistloven skiller mellom hovedtariffavtale, som regulerer generelle lønns- og arbeidsvilkår, og særavtale, som regulerer lønns- og arbeidsvilkår som ikke er omfattet av en hovedtariffavtale, se [tjenestetvistloven § 11](#). Les nærmere om særavtaler under SPH punkt 24.3.

Hovedtariffavtalen gjelder for perioden 1. mai til og med 30. april to år senere, og har en oppsigelsesfrist på tre måneder. Det inngås fire hovedtariffavtaler, én med hver av de fire hovedsammenslutningene. For tariffperioden 1. mai 2024 – 30. april 2026 er det to ulikelydende tariffavtaler: avtalene med Akademikerne og Unio og avtalene med LO Stat og YS Stat.

DFD forhandler i lønnsoppgjørene etter fullmakt fra regjeringen. Stortingets samtykke er nødvendig når Kongen/DFD inngår hovedtariffavtale på statens vegne, se [tjenestetvistloven § 31](#). Stortinget godkjenner hvert hovedoppgjør og mellomoppgjør ved å vedta en stortingsproposisjon som legges frem etter at forhandlingene er avsluttet.

De sentrale partene kan ved enighet gjøre endringer i [hovedtariffavtalene](#) i tariffperioden, se punkt 1.3.

Twister av lønnsmessig art kan hver av partene bringe inn for Statens lønnsutvalg, se [tjenestetvistloven § 29](#), mens tvist om opprettelse eller endring av særavtale, kan hver av partene bringe inn for såkalt «særskilt nemnd», se [tjenestetvistloven § 27](#) og [§ 29](#), se også SPH punkt 6.6.

6.2 Lønnssystemet

Lønnssystemet er basert på 2-årige hovedtariffavtaler, med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår (mellomoppgjørene).

Fra og med hovedtariffoppgjøret 2024 er hovedlønnstabellen (A-tabellen) med lønnstrinn ute av alle hovedtariffavtalene og den enkelte lønnes med et kronebeløp. Det kan gis generelle tillegg, individuelle tillegg og gruppetillegg ved lokale forhandlinger.

Stillingene er inndelt i stillingskoder, som igjen er samlet i gjennomgående og etatsvise lønnsplaner. En lønnsplan omfatter enten stillinger som man naturlig betrakter som en yrkesgruppe (sjåførere, ingeniører mv.), eller andre gruppeinndelinger som er mindre ensartede (saksbehandlere, kontormedarbeidere mv.). Lønnsplanene og stillingskodene inneholder bestemmelser om lønsplassering (minstelønn), opprykksmuligheter og godskrivingsregler. Den enkelte stillingskode har en minstelønn i lønnsspenn eller lønnsstiger.

Ved ansettelse innplasseres arbeidstakeren i den stillingskode og med den lønn som stillingen er kunngjort i. De tillitsvalgte skal orienteres om hvilken lønn en stilling vil bli kunngjort med og kan også kreve å få drøfte lønsplasseringen. Arbeidsgiver fastsetter lønn ved ansettelse innenfor tariffavtalens bestemmelser. I henhold til hovedtariffavtalene skal lønnen angis i kroner, og kronetillegg kan benyttes ved vurdering av arbeidstakers lønsplassering etter 12 måneder, se hovedtariffavtalens punkt 2.5.5 nr. 3, og i de lokale forhandlingene.

6.3 Lokal lønnspolitikk

Det sentrale målet med lønnssystemet er å gjøre det mulig å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere.

Lønnssystemet utvikles i spenningsfeltet mellom motstridende normer og verdier – og mellom de ulike interessene som ivaretas av arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene. Det vil også kunne være interessekonflikter mellom enkelte av organisasjonene.

Lønnssystemet gir virksomhetene et godt grunnlag for å føre en helhetlig personal- og lønnspolitikk både ved ansettelse og ved lokale forhandlinger. Virkemidlene er regulert i hovedtariffavtalene (for eksempel innplassering ved ansettelse, endring av lønn ved

forhandlinger, omgjøring av stilling mv.). I den lokale lønnspolitikken kan de lokale partene avtale bruk av arbeidstitler i tillegg til stillingskodene i lønnsplanheftet.

Som ansvarlig for den sektorovergripende arbeidsgiverpolitikken i staten, er det en sentral oppgave for Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet å initiere og fremme en statlig lønnspolitikk som stimulerer til utvikling og resultatoppnåelse. Etablering av en lokal lønnspolitikk i den enkelte virksomhet er prioritert fra partenes side.

Statens lønnssystem forutsetter at partene lokalt har en egen omforent lokal lønnspolitikk. Hovedtariffavtalene inneholder noen av de retningslinjer om lokal lønnspolitikk som de sentrale avtalepartene har blitt enige om, se punkt 2.3 i [hovedtariffavtalene](#), og punkt 2.5.2, 4. ledd.

6.3.1 Hvordan styrke arbeidet med lokal lønnspolitikk?

Det finnes ingen fasitsvar på hva innholdet i den lokale lønnspolitikken skal være. De lokale partene må selv avgjøre hva som er mest hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Partene sentralt har anbefalt at den lokale lønnspolitikken må

- sees i sammenheng med virksomhetens overordnede mål og strategier,
- være en integrert del av virksomhetens personalpolitikk,
- utøves på flere områder blant annet ved rekruttering, utvikling og ved lokale forhandlinger,
- være mest mulig konkret, enkel å ta i bruk og enkel å praktisere. Det er viktig at den inneholder klare mål, og i tillegg gir ledelsen og de ansatte oversikt over hvilke tiltak som skal brukes for å oppfylle målene,
- utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidige ansatte og ansatte i permisjon ivaretas,
- være nedfelt skriftlig og kjent blant de ansatte.

De enkelte virksomhetene/forhandlingsstedene har ulik størrelse, stillingsstruktur og arbeidsoppgaver. Utformingen og bruken av den lokale lønnspolitikken må derfor bli forskjellig. Det er viktig at partene lokalt finner fram til praktiske og gode arbeidsformer, slik at lønnspolitikken kan utøves på en konstruktiv og effektiv måte.

Endringer i virksomhetsplanene vil kunne medføre endringer i den lokale lønnspolitikken. Den lokale lønnspolitikken gjennomgås i etterkant av hvert hovedtariffoppgjør, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.3.

Lønnspolitikken skal utformes av den lokale arbeidsgiver og de berørte tjenestemannsorganisasjoner i fellesskap. Dersom partene ikke kommer fram til enighet, kan ikke de tillitsvalgte kreve voldgift – og arbeidsgiver kan ikke bruke sin styringsrett. Arbeidsgiver er ansvarlig for at arbeidet settes i gang, og for at det settes av ressurser slik at det kan bli en effektiv fremdrift i arbeidet.

Den lønnspolitikken som partene utvikler skal danne fundamentet både for fremtidige forhandlinger i virksomheten, og for lønnsfastsetting ved ansettelse.

6.4 Lokale forhandlinger

Det føres årlige lokale forhandlinger dersom vilkårene i [hovedtariffavtalenes](#) punkt 2.5.1 er oppfylt.

Det enkelte departement fører forhandlinger for eget område (det vil si for departementet selv og underliggende virksomheter) hvor ikke annet er fastsatt. Det er Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet som fastsetter hvilke virksomheter som skal få fullmakt til å føre lokale forhandlinger, etter drøftinger med hovedsammenslutningene. Disse skal være klare før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingsstedene fremgår av vedlegg 2 til hovedtariffavtalene.

En forutsetning for at en virksomhet skal få opptre som eget forhandlingssted, er en godt utbygget personaladministrasjon og et budsjett- og økonomisystem som gjør at det til enhver tid er god oversikt og styring over virksomhetens utgifter.

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

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

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

Delegasjonen kan skje for alle eller noen typer lokale forhandlinger, det vil si både årlige forhandlinger etter punkt 2.5.1 og/eller forhandlinger på særlige grunnlag etter punkt 2.5.3, eller for bestemte forhandlinger. Delegasjonen kan også skje for et bestemt tidsrom, men ikke utover tariffperioden.

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

Det er særlige bestemmelser om tvisteløsning ved delegerte forhandlinger, se hovedtariffavtalene punkt 2.7.1 og nærmere omtale i SPH punkt 6.6.5.

6.4.1 Personal- og lønnsstatistikk

De sentrale partene anbefaler at arbeidsgiver minst en gang årlig legger frem lønns- og personalstatistikk. Lokale forhandlinger forutsetter at lønnsdata foreligger i en slik form at partene unngår uenighet om tallgrunnlaget. Statistikken bør legges frem på det forberedende møtet som skal gjennomføres før de årlige lokale forhandlingene starter. Hva personal- og lønnsstatistikken skal inneholde, må bli opp til partene lokalt å avgjøre ut fra hvilke behov virksomhetene har. Statistikkene kan etter behov omfatte stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelt opplysninger om ansiennitet og andre lønnsopplysninger, herunder historiske lønnsdata, som er nødvendig for gjennomføringen av lokale lønnsforhandlinger, se punkt 2.6.3 i [hovedtariffavtalene](#).

Dersom fremlegging av tallmateriale/statistikk blir innarbeidet i virksomhetene som en årlig rutine, vil det bidra til å øke bevisstheten omkring utviklingen av personal- og lønnspolitikken.

Lønnsstatistikken kan være et hjelpemiddel til å avdekke lønnsforskjeller mellom kvinner og menn, og kan også bidra til å intensivere likelønnsarbeidet.

6.4.2 Innkalling av partene til forhandlingsmøte

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til det enkelte forhandlingssted. Når forhandlinger kreves opptatt, skal arbeidsgiver skriftlig varsle alle forhandlingsberettigede organisasjoner i forhandlingsområdet.

[Tjenestetvistloven § 2](#) pålegger partene en gjensidig forhandlingsplikt.

6.4.3 Gjennomføring av lokale forhandlinger, HTA punkt 2.5.1

Forut for de lokale forhandlingene skal det gjennomføres et forberedende møte, se punkt 2.6.3 i [hovedtariffavtalene](#). Det skal føres referat fra det forberedende møtet. De lokale partene oppfordres til å bli enige om en prosess for lokale forhandlinger som passer virksomheten. Dersom ikke annet er avtalt lokalt, skal de lokale forhandlinger gjennomføres slik hovedtariffavtalene punkt 2.6.3 angir. Dersom forhandlingene er delegert, skal partene på virksomhetsnivå forhandle om fordelingen av avsetningen til lokale forhandlinger i det forberedende møtet. Det skal settes opp referat fra det forberedende møtet og protokoll fra forhandlingene om fordelingen av avsetningen. Partene på driftsenhetsnivå må avvente referat og protokoll fra virksomhetsnivået før de kan avholde sitt forberedende møte.

6.4.4 Innsyn i protokoll og oversikter over ansattes lønn

Protokollen er offentlig og skal utleveres til den som ber om det. Det kan ikke avtales at protokollen skal unntas offentlighet.

Dersom det av protokollen fremkommer opplysninger om medlemskap i en fagforening, må det vurderes om opplysningene er omfattet av taushetsplikt etter [offentlighetsloven § 13](#) og [forvaltningsloven § 13](#). Spørsmålet må avgjøres ut fra hva slags organisasjon det er tale om, se Justis- og beredskapsdepartementets [veileder til offentlighetsloven](#) punkt 6.2.3. Det gjelder selv om opplysninger om medlemskap i fagforening er en særlig kategori av personopplysninger etter [EUs personvernforordning artikkel 9](#).

Opplysninger om lønn og godtgjørelse til enkeltpersoner skal ikke gjøres tilgjengelig på Internett, se [§ 7 andre ledd bokstav e i forskrift til offentlighetsloven](#). Det samme gjelder opplysninger om fagforeningstilhørighet fordi det er en særlig kategori av personopplysninger etter [EUs personvernforordning artikkel 9](#), se [§ 7 andre ledd bokstav c i forskrift til offentlighetsloven](#)

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser som er utarbeidet i forbindelse med lokale forhandlinger er saksdokumenter etter [offentlighetsloven § 4](#), og det skal derfor gis innsyn dersom det ikke er hjemmel til å gjøre unntak. Organisasjoner med forhandlingsrett kan gis tilgang til opplysninger om andre enn egne medlemmer. Se [særavtale om lønns- og personalopplysninger § 7](#).

6.5 Forhandlinger på særlige grunnlag

Partene kan lokalt føre forhandlinger på særlige grunnlag dersom bestemte vilkår er oppfylt, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.3.

Etter HTA punkt 2.5.3 nr. 1 bokstav a, kan det føres forhandlinger lokalt dersom det har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakerens lønn. Dette innebærer at en må sammenligne arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet med det arbeid og ansvar vedkommende hadde på det tidspunktet lønnen sist ble vurdert, for eksempel i tilknytning til ansettelse, ved lønnsvurdering i løpet av de første 12 månedene etter hovedtariffavtalene punkt 2.5.5 eller ved ordinære lokale forhandlinger etter hovedtariffavtalene punkt 2.5.1.

Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunktet arbeidstakeren fullt ut oppfylte de krav som settes til alminnelig utføring av vedkommendes stilling. En må derfor se bort fra den perioden da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen.

Stillings- eller lønnsopprykk som arbeidstakeren har fått ved forhandlinger etter hovedtariffavtalene punkt 2.5.1 avskjærer ikke partene fra å fremme nye krav.

Det er ikke tilstrekkelig grunnlag for å bruke bestemmelsen at en arbeidstaker har fått nye oppgaver. Det skjer for de fleste arbeidstakere. Det avgjørende er at arbeidstakeren får oppgaver som ligger kvalitativt på et høyere nivå enn tidligere.

I tillegg må de oppgaver som er kvalitativt forskjellige fra tidligere ha et omfang som gjør endringen vesentlig. De bør utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om vesentlig endring går derfor både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang.

Bestemmelsen i hovedtariffavtalene punkt 2.5.3 nr. 1 bokstav b åpner for forhandlinger der det er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller brukerorientering. Ordlyden i hovedtariffavtalene er ulik. I hovedtariffavtalene med LO Stat og YS Stat åpnes det for at arbeidsgiver også kan vurdere effekt av ikke-planlagte tiltak som er gjennomført.

6.6 Arbeidskonflikter

I den toårsperioden som [hovedtariffavtalene](#) gjelder, hersker det fredsplikt. Dette innebærer at arbeidstaker ikke kan streike og arbeidsgiver ikke kan benytte lockout. Men «mellomoppgjøret» som skjer midt i perioden vil det vanligvis være anledning til å nytte kampmidler.

I henhold til [tjenestetvistloven § 20 nr. 2, 3 og 4](#) er det bare i forbindelse med forhandlinger om ny hovedtariffavtale/revisjon av hovedtariffavtale at det er lovlig adgang til å gå til streik eller annen arbeidskamp.

Vilkårene for å kunne bruke arbeidskamp går fram av [tjenestetvistloven § 20 nr. 2](#). Disse er:

- a. Hovedtariffavtalen må være sagt opp og gyldighetstiden for tariffavtalen må være utløpt.
- b. Plassene må være sagt opp og oppsigelsesfristen for de aktuelle stillingene må være gått ut. Etter [hovedavtalen § 46](#) er denne 14 dager.
- c. Meklingsfristene må være gått ut. Disse fristene er til sammen 21 dager, se [§ 17 første og andre ledd i tjenestetvistloven](#).

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har utarbeidet [retningslinjer om arbeidskonflikter i staten](#), der det gis nærmere veiledning om regelverket rundt arbeidskamp, råd og veiledning om arbeidsgivers rolle før, under og etter arbeidskamp.

Twister om opprettelse eller endring av sentrale særavtaler inngått mellom Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene (interessesetvister), kan ikke løses ved bruk av arbeidskamp. Slike tvister kan hver av partene bringe for særskilt nemnd, se [tjenestetvistloven § 27](#).

Rettstvister, det vil si tvister om hvordan tariffavtaler er å forstå, må ikke søkes løst ved streik eller annen arbeidskamp. Se [tjenestetvistloven § 20 nr. 1](#).

6.7 Tvisteløsning

6.7.1 Tvist eller avtaleløsning

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets (DFD) erfaring er at arbeidsgiver i lokale forhandlinger ønsker å strekke seg langt for å unngå tvister i Statens lønnsutvalg.

I valget mellom avtale eller tvistebehandling ber DFD arbeidsgiver vurdere følgende:

1. Avgjørende for arbeidsgiver bør i første omgang være forhandlingsresultatets betydning for virksomheten. Det bør være slik at arbeidsgiver vurderer at forhandlingene har øket virksomhetens mulighet til å utføre de oppgaver den er pålagt. I alle fall bør arbeidsgiver vurdere tvistebehandling dersom forhandlingene reduserer virksomhetens muligheter til å nå sine mål.
2. Det er arbeidsgiver som ivaretar virksomhetens interesser. Dette faktum må imidlertid ikke være til hinder for at arbeidsgiver arbeider for et åpent forhold og en konstruktiv dialog med de tillitsvalgte. Det ligger i sakens natur at tjenestemannsorganisasjonene utøver en sentral rolle som part ved de lokale forhandlingene. Arbeidsgiver bør derfor også ta hensyn til de løsninger de tillitsvalgte mener virksomheten er best tjent med. Ved vurdering av en eventuell tvistebehandling må arbeidsgiver legge avgjørende vekt på egen vurdering av hvilken virkning et forhandlingsresultat vil ha for virksomheten.
3. I tillegg vil DFD tilrå arbeidsgiver å vurdere om forhandlingene omfatter spørsmål som kan få konsekvenser for andre virksomheter. For det kan gjerne være slik at avgjørelser ikke har særlige konsekvenser i en etat, mens den overført til andre etater kan få store økonomiske konsekvenser.
4. DFD vil tilrå den lokale arbeidsgiver som er i tvil om hvor langt en skal strekke seg for å oppnå enighet, å ta kontakt med sitt fagdepartement for å få vurdert eventuelle konsekvenser av et slikt samtykke. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med DFD dersom dette anses hensiktsmessig.

6.7.2 Tvist ved lokale forhandlinger

Behandling av tvister ved lokale forhandlinger er regulert i [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.7. Det er egne bestemmelser om tvistebehandlingen ved delegerte forhandlinger. I tillegg er det ulik regulering av hva som kan bringes inn for tvistebehandling i de ulike avtalene.

6.7.3 Viktigheten av å overholde frister mv.

De sentrale partene har i HTA punkt 2.7 avtalt frister for tvistebehandlingen for å sikre en raskest mulig fremdrift av forhandlingsprosessen. DFD forutsetter derfor at arbeidsgiverne prioriterer forhandlingene i tråd med dette, slik at de kan gjennomføres innen rimelig tid, se de frister som er satt i [tjenestetvistloven § 7](#) og som også er avtalt i [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.6.4.

Fristene begynner å løpe fra det tidspunkt forhandlingene er avsluttet, det vil si når protokollen er undertegnet (fysisk eller elektronisk) eller at partene er gitt anledning til å undertegne. Blant annet av denne grunn bør arbeidsgiver organisere utforming og godkjenning av protokollen på en så rask og effektiv måte som mulig (for eksempel ved at protokollen er klar for underskriving på siste forhandlingsmøte eller at det innkalles til eget underskriftsmøte så snart protokoll er utarbeidet). Protokollen skal undertegnes av samtlige parter. [Tjenestetvistloven § 9](#) gir en oversikt over hva som kan kreves inntatt i protokollen (som tilsvarer møteboken i tjenestetvistloven § 9).

6.7.4 Konsekvenser av tvistebehandling

Før en tvist er voldgiftsbehandlet og det endelige resultat foreligger, skal det ikke foretas utbetaling til arbeidstakere som er medlemmer av tjenestemannsorganisasjoner som på et tidligere tidspunkt har akseptert arbeidsgivers tilbud.

Ved forhandlinger etter [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.1 kan, etter departementets mening, arbeidsgivers krav/siste tilbud iverksettes dersom tvisten fra motpartens side ikke bringes inn for tvisteløsning innen fristene som er fastsatt i hovedtariffavtalene punkt 2.7.

Ved forhandlinger etter hovedtariffavtalene punkt 2.5.3 vil det normalt være den part som fremmer krav som ikke blir tatt til følge, som må bringe tvisten inn for Statens lønnsutvalg. Dersom det i forhandlingene er oppnådd enighet med noen av organisasjonene, men ikke med alle, og den/de sistnevnte organisasjon/organisasjonene ikke tar initiativet til å bringe tvisten inn for tvisteløsning innen fristene fastsatt i hovedtariffavtalene punkt 2.7, kan forhandlingsresultatet (avtalen mellom arbeidsgiver og noen av organisasjonene) iverksettes.

6.7.5 Tvistebehandling ved delegerte lokale forhandlinger

Reguleringen av tvister ved delegerte lokale forhandlinger, er lik i [hovedtariffavtalene](#).

Hovedtariffavtalene punkt 2.7.1 fastsetter at hver av partene på driftsenhetsnivå, kan bringe tvister i forbindelse med årlige lokale forhandlinger, se hovedtariffavtalene punkt 2.5.1, og forhandlinger på særlige grunnlag, se hovedtariffavtalene punkt 2.5.3, inn for partene på virksomhetsnivå. Dette gjelder også dersom tvisten gjelder opprettelse eller

endring av lokal særavtale som del av de lokale forhandlingene, se hovedtariffavtalene punkt 2.5.4 bokstav g.

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

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

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

6.7.6 Tvist om opprettelse og endring av særavtaler

Dersom partene ikke blir enige om opprettelse eller endring av særavtaler, kan hver av dem, så lenge de øvrige vilkår er oppfylt, bringe tvisten inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg slik tjenestetvistloven fastsetter, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.7.2 og punkt 2.7.3. Ved brudd i slike forhandlinger må partene velge mellom Statens lønnsutvalg og særskilt nemnd etter de retningslinjer tjenestetvistloven gir.

Etter [tjenestetvistloven § 29](#) skal Statens lønnsutvalg behandle tvister om:

- lønnstrinn eller lønnsplan for plassering av en stilling eller stillingsgruppe,
- oppnormering av en tjenestemannsstilling fra lavere til høyere grad,
- bestemmelser om overtidsgodtgjøring eller begrensede lønnstillegg.

Dersom tvisten gjelder spørsmål som ikke faller inn under ett av disse tre alternativene, skal den behandles av særskilt nemnd, se [tjenestetvistloven § 27](#).

Om nærmere grensedragning mellom anvendelsesområdet for [tjenestetvistloven § 27](#) og [§ 29](#), vises til [PM-1999-10 om inngåelse av særavtaler og Arbeidsrettens dom av 22. mars 1999](#).

6.7.7 Sammensatt tvist/delt tvisteløsning

Forhandlingsordningen i staten innebærer også at oppretting/endring av lokale særavtaler er ett av flere virkemiddel i årlige forhandlinger eller forhandlinger på særlig grunnlag, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.4 g. Det som er sagt ovenfor i SPH punkt 6.6.6 om tvistebehandling for særavtaler, gjelder også når særavtaler behandles i slike

sammenhenger. Partene kan derfor risikere at det blir tvist, for eksempel under lokale forhandlinger, om spørsmål som dels hører inn under Statens lønnsutvalg og dels under særskilt nemnd.

Det vil være vanskelig å dele behandlingen av en slik tvist. Derfor bør partene i slike tilfeller be Statens lønnsutvalg behandle hele tvisten. Dette er mulig dersom utvalget er villig til å opptre som særskilt nemnd for de spørsmål som ikke hører inn under utvalgets kompetanseområde.

Dersom det ikke er mulig å bli enig om en samlet behandling i Statens lønnsutvalg, anbefaler Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet at man går til Statens lønnsutvalg med de tvister/spørsmål som skal behandles der, selv om dette innebærer en deling av tvisten.

6.7.8 Bruk av særskilt nemnd i tjenestetvistloven § 29-saker

[Tjenestetvistloven § 29 annet ledd](#) åpner for at partene kan bruke særskilt nemnd selv om tvisten faller inn under Statens lønnsutvalgs kompetanseområde. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet anbefaler ikke de lokale arbeidsgiverne å bruke denne muligheten. Dette standpunktet skyldes at Statens lønnsutvalg:

- er et fast opprettet tvisteorgan,
- sikrer at tvisten behandles av tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter med distanse til tvisten, og som har mulighet til å se tvisten i sammenheng med tilsvarende spørsmål i andre deler av det statlige tariffområdet,
- sikrer at tvisten behandles av flere nøytrale representanter med bred erfaring i behandling av tvister i statssektoren.

6.7.9 Tvilsspørsmål

I tvilsspørsmål bør arbeidsgiver ta kontakt med sitt fagdepartement for å få avklart tvistebehandlingen. Fagdepartementet kan igjen ta kontakt med Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet dersom det er ønskelig.

6.7.10 Statens lønnsutvalg (SLU)

Informasjon om Statens lønnsutvalg, sammensetning, retningslinjer for saksbehandling og avgjørelser i utvalget finnes på [Statens lønnsutvalgs nettsider](#).

6.7.11 Hvem bør representere arbeidsgiver i møter med Statens lønnsutvalg?

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet forutsetter at arbeidsgiversiden stiller i Statens lønnsutvalg med representanter som har kunnskap om de faktiske forhold omkring tvisten. Det gjelder ikke minst kunnskap om utviklingen av en arbeidstakers arbeids- og ansvarssituasjon, som ofte står sentralt i tvister etter forhandlinger på særlig grunnlag, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 2.5.3.

Departementet har ingen merknad til at saken føres av en representant for personalforvaltningen i det departement eller direktorat som håndterer saken.

7 Likestilling, inkludering, integrering og mangfold

Likestilling innebærer at alle personer skal ha like rettigheter og muligheter i samfunnet, uavhengig blant annet av kjønn, funksjonsevne, seksuell orientering, alder, etnisitet og religion. Dette er ikke minst viktig innenfor arbeidslivet, og det er viktig at staten inkluderer de som kan og vil jobbe. Staten skal også i størst mulig grad speile mangfoldet i befolkningen. Det vil kunne støtte opp under mulighetene for god måloppnåelse og bidrar til at staten kan yte gode tjenester til alle samfunnsborgere, uansett bakgrunn og livserfaring.

Aktivt arbeid for likestilling, inkludering, integrering og mangfold følger blant annet av hovedavtalen i staten, hovedtariffavtalene i staten og likestillings- og diskrimineringsloven, herunder aktivitets- og redegjørelsesplikten.

En inkluderende ledelsespraksis og personalpolitikk er viktig for å forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærværet, bedre arbeidsmiljøet, hindre utstøting og frafall, og videreutvikle statlige virksomheter som attraktive arbeidsplasser. Her vises det også til [statens arbeidsgiverstrategi 2024–2027](#) og [grunnlag for god ledelse i staten](#).

En sentral lederoppgave er å sørge for at mål om likestilling, inkludering, integrering og mangfold er solid forankret i virksomhetens overordnede personalpolitikk, i den daglige ledelsen og i personalarbeidet. Det skal arbeides systematisk og målrettet med blant annet å ansette flere med nedsatt funksjonsevne, og med innvandrerbakgrunn, samt hindre diskriminering i ansettelsesprosesser og karriereløp.

7.1 Aktivt arbeid for å fremme likestilling og hindre diskriminering

Hovedavtalen i staten forplikter statlige arbeidsgivere til å arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering, se [hovedavtalen § 31](#).

Dette er en oppfølging av aktivitets- og redegjørelsesplikten i likestillings- og diskrimineringsloven. De lokale tilpasningsavtalene til hovedavtalen skal også inneholde bestemmelser om hvordan tillitsvalgte skal involveres i det aktive likestillingsarbeidet. I virksomheter hvor det kan være aktuelt å benytte positiv særbehandling skal tilpasningsavtalen inneholde nærmere bestemmelser om dette.

7.1.1 Arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt

Arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt følger av [likestillingslovens §§ 26 og 26a](#).

Se også [PM-2020-12: Likestillings- og diskrimineringsloven: Forsterket aktivitets- og redegjørelsesplikt](#).

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

Aktivitetsplikten er formulert som fire steg arbeidsgiver må gjennomføre hvert år, se [likestillings- og diskrimineringsloven § 26](#):

- a. undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling i virksomheten, herunder annethvert år kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid, og
- b. analysere årsaker til identifiserte risikoer,
- c. iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten,
- d. vurdere resultatet av arbeidet etter bokstav a til c.

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

Arbeidsgiver skal videre redegjøre for dette arbeidet (bokstav a-d) vurdert for alle diskrimineringsgrunnlag, samt den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling.

Hvert år skal virksomheten redegjøre for forskjeller mellom kvinner og menn i

- kjønnsbalanse totalt i virksomheten (antall)
- midlertidig ansatte (antall og/eller prosentandel av kvinner som jobber midlertidig og prosentandel av menn som jobber midlertidig)
- deltidsansatte (antall og/eller prosentandel av kvinner som jobber deltid og prosentandel av menn som jobber deltid)
- uttak av foreldrepermisjon (gjennomsnitt antall uker og/eller antall)

Annethvert år (minimum) skal virksomheten redegjøre for

- lønnsforskjeller mellom kvinner og menn totalt (kvinner andel i kroner og/eller prosent)
- lønnsforskjeller mellom kvinner og menn på ulike stillingsnivå/-grupper (kvinner andel i kroner og/eller prosent)
- kjønnsfordeling på ulike stillingsnivåer/grupper (antall og/eller prosent av arbeidsforhold/jobber)
- ufrivillig deltid blant kvinner og menn (antall og/eller prosentandel av kvinner som jobber deltid og prosentandel av menn som jobber ufrivillig deltid)

Likestillingsredegjørelsene skal tas inn i virksomhetens årsberetning eller i annet offentlig tilgjengelig dokument. Fagdepartementene må rapportere om temaet i Prop.1 S.

For veiledning se [Aktivitets- og redegjørelsesplikt \(ARP\) for arbeidsgivere](https://www.bufo.no/aktivitets-og-redegjorelsesplikt-arp-for-arbeidsgivere) (bufo.no).

7.1.2 Kartleggingen av lønnsforskjeller mellom kvinner og menn (likelønn)

Annethvert år skal alle statlige arbeidsgivere gjennomføre og rapportere om likelønnskartlegging fordelt på kjønn. Med likelønn menes at kvinner og menn i samme virksomhet skal ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi. Retten til likelønn er nedfelt i [likestillings- og diskrimineringsloven § 34](#).

Dersom dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene. Det samme gjelder der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn diskrimineringsgrunnlagene i likestillings- og diskrimineringslovens § 6. I begge tilfeller

hjemles dette i lønnsjustering i hovedtariffavtalene punkt 2.5.3 Særlige grunnlag punkt 3.

Arbeidstaker har også rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, se [hovedtariffavtalene](#). Det skal også tas hensyn til likelønn ved lønns plasseringen ved ansettelse, se hovedtariffavtalene punkt 2.5.5.

Rapporten [«Statlige virksomheters rapportering om lik lønn for arbeid av lik verdi»](#) gir anbefalinger om hvordan virksomheter bør gjennomføre likelønnskartlegginger. Les også i Buudir sin [veileder om ARP for arbeidsgivere om likelønnskartlegging](#).

7.2 Inkludering, integrering og mangfold

Om lag 700 000 i arbeidsfør alder står utenfor utdanning og arbeid. De statlige virksomhetene må bidra til å inkludere flere som har helse til å jobbe, og som ønsker å komme ut i arbeid, se [Arbeids- og inkluderingsdepartementets Meld. St. 33 \(2023–2024\) En forsterket arbeidslinje – flere i jobb og færre på trygd](#).

Statlige virksomheter skal i alle ansettelsesprosesser innkalle minst én søker med nedsatt funksjonsevne, hull i CV-en og/eller innvandrerbakgrunn dersom søkeren er kvalifisert.

Rapporten [«Fremmere og hemmere for inkluderingsarbeid i statlig tariffområde»](#) dokumenterer erfaringer fra et statlig inkluderingsprosjekt. Rapporten gir tips til hvordan statlige virksomheter kan inkludere flere som står utenfor arbeidslivet. [Statens arbeidsgiverportal](#) har råd, veiledning, verktøy og inspirasjon som ledere og HR i staten kan benytte i sitt arbeid med å bli mer inkluderende i sin rekrutteringspraksis.

7.3 Avtalen om redusert sykefravær og frafall fra arbeidslivet (IA-avtalen)

Arbeidsgiverorganisasjonene, arbeidstakerorganisasjonene og myndighetene har blitt enige om en ny og forsterket innsats for å forebygge og redusere sykefravær og frafall på arbeidsplassene i IA-avtalens periode 2025-2028. Bedre oppfølging av sykmeldte, og mer innsats for arbeidsmiljø, er blant grepene partene er enige om.

Ifølge IA-avtalen skal organisasjonene «bidra til at deres medlemmer jobber godt og systematisk med å forebygge og redusere sykefravær og frafall på den enkelte arbeidsplass.». IA-avtalen legger blant annet følgende til grunn:

- Mer arbeid med arbeidsmiljø for å forebygge sykdom
- Bedre sykefraværsoppfølging av arbeidstakere og mer vekt på pliktene alle har.
- Forsterket innsats på den enkelte arbeidsplass.

Det fremheves videre at «innsatsen på den enkelte arbeidsplass er sentral for å få ned sykefraværet, enten årsaken til helseplagene er arbeidsrelaterte eller ikke.

Forebyggende arbeidsmiljøarbeid, god ledelse og tilrettelegging, dialog om arbeidsmuligheter og aktiv medvirkning kan bidra til færre og kortere sykefravær».

IA-avtalen fremhever at arbeidsplassen er hovedarenaen for IA-arbeidet. Et godt lokalt partssamarbeid er dermed en forutsetning for å lykkes, og ledelse, tillitsvalgte og verneombud har viktige roller i dette arbeidet.

7.4 Livsfase- og seniortiltak

En god livsfasepolitikk tar utgangspunkt i at den enkelte ansattes karriere består av mange ulike faser, som det å være ny i arbeidslivet, ha omsorg for små barn eller pleietrengende foreldre, eller være eldre arbeidstaker. Det betyr at ansattes behov, engasjement og forutsetninger kan variere over tid. Arbeidsgiver bør være åpen for dialog om og tilrettelegging for ansatte gjennom hele deres yrkeskarriere.

Ifølge IA-avtalen skal partene satse spesielt på «tiltak for at flere eldre skal kunne stå lenger i jobb». For å utnytte arbeidskraftsressursen til eldre arbeidstakere, må arbeidsgiverne i staten legge til rette for gode senkarrierer. Se også [hovedtariffavtalene](#) punkt 5.6.

Seniorpolitiske tiltak og -ordninger er:

- ekstra ferieuke fra fylte 60 år, se [ferieloven § 5](#),
- ekstra fridager («seniordager») fra fylte 62 år, se hovedtariffavtalene punkt 5.6,
- rett til redusert arbeidstid fra fylte 62 år, se [arbeidsmiljøloven § 10-2](#),
- rett til tilrettelegging av arbeid, se [arbeidsmiljøloven § 4-2](#).

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

[Statens arbeidsgiverportal har temaside om seniorpolitikk i staten](#) som gir veiledning om hvordan det kan legges til rette for at seniorer både kan og vil stå lenger i arbeid. Inspirasjon kan også hentes fra rapporten [«Utredning om seniorer i statlig](#)

[tariffområde»](#). I tillegg har [Kunnskapssenter for lengre arbeidsliv](#) mye nyttig forskning og verktøy.

7.5 Tiltak og virkemidler for tilrettelegging

Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt følger av [arbeidsmiljøloven](#) og [likestillings- og diskrimineringsloven](#). Psykososiale arbeidsfaktorer har stor betydning for blant annet psykiske plager. God forebygging og tilrettelegging som tar hensyn til både livsfase, alder og helse, kan også bidra til en reduksjon i sykefravær som ikke er arbeidsrelatert. Som arbeidsgiver har du plikt til å sikre et forsvarlig arbeidsmiljø.

Derfor må arbeidsgiver tilrettelegge, både forebyggende og reaktivt, for å hindre fysisk eller psykisk belastning på de ansatte. Tilrettelegging kan være tiltak som

- utforming av arbeidsplassen og hjelpemidler
- organisering av arbeidet som redusert arbeidstid, bruk av hjemmekontor mv.
- endring av arbeidsoppgaver
- arbeidsmiljøet generelt

NAV Hjelpemiddelsentral kan gi råd og veiledning om tilrettelegging og hjelpemidler for personer med nedsatt funksjonsevne. I mange tilfeller kan NAV Hjelpemiddelsentral også bistå med hjelpemidler. NAV tilbyr også økonomisk kompensasjon og rådgivning til arbeidsgivere, for eksempel lønnstilskudd, mentortilskudd, inkluderingstilskudd. Det kan også være lurt å involvere verneombud og tillitsvalgte i arbeidet med tilrettelegging.

I tillegg har statlig tariffområde egne tiltak/virkemidler som:

- Traineeprogrammet for personer – med høyere utdanning – og som har nedsatt funksjonsevne og/eller hull i CV-en, se [beskrivelse av programmet i Statens arbeidsgiverportal](#).
- Ansettelse med lønnstilskudd fra NAV i midlertidig stilling i inntil to år uten offentlig utlysning, se [PM-2022-7: Unntak fra utlysningsplikten ved ansettelse med lønnstilskudd i midlertidig stilling i inntil to år](#).

7.6 Utvidet egenmelding i staten

Virksomheter som ønsker en ordning med utvidet egenmelding, må drøfte dette med de tillitsvalgte. En ordning med utvidet egenmelding betyr vanligvis at egenmelding kan brukes i opptil åtte kalenderdager pr. arbeidsgiverperiode, og totalt 24 kalenderdager i

løpet av en 12-måneders periode. Det er også mulig å utvide bruk av egenmeldingen til hele arbeidsgiverperioden.

Dersom ordning med utvidet egenmelding ikke aktivt er etablert i virksomheten, gjelder [folketrygdlovens minstekrav i § 8-24](#). Minstekravet innebærer at egenmelding kan benyttes for opptil tre kalenderdager om gangen og med maks fire egenmeldingsperioder i løpet av 12 måneder. Virksomheten må melde fra til DFØs SAP om hvilken avtale som gjelder i virksomheten slik at SAP-løsningen blir riktig i forhold til virksomhetens ordning.

Se også [PM-2024-12 Opphøyr av IA-avtalen og utvida egenmelding ved sjukefråvær](#).

7.7 Sykefraværstatistikk

Statistisk sentralbyrå og Arbeids- og velferdsdirektoratet samarbeider om en enhetlig og sentral fraværstatistikk, som dekker hele det norske arbeidsliv. Sentral sykefraværstatistikk publiseres hvert kvartal, og statistikken dekker alt legemeldt sykefravær. Tall for egenmeldt sykefravær kartlegges gjennom en virksomhetsbasert utvalgsundersøkelse. DFØ utarbeider sykefraværstatistikk i statlig tariffområde på bakgrunn av disse tallene. [Statistikken er tilgjengelig på Statens arbeidsgiverportal](#).

I tillegg til at NAV registrerer legemeldt sykefravær skal virksomhetene registrere og kartlegge egenmeldt fravær som et viktig ledd i arbeidet med å iverksette og evaluere tiltak for å redusere sykefraværet i den enkelte virksomhet. Plikt til å føre sykefraværstatistikk er hjemlet i [forskrift om føringer av statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom](#).

Nyttige nettsider:

- [Statens arbeidsgiverportal](#)
- [NAV – tjenester til deg som arbeidsgiver](#)
- [Statens arbeidsmiljøinstitutt \(STAMI\)](#)
- [Arbeidstilsynet](#)
- [Verktøyet: En bra dag på jobb \(STAMI\)](#)
- [Arbeidsmiljøportalen \(STAMI\)](#)
- [Idébanken – inkluderende arbeidsliv – arbeidsmiljø – sykefravær](#)
- [Helsenorge – Smart mosjon i arbeidslivet](#)
- [Kunnskapssenter for lengre arbeidsliv](#)

- [Seniorpolitikk i staten \(Statens arbeidsgiverportal\)](#)

8 Velferdstiltak

8.1 Midler til velferdstiltak

Virksomheter i staten kan bruke inntil 643 kr pr. ansatt pr. år til velferdstiltak. Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer for bruk av velferdsmidler, men velferdsmidler kan ikke brukes til stønad eller gave til enkeltpersoner.

Det er virksomhetens ledelse som i samarbeid med tillitsvalgte bestemmer hvordan velferdsmidlene nevnt ovenfor skal brukes, se [hovedavtalens § 19](#). Det er bruken av disse velferdsmidlene som skal forhandles mellom partene i virksomheten. Beløpets størrelse skal ikke forhandles.

Denne bestemmelsen er ikke ment å sette begrensninger i forhold til virksomhetens muligheter for å ta i bruk andre personalpolitiske virkemidler som den finner formålstjenlig. Begrensningene her vil ligge i den enkelte virksomhets fullmakter, budsjetter, hensynet til en forsvarlig økonomiforvaltning og gjeldende skatteregler.

8.2 Påskjønnelse og gaver

Det er opp til den enkelte virksomhet å fastsette egne retningslinjer når det gjelder oppmerksomhet i forbindelse med ansatte som slutter, ved jubileer, begravelser og lignende.

9 Etikk, interessekonflikter mv.

9.1 Innledning

I dette kapittelet omtales flere forhold som statsansatte må innrette seg etter for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten. Forholdene som omtales er etiske retningslinjer, gaver i tjenesten, registrering av statsansattes verv og økonomiske interesser, habilitet og ekstraerverv. I tillegg er behandling av saker om underslag omtalt. Kjøp av seksuelle tjenester er forbudt etter [straffeloven § 316](#). Dette gjelder også for norske statsborgere i utlandet, se [straffeloven § 5 nr. 9](#).

9.2 Etiske retningslinjer

Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten. Det er derfor fastsatt etiske retningslinjer for ansatte i staten i dokumentet [Etiske retningslinjer for statstjenesten](#).

Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til statstjenesten. Målet med disse generelle etiske retningslinjene er at alle statsansatte skal være bevisste på dette.

Retningslinjene gjelder generelt for hele statsforvaltningen, noe som innebærer at alle statlige forvaltningsorganer er omfattet. De etiske retningslinjene er av overordnet karakter, og er ment å være generelle rettesnorer som igjen krever refleksjon av den enkelte ansatte. Virksomhetene bør legge til rette for at slik refleksjon kan skje gjennom diskusjoner og dilemmatrening. Den enkelte virksomhet må vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer, tilpasset den enkelte virksomhets behov.

Til retningslinjene er det utviklet et e-læringskurs i forvaltningsetikk: [Etikk for Walter](#) (laeringsplattformen.dfo.no). Til e-læringskurset er det utviklet en veileder med refleksjonsoppgaver og råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet ut fra virksomhetens behov.

9.3 Gaver i tjenesten

Ingen statsansatt kan motta gaver mv. dersom den er egnet til, eller av giver er ment, å påvirke den ansattes tjenstlige handlinger. Forbudet omfatter også provisjoner, tjenester og andre ytelser. Dette følger av [statsansatteloven § 39](#). Bestemmelsen innebærer ikke et forbud mot å motta mindre påskjønnelser, for eksempel en bukett blomster etter å ha holdt et foredrag. En statsansatt som takker ja til en gave eller ytelse som ligger utenfor det akseptable vil ikke bare risikere å selv bli stilt i et dårlig lys. Også virksomhetens troverdighet og integritet kan bli trukket i tvil.

Gaver eller andre goder som tilbys statsansatte kan være egnet til å svekke tilliten til de statsansattes uavhengighet. Gaver eller andre goder som ansatte mottar kan ikke være av en slik karakter at det skapes et inntrykk av at forvaltningens avgjørelser kan bli påvirket.

En ansatt kan heller ikke motta gaver det er forbudt å motta i henhold til intern instruks i virksomheten. En virksomhet som har oppgaver eller funksjoner som gjør at de har et

behov for å regulere ansattes mottak av gaver ytterligere, kan gi interne regler om dette. Dette skal primært gjøres i personalreglementet og dermed være gjenstand for forhandling, men kan eventuelt også gis som instruks.

9.3.1 Veileder om gaver i tjenesten

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har utarbeidet en [veileder om gaver i tjenesten](#).

Hensikten med veilederen er å beskrive hvilken adferd som forventes og som kan aksepteres hos statsansatte. Veilederen beskriver en del situasjoner og dilemmaer ansatte kan komme opp i, og gir noen kriterier for å vurdere hvordan man skal handle i en gitt situasjon. Alle virksomheter oppfordres til å drøfte disse problemstillingene for å bevisstgjøre egne ansatte om ulike dilemmaer.

Den enkelte virksomhet må selv vurdere om veilederen bør suppleres med eksempler eller konkrete forholdsregler som er bedre tilpasset virksomhetens egenart.

Veilederen vil også kunne gi informasjon til næringslivet om hvilke regler og retningslinjer for gaver i tjenesten som gjelder i statlig forvaltning, slik at næringslivet kan ta hensyn til dette i sin samhandling med staten.

9.4 Registrering av statsansattes verv og økonomiske interesser

For å forebygge interessekonflikter, kan en virksomhet pålegge ansatte i bestemte stillinger å registrere sine verv og økonomiske interesser. Dette følger av [statsansatteloven § 39 a](#). Pålegg om registrering kan kun gis der dette er nødvendig, som følge av virksomhetens ansvars- og arbeidsområder, og den ansattes stilling eller funksjon.

Virksomheten må selv vurdere hvordan slik registrering skal skje. Det fremgår likevel av forarbeidene at registreringen må gjøres på en slik måte at det kan gis innsyn i det registrerte etter reglene i offentlighetsloven, se [Prop. 224 L \(2020–2021\)](#). Det fremgår også at hensynet til reglene om merinnsyn her gjør seg særlig gjeldende, og at det derfor som utgangspunkt skal gis innsyn.

Formålet med å pålegge registreringsplikt for en eller flere stillinger, må være å forebygge interessekonflikter. Når arbeidsgiver kjenner arbeidstakers økonomiske interesser, kan arbeidet fordeles på en slik måte at interessekonflikter unngås.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har gitt [veiledende retningslinjer for registrering av statsansattes verv og økonomiske interesser](#).

Retningslinjene gir veiledning om hvilke krav som stilles til en registreringsordning, hvordan en slik ordning kan gjennomføres, hvilke stillinger som kan pålegges en registreringsplikt, og hvilke verv og økonomiske interesser som kan registreres. Det er også gitt informasjon om relevante bestemmelser om personvern.

Det er likevel forutsatt i forarbeidene at registreringsplikt i utgangspunktet kun skal pålegges ansatte i ledende stillinger, eller med ansvar eller oppgaver som stiller særlige krav til nøytralitet og objektivitet. Videre er det forutsatt at kun interesser som kan medføre en risiko for interessekonflikter i mer enn noen få tilfeller skal registreres.

9.5 Handleforbud i forbindelse med budsjettarbeid

Departementene og Statsministerens kontor kan, med hjemmel i arbeidsgivers styringsrett, fastsette et handleforbud for ansatte i forbindelse med budsjettarbeidet. Handleforbudet innebærer at det nedlegges et forbud mot at departementsansatte og ansatte ved Statsministerens kontor, som har en særskilt informasjonstilgang i forbindelse med budsjettarbeidet, handler med finansielle instrumenter. Handleforbudet kan fastsettes for perioden fra de ansatte får tilgang til budsjettmaterialet til augustkonferansen og frem til budsjettet er lagt frem for Stortinget.

Det er gitt [retningslinjer for innføringen av handleforbud i forbindelse med budsjettarbeid](#) ved departementene og Statsministerens kontor.

9.6 Habilitet

Reglene om habilitet skal legge til rette for at forvaltningen fatter materielt riktige avgjørelser. Reglene om habilitet skal hindre at en saksbehandlers særlig nære tilknytning til saken eller partene i den gjør at det blir tatt subjektive eller utenforliggende hensyn. En slik særlig nær tilknytning kan føre til at saken faller fordelaktig ut for saksbehandleren eller parten, eller at saksbehandleren er for streng av frykt for å bli sett på som partisk.

Reglene om habilitet skal også bidra til å bygge og opprettholde tilliten til at forvaltningen treffer sine avgjørelser på saklig og uhildet grunnlag. Det betyr at selv om saksbehandleren har høy integritet og vil forholde seg saklig og forsvarlig, kan omverdenens oppfatning av situasjonen tilsi at vedkommende ikke behandler saken.

Det finnes flere bestemmelser om habilitet. Den generelle regelen finnes i [forvaltningsloven § 6](#). Bestemmelsen omfatter ikke bare offentlige tjenestemenn, men også «enhver annen som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan». Er personen inhabil, kan vedkommende verken tilrettelegge grunnlaget for, eller treffe vedtak i en forvaltningssak. Som forvaltningssak regnes alle saker som behandles av et forvaltningsorgan, herunder også forretningsdrift og intern administrasjon.

En person er alltid inhabil i en sak der vedkommende selv er part, eller har en nær tilknytning til en part. Vedkommende kan også være inhabil etter en konkret vurdering dersom det foreligger «særegne forhold» som er «egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet», se [forvaltningsloven § 6 andre ledd](#). Det må både vurderes om det foreligger et særegent forhold, og om dette forholdet er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet. I vurderingen skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan medføre «særlig fordel, tap eller ulempe ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til». Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse har blitt reist av en part.

Statsansatte må som hovedregel selv avgjøre spørsmålet om egen inhabilitet. Om en part krever det, og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, skal spørsmålet om inhabilitet avgjøres av nærmeste overordnede. Dette kan også gjøres om den statsansatte selv ønsker det.

9.7 Ekstraervert mv.

9.7.1 Rett til å ta ekstraervert for ansatte i staten

Som utgangspunkt har ansatte i staten rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset.

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:

1. er forbudt for arbeidstakeren i lov eller forskrift,

2. er forbudt etter reglement, tariffavtale eller annen avtale,
3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 1.1.4,
4. innebærer at arbeidstakeren driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomheten hvor han/hun er ansatt,
5. gjør at arbeidstakeren kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,
6. innebærer at arbeidstakeren lett kan komme i lojalitetskonflikt overfor virksomheten hvor vedkommende er ansatt,
7. innebærer at arbeidstakeren benytter virksomhetsinformasjon på en illojal måte,
8. skader arbeidstakerens stilling eller virksomhetens anseelse.

Arbeidstakere som vurderer å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver, eller drive privat ervervsvirksomhet, bør ta spørsmålet opp med egen arbeidsgiver på forhånd, for å avklare om det kan være noe til hinder for dette. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet legger til grunn at virksomheten ikke uten særlig hjemmel kan pålegge ansatte en generell meldeplikt når det gjelder slike forhold.

Dersom det oppstår spørsmål om en statsansatt har påtatt seg ekstraarbeid som ikke er tillatt, må dette vurderes konkret på bakgrunn av arbeidsgivers og den statsansattes særlige forhold.

Statlige virksomheter har ulike oppgaver og ulike roller, og i den konkrete vurderingen må det tas hensyn til forholdene på det enkelte tjenestestedet. Dersom det er nødvendig med særlige regler, bør disse fastsettes for den enkelte virksomhet.

Ansatte i forvaltningen har alminnelig informasjons- og veiledningsplikt overfor parter og andre interesserte. Informasjons- og veiledningsoppgaver som ligger innenfor arbeidsplikten, skal utføres som en del av arbeidet, uten særskilt honorar. Fri fra ordinært arbeid for å utføre ekstraerverv, skjer etter avtale med nærmeste leder. Det ligger innenfor arbeidsgivers styringsrett å bestemme om arbeidstaker skal få fri fra ordinært arbeid for å utføre foredrags- eller undervisningsoppdrag mot betaling. Dersom arbeidstakeren får fri til dette, skal det foretas trekk i fleksitid, feriedager eller trekk i lønn slik at det ikke utbetales ordinær lønn i tillegg til honoraret. Ekstraerverv som utføres mens den ansatte avvikler godkjent avspasering, må derfor regnes som ekstraerverv utenfor ordinær arbeidstid. Tilsvarende gjelder dersom den ansatte benytter feriedager for å utføre ekstraervervet.

I lys av den generelle informasjons- og veiledningsplikten alle statsansatte har kan det i visse tilfeller være problematisk at statsansatte påtar seg foredrags- eller undervisningsoppdrag på fritiden mot honorar. Problematiske tilfeller vil særlig kunne oppstå dersom temaet for foredraget/undervisningen faller innenfor det fagområdet som hører til stillingen i hovedarbeidsforholdet, og foredraget/undervisningen er rettet mot offentlig ansatte, og foredraget/undervisningen er av en slik art at oppdraget kunne blitt pålagt som en del av arbeidsplikten. Etter Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets oppfatning kan det i slike tilfeller oppstå et konkurranselignende forhold mellom arbeidsgivers virksomhet og arbeidstakerens ekstraervert. Dette må vurderes konkret. Det kan også være fare for en viss lojalitetskonflikt hvis arbeidstakerens prioritering av egne arbeidsoppgaver har direkte betydning for muligheten til ekstrainntekter på fritiden. Se mer om lojalitetsplikt i heftet [Etiske retningslinjer for statstjenesten](#).

Se også [PM-1984-23](#) og [PM-2005-15](#).

En embetsmann eller statsansatt kan som hovedregel inneha politiske verv. [Grunnloven § 62](#) gjør unntak fra hovedregelen idet den fastsetter at tjenestemenn ved Regjeringens kontorer og i utenrikstjenesten ikke kan velges til stortingsrepresentanter. Øvrige ansatte i staten er altså valgbare.

9.7.2 Nærmere om ekstraervert

Adgangen til å inneha annen offentlig eller privat stilling eller ervert er nærmere omtalt i [hovedtariffavtalene](#) punkt 1.1.4. Se også SPH punkt 9.10 om oppnevning av embetsmenn og statsansatte i styrer og råd mv.

Følgende gjelder for ekstraarbeid og annet ervert:

- a. Arbeid i andre lønnede offentlige eller private stillinger eller verv som ikke gjelder statlige utvalg, skal i størst mulig utstrekning utføres utenfor den fastsatte arbeidstid. Eventuelt skal arbeidet tas igjen utenfor den fastsatte arbeidstid og uten at det i tilfelle kan beregnes ekstragodtgjøring. Arbeidsgiver kan unntaksvis samtykke i en annen ordning dersom det vanskelig kan la seg gjøre å utføre arbeidet på en effektiv måte utenfor kontortiden eller hvor allmenne hensyn tilsier det.

- b. Statsansatte eller embetsmenn som ved kgl.res. oppnevnes som medlemmer av permanente styrever og råd gis samme godtgjøring som andre medlemmer, dersom det ikke ved lov eller andre spesielle bestemmelser er pålagt vedkommende som plikt å være medlem.
- c. Statsansatte eller embetsmenn som er medlemmer av andre utvalg enn dem som er nevnt i punkt a, gis i alminnelighet ikke ekstragodtgjøring dersom arbeidet hører inn under vedkommendes tjenesteplikt.

Forhandlingsutvalg er et utvalg hvor det sitter representanter fra staten som representerer det offentlige i forhandlinger av forskjellige slag og hvor forhandlingsspørsmål hører inn under vedkommendes ordinære arbeidsområde.

Er arbeidet i slike utvalg særlig omfattende og byrdefullt, kan fagdepartementet tilstå godtgjøring. Ansatte i staten som blir oppnevnt som medlemmer av slike utvalg bør bli gjort kjent med at ekstragodtgjøring vanligvis ikke kan påregnes i slike tilfelle.

9.7.3 Ekstraarbeid i tilknytning til ordinær stilling

Det kan oppstå spørsmål om en ansatt i staten kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når arbeidet har tilknytning til det ordinære arbeidet. Utgangspunktet har vært at stillinger i statens hovedtariffavtaler har tittel og lønn etter en samlet vurdering av stillingens arbeidsområde. Dette innebærer at en statsansatt som hovedregel ikke kan gis ekstra godtgjøring for ekstraarbeid når vedkommende har som tjenesteplikt å utføre dette arbeid i sin ordinære stilling.

Unntak fra denne hovedregel kan gjøres hvis arbeidet er av særlig omfattende art, slik at den ansatte gjennom et lengre tidsrom til stadighet må utføre arbeidet utenom vanlig arbeidstid.

Ved den konkrete vurdering legges det bl.a. vekt på om den statsansatte fra før er sterkt belastet med arbeid i sin ordinære stilling, omfanget av ekstraarbeidet og om det medfører betydelig ansvar.

Det ville være naturlig å bruke uttrykket «ekstraarbeid» om godtgjøring for arbeid som ikke naturlig omfattes av den ordinære stillingen. Ekstra godtgjøring vil da være tillegg som skal kompensere for forhold som ikke er tatt i betraktning ved fastsettelsen av lønnen i den ordinære stillingen.

En slik tidsavgrenset eller varig godtgjøring vil være forhandlingstema etter hovedtariffavtalen punkt 2.5.3 nr. 2 om «ekstraordinær arbeidsinnsats».

9.7.4 Ekstraerverv – lønn under permisjoner

Under permisjon med lønn er det bare den ordinære lønnen i hovedstillingen som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv skal normalt ikke utbetales. Unntak kan gjøres for ekstraerverv som er naturlig knyttet til (den ordinære) stillingen. Særlige tillegg til lønnen kan som hovedregel ikke utbetales under slike permisjoner. Det kan likevel utbetales særlige tillegg som må ses som en del av stillingens lønn. Fullmakten til å utbetale særlige tillegg ligger hos det enkelte fagdepartement.

9.7.5 Deltidsansatte og bistilling

Ansatte i staten som har stillingsstørrelser mindre enn heltidsstilling, er å anse som deltidsansatt. Historisk ble begrepet «bistilling» benyttet som en egen stillingskategori, men dette har i dag ingen praktisk betydning ut over ordinær deltidsansettelse.

I [hovedtariffavtalene](#) punkt 1.1.4 er det gitt en generell bestemmelse om statsansattes adgang til å ha lønnede ekstraerverv. Bestemmelsen lyder:

«Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.»

Begrepet «bistilling» benyttes i hovedtariffavtalene punkt 1.1.4 i tilknytning til andre lønnede oppdrag, uten at det siktes til en egen stillingskategori.

Det er anledning til å være ansatt i flere deltidsstillinger i staten. Deltidsansatte arbeidstakere har generelt samme rettigheter etter hovedtariffavtalene som heltidsansatte dersom ikke annet uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalene enn ansatte i heltidsstilling, men rettighetene begrenses til tilsvarende heltidsstilling. Se hovedtariffavtalene punkt 1.1.2 nr. 2.

I [universitets- og høyskoleloven § 7-7](#) er det gitt særlig hjemmel for at universiteter og høyskoler kan ansette personer i ekstraerverv på åremål i inntil 20 prosent av en undervisnings- og forskningsstilling.

9.8 Oppnevning av embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.

Etter at saken har vært forelagt Stortinget, se [St.meld. nr. 9 \(1969–1970\)](https://www.stortinget.no/no/Arbeid-og-saker/Stortingets-saker/Stortingets-saker-1969-1970/St.meld.-nr.-9-1969-1970) (stortinget.no), er det fastsatt følgende bestemmelser om adgangen til å oppnevne eller foreslå oppnevnt embets- og tjenestemenn i styrer og råd mv.¹:

¹**Departementets kommentar:** Reglene tar sikte på å forhindre at det oppstår inhabilitetssituasjoner eller at det blir etablert stillingskombinasjoner som kan svekke tilliten til forvaltningens avgjørelser. Som det fremgår av § 1 gjelder bestemmelsene ikke organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver og som derfor ikke har avgjørelses- eller kontrollmyndighet. Reglene gjelder således ikke for utredningsutvalg eller komiteer, selv om utvalget eller komiteen er forutsatt å skulle fremme forslag. Stortingets administrasjonskomité har imidlertid uttalt at det synes å være uheldig av flere grunner med for sterkt innslag av embets- og tjenestemenn også i slike organer.

Når det gjelder verv i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter, se § 3, er det avgjørende om vedkommende embets- eller tjenestemann er tilsatt i et departement eller annet sentraladministrativt organ som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller vedkommende bransje. I slike tilfeller kan ikke noen embetsmann eller tjenestemann oppnevnes som er tilsatt i vedkommende departement eller direktorat o.l.

Når det derimot gjelder verv i andre styrer og råd mv. er forbudet (i § 1) begrenset til de tjenestemenn i departementet eller direktoratet mv. som har som sitt fagområde å behandle saker vedrørende vedkommende organ. I slike tilfeller er det altså ikke noe til hinder for å oppnevne andre embets- eller tjenestemenn i vedkommende departement eller direktorat som ikke har som saksområde å behandle saker som vedrører vedkommende organ.

I § 5 er det bestemt at hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3. En gjør i denne forbindelse oppmerksom på at Stortingets administrasjonskomité sterkt har advart mot å nytte

dispensasjonsadgangen i andre tilfelle enn der det synes å være helt nødvendig.

Spørsmålet om unntak fra reglene i §§ 2 og 3 forutsettes avgjort ved kgl.res. i det enkelte tilfelle etter at saken har vært forelagt Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD). En forutsetter at slike saker blir forelagt for DFD i god tid før oppnevningen skal foretas. En ber også om at de enkelte departementer i sine forslag tar hensyn til administrasjonskomiteens uttalelse og bare fremmer slike forslag i den utstrekning det synes å være helt nødvendig.

DFD fremhever for øvrig bestemmelsen i § 4 hvoretter det i det enkelte tilfelle må vurderes hvorvidt arbeidsbyrden for vedkommende embets- eller tjenestemann gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Som det går fram av bestemmelsen skal det departement hvor vedkommende er tilsatt, gis anledning til å uttale seg.

DFD viser for øvrig til det som ble uttalt under stortingsdebatten 30. januar 1970, jf. St.forhandl. nr. 215, side 1713-1718.

Som det går fram av § 6 skal reglene anvendes for alle oppnevninger eller valg, eventuelt gjenoppnevning eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970. En forutsetter imidlertid at det snarest blir foretatt nyoppnevning eller nyvalg i tilfelle hvor et verv som en embets- eller tjenestemann er oppnevnt til, vil føre til at han blir inhabil i sin hovedstilling etter reglene i fvl. § 6.

Eventuelle tvilsspørsmål bes forelagt DFD.

Følgende spørsmål ble våren 1978 reist i Stortinget overfor Forbruker- og administrasjonsministeren:

«Vil statsråden påse at personer som har bidratt med sin tid og innsikt til offentlig verv, men som ikke aktes gjenoppnevnt, på en passende måte blir underrettet om dette på forhånd?»

I samsvar med dette henstiller DFD til administrasjonen at den så langt en finner det

§ 1

Disse bestemmelser gjelder for styrer, råd, nemnder, utvalg, kommisjoner, representantskap, komiteer eller andre organer der staten kan oppnevne eller foreslå oppnevnt eller valgt formann, varaformann, ett eller flere medlemmer, varamenn eller sekretær.

Oppnevning eller valg av medlemmer uten stemmerett (observatør) omfattes ikke av reglene.

Unntatt fra bestemmelsene er organer som utelukkende er tillagt utredningsoppgaver eller konsultative eller koordinerende oppgaver uten avgjørelses- eller kontrollmyndighet.

§ 2

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt embets- og tjenestemenn ansatt i et departement eller i sentraladministrasjonen for øvrig, og som sitt saksområde der, har behandlingen av saker vedrørende:

- a. klage over avgjørelser truffet av vedkommende organ,
- b. direkte regulering av vedkommende organ eller virksomhets forhold til annen privat eller offentlig virksomhet,
- c. kontroll eller tilsyn med vedkommende organs virksomhet,
- d. andre forhold av vesentlig betydning for vedkommende organ, eller for noen hvis konkurransemessige stilling eller interesse for øvrig i vesentlig grad berøres av organets virksomhet.

§ 3

Til verv som er nevnt i § 1 første ledd, i selskaper eller forretningsdrivende bedrifter knyttet til offentlig eller privat næringsvirksomhet, må ikke oppnevnes eller foreslås valgt noen embets- eller tjenestemann ansatt i et departement eller i annet

naturlig og mulig på forhånd underretter medlemmer i offentlig råd, styrer og utvalg. når gjenoppnevning for ny periode ikke kommer til å skje. Det er for øvrig i alminnelighet ingen aldersgrense for valg til styrer, råd og utvalg.

sentraladministrativt organ, som regelmessig behandler saker av vesentlig betydning for selskapet eller bedriften eller for vedkommende bransje.

§ 4

Hvor §§ 2 og 3 ikke er til hinder for oppnevning eller forslag til valg, må særskilt vurderes om arbeidsbyrden for embets- eller tjenestemannen gjør det forsvarlig at vedkommende påtar seg vervet. Det departementet hvor vedkommende er ansatt, skal gis anledning til å uttale seg.

§ 5

Hvor særlige forhold i det enkelte tilfelle gjør det påkrevet, kan Kongen gjøre unntak fra reglene i §§ 2 og 3.

§ 6

Reglene kommer til anvendelse på alle oppnevnelser eller valg, eventuelt gjenoppnevning eller gjenvalg, som foretas etter 1. april 1970.

9.9 Behandling av saker om underslag mv.

9.9.1 Retningslinjer for behandling av saker om økonomiske misligheter

Det er fastsatt retningslinjer for behandling av saker om underslag, korrupsjon, tyveri, bedrageri og utroskap i tjenesten. Retningslinjene er nærmere beskrevet i [PM-1995-17](#).

Retningslinjene innebærer at:

1. En statlig virksomhet som oppdager eller har mistanke til at det foreligger misligheter skal underrette fagdepartementet om forholdet. Dette gjelder alle typer misligheter og uansett om de knytter seg til forvaltningen av penger, verdipapirer, materiell, fast eiendom mv. En bør ikke avvende resultatet av interne undersøkelser. Det er ingen forutsetning at noen bestemt person er mistenkt.
2. Riksrevisjonen skal underrettes omgående, blant annet av hensyn til revisjon av regnskapene. Slik underretning skal gis av den virksomhet som oppdager mislighetene.

3. Ved mistanke om mislige forhold i statstjenesten, bør ikke politiet underrettes før det er grunn til å tro at forholdene kan lede til straffereaksjon. Det vil ofte være formålstjenlig at det først foretas inspeksjoner og andre undersøkelser fra sentrale administrative myndigheter (Riksrevisjonen, skattekontoret, departementet mv.) for å få avklart om forholdene er så grove og alvorlige at politianmeldelse og straffereaksjon bør komme på tale.
4. Når anmeldelse i tilfelle er inngitt, må virksomheten på anmodning bistå politiet slik at etterforskningen kan bli mest mulig rasjonell. Opplysninger kan normalt gis uten hinder av taushetsplikt, se [forvaltningsloven § 13 b nr. 6](#). Henvendelser fra politiet må prioriteres. Vanligvis må virksomheten selv, eventuelt med bistand av Riksrevisjonen, foreta de regnskapsmessige undersøkelser som skal til for å avdekke for eksempel et underslag.
5. Normalt bør den ansatte som mistanken rettes mot få uttale seg. Dette må imidlertid bare gjøres når det ikke er særlig fare for bevisforspillelse. Forvaltningsloven gjelder ikke for statens opptreden som fornærmet i en straffesak.
6. Den mistenkte bør få mulighet til å gjøre opp for seg økonomisk. Ved en eventuell avtale om tilbakebetaling bør det søkes oppnådd tvangsgrunnlag etter [tvangsfullbyrdelsesloven § 7-2 første ledd, bokstav a](#). Hvorvidt minnelig avtale om betalingsordning kan resultere i at saken ikke anmeldes eller kan henlegges, må vurderes konkret blant annet ut fra forholdets grovhet og den oppofrelse mistenkte viser for å reparere den voldte skade, se for øvrig punkt 7 i denne retningslinjen.
7. Spørsmålet om forholdet skal politianmeldes, må avgjøres konkret. Ett moment vil være beløpets størrelse. Videre om forholdet har rammet kunder eller andre utenforstående. Andre momenter kan være i hvilken grad forholdet har svekket etatens anseelse, om uskyldige er blitt mistenkeliggjort, om mistenkte har hatt en særlig betrodd stilling, om forholdet er en engangsforeteelse eller har foregått over tid, om vedkommende tidligere har vært innblandet i tilsvarende forhold, om anmeldelse er en forutsetning for utbetaling av eventuell forsikring, om forholdet er innrømmet, om beløpet er dekket, personlige forhold, om det reageres administrativt med for eksempel avskjed eller ordensstraff, osv.

8. I forbindelse med anmeldelse bør også statens eventuelle erstatningskrav begjæres pådømt under straffesaken, se [straffeprosessloven § 3](#) og [kapittel 29](#). Hvis tapets størrelse ennå ikke er klarlagt, bør det tas forbehold om å komme tilbake til erstatningsbeløpet. Erstatningskravet bør som regel også inneholde krav om forsinkelsesrenter, se [forsinkelsesrenteloven](#).
9. Når det gjelder avskjed, suspensjon eller ordensstraff vises det til [statsansatteloven §§ 25-34](#) og [forvaltningslovens regler](#). Hvis det faktiske forhold er tilstrekkelig opplyst, bør spørsmålet behandles uavhengig av en eventuell straffesak. Dersom det er på det rene at den ansatte har gjort seg skyldig i straffbare forhold som kan begrunne avskjed, vil det være særlig uheldig om vedkommende oppebærer lønn i lengre tid fordi en vil avvente resultatet av straffesaken.
10. Det påhviler alltid det organ som har anmeldt, å underrette Riksrevisjonen og Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet om den avgjørelse som er fattet. Det skal således fremgå både om anmeldelse er inngitt eller ikke, og om eventuelt andre reaksjoner er benyttet overfor den ansatte, se SPH punkt 3.8.2.

9.10 Varslingsrutiner

Arbeidstakers rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen er lovfestet i [arbeidsmiljøloven](#). Arbeidstilsynet har informasjon om [varsling](#) på sine nettsider. På DFØs læringsplattform finner man også [e-læringskurset «Varsling til offentlige myndigheter»](#).

9.10.1 Arbeidsgivers plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

Hvis virksomheten jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere eller forholdene i virksomheten tilsier det, skal arbeidsgiver utarbeide rutiner for intern varsling, se [arbeidsmiljøloven § 2 A-6](#). Disse rutinene må tilpasses hver enkelt virksomhet. Som et minimum, skal rutinene inneholde en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold, fremgangsmåten for varsling og fremgangsmåten for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.

9.10.2 Statlige virksomheter må også sørge for at det særskilte regelverket som gjelder for staten følges i varslingssaker. Dette gjelder lovverk som forvaltningsloven, offentlighetsloven mm. De interne varslingsrutinene bør derfor tilpasses dette regelverket. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har en [veileder](#) om hvordan dette kan gjøres. Merk at veilederen fra 2015 viser til eldre regelverk, og at departementet jobber med en oppdatert versjon. Se også [Arbeidstilsynets side om interne varslingsrutiner](#). Arbeidsgivers aktivitets- og omsorgsplikt

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

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

Det vil være i virksomhetens interesse at det varsles om kritikkverdige forhold i virksomheten. På den måten kan problemer løses før de vokser seg store og vanskelige. Arbeidstaker vil i noen tilfeller også ha plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i sin virksomhet. Et eksempel på varslingsplikt i medhold av lov, er [arbeidsmiljøloven § 2-3 d](#)) om trakassering på arbeidsplassen.

9.10.3 Personkretsen som er omfattet av varslingsreglene

9.10.4 Alle arbeidstakere og innleide i virksomheten har rett til å varsle, se [arbeidsmiljøloven § 2 A-1](#). I tillegg har personer nevnt i [arbeidsmiljøloven § 1-6](#) som hovedregel rett til å varsle når disse utfører arbeid i virksomhet som omfattes av loven. «Kritikkverdige forhold»

[Arbeidsmiljøloven § 2 A-1 annet ledd](#) har regler om hva som anses som «kritikkverdige forhold» som kan varsles om. Dette gjelder forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære:

- fare for liv eller helse,
- fare for klima eller miljø,
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet,
- myndighetsmisbruk,
- uforsvarlig arbeidsmiljø, eller
- brudd på personopplysningssikkerheten.

9.10.5 Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling, med mindre forholdet omfattes av andre ledd. Se [Arbeidstilsynets side om varsling](#) for mer om denne avgrensningen.

Forbudet mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler er forbudt. Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlatelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel:

- trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden,
- advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering,
- suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.

9.10.6 Erstatning ved gjengjeldelse

En arbeidstaker som er blitt utsatt for gjengjeldelse, kan kreve erstatning av økonomisk og ikke økonomisk tap (oppreisning) på objektivt grunnlag, altså uten hensyn til skyld på arbeidsgiversiden. Se [arbeidsmiljøloven § 2 A-4](#).

10 God ledelse i staten

Statlige virksomheter spiller helt sentrale roller i Norge. De forvalter fellesskapets verdier, utøver myndighet, yter velferdstjenester og skaper resultater for samfunnet og innbyggerne. Samtidig er kravene og forventningene til forvaltningen både høye og i endring. Samfunnet står overfor betydelige endringer og vi skal løse store utfordringer i årene som kommer. Ledere i staten har en nøkkelrolle i dette arbeidet. Gode ledere vil være helt avgjørende for å møte disse utfordringene på en god og bærekraftig måte.

For å støtte og gi retning for ledere fremover er det utarbeidet fem overordnede forventninger til ledere i staten. De er dels forventninger å strekke seg etter, samtidig som de også skal inspirere og være utgangspunkt for utvikling av den enkeltes

lederskap. Forventningene erstatter «Plattform for ledelse» fra 2008, og Lederplakaten fra 2014. Enkelte sentrale elementer er likevel med videre, blant annet de formelle rammene som ledelse i staten utøves innenfor. Det er behov for ledere som forstår at ledelse i staten utøves i en bestemt organisatorisk og styringsmessig kontekst, og som har kunnskap om den norske modellen og partssamarbeidet. Samtidig er det lagt vekt på at god ledelse også handler om å styrke medarbeiderne og vise tillit, se helhet og samarbeide på tvers av sektorer, i tillegg til å ta i bruk ny teknologi og bygge kultur for læring og innovasjon. Å sette innbyggerne i sentrum i tillegg til brukermedvirkning er også løftet opp, som ledd i å utvikle gode tjenester til befolkningen, og kan dessuten ses som ledd i å tenke mer helhetlig og på tvers.

Målgruppen er de som har lederansvar i en statlig virksomhet. Forventningene som stilles gjelder dermed uavhengig av virksomhetsstørrelse, type samfunnsoppdrag, oppgaver og ledernivå. Det betyr at hver enkelt virksomhet og den enkelte leder må gjøre forventningene til sine, og konkretisere hva det betyr for eget lederskap og for egen virksomhet.

Formålet med forventningene er å bidra til at den enkelte leder løser samfunnsoppdraget og oppnår resultater sammen med medarbeiderne sine.

10.1 Fem forventninger til god ledelse

De fem forventningene til god ledelse i staten er:

1. Kjenn rammene
2. Styrk medarbeiderne
3. Se helheten
4. Vær innovativ
5. Utvikle deg selv som leder

Les mer om [innholdet i de fem forventningene og bakgrunnen for dem](#).

Det er også utarbeidet et eget [refleksjonsmaterieell for hvordan virksomheter og enkeltledere kan ta i bruk forventningene](#).

11 Kompetanseutvikling

11.1 Kompetanseutvikling i staten

Staten er avhengig av kvalifiserte og motiverte medarbeidere for å kunne yte befolkningen og næringslivet tjenester med høy kvalitet.

Raske endringer i samfunnet utfordrer tradisjonelle arbeidsmåter og stiller nye krav til kompetanse. For å være i takt med raske samfunnsendringer må det tilrettelegges for livslang læring gjennom hele karriereløpet. For å være en attraktiv, konkurransedyktig og kvalitetsbevisst arbeidsgiver må staten – både sentralt og i virksomhetene – legge til rette for kompetanse- og karriereutvikling for medarbeiderne. Den enkelte virksomhet bør utnytte mulighetene til å bli en «lærende organisasjon», blant annet gjennom læringsintensive jobber, en systematisk kunnskapsdeling og ved å tilby opplæring, etter- og videreutdanning. Dette krever fokus på involverende personalledelse med dialog om utviklingsbehov og ønsker mellom leder og den enkelte medarbeider, og gode partsforhold. Samtidig må den enkelte ta ansvar for egen kompetanse- og karriereutvikling.

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

[DFØs læringsplattform](#) har et godt tilbud av e-læringskurs og -ressurser som alle kan benytte gratis. På [Statens arbeidsgiverportal](#) finnes fagsider med nyttig informasjon. I [Statens arbeidsgiverstrategi 2024-2027](#) er kompetanse et av tre strategimål.

11.2 Tverrgående kompetansemål

Tverrgående kompetansemål viser til kompetansemål som er felles for statlige virksomheter. De kommer i tillegg til og understøtter den særskilte fagkompetansen de ulike virksomhetene har behov for. Formålet er å gi retning og støtte til virksomhetenes arbeid med strategisk kompetanseutvikling. Kompetansemålene har ulik betydning i ulike virksomheter, Derfor bør hver virksomhet tilpasse og konkretisere målene ut fra samfunnsoppdrag, mål og behov.

De tverrgående kompetansemålene er:

- Forvaltningskompetanse
- Samarbeidskompetanse
- Innovasjonskompetanse
- Endringskompetanse
- Sikkerhetskompetanse

Les mer om [tverrgående kompetansemål](#).

11.3 Hospitering og mobilitet

Statlige virksomheter oppfordres til å legge til rette for, og verdsette, mobilitet internt i virksomheten eller til annen statlig virksomhet enn der den enkelte ansatte har sitt daglige arbeid. Gjennom å stimulere til intern mobilitet kan virksomhetene bidra til/medvirke til at medarbeidere mestrer mer sammensatte oppgaver, bidrar til faglig oppdatering og opparbeider spisskompetanse innenfor ulike fagområder. Den mottakende virksomheten vil også kunne trekke veksel på hospitantens kunnskaper. Intern mobilitet vil styrke virksomhetenes samarbeid på tvers, bidra til effektiv utførelse av arbeidsoppgaver og sikre de ansatte muligheter for faglig utvikling.

[Retningslinjer for intern mobilitet for arbeidstakere innenfor det statlige tariffområdet](#) er utarbeidet av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Retningslinjene regulerer hva som må inngå i en hospiteringsavtale når arbeidstaker skal arbeide i annen virksomhet eller på et annet tjenestested enn der arbeidstaker har sitt daglige arbeid, for et nærmere avtalt tidsrom.

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

11.4 Støtte til kompetanseutvikling

11.4.1 Stipend til kompetanseutvikling for statsansatte

Enkelte fagdepartementer og virksomheter har bevilgning til stipend på sine budsjetter som kan tildeles statsansatte etter søknad i hvert enkelt tilfelle.

11.4.2 Midler til kompetanseutviklingstiltak i virksomheten – søknadsbasert ordning

Gjennom [hovedtariffavtalene](#), punkt. 5.3.2, er det avsatt midler til satsing på kompetanse for å utvikle og effektivisere staten, fremme et godt samarbeid mellom ledelsen og medarbeidere, og mellom partene i virksomheten, slik at virksomhetene kan tilby attraktive arbeidsplasser. Statlige virksomheter kan søke om midler til kompetanseutviklingstiltak. Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) administrerer ordningen. Les om ordningen på [Statens arbeidsgiverportal](#).

11.4.3 Stipend knyttet til nordisk tjenesteutveksling

Under forutsetning av at budsjettposten blir opprettholdt, bevilger Nordisk Ministerråd hvert år penger til tjenesteutveksling i Norden. Statsansatte i de nordiske land er med i utvekslingsordningen.

Formålet med ordningen er å gi ansatte i staten, sentralt og lokalt, bedre kjennskap til forvaltningen og lovgivningen i de nordiske landene. Det gir også mulighet til å utvikle kontaktnett av stor verdi for senere arbeid. Utvekslingsordningen forutsetter ikke gjensidig utveksling.

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ) administrerer ordningen for norske søkere. Les mer om ordningen på [Statens arbeidsgiverportal](#).

11.5 Oppholdsgodtgjøring ved kortvarige kurs og konferanser

11.6 Se SPH punkt 5.8. Reise- og oppholdsutgifter ved studiereiser til utlandet

Det vises til [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#).

12 Bevertning og representasjon

Det er den enkelte virksomhets eget ansvar å påse at rutinene for bevertning og representasjon etterleves, og at de som skal utføre attestasjon og godkjenning, har den nødvendige kompetanse for å kunne foreta den nødvendige kontroll.

Alle utgifter til representasjon, og annen bevertning, skal dekkes av det enkelte departement eller den enkelte virksomhet. Dette gjelder også representasjon som foregår under besøk i utlandet med mindre det ved kongelig resolusjon er bestemt at

utgiftene skal dekkes på annen måte. Er flere virksomheter berørt, dekkes utgiftene forholdsmessig.

Det blir gitt en fellesbevilgning for å dekke utgifter ved statsbesøk, større representasjonsarrangementer som ikke klart faller inn under et enkelt departements ansvarsområde, og utgifter til representasjon for regjeringen. Fellesbevilgningen disponeres av regjeringens representasjonsutvalg med sekretariat i Utenriksdepartementet. Spørsmål om å disponere midler av fellesbevilgningen må i god tid på forhånd forelegges Utenriksdepartementet.

12.1Beverting

12.1.1 Godtgjøring til mat ved møter, konferanser mv.

Disse regler gjelder alle statlige virksomheter fra 1. januar 2026.

Beverting kan gis:

- a. Ved møter hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
- b. Ved møter i styrer, råd og utvalg og lignende hvor andre enn virksomhetens egne tjenestemenn deltar.
- c. Ved konferanser, avslutning av internt utvalgsarbeid og andre større arbeider.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, kan for andre interne/eksterne møter/arrangementer samtykke i at bevertning gis.

Det vises for øvrig til SPH punkt 8.2 Påskjønnelse og gaver til ansatte som slutter etter lang tids tjeneste, ved jubileer, begravelser og lignende.

Beløpsgrenser pr. person:

- a. For arrangementer som er under 3 timer og ligger innenfor den ordinære arbeidstiden, kan det benyttes inntil kr 241,- pr. deltaker.
- b. For arrangementer som varer 3 timer eller mer, eller som strekker seg utover den ordinære arbeidstiden, og hvor det er nødvendig med servering av annet enn smørbrød, kaffe og lignende, kan det benyttes inntil kr 546,- pr. deltaker.
- c. For langvarige arrangementer der det er nødvendig med to serveringer, kan det benyttes inntil kr 797,- pr. deltaker.

- d. Der man av praktiske grunner ikke kan innta måltidene i kantine, spiserom, møterom eller lignende, men må benytte eksterne spisesteder, kan satsene under a til c økes med inntil 50 prosent.

Etter en vurdering av det enkelte arrangement kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, fravike beløpsgrensene under a – d opp til maksimumssats for representasjon innenlands, se SPH punkt 12.3.1.

12.1.2 Bevertning av dommere, skjønnsmedlem mv. under skjønn

Staten bør som hovedregel ikke påta seg utgifter til bevertning av skjønnsrettens medlemmer i saker hvor staten er part. Unntak kan imidlertid gjøres når det er nødvendig å organisere bevertning for å unngå langvarig avbrudd i befaring eller møte eller det av andre grunner åpenbart er den mest praktiske ordning. Gjelder bevertningen bare et enkelt måltid hver dag, gjøres det ikke fradrag i kostgodtgjøringen. Har derimot bevertningen et noe større omfang, bør det i alminnelighet skje et forholdsmessig fradrag i kostgodtgjøringen.

12.2 Utgifter til overtidsmat

Ansatte som har krav på betalt overtid, har i utgangspunktet ikke rett til å få dekket utgifter til mat. Disse kan likevel i enkelttilfeller få dekket utgifter til overtidsmat når særlige grunner tilsier det. Leder for virksomheten kan gi slik tillatelse etter en konkret vurdering. Sats og tidsintervaller, angitt under, gjelder når slik tillatelse gis.

Dersom vilkårene overfor er ivaretatt, kan utgifter til overtidsmat dekkes

1. ved utførelse av pålagt overtidsarbeid på minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.
2. ved pålagt deltakelse i møter eller forhandlinger som varer minst 3 timer utover ordinær arbeidstid.

Pålegget må i departementene/direktoratene være gitt og kontrollert av ekspedisjonssjef/tilsvarende eller høyere embetsmann/statsansatt.

I øvrige statlige virksomheter må pålegget være gitt og kontrollert av den ansvarlige leder.

Embetsmenn og statsansatte, som ikke har krav på betalt overtid eller ved særskilt vedtak er eller blir gitt godtgjørelse, kan få dekket legitimerede utgifter til mat med inntil kr 241,- med virkning fra 1. januar 2026. Dette gjelder også arbeidstakere som har oppfylt overtidsrammene i [hovedtariffavtalene](#) § 13 nr. 4 c.

12.3 Representasjon mv.

Representasjonsutgifter er utgifter til bevertning i form av lunsj, middag, bankett eller annet festmåltid, eller utgifter til mottakelser, ekskursjoner mv. der det er eksterne gjester til stede. Arrangementet bør ha et visst formelt preg, og det skal være en særskilt anledning.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, skal etter en vurdering av det enkelte tilfelle avgjøre om et arrangement er å regne som representasjon. Denne vurderingen skal foretas skriftlig før arrangementet finner sted og følge saken.

Dersom det stilles spesielle krav til antrekk ved representasjonsoppdrag etter denne bestemmelse, kan dokumenterte kostnader til leie av passende antrekk dekkes av egen virksomhet.

Når det gjelder representasjon i Regjeringens representasjonsbolig i Parkveien 45 og på Akershus Slott, gjelder egne regler som fastsettes av Regjeringens representasjonsutvalg.

12.3.1 Satser for representasjon innenlands

Følgende maksimumssatser gjelder fra 1. januar 2026:

Lunsj/middag:	inntil kr 1 745,- pr. person
Enklere lunsj/mottakelse:	inntil kr 643,- pr. person

Satsene kan økes med inntil 30 prosent ved arrangementer der utenlandske gjester på høyt nivå er til stede (forhøyet sats). Virksomhetene avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

Dersom det inngår kulturelle innslag som for eksempel teaterforestilling, opera, ballett eller idrettsarrangement, kan dette dekkes i tillegg. Det samme gjelder for utgifter til blomster, garderobeavgift m.m.

12.3.2 Satser for regjeringens representasjon

For mat og drikke gjelder den sats Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet fastsetter, pluss 25 prosent som basis. Satsene kan økes med 50 prosent når arrangementet markerer viktige nasjonale begivenheter eller når utenlandske gjester på høyt nivå er til stede (forhøyet sats). Regjeringens representasjonsutvalg avgjør når forhøyet sats kan benyttes.

I tillegg dekkes andre nødvendige utgifter til arrangementet etter regning, herunder utgifter til servering og betjening, rengjøring, kulturelle innslag, trykningsutgifter, dekor m.m.

12.3.3 Satser for hjemmerekpresentasjon

Etter søknad kan statsråd/departementsråd/virksomhetsleder, eller den vedkommende gir fullmakt, i det enkelte tilfelle samtykke i hjemmerekpresentasjon. For slik representasjon refunderes legitimerede utgifter med inntil 80 prosent av de satser som gjelder for annen representasjon.

12.3.4 Satser for representasjon i utlandet

Når norske representanter står som vertskap for servering av lunsj eller middag ved tjenesteoppdrag utenlands, er utgiftsgrensen pr. person lik kostsatsen for vedkommende land, se vedlegg til [særavtale for reiser utenlands for statens regning](#). Dersom representasjonen i spesielle tilfelle ikke kan holdes innenfor kostsatsen i vedkommende land, kan kostsatsen økes med 30 prosent tillegg. Dette skal begrunnes særskilt.

Deltakere som reiser for statens regning, foretar måltidstrekk etter ordinære satser for de måltider som inngår i representasjonen.

Representasjon kan skje etter regning innenfor den utgiftsgrensen som er definert, eller ved at antall ekstra kostdøgn og beløp til representasjon føres på reiseregningen. Navn og nasjonalitet på deltakere det kreves tillegg for, påføres reiseregningen under feltet merknader.

Statsråd/departementsråd/virksomhetsleder eller den vedkommende gir fullmakt, gis alminnelig fullmakt til representasjon utenlands.

Det enkelte departement og den enkelte virksomhet skal til enhver tid ha skriftlig oversikt over hvilke personer som har alminnelig fullmakt til å samtykke i representasjon utenlands, herunder hvem som har fullmakt til å delegere for enkeltoppdrag.

13 Reiser innenlands og utenlands

13.1 Innledning

Dekning av utgifter til reise og kost for statens ansatte er regulert i to særavtaler: en for reiser innenlands og en for reiser utenlands, se avtalene under.

13.2 Reiser innenlands

Se [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#).

13.3 Reiser utenlands

Se [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#).

14 Medbestemmelse og medvirkning i staten

I staten legges det stor vekt på medbestemmelse og medvirkning fra de ansatte. Medbestemmelse og medvirkning kan skje både gjennom ansattes organisasjoner og gjennom direkte involvering av den enkelte ansatte.

I staten er det avtalt regler i hovedavtalen om medbestemmelse mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte. Hovedavtalen gjelder arbeidssituasjonen for statens ansatte, og har som formål å skape et best mulig samarbeidsgrunnlag mellom partene på alle nivåer i virksomheten. Avtalen gir rammer for arbeidsgiver og de ansattes representanter når det gjelder den praktiske utøvelsen av medbestemmelsen.

Statlige virksomheter har ulike samfunnsoppdrag, oppgaver og ansvar. Medbestemmelsen må tilpasses disse ulikhetene. Partene i den enkelte virksomhet skal derfor inngå egen tilpasningsavtale (lokal avtale om medbestemmelse) hvor medbestemmelsen er tilpasset virksomhetens og de ansattes behov. Se nærmere regler om tilpasningsavtaler i [hovedavtalen kapittel 2](#).

I staten er det et viktig skille mellom politisk demokrati og bedriftsdemokrati. Tillitsvalgte i staten skal ikke ha større innflytelse på politiske saker enn det enhver

borger har. Dette innebærer at det ikke er medbestemmelse på politiske beslutninger, se [hovedavtalen § 4](#). Politiske beslutninger omfatter også beslutninger knyttet til politiske prioriteringer, beslutninger som fattes på grunnlag av lover, forskrifter, stortingsvedtak og kongelige resolusjoner, samt beslutninger om spørsmål som i hovedsak gjelder virksomhetens samfunnsmessige rolle (forholdet til innbyggerne). Det er medbestemmelse i spørsmål om hvordan en politisk beslutning skal *gjennomføres*, med mindre også gjennomføringsmåten må betraktes som politisk, se [hovedavtalen § 4 nr. 3](#).

På DFØs læringsplattform er [e-læringskurset «Samarbeid og medbestemmelse»](#) for ledere og tillitsvalgte. Til kurset er det også utviklet en pedagogisk veileder om råd og tips til hvordan skreddersy og implementere opplæringen i den enkelte virksomhet etter virksomhetens behov.

Se [Hovedavtalen i staten, med departementets kommentarer](#).

15 Omstilling og endring

15.1 Arbeidsavtalen og arbeidsgivers styringsrett ved omstilling

En arbeidsavtale er en kontrakt som i utgangspunktet er inngått etter avtalelovens alminnelige regler. Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale, se [arbeidsmiljøloven § 14-5](#). Rammene for arbeidsforholdet vil være basert på det som fremgikk av utlysningsteksten til stillingen, og det som er skriftlig avtalt i arbeidsavtalen. Det må i tillegg tas hensyn til endringer som har skjedd i løpet av ansettelsesforholdet, for eksempel gjennom endring av arbeidsoppgaver over tid. Slike endringer kan skje i kraft av arbeidsgiver styringsrett, etter samtykke fra den enkelte arbeidstaker eller gjennom forhandlinger knyttet til endringer av lønn og stillingskategori.

Innenfor rammene av arbeidsavtalen har arbeidsgiver en alminnelig styringsrett. Styringsretten er ulovfestet. Den gir arbeidsgiver rett til å ansette, til å si opp, samt til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet (hvem som skal gjøre hva, når og hvordan). Arbeidsgivers adgang til å gjøre endringer i arbeidsforholdet er begrenset av blant annet lover, tariffavtaler og individuelle avtaler. Arbeidsgiver kan ikke ensidig endre stillingens grunnpreg (det sentrale innholdet) uten etter avtale med den enkelte

arbeidstaker. Samtidig kan ikke arbeidsgiver endre stillingen på en slik måte at det i realiteten blir en ny stilling.

[Statsansatteloven § 16 første ledd](#) slår fast at embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor og alle statsansatte har plikt til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar. Denne bestemmelsen danner et lovbestemt utgangspunkt for arbeidsgivers styringsrett.

15.2 Omorganisering og omstilling

En omorganisering i staten kan besluttes av Stortinget eller av regjeringen. Intern omorganisering kan også besluttes av et departement eller av virksomheten selv. Omorganiseringen kan medføre deling og sammenslåing av enheter i virksomheten, eller endringer i organiseringen av virksomheten. Omorganiseringen kan også innebære en annen geografisk inndeling av virksomheten, eller en geografisk flytting av hele eller deler av virksomheten.

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

En omorganisering kan også innebære at hele eller deler av virksomheten flyttes ut av staten. Virksomheten vil da få en annen rettslig status utenfor statsansattelovens virkeområde. I slike tilfeller vil statsansatteloven § 16 ikke få anvendelse. Slik omorganisering kan innebære en virksomhetsoverdragelse, se [arbeidsmiljøloven kapittel 16](#).

En statsansatt har ved virksomhetsoverdragelse ut av staten en «reservasjonsrett» etter [arbeidsmiljøloven § 16-3](#), og kan motsette seg å bli overført til en annen virksomhet utenfor staten. Gjennom lang forvaltningspraksis er det også i flere tilfeller akseptert at arbeidstaker har en «valgrett» med hensyn til å kunne fortsette arbeidsforholdet hos tidligere arbeidsgiver. Det er i så fall en forutsetning at en del av virksomheten videreføres i staten.

Dersom virksomheten opphører å være en del av statsforvaltningen, anses stillingene i realiteten som bortfalt i staten. I slike tilfeller har departementet lagt til grunn at det

ikke er nødvendig med en formell oppsigelse av samtlige arbeidstakere etter [statsansatteloven § 19](#), så fremt arbeidstakerne kan tilbys nytt arbeid i den nye virksomheten og aksepterer dette. Dersom en arbeidstaker har avslått tilbud om arbeid i den nye virksomheten og hele virksomheten blir ført ut av staten, blir den ansatte sagt opp. I disse tilfellene beholder vedkommende fortrinnsrett til annen statsstilling etter bestemmelsene i [statsansatteloven § 24](#), se [§ 8 i forskriften til loven](#).

15.3 Omorganisering – departementsembetsmenn

Embetsmenn i departementene og ved Statsministerens kontor er forpliktet til å finne seg i endringer i ansvar, arbeidsoppgaver og omorganiseringer, se [statsansatteloven § 16 første ledd](#). Disse embetsmennene har dermed samme plikt som enhver statsansatt har.

Når det gjelder departementsembetsmennene, er dette særlig aktuelt i forbindelse med omorganiseringer av, eller interne endringer i, departementene. En departementsembetsmann må finne seg i å bli flyttet til en annen avdeling, seksjon mv. i samme departement dersom det er et saklig grunnlag for dette. En omorganisering kan være et slikt saklig grunnlag. Dersom et fagområde blir flyttet fra et departement til et annet departement eller til annen statlig virksomhet, vil en embetsmann – på samme måte som en statsansatt – ha rett og plikt til å følge sitt arbeidsområde.

Ved en omorganisering kan det forekomme at en embetsmanns vanlige funksjoner og arbeidsoppgaver knyttet til embetet faller bort. For eksempel kan funksjonen som leder av en bestemt departementsavdeling falle bort. Dette må embetsmannen akseptere. I tilfelle hvor en statsansatt ser sitt arbeid bortfalt, kan det foreligge grunnlag for oppsigelse av den statsansatte, se [statsansatteloven § 19 første ledd](#). Bestemmelsen fastsetter at en statsansatt kan sies opp «når oppsigelsen er saklig begrunnet i virksomhetens forhold». Embetsmann kan imidlertid ikke med hjemmel i statsansatteloven avskjediges på et slikt grunnlag, se statsansatteloven [§§ 27 og 28](#). Embetsmannen må i slike situasjoner få andre arbeidsoppgaver. Oppgavene kan ha et annet innhold og en annen karakter enn tidligere. Lederoppgavene kan for eksempel være bortfalt. Embetsmannen vil likevel kunne beholde sin tittel og (grunn)lønn.

Denne ordningen omtales som «disponibilitet». I forarbeidene til den tidligere tjenestemannsloven, [Ot.prp. nr. 72 \(1981–82\)](#) s. 6 (stortinget.no), står det at adgangen til å stille embetsmenn til disposisjon kan være særlig aktuell i forbindelse med en

omorganisering av et departement, endringer i et departements fagområder eller ved omlegging av et departements politikk som krever nye ledere. Dette er også klart uttrykt i proposisjonen til statsansatteloven, [Prop. 94 L \(2016–2017\) kap. 7.1](#). En embetsmann er som hovedregel stilt til disposisjon i en begrenset periode. Dersom arbeidsoppgavene som normalt tilligger det embetet vedkommende er utnevnt i på nytt skulle bli aktuelle i departementet, innebærer dette at vedkommende må vurderes som aktuell for å overta disse arbeidsoppgavene. Dette kan skje ved en ny omorganisering, eller dersom samme type embete som vedkommende er utnevnt i, blir ledig.

Dersom et embete av samme type blir ledig, enten dette skjer ved omorganisering eller fordi en annen embetsmann fratrer sitt embete, må departementet vurdere om embetsmannen skal pålegges å tre inn i det ledige embetet. Det er departementet, som arbeidsgiver, som må vurdere dette. Departementet må foreta en kvalifikasjonsvurdering av både faglige kvalifikasjoner (utdanning, praksis og erfaring) og personlige kvalifikasjoner (egnethet). Embetsmannen må i utgangspunktet akseptere en tilbakeføring til arbeidsoppgavene som normalt tilligger det embetet som vedkommende er utnevnt i.

Dersom det er to eller flere embetsmenn som er stilt til disposisjon, og som kan pålegges å tre inn i et embete, må det foretas en vurdering av disse i forhold til hverandre. Embetet anses ikke ledig, og skal ikke lyses ut, før det er klart at ingen embetsmann kan pålegges å overta de aktuelle arbeidsoppgavene.

Det kan noen ganger gå lang tid før et embete av samme type blir ledig. Enkelte embetsmenn kan over en lengre periode ha utført andre oppgaver enn lederoppgaver gjennom disposisjonsordningen. Tiden som har gått vil da være et moment i vurderingen av om embetsmannen er egnet og faglig kvalifisert for et ledig embete av samme type som det vedkommende hadde tidligere. Departementet og embetsmannen kan komme til enighet om at embetsmannen ikke (lenger) skal vurderes som aktuell for tilbakeføring til arbeidsoppgaver i samme type embete. En slik enighet kan være akseptabel og velfungerende for både departementet og embetsmannen. Faglige forhold, tidsaspektet, embetsmannens alder og personlige ønsker kan være relevant i denne sammenheng. Hvis det ikke foreligger en slik enighet, er utgangspunktet at departementet må foreta en vurdering av om embetsmannen kan tilbakeføres til et embete av samme type, og embetsmannen plikter å følge

departementets standpunkt. Noe annet ville være brudd på tjenesteplikten, noe som kan være avskjedsgrunn.

15.4 Virksomhetsoverdragelse

15.4.1 Generelt

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

Bestemmelsene om virksomhetsoverdragelse i [arbeidsmiljøloven kapittel 16](#) gjelder som utgangspunkt også for ansatte i staten. Bestemmelsene kan også komme til anvendelse ved omorganiseringer internt i staten. Det er likevel gjort et unntak fra bestemmelsene om reservasjonsrett i [arbeidsmiljøloven § 16-3](#), se [§ 1 andre ledd i forskrift om unntak fra arbeidsmiljøloven for visse typer arbeid og arbeidstakergrupper](#).

For at det skal foreligge en virksomhetsoverdragelse må det ha skjedd en overføring av en selvstendig enhet som har beholdt sin identitet etter overføringen, se [arbeidsmiljøloven § 16-1 første ledd](#).

15.4.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Dersom det foreligger en virksomhetsoverdragelse, er utgangspunktet at arbeidstakernes arbeidsforhold overføres til ny arbeidsgiver på overdragelsestidspunktet, se [arbeidsmiljøloven § 16-2](#). Arbeidstakerne har derfor rett til å beholde de samme lønns- og arbeidsvilkår som de hadde hos tidligere arbeidsgiver, se [arbeidsmiljøloven § 16-2 første ledd](#). Arbeidstakerens individuelle rettigheter skal fremgå av den skriftlige arbeidsavtalen eller følge av arbeidsforholdet. Bestemmelsen verner rettigheter arbeidstakerne hadde på overdragelsestidspunktet, men gir ikke bedre rettigheter og ny arbeidsgiver vil ha samme endringsadgang som tidligere arbeidsgiver hadde.

15.4.3 Tariffavtaler

Ved virksomhetsoverdragelse er utgangspunktet at ny arbeidsgiver blir bundet av tariffavtale som tidligere arbeidsgiver var bundet av, se [arbeidsmiljøloven § 16-2 andre ledd](#). Dette gjelder likevel ikke hvis ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningen at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet. De overførte arbeidstakerne har likevel rett til å beholde de individuelle arbeidsvilkår som følger av tariffavtale som den tidligere arbeidsgiver var bundet av. Dette gjelder inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiveren og de overførte arbeidstakerne.

Ved virksomhetsoverdragelser som medfører at arbeidstakere blir ført inn i det statlige tariffområdet, er det viktig at arbeidstakerne omfattes av statens tariffavtaler fra overføringstidspunktet. Den nye statlige arbeidsgiveren må i slike tilfeller benytte retten til å velge å ikke bli bundet av tidligere arbeidsgivers tariffavtale. Se ellers [hovedtariffavtalene](#) punkt 5.5.

15.4.4 Pensjon

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

Ansatte i virksomheter som blir ført inn i staten, vil få rett og plikt til medlemskap i Statens pensjonskasse. Virksomheter som blir ført ut av staten, kan søke Arbeids- og inkluderingsdepartementet om fortsatt medlemskap i pensjonskassen eller sikre overførte arbeidstakere rett til videre opptjening i en annen kollektiv pensjonsordning.

15.4.5 Reservasjonsrett

En arbeidstaker kan motsette seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver, det vil si at arbeidstakeren kan utøve reservasjonsrett, se [arbeidsmiljøloven § 16-3 første ledd](#). Det er derimot ikke innført noen lovbestemt valgrett i arbeidsmiljøloven, det vil si

en rett for arbeidstakeren til å velge å fastholde arbeidsavtalen med den tidligere arbeidsgiveren. En eventuell valgrett vil likevel kunne oppstå i særlige situasjoner, dersom overføringen til ny arbeidsgiver fører til ikke uvesentlige negative endringer i arbeidstakerens situasjon.

En arbeidstaker som motsetter seg at arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver må skriftlig underrette tidligere arbeidsgiver om dette innen den frist arbeidsgiver har fastsatt, se [arbeidsmiljøloven § 16-3 andre ledd](#). Fristen kan ikke være kortere enn 14 dager etter at informasjon etter [arbeidsmiljøloven § 16-6](#) er gitt. Arbeidstakere som utøver reservasjonsrett får fortrinnsrett til ny ansettelse hos tidligere arbeidsgiver i ett år fra overdragelsestidspunktet etter nærmere vilkår, se [arbeidsmiljøloven § 16-3 tredje ledd](#).

15.4.6 Unntak fra reservasjonsretten ved virksomhetsoverdragelse innad i staten

Statens ansatte har plikt til å finne seg i omorganiseringer og endringer i arbeidsoppgaver og ansvar, se [statsansatteloven § 16 første ledd](#). I forskrift til arbeidsmiljøloven er det gjort unntak fra [arbeidsmiljøloven § 16-3](#), slik at denne paragrafen ikke gjelder ved virksomhetsoverdragelse innad i staten. Ordningen er dermed fortsatt at embetsmenn i departementene og SMK og alle statsansatte må akseptere omorganiseringer innad i staten. Slike omorganiseringer kan medføre at stillingen blir flyttet mellom forskjellige statlige virksomheter, uten at det er adgang til å reservere seg mot dette.

15.4.7 Reservasjonsretten ved virksomhetsoverdragelse ut av staten

Virksomhetsoverdragelse som innebærer at statlige arbeidstakere får sine stillinger/arbeidsoppgaver ført ut av staten, medfører en rett til å reservere seg mot overføringen. Arbeidstakerne har også rett til å velge å opprettholde arbeidsforholdet i virksomheten (valgrett), dersom en del av denne virksomheten fremdeles eksisterer innenfor statsforvaltningen.

Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor hele virksomheten føres ut av statsforvaltningen, innebærer dette at arbeidstakeren må sies opp av den statlige virksomheten før overdragelsestidspunktet, se [statsansatteloven § 19](#). Dersom en statlig arbeidstaker benytter reservasjonsretten i et tilfelle hvor en del av en statlig virksomhet skilles ut, må virksomheten vurdere om den ansatte kan tilbys annen passende stilling i virksomheten («intern fortrinnsrett», se [§ 7 i forskriften til](#)

[loven](#)) før det eventuelt gis oppsigelse, se [statsansatteloven § 19](#). Dersom den statsansatte sies opp vil vedkommende ha rett til annen passende stilling i staten («ekstern fortrinnsrett»), se [statsansatteloven § 24](#) og [§ 8 i forskriften til loven](#).

15.4.8 Informasjon til arbeidstakerne

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

15.5 Personalpolitikk ved omstillingsprosesser

Det er utarbeidet [retningslinjer for personalpolitikk ved omstillingsprosesser i staten](#).

Statens arbeidsgiverportal har også egne [sider for omstilling](#) med oversikt over maler, veiledere og regelverk som er relevant i omstillingsprosesser.

16 Ferie

16.1 Ferieloven

[Ferieloven § 1](#) beskriver lovens formål. Loven skal sikre at alle arbeidstakere får årlig feriefritid og feriepenger. Ferieloven skiller mellom feriefritid og feriepenger. Retten til feriefritid og retten til feriepenger løper uavhengig av hverandre. Ferieloven bygger på prinsippet om at feriefritid er noe alle arbeidstakere har krav på, mens feriepenger må opptjenes.

Ferieloven etablerer viktige minimumsrettigheter, blant annet når det gjelder lengden på og plasseringen av den årlige ferien. Flere av lovens regler kan likevel fravikes ved tariffavtale eller annen avtale dersom en slik ferieordning etter en helhetsvurdering er minst like fordelaktig som etter ferieloven. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) har inngått avtaler med hovedsammenslutningene i staten som fraviker ferielovens bestemmelser, se [hovedtariffavtalene](#) del 6 og [særavtale om ferie for statsansatte](#).

16.2 Hvem som omfattes av ferieloven

Hvem som omfattes av ferieloven, fremgår av [ferieloven § 2](#). Som utgangspunkt omfattes alle arbeidstakere. I statlig sektor er både statsansatte og embetsmenn

omfattet. Ferieloven skiller ikke mellom heltids- og deltidsansatte, eller mellom fast og midlertidig ansatte.

Arbeidstakerbegrepet i ferieloven sammenfaller med arbeidstakerbegrepet i arbeidsmiljøloven. Etter arbeidsmiljøloven skal det i avgjørelsen av om noen er arbeidstaker, blant annet legges vekt på om vedkommende løpende stiller sin personlige arbeidskraft til disposisjon, og om vedkommende er underordnet gjennom styring, ledelse og kontroll, se [arbeidsmiljøloven § 1-8](#). Arbeidstaker er enhver som utfører arbeid for og underordnet en annen.

Pasienter ved helseinstitusjoner og innsatte i fengsels- og sikringsanstalter som frivillig utfører ordinært arbeid som ikke er en del av terapien eller som de for øvrig ikke har plikt til å utføre, har krav på feriepenger beregnet på grunnlag av det arbeidsvederlaget de mottar for arbeidet.

Lærlinger anses som arbeidstakere og har krav på ferie og feriepenger etter ferieloven, se [opplæringsloven § 7-4](#).

Arbeidstaker som har arbeidet minst 3 måneder hos en arbeidsgiver, opptjener feriepenger hos denne under ulønnet fravær på grunn av pliktig militærtjeneste eller pliktig tjeneste i Sivilforsvaret eller Heimevernet, se [ferieloven § 10 nr. 5](#) og fellesbestemmelsene i [hovedtariffavtalene](#) § 21. Personell i Heimevernets innsatsstyrker er arbeidstakere etter ferieloven, se beslutning fra Høyesteretts ankeutvalg i [HR-2020-678-U](#), se LF-2019-583.

Arbeidstakere som har permisjon på grunn av sykdom, fødsels- og omsorgspermisjon skal også ha ferie og feriepenger, se [ferieloven § 10 nr. 4](#) og fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalene §§ 18, 19 og 20.

I staten har det vært lagt til grunn at medlemmer i komiteer, utvalg og nemnder vanligvis ikke kan regnes som arbeidstakere.

Statsansatte som har rollen som offentlige ombud som de er oppnevnt eller valgt til, eller som de har etter lov eller reglement o.l., har ikke vært ansett som arbeidstakere i ombudsrollen. Med ombud menes offentlige verv man er forpliktet til å påta seg med mindre det foreligger særskilt fritaksgrunn. Dette gjelder blant annet meddommere, skjønnsmedlemmer og rettsvitner. Unntatt er pensjonerte dommere som fungerer som settedommere, og ekstraordinære lagdommere som fungerer i stedet for de ordinære fastlønnede dommerne, som er ansett som arbeidstakere.

16.3 Opptjeningsår og ferieår

Ferieår og opptjeningsår er definert i [ferieloven § 4](#). Både opptjeningsåret for feriepenger og ferieåret følger kalenderåret.

Det året ferien avvikles kalles ferieåret. Opptjeningsåret for feriepenger er det forutgående kalenderåret (året før ferieåret).

16.4 Feriefritiden

16.4.1 Feriens lengde

[Ferieloven § 5](#) gir regler om feriens lengde. Alle arbeidstakere har rett til 25 virkedager ferie hvert år etter ferieloven § 5 nr. 1. Dette tilsvarer fire uker og en dag. Arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret, har i tillegg rett til seks ekstra virkedager ferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Det er videre bestemt i [hovedtariffavtalene](#) del 6 at arbeidstakere i staten har rett til avtalefestet ferie i fem virkedager.

Ferieloven bruker begrepet virkedager. Begrepet omfatter alle hverdager, inkludert lørdager. Virkedager etter ferieloven vil derfor i praksis som regel ikke tilsvare faktiske arbeidsdager for arbeidstakeren. Søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som virkedager. Den lovfestede- og avtalefestede ferien for ansatte i staten utgjør totalt 30 virkedager for arbeidstakere under 60 år, og 36 virkedager for de over (eller henholdsvis 25 og 30 arbeidsdager for arbeidstakere med 5 dagers arbeidsuke). Dette tilsvarer fem uker ferie før fylte 60 år, og seks uker ferie etter fylte 60 år.

Arbeidsgiveren plikter å sørge for at arbeidstakeren får tatt ferie, se [ferieloven § 5](#). Arbeidsgivers aktivitetsplikt gjelder både arbeidstakerens rett til alminnelige feriefritid etter ferieloven § 5 nr. 1, ekstraferie for arbeidstaker over 60 år etter ferieloven § 5 nr. 2 og den avtalefestede ferien etter hovedtariffavtalene del 6. Arbeidsgivers aktivitetsplikt vil som utgangspunkt også gjelde i tilfeller hvor feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet under feriefraværet. I slike tilfeller vil arbeidsgiveren likevel ha oppfylt sin plikt dersom en arbeidstaker uten full opptjening motsetter seg ferieavvikling på grunnlag av ferieloven § 5 nr. 5 andre setning. Bortsett fra dette unntaket, plikter også arbeidstaker å avvikle all feriefritid i løpet av året.

Dersom arbeidsgiver ikke sørger for at arbeidstakeren gis feriefritid og feriepenger i samsvar med lovens regler, plikter arbeidsgiver å betale erstatning, se [ferieloven § 14](#).

For arbeidstakere, inkludert de som arbeider deltid eller skift/turnusordninger og som har fri på varierende virkedager, skal fridager som faller på virkedager i ferien eller ferieperioden også regnes som feriefritid og gå til fradrag i feriekvoten. Man uttrykker også dette slik at disse dagene går til fradrag i dagtallet. Dette er presisert i [ferieloven § 5 nr. 1](#).

Eksempel:

En arbeidstaker som har 80 prosent stilling og arbeider 4 dagers uke, har rett til ferie, inklusive avtalefestet ferie, tilsvarende 30 virkedager (25 arbeidsdager med 5 dagers uke). Dersom arbeidstakeren har rett til fridag på onsdager, skal disse dagene gå til fradrag i feriekvoten. Dersom arbeidstakeren tar fri i 4 uker gjenstår det derfor 4 vanlige arbeidsdager som kan tas ut som ferie.

Når det gjelder arbeidstakere som arbeider redusert stilling, men som arbeider 5 dagers uke, skal disse på samme måte ha 30 virkedager ferie (tilsvarende 25 arbeidsdager ferie).

Uansett må man huske på at selv om lørdag for mange er fridag, er også denne dagen virkedag som skal telle med i dagtallet.

16.4.2 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Arbeidstakere over 60 år har rett til 6 virkedager ekstraferie i tillegg til den alminnelige ferien etter ferieloven og avtalefestet ferie. Retten til ekstraferie inntreffer for de arbeidstakere som fyller 60 år i løpet av ferieåret. Det er derfor ikke et krav at arbeidstakere har fylt 60 år før ekstraferien avvikles.

Det er arbeidstakeren selv som bestemmer når ekstraferien skal avvikles, se [ferieloven § 6 nr. 1 annet ledd](#). At ekstraferien er på seks virkedager, innebærer likevel ikke at arbeidstakeren har rett til fri i seks arbeidsdager. I [ferieloven § 5 nr. 2 andre setning](#) er det presisert at dersom arbeidstaker velger å dele ekstraferien kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange arbeidsdager som vedkommende normalt har i løpet av en uke. Arbeidstakeren plikter også å avvikle ekstraferien, likevel med den begrensning som fremgår av [ferieloven § 5 nr. 5](#).

Eksempel:

En arbeidstaker på 60 år som arbeider deltid tre dager per uke kan ikke, ved å dele opp ekstraferien på seks virkedager, få to uker sammenhengende ferie. Ekstraferien vil i dette tilfellet utgjøre en sammenhengende uke, alternativt tre enkeltstående arbeidsdager.

En arbeidstaker på 60 år som arbeider deltid tre dager pr. uke kan følgelig ta ut tre enkeltdager i forskjellige uker som ekstraferie, dersom arbeidstakeren tar ut enkeltdager. Dersom dagene tas ut samlet, vil også arbeidstakerens fridager i ferieperioden regnes med, slik at arbeidstakerens ekstraferie totalt vil utgjøre en hel uke (tre arbeidsdager og tre fridager etter arbeidstidsordningen).

16.4.3 Feriens lengde ved ansettelse i ferieåret

Arbeidstakere som tiltrer senest 30. september i ferieåret har krav på full feriefritid i dette året, se [ferieloven § 5 nr. 3](#). Arbeidstakere som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan imidlertid ikke kreve at hovedferien på 18 virkedager avvikles i tidsrommet 1. juni – 30. september, se [ferieloven § 7 nr. 1 andre setning](#).

Arbeidstakere som tiltrer senere enn 30. september i ferieåret har rett til seks virkedager ferie. Alle har dermed krav på noe ferie i det ferieåret de blir ansatt.

Den som allerede har avviklet full feriefritid hos en annen arbeidsgiver tidligere i ferieåret, kan ikke kreve avvikling av feriefritid etter forannevnte regler.

16.4.4 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid, uregelmessig arbeidstid mv.

[Ferieloven § 5 nr. 4](#) inneholder særregler for å motvirke at begrepet virkedager får uheldige konsekvenser for arbeidstakere med ulike skift- og turnusordninger, sammenlignet med arbeidstakere som har normalarbeidstid. Søndag er ikke virkedag etter ferieloven. Ferieloven § 5 nr. 4 første ledd bestemmer derfor at arbeidstaker som arbeider på søndager kan kreve å få arbeidsfri enten på søndag som faller umiddelbart før ferien, eller på søndag umiddelbart etter. Det er i så fall arbeidstaker selv som må kreve slik tilleggsfritid, dersom vilkårene er oppfylt. Slik tilleggsfritid er uten lønn, som feriefritid for øvrig. Man får heller ikke egne feriepenger for å dekke lønnsbortfallet ved avvikling av tilleggsfritid.

[Ferieloven § 5 nr. 4 første ledd første og andre punktum](#) gjelder bare arbeidstakere som etter sin arbeidsordning arbeider både søndagen umiddelbart før og søndagen umiddelbart etter ferien. Slik bestemmelsen er formulert gjelder den bare ved avvikling av minst seks virkedager ferie. Bestemmelsen skal sikre arbeidsfri minst en av søndagene i tilknytning til ferien. Det innebærer at en arbeidstaker som etter sin arbeidsordning har fri enten søndagen umiddelbart før eller søndagen umiddelbart etter ferien, ikke kan kreve tilleggsfritid. Det samme gjelder dersom arbeidstakeren påbegynner og avslutter ferien midt i uken.

Ferieloven § 5 nr. 4 andre ledd er gitt for å sikre at en hovedferieperiode med ferie i 18 virkedager alltid gir arbeidstakeren ferie i 21 sammenhengende kalenderdøgn og 16 timer. Bestemmelsen sikrer at skift- og turnusarbeidere likestilles med de som arbeider normalarbeidsuke. Reglene her gjelder tilsvarende for avtalefestet ferie.

Eksempel:

En arbeidstaker avslutter vakt kl. 22:00 søndag kveld, og tar deretter 18 virkedager ferie. Arbeidstakeren kan da kreve å ikke begynne vakt før kl. 14:00 mandag etter 18 virkedager ferie. (Fra vaktens avslutning kl. 22:00 før ferien til kl. 24:00 er det to timer. Etter endt ferie er det 14 timer fra kl. 00:00 til kl. 14:00. Til sammen utgjør dette 16 timer tilleggsfri).

16.4.5 Lovbestemte helge- og høytidsdager

Lovbestemte helge- og høytidsdager regnes ikke som feriedager og kommer i tillegg til den lov- og avtalebestemte ferie. Hvilke dager dette gjelder fremgår av [lov om helligdager og helligdagsfred](#) og [lov om 1 og 17 mai som høgtidsdager](#).

16.4.6 Arbeidstaker uten full opptjening

Arbeidstaker som etter de ovennevnte regler har rett til vanlig feriefritid, men bare delvis har tjent opp feriepengene, kan vanligvis velge mellom redusert feriefritid med full lønn eller full feriefritid med lønn bare for de dager vedkommende har tjent opp feriepengene til. Hvis arbeidstakeren skal ha lengre feriefritid enn den som tilsvarer det antall dager vedkommende har opptjent feriepenge for, må arbeidsgiveren sørge for at det gjøres trekk i lønn i samsvar med det antall feriedager det ikke er tjent opp feriepenge for. Trekket skal foretas i den månedslønn som dekker ferieperioden, eller

så raskt som mulig etter at ferien er avviklet. En arbeidstaker med full opptjening kan ikke velge å la være å ta ut ferie mot å ta ut feriepengene. Reglene her gjelder tilsvarende for avtalefestet ferie. Eksempelene nedenfor inkluderer også avtalefestet ferie.

Eksempel:

En arbeidstaker har opparbeidet full ferie i privat sektor, kommunal sektor, eller statlig virksomhet, og har fått utbetalt feriepengene. Arbeidstakeren tiltrer stilling i en (annen) statlig virksomhet. Arbeidstakeren kan ikke velge å la være å ta ut ferie. Den (nye) statlige arbeidsgiver må sikre at arbeidstaker tar ut ferie i samsvar med ferieloven § 5.

Om overføring av ferie til påfølgende ferieår, se [ferieloven § 7 nr. 3](#).

Eksempel:

En arbeidstaker tiltrådte stilling i staten 1. mai i opptjeningsåret. I ferieåret kan arbeidstakeren ta ut 30 virkedager ferie inklusive avtalefestet ferie (25 arbeidsdager for arbeidstakere med 5 dagers arbeidsuke). Hvor mange feriedager med lønn denne arbeidstakeren skal få, beregnes med utgangspunkt i hvor mye arbeidstakeren har krav på i feriepengene. Feriepengene utgjør 12 prosent av feriepengesgrunnlaget (14,3 prosent for arbeidstakere over 60 år), se ferieloven § 10 nr. 1. Deretter må feriepengene deles på arbeidstakerens daglønn i juni i ferieåret. Se nærmere om beregning av daglønn i [«Beregning av lønn og trekk for kortvarige permisjoner»](#). Beregningen blir da slik:

$$\text{Antall feriedager med lønn} = \frac{\text{Feriepengesgrunnlag} \times 12 \% \text{ (evt. 14,3 \%)}}{\text{Daglønn i juni i ferieåret}}$$

På grunn av begrensningen i feriepengesgrunnlaget for arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter [§ 5 nr. 2](#), kan det forekomme at slike arbeidstakere vil få trekk dersom hele ekstraferien avvikles. I slike tilfeller kan arbeidstakeren motsette seg avviklingen av deler av ekstraferien, for å unngå trekk.

Feriedager som arbeidstakeren motsetter seg å avvikle, med hjemmel i [ferieloven § 5 nr. 5](#), blir strøket uten godtgjøring.

16.4.7 Hvem som kan bestemme tiden for ferie

[Ferie-loven § 6](#) gir bestemmelser om fastsettelse og endring av tidspunktet for ferie. Det er arbeidsgiver som i kraft av styringsretten fastsetter tidspunktet for ferie. Dette er imidlertid bare et utgangspunkt. Arbeidsgiver skal drøfte fastsetting av ferie og oppsetting av ferielister, med den enkelte arbeidstaker eller dennes tillitsvalgte før det tas endelig beslutning. I praksis kan drøftingen gjøres ved at den ansatte selv legger inn sine ferieønsker i en ferieliste. Dersom partene ikke blir enige om tidspunktet for avvikling av ferie, er det arbeidsgiveren som bestemmer tiden for ferien innenfor lovens rammer. Ferie-loven § 6 må ses i sammenheng med ferie-lovens øvrige regler. For eksempel kan arbeidstakeren normalt kreve 3 uker sammenhengende ferie i hovedferieperioden, med hjemmel i [ferie-loven § 7 nr. 1](#).

Arbeidstakere over 60 år bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, med mindre annet er avtalt, men har som hovedregel plikt til å avvikle også denne ferien. Arbeidsgiver skal gi varsel fra arbeidstakeren minst to uker før avvikling av ekstraferien. Deles ekstraferien, må en være oppmerksom på [ferie-loven § 5 nr. 2 andre setning](#) om antall dager fri.

Arbeidsgiver skal også fastsette tidspunkt for ferieavvikling for en suspendert arbeidstaker, på lik linje med øvrige ansatte.

16.4.8 Arbeidstakers rett til å kreve underretning

Arbeidstaker kan kreve at arbeidsgiver informerer om tidspunktet for ferie så tidlig som mulig og senest to måneder før ferien starter. Dette følger av [ferie-loven § 6 nr. 2](#). Fristen på to måneder gjelder ikke dersom «særlige grunner» er til hinder for dette. Eksempler på slike særlige grunner kan være driftsmessige forhold eller der den gjenstående del av ferieåret ikke er tilstrekkelig til å gi varsel med to måneder. Arbeidstakere over 60 år skal gi arbeidsgiver minst to ukers varsel før ekstraferien avvikles.

16.4.9 Arbeidsgivers adgang til å endre fastsatt ferie

[Ferie-loven § 6 nr. 3](#) begrenser arbeidsgivers adgang til å endre en fastsatt ferie. Begrensningen gjelder bare for ferie som arbeidstakeren allerede er informert om. Dersom arbeidstakeren ikke har fått informasjon om ferien, kan den derfor endres av arbeidsgiver. Arbeidsgivers adgang til å endre tiden for fastsatt ferie forutsetter at det har oppstått uforutsette hendinger som vil skape vesentlige driftsproblemer dersom ferien ikke endres, og det ikke kan skaffes stedfortreder. Bestemmelsen gjelder også

ved avvikling av ekstraferie for arbeidstakere over 60 år, se [ferieloven § 5 nr. 2](#), og tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid mv., se [ferieloven § 5 nr. 4](#).

Arbeidstakeren kan kreve erstatning for dokumenterte merutgifter som følger av en omlegging av ferien, se [ferieloven § 6 nr. 3 tredje ledd](#). Arbeidstakeren plikter å gi opplysninger om merutgifter som vil bli krevet erstattet. Opplysninger om dette skal arbeidstakeren gi under den drøftingen som på forhånd skal finne sted med arbeidsgiveren, før denne endrer fastsatt ferie. Se [Ot.prp. nr. 54 \(1986–1987\)](#) side 145 (stortinget.no).

Disse bestemmelsene gjelder dersom ferieavviklingen ennå ikke er påbegynt. Dersom det skulle være aktuelt å tilbakekalle en arbeidstaker som avvikler ferie, må dette baseres enten på nødrettsbetraktninger eller samtykke fra den enkelte, se [PM-2011-08](#).

16.4.10 Tiden for ferie

Ferieloven gir arbeidstaker rettigheter når det gjelder tidspunktet for avviklingen av ferie. Arbeidstakeren kan kreve at en «hovedferie» på 18 sammenhengende virkedager ferie (tre uker) gis i hovedferieperioden 1. juni-30. september. Denne bestemmelsen begrenser altså arbeidsgivers styringsrett.

Etter å ha drøftet feriefastsettingen med arbeidstakeren, kan arbeidsgiveren fritt legge en sammenhengende ferie på tre uker til når som helst i hovedferieperioden, se [ferieloven § 6 nr. 1 første ledd](#). Resten av ferien kan arbeidsgiveren legge til når som helst i ferieåret. Arbeidstaker kan likevel kreve at den resterende delen av lovfestet ferie (7 virkedager) gis samlet innenfor ferieåret, se [ferieloven § 7 nr. 2](#). Arbeidstakers ferieønsker bør imøtekommes dersom det ikke er til hinder for tjenesten.

Etter [hovedtariffavtalene](#) punkt 6 er avtalefestet ferie i staten fem virkedager. Det fremgår av departementets kommentarer til bestemmelsen i hovedtariffavtalene at arbeidstaker kan kreve at denne avvikles samlet innenfor ferieåret, og på en slik måte at én ukes sammenhengende ferie oppnås. Arbeidsgiver skal derfor ta standpunkt til plasseringen av den avtalefestede ferien samtidig med arbeidstakerens øvrige feriefritid. Se departementets kommentar til hovedtariffavtalene punkt 6 i note 1.

Arbeidstaker som tiltrer etter 15. august i ferieåret kan ikke kreve å få avviklet tre uker ferie før hovedferieperiodens utløp 30. september. Arbeidstaker har likevel krav på å avvikle ferien, (inklusive avtalefestet ferie) etter hovedferieperiodens utløp dersom arbeidstakeren ikke har avviklet ferie tidligere i ferieåret.

Det er det faktiske, ikke det avtalte, tiltredelsestidspunktet som er avgjørende for retten til å kreve ferie i hovedferieperioden.

16.4.11 Permisjon på grunn av fødsel eller adopsjon

Arbeidstaker som har hatt lønnet foreldrepermisjon etter folketrygdloven kap. 14 i hele hovedferieperioden, har rett til å motsette seg å avvikle hovedferien innen ferieårets utløp, se [ferieloven § 7 nr. 1](#). En arbeidstaker som for eksempel avslutter sin permisjon med foreldrepenger 1. oktober, kan altså ikke pålegges å avvikle hovedferien senere samme år. Den resterende delen av ferien (utenom hovedferien), inklusive avtalefestet ferie, kan pålegges avviklet innen ferieårets utløp.

Arbeidstaker i lønnet foreldrepermisjon kan kreve å avvikle ferie i permisjonstiden, se [ferieloven § 9 nr. 2 andre ledd](#). Bestemmelsen er gitt med sikte på at ferie ikke skal gå tapt i forbindelse med foreldrepermisjon. Hvis det avvikles ferie i permisjonstiden, skal den resterende permisjonen utsettes. Dette innebærer at arbeidstakeren skal ha samme lønn under ferien som vedkommende ellers ville ha hatt, uavhengig av valg av permisjonsordning, se [hovedtariffavtalene § 19 nr. 1](#) og [folketrygdloven § 14-7](#) og [§ 14-16](#). Et slikt avbrudd innebærer at arbeidstakeren skal ha sin vanlige lønn under ferien.

Eksempel:

Arbeidstakeren har 80 prosent lønn i permisjonstiden på grunnlag av 100 prosent stilling. Arbeidstakeren skal ha lønn og feriepenger basert på 100 prosent stilling. Selv om en arbeidstaker har 80 prosent lønn i juni måned under permisjon, bør beregningen av feriepengene gjøres etter 100 prosent lønn. Da skal det utbetales 100 prosent lønn også under arbeidstakerens ferie. Dersom man likevel velger å beregne feriepengene etter 80 prosent lønn i juni, skal den ansatte motta 80 prosent lønn også under ferieavviklingen. Arbeidstakeren får dermed den samme totale ytelse i form av ferielønnstillegg i juni og lønn under ferieavviklingen, uansett hvilke beregningsgrunnlag som benyttes. DFD anbefaler at beregningen av feriepenges i juni tar utgangspunkt i 100 prosent lønn, da dette kan være lettere å forstå for arbeidstakeren, og virke mer rettferdig, særlig ved etterfølgende ferieavvikling.

Ferie i permisjonstiden bør avvikles samlet, og ikke som enkeltstående feriedager, for eksempel i forbindelse med jule- og påskeferie. Arbeidsgiver bør ved ferieplanlegging i virksomheten også ta hensyn til ferieønskene fra arbeidstakere i permisjon.

De foran nevnte regler hindrer ikke at det kan avtales avvikling av ferien i andre perioder i ferieåret, for eksempel avvikling av all ferie utenfor hovedferieperioden. Avtalen kan treffes i det enkelte tilfellet eller det kan inngås tariffavtale om avvikling av ferien i vedkommende virksomhet

16.4.12 Forskuddferie og overføring av feriedager

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan inngå avtale om avvikling av forskuddsferie inntil 12 virkedager, se ferieloven § 7 nr. 3 første ledd. En slik avtale må gjøres skriftlig.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan også skriftlig avtale overføring av inntil 12 virkedager ferie til det påfølgende ferieår, se [ferieloven § 7 nr. 3 første ledd](#). Det kan i tillegg inngås avtale om overføring av hele eller deler av den avtalefestede ferien til det påfølgende ferieår, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 6 nr. 4. Til sammen utgjør antall dager som kan overføres etter skriftlig avtale dermed $12 + 5 = 17$ virkedager ferie. For arbeidstakere med ordinær fem dagers uke (mandag til fredag) tilsvarer dette $10 + 4 = 14$ arbeidsdager ferie.

Både overføring av ferie og avvikling av forskuddsferie etter § 7 nr. 3 første ledd forutsetter at partene skriftlig avtaler dette. Arbeidstakere som har eller vil få omsorgsforpliktelser kan ha et særlig behov for avvikling av forskuddsferie og overføring av ferie til påfølgende ferieår. Arbeidsgiver bør være særlig oppmerksom på dette i sin vurdering av om skriftlig avtale skal inngås.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker har plikt til å sørge for at ferien avvikles i løpet av ferieåret. Manglende ferieavvikling skal aldri begrunnes med stort arbeidspress, liten bemanning eller lignende. Dersom det er arbeidsgiver som er årsaken til at ferie ikke blir avviklet i løpet av ferieåret, kan arbeidstaker kreve erstatning etter [ferieloven § 14](#), se [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#). Årsaken til at ferien ikke blir avviklet kan også skyldes at arbeidstaker ikke har opptjent fulle feriepengerektigheter, og derfor motsetter seg å avvikle ferien, se [ferieloven § 5 nr. 5](#). Dette vil ikke være i strid med ferielovens bestemmelser. Det samme gjelder arbeidstakere over 60 år der begrensningen i feriepengeberegningen til 6G av feriepengesgrunnlaget ([§ 10 nr. 3 andre ledd](#)) ikke fullt ut kompenserer lønnsbortfallet under ferien. I slike tilfeller skal det ikke skje noen

overføring av ferie, det vil si «ferie uten lønn» overføres ikke til neste ferieår. For arbeidstakere som ikke har avviklet ferien («ferie med lønn») i løpet av ferieåret, blir ferien overført til det påfølgende ferieåret, selv om grensen for overføring etter skriftlig avtale er overskredet

Det er ikke adgang til å utbetale ikke-avviklet ferie. Dette gjelder uavhengig av årsaken til at ferien ikke er avviklet. Arbeidstakere som på grunn av foreldrepermisjon eller sykdom ikke har fått avviklet hele ferien, har derfor krav på å få overført de resterende feriedagene til året etter. Utbetaling skal bare skje ved avslutning av arbeidsforholdet i virksomheten, se [ferieloven § 11 nr. 3 og 5](#).

16.4.13 Ferieavvikling i oppsigelsestid

16.4.13.1 Ved oppsigelse fra arbeidsgiver

[Ferieloven § 8 nr. 1](#) regulerer avvikling av ferie i oppsigelsestiden ved oppsigelse fra arbeidsgiver. Ved oppsigelse fra arbeidsgiver kan ikke arbeidsgiver ensidig legge ferien i oppsigelsestiden, med mindre oppsigelsestiden er 3 måneder eller lengre. Formålet med bestemmelsen er å beskytte arbeidstakeren mot at oppsigelsestiden og ferien faller sammen når oppsigelsestiden er under tre måneder og det er arbeidsgiveren som har gått til oppsigelse, se Rt-1997-37. Arbeidstakeren kan ikke motsette seg at ferien legges i oppsigelsestiden dersom oppsigelsestiden er 3 måneder eller lenger.

Dersom arbeidstakeren selv ønsker at ferien avvikles i oppsigelsestiden, kan arbeidstakeren samtykke i at dette gjøres. Det er likevel bare samtykke gitt etter at arbeidstakeren har sagt opp som kan gi grunnlag for at ferie legges i oppsigelsestiden. Et generelt forhåndssamtykke fra arbeidstakeren vil derfor ikke være tilstrekkelig, se [ferieloven § 8 nr. 5](#). Denne bestemmelsen gjelder ikke avtalefestet ferie etter [hovedtariffavtalene](#) punkt 6, men arbeidsgiver bør så langt som mulig følge samme regel også her.

16.4.13.2 Ved oppsigelse fra arbeidstaker

Oppsigelse fra arbeidstaker har ingen betydning for ferieavviklingen. I slike tilfeller vil fastsetting og avvikling av ferie følge de vanlige reglene i [ferieloven §§ 6 og 7](#), se [ferieloven § 8 nr. 2](#). Dette bør også gjelde avtalefestet ferie.

Reglene i lovens §§ 6 og 7 skal følges ved fastsettelse av ferie etter oppsigelse fra arbeidstaker. Ønsker arbeidstakeren å avvikle ferien i oppsigelsestiden, og det på grunn

av oppsigelsesfristens lengde fører til at reglene i §§ 6 og 7 ikke kan følges, kan det avtales med arbeidsgiveren at reglene i §§ 6 og 7 fravikes. Tilsvarende bør gjelde avtalefestet ferie.

16.4.13.3 Rett til å kreve ferie lagt til oppsigelsestid

Både ved oppsigelse fra arbeidsgiver og arbeidstaker, er det fastsatt regler om arbeidstakers rett til å kreve at ferien avvikles før oppsigelsesfristens utløp, [se ferieloven § 8 nr. 4](#). Bestemmelsen dekker tilfeller hvor ferien ikke er fastsatt når oppsigelse gis.

Bestemmelsen sier at hvis det etter utløpet av oppsigelsestiden er tid til avvikling av ferie innenfor hovedferieperioden eller ferieåret, kan arbeidstakeren ikke kreve at ferien legges i oppsigelsestiden. Regelen gjelder også for avtalefestet ferie.

16.4.14 Ferieavvikling under sykdomsfravær

Reglene i [ferieloven § 9](#) gjelder ikke direkte for avtalefestet ferie, men arbeidsgiver bør legge samme regler/praksis til grunn som for lovfestet ferie.

16.4.14.1 Arbeidsuførhet inntreffer før ferien

Etter [ferieloven § 9 nr. 1 første ledd](#) kan en arbeidstaker som blir helt arbeidsufør før ferien, kreve ferien utsatt til senere i ferieåret. Dette innebærer at bare den som er 100 prosent arbeidsufør kan kreve ferien utsatt. Blir en arbeidstaker delvis sykemeldt før ferien, gir ikke dette grunnlag for utsettelse av ferien. Ferien skal i slike tilfeller fastsettes og avvikles som normalt.

Arbeidstaker som arbeider deltid og som blir helt arbeidsufør før ferien, må passe på at legeerklæringen gjelder hel arbeidsuførhet. Har en arbeidstaker 50 prosent stilling, og legen nøyer seg med å angi arbeidsuførheten med samme prosent som stillingen utgjør, vil ikke vilkåret om hel arbeidsuførhet være innfridd. Den ansatte vil da bare være sykemeldt i halvparten av den halve stillingen.

Arbeidstakers krav om å få utsatt hele ferien på grunn av sykdom som inntreffer før ferien, må fremsettes senest siste arbeidsdag arbeidstakeren skulle hatt før ferien. Kravet må dokumenteres med legeerklæring.

16.4.14.2 Arbeidsuførhet som inntreffer i ferien

En arbeidstaker som har vært 100 prosent arbeidsufør i løpet av ferien, kan etter [ferieloven § 9 nr. 1 andre ledd](#) kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret.

En deltidsansatt som er 100 prosent arbeidsufør må sørge for at sykemeldingen gjelder hel arbeidsuførhet. Kravet må dokumenteres med legeerklæring, og fremsettes uten ugrunnet opphold etter at arbeidet er gjenopptatt.

Det gis bare utsatt ferie for den del av ferien som dekkes av legeerklæringen. At kravet må dokumenteres med legeerklæring innebærer at arbeidstakeren ikke kan dekke inn ytterligere dager ved egenmelding.

16.4.14.3 Overføring av ferie på grunn av sykdom

Arbeidstaker som på grunn av sykdom ikke har avviklet ferien før ferieårets slutt får overført ikke-avviklede feriedager til det påfølgende ferieåret. En arbeidstaker som har vært sykemeldt store deler av ferieåret eller hele ferieåret og som ikke har fått avviklet noe ferie, kan altså få overført et helt års feriefritid til neste ferieår. Unntatt er bare feriefritid som arbeidstakeren har motsatt seg å avvikle på grunn av manglende opptjening av feriepenger, se [ferieloven § 5 nr. 5](#).

16.4.15 Ferieavvikling under foreldrepermisjon

[Ferieoven § 9 nr. 2](#) regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter [folketrygdloven kapittel 14](#). Etter bestemmelsens første ledd kan arbeidsgiver ikke ensidig beslutte at ferien skal legges til permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter folketrygdloven kapittel 14.

Arbeidsgiveren kan heller ikke ensidig legge ferie til tid hvor arbeidstakeren har krav på lønn under fødsels-, omsorgs- og velferdspermisjoner etter [hovedtariffavtalene](#) §§ 19 og 22. Det samme gjelder under omsorgspermisjoner etter [arbeidsmiljøloven § 12-3 første ledd](#).

Retten til ferie og feriepenger og retten til svangerskapspermisjon, omsorgspermisjon og velferdspermisjon med lønn er altså selvstendige rettigheter med hjemmel i henholdsvis ferielov, folketrygdlov, arbeidsmiljølov og tariffavtale.

Etter [ferieloven § 9 nr. 2 andre ledd](#) kan arbeidstaker kreve å avvikle lovbestemt ferie i løpet av permisjonstid hvor det ytes foreldrepenger etter [folketrygdloven § 14-9](#) og [§ 14-](#)

[16.](#) Folketrygdloven gir ellers hjemmel for å utsette den gjenværende del av stønadsperioden i forbindelse med avvikling av lovbestemt ferie. Tidspunktet for avvikling av ferie må på vanlig måte drøftes med arbeidstakeren og fastsettes i samsvar med [ferieloven § 6 nr. 1](#).

I tilfeller hvor ferien allerede er fastlagt, og hvor permisjonsbehovet først viser seg etterpå, eller hvor fødselen kommer til annen tid enn beregnet, er det reglene om utsettelse i [ferieloven § 9 nr. 2 tredje ledd](#) som kommer til anvendelse. Ferie som ikke blir avviklet innen ferieårets utløp, overføres til neste ferieår. Når det gjelder avviklingstiden for utsatt ferie vises det til [§ 7 nr. 1](#).

I de tilfellene hvor arbeidstaker har krav på utvidet omsorgspermisjon uten lønn, se [arbeidsmiljøloven § 12-5 andre ledd](#) og [hovedtariffavtalene](#) § 20 nr. 7, kan arbeidsgiver legge ferie til det samme tidsrommet. Vilkårene i [ferielovens §§ 6 og 7](#) må være oppfylt.

16.4.16 Ferieavvikling under militærtjeneste og annen plikttjeneste

I [ferieloven § 9 nr. 3](#) er det gitt regler som regulerer arbeidsgivers adgang til ensidig å legge ferien til tider hvor arbeidstaker har fravær pga. militærtjeneste eller annen plikttjeneste. Bestemmelsen gjelder bare når plikttjenesten er fastlagt før ferien skal bestemmes. Er ferien allerede bestemt når arbeidstakeren blir innkalt til plikttjeneste, er det utsettelsesregelen i [ferieloven § 9 nr. 3 andre ledd](#) som kommer til anvendelse. Arbeidstaker kan i slike tilfeller kreve utsettelse av de virkedager ferie hvor plikttjenesten har blitt utført.

Kravet om utsettelse av ferie på grunn av plikttjeneste må fremsettes så tidlig at ferien kan avvikles innen ferieårets utløp. Arbeidstakeren har ikke krav på å få overført ikke-avviklet ferie til påfølgende ferieår.

Ferieavvikling ved førstegangstjeneste i Forsvaret er regulert i [ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd](#). Etter denne bestemmelsen kan arbeidsgiveren, på de vilkår som følger av [ferieloven §§ 6 og 7](#), legge ferie for ett år til tid hvor arbeidstakeren utfører førstegangstjeneste i Forsvaret. Denne adgangen er altså begrenset til ferie for ett år. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår. Disse reglene bør gis tilsvarende anvendelse også for avtalefestet ferie.

16.5 Feriepenger

16.5.1 Feriepengegrunnlaget

Feriepenger skal beregnes av all arbeidsinntekt (arbeidsvederlag) som er utbetalt i opptjeningsåret. De samme reglene om beregning gjelder for den avtalefestede ferien. Det er bare lønn for arbeid som skal regnes med i feriepengegrunnlaget. Dette omfatter også tillegg til vanlig lønn som for eksempel verksmestertillegg, polititillegg, akkordtillegg, tillegg for vakter, overtidsgodtgjørelse, tillegg for nattjeneste, søndags- og helgedagsgodtgjøring mv. Kompensasjonstillegg etter [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#) § 12 inngår i feriepengegrunnlaget. Videre er lønn som blir utbetalt under permisjoner en del av feriepengegrunnlaget. Frivillig tjenestegjørende i Heimevernets innsatsstyrker har også krav på feriepenger av lønn og innsatstillegg, se beslutning fra Høyesteretts ankeutvalg i HR-2020-678-U, se LF-2019-583.

Det skal ikke beregnes feriepenger av tillegg som er ment å dekke utgifter man har hatt i forbindelse med arbeidet. Faste årlige godtgjøringer som opptjenes og utbetales uavhengig av fravær på ferie, er heller ikke en del av feriepengegrunnlaget.

Medlemmer og sekretærer i komiteer og utvalg har ikke vært ansett som arbeidstakere og godtgjørelsen er derfor ikke arbeidsinntekt i ferielovens forstand. For sekretær som er ansatt på heltid med spesielt avtalt godtgjøring (lønn), skal det beregnes feriepenger. Dette er omtalt i PM-1990-13.

Det skal ikke beregnes feriepenger av de beregnede feriepengene i opptjeningsåret. I staten foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Arbeidsgiver skal i beregningen trekke ut lønn for hele ferieperioden på fem (eventuelt seks) uker. Utbetalingen i juni tilsvarer derfor feriepengene fratrukket lønn pr. juni måned under ferie. Det er de beregnede feriepengene i opptjeningsåret som skal trekkes ut fra fjorårets lønn og altså ikke inngå i feriepengegrunnlaget, ikke beløpet som faktisk ble utbetalt den enkelte i juni måned.

For arbeidstakere med full opptjening som avtaler overføring eller får overført ferie til det påfølgende ferieår eller som avvikler forskuddsferie, skal beregningen gjøres på samme måte, uavhengig av hvor mye ferie som blir overført, se [særavtale om ferie for statsansatte](#).

Hvis arbeidstakeren ved en feil har fått utbetalt for mye lønn, skal det ikke beregnes feriepenger av det feilaktige utbetalte beløpet selv om arbeidsgiveren frafaller krav om tilbakebetaling.

16.5.2 Prosentsatsen

I staten skal det beregnes feriepenger med 12 prosent av feriepengegrunnlaget, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 6 nr. 3. Dette overstiger den alminnelige prosentsatsen etter ferieloven som er på 10,2 prosent.

Arbeidstakere over 60 år har rett til ekstraferie og vil få feriepengene beregnet etter en sats som er forhøyet med 2,3 prosentpoeng, det vil si 14,3 prosent. Den forhøyede prosentsatsen gjelder imidlertid bare for feriepengegrunnlag inntil 6 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G). For den del av feriepengegrunnlaget som overstiger 6 G skal det beregnes feriepenger med den vanlige prosentsatsen på 12 prosent, se hovedtariffavtalene punkt. 6 nr. 3.

For de fleste ansatte i staten er praksis slik at lønnsutbetalingen løper hele året – også under ferien. For arbeidstakere over 60 år med forhøyet prosentsats, må det foretas en sammenligning mellom 2,3 prosent av feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G og en ukelønn for den ekstra ferieuken. Til forskjell fra de fem ordinære ferieukene, skal det foretas et trekk i utbetalingen dersom en ukelønn utgjør et høyere beløp enn prosentberegningen på 2,3 prosent. Dersom prosentberegningen gir det høyeste beløpet, betales differansen ut som feriepenger sammen med juni lønnen. Forskjellen ligger dermed i at arbeidstakeren ikke har krav på det høyeste beløp for den ekstra ferieuken, men bare på 2,3 prosent av feriepengegrunnlaget begrenset til 6 G. Det må derfor foretas trekk hvis ukelønnen overstiger prosentberegningen.

Arbeidstakere over 60 år kan motsette seg avvikling av deler av ekstraferien dersom feriepengene ikke vil dekke lønnsbortfallet under hele denne ferien. Dette fremgår av [ferieloven § 5 nr. 5](#). Arbeidstaker kan dermed unngå trekk i lønn hvis ukelønnen overstiger prosentberegningen. Hvis arbeidstakeren motsetter seg avvikling av ferie, skal den aktuelle delen av ekstraferien ikke overføres til påfølgende ferieår. Ferie som ikke avvikles på dette grunnlag, vil dermed falle bort uten godtgjøring ved årsskiftet.

Arbeidstakere over 60 år kan bare motsette seg avvikling av ferie «i den utstrekning» feriepengene ikke dekker lønnsbortfallet. Det bør på denne bakgrunn beregnes hvor

mange dager av ekstraferien som feriepengene fullt ut vil kompensere, slik at det er klart hvor mange dager ferie arbeidstakeren kan motsette seg å avvikle.

16.5.3 Opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon mv.

[Ferieoven § 10 nr. 4](#) om opptjening av feriepenger under sykdom, foreldrepermisjon mv. gjelder bare arbeidstakere i staten som ikke har opptjent rett til lønn etter hovedtariffavtalene under fødselspermisjon, se [hovedtariffavtalene](#) § 19. I disse tilfellene er det NAV lokalt som utbetaler foreldrepenger og feriepenger. Arbeids- og velferdsdirektoratet har opplyst at det kun utbetales feriepenger for lovfestet ferie, ikke avtalefestet ferie.

I den utstrekning arbeidstakeren har krav på lønn fra arbeidsgiveren enten med hjemmel i lov eller tariffavtale, tjener arbeidstakeren i samme periode også opp feriepenger uten hensyn til arten av permisjonen eller lengden av den. Dette gjelder også for den avtalefestede ferien.

Under ulønnede permisjoner som ikke er nevnt i ferieloven, tjener arbeidstakeren ikke opp rett til feriepenger i permisjonstiden. Dette gjelder for eksempel for studiepermisjoner uten lønn eller permisjoner for å overta annen stilling mv. Under studiepermisjon og andre permisjoner med full eller redusert lønn, skal lønnen inngå i feriepengegrunnlaget. Tilsvarende gjelder for avtalefestet ferie.

16.5.4 Opptjening av feriepenger under militær og sivil plikttjeneste

[Ferieoven § 10 nr. 5](#) bestemmer at arbeidstaker som har arbeidet minst 3 måneder hos en arbeidsgiver opptjener feriepenger hos denne under ulønnet permisjon for å avtjene militær og sivil plikttjeneste. Denne bestemmelsen får virkning for arbeidstakere som har arbeidet mellom 3 og 6 måneder før de får ulønnet permisjon for å avtjene slik tjeneste. Arbeidstakere som har minst 6 måneder forutgående sammenhengende tjeneste i det statlige tariffområdet vil få lønn etter [hovedtariffavtalene](#) § 21 under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret og pliktig polititjeneste. I hovedtariffavtalene § 21 nr. 4 er det fastsatt at feriepenger opptjenes under militærtjeneste som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid. Arbeidstakere som bare får utbetalt 1/3 av lønnen etter hovedtariffavtalene § 21 nr. 2 får også beregnet feriepenger som om de hadde hatt full lønn under tjenesten.

16.5.5 Utbetaling og beregning av feriepenger

I særavtale om ferie for statsansatte § 4 første ledd er det sagt:

«Feriepenger som er opptjent hos arbeidsgiver i opptjeningsåret, utbetales i juni måned i ferieåret. I feriepengene skal det gjøres fradrag for lønn for vanlig arbeidstid i fem uker, men for seks uker for arbeidstaker over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2. Ved beregningen av fradraget skal det legges til grunn lønn pr. juni måned i ferieåret. Lønn, jf. HTA § 2 nr. 1, jf. nr. 2, utbetales når ferien avvikles.»

Dette betyr at de som får mer i prosentberegnete feriepenger enn vanlig lønn under avvikling av ferien skal ha differansen utbetalt i juni, som tillegg til juni lønnen.

Hvis vanlig lønn for fem ukers ferie utgjør mer enn de prosentberegnete feriepengene, skal arbeidstakeren ha utbetalt vanlig lønn i juni. Dette forutsetter full opptjening (arbeid i hele opptjeningsåret og i samme stillingsprosent). I slike tilfeller vil lønn under ferien (5/52 av årslønn pr. juni måned i ferieåret) i realiteten utgjøre feriepenger, og skal ikke gå inn i feriepengegrunnlaget for det etterfølgende ferieåret.

Arbeidstaker som bare har hatt lønn en del av opptjeningsåret, skal ha lønn i ferien regnet ut i forhold til den tid vedkommende har hatt lønn i opptjeningsåret.

Arbeidstaker som med varig virkning har fått utvidet stillingsprosent, vil være i en liknende situasjon. For arbeidstakere over 60 år, se SPH punkt 16.5.2.

[Hovedtariffavtalene](#) fastsetter i fellesbestemmelsene § 9 nr. 4 at en arbeidstaker før feriens begynnelse kan få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien.

Ferielønnstillegget regnes ut slik:

Bruttolønn i opptjeningsåret – feriepengene samme år = *feriepengegrunnlaget*.

12,0 prosent av feriepengegrunnlaget utgjør *feriepengene* i ferieåret. Hvis feriepengene utgjør mer enn lønn under fem ukers ferie, skal arbeidstakeren ha utbetalt differansen i juni.

Feriepengene – lønn under ferie = *ferielønnstillegget*.

Brutto årslønn x 5,0/52 = *lønn under ferie* (for arbeidstaker under 60 år).

For arbeidstaker uten full opptjening, for eksempel med 8 måneders opptjening, skal lønn under ferien beregnes slik: $\text{Bruttoårlønn} \times 5,0/52 \times 8/12$.

Arbeidstaker med 8 måneders opptjening vil få lønn under ferie i 20 virkedager. Arbeidstakeren vil ikke få feriepengene (lønn) under eventuell avvikling av resten av ferien.

Arbeidstaker som arbeider deltid vil få betalt ferie i det antall arbeidsdager som vedkommende har i løpet av en periode på 30 virkedager. En arbeidstaker i 100 prosent stilling kan for eksempel avvikle ferie i 25 arbeidsdager (forutsatt 5 arbeidsdager pr. uke). En annen arbeidstaker i 50 prosent stilling, som for eksempel arbeider fulltid annenhver dag, vil kunne avvikle betalt ferie i 12,5 arbeidsdager. Denne arbeidstakeren vil likevel kunne kreve ferie i en periode på fem uker. Dersom en arbeidstaker i 50 prosent stilling arbeider annenhver uke må arbeidsgiver sørge for at ferien plasseres slik at arbeidstakeren i perioden normalt skulle hatt 12,5 arbeidsdager.

16.5.6 Beregning av feriepengene for ansatte som har endret stillingsprosent

For arbeidstaker som er gått over fra deltids- til heltidsstilling eller fra heltids- til deltidsstilling innen juni måned, må feriepengene regnes ut etter [ferieloven § 10 nr. 2](#) og [hovedtariffavtalene](#) punkt 6. For å beregne antall feriedager med lønn, se [beregning av lønn og trekk for kortvarige permisjoner](#).

16.5.7 Utbetaling av feriepengene for ikke-avviklet ferie

Overføres ferien til neste ferieår, utbetales feriepengetillegget i juni som vanlig det året ferien skulle ha vært avviklet. Når ferien blir avviklet året etter, får arbeidstakeren utbetalt vanlig lønn under ferien.

Dersom ferien hverken er avviklet eller avtalt overført til neste ferieår, skal den overføres til neste ferieår, se [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#). Det er ikke adgang til å erstatte manglende avvikling av ferie med utbetaling av lønn (feriepengene), bortsett fra tilfelle hvor arbeidsforholdet i den statlige virksomheten opphører. Heller ikke der hvor sykdom eller foreldrepermisjon har hindret avvikling av ferie, kan lønn (feriepengene) utbetales, med mindre arbeidsforholdet opphører.

Hvis manglende ferieavvikling skyldes arbeidsgiver, kan arbeidstaker kreve erstatning etter [ferieloven § 14](#). Statlige arbeidsgivere må derfor sørger for at all ferie blir avviklet i løpet av ferieåret, med mindre sykdom eller foreldrepermisjoner er til hinder for dette. Arbeidstakerne må også gjøres oppmerksom på plikten til å avvikle all ferie i løpet av året, se [ferieloven § 5 nr. 1](#). I [ferieloven § 6 nr. 1 første ledd](#) er utgangspunktet om arbeidsgivers styringsrett med hensyn til feriefastsetting slått fast. Som regel blir partene enige om tidspunktet for ferieavvikling. Ved uenighet fastsetter arbeidsgiver tiden for ferien innenfor de rammer loven trekker opp. Arbeidsgiver skal pålegge arbeidstakeren å avvikle ferie med mindre det er enighet om overføring av ferie innenfor lovens rammer.

Når ferien er fastsatt, enten gjennom drøfting mellom arbeidsgiver og arbeidstaker (eller arbeidstakers tillitsvalgte), eller ved at arbeidsgiver fastsetter ferien i kraft av sin styringsrett, blir ferien ansett for avviklet i det fastsatte tidsrommet. Dette må også gjelde selv om arbeidstakeren faktisk har møtt frem på arbeidsstedet og utført arbeid i den fastsatte ferietiden.

Bestemmelsen om overføring av ferie etter [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#) inneholder ingen begrensning i antall dager som overføres fra et år til det neste. Det kan derfor i prinsippet overføres ikke-avviklet ferie over flere år. Det er likevel viktig at arbeidsgiver oppfyller sin plikt til å sørge for at arbeidstaker avvikler ferie, slik at overføring av ferie etter [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#) unngås. Hvis arbeidsforholdet i den statlige virksomheten opphører, skal alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønnsdag før fratreden, se [ferieloven § 11 nr. 3](#). Denne bestemmelsen omfatter også overførte feriedager.

For FN-personell som returnerer til vanlig tjeneste i staten, og ved første årsskifte ikke har avviklet ferie, skal den ikke-avviklede ferien enten avtales overført til det påfølgende ferieår med hjemmel i [ferieloven § 7 nr. 3 første ledd](#) og [hovedtariffavtalene](#) punkt 6 nr. 4 og/eller overføres til det påfølgende ferieår med hjemmel i [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#).

Arbeidstaker som har vært syk store deler av ferieåret, og av den grunn ikke har fått avviklet all ferien, vil få overført ferie til det påfølgende ferieår etter [ferieloven § 7 nr. 3 andre ledd](#). Se også [særavtale om ferie for statsansatte](#) § 2 note 3.

16.5.8 Utbetaling av feriepenger ved opphør av arbeidsforholdet

Når en arbeidstaker slutter i en statlig virksomhet, enten for å gå over i en stilling i en annen statlig virksomhet, en stilling utenfor staten eller for å gå av med alders- eller uførepensjon (hel eller delvis), skal opptjente feriepenger og rett til lønn under ferieavvikling utbetales. Utbetalingen inkluderer feriepenger (lønn) for den del av ferien som ikke er avviklet, i tillegg til opptjente feriepenger fra 1. januar i fratredelsesåret. Se [særavtale om ferie for statsansatte](#) § 4 tredje ledd.

Arbeidstaker som engasjeres på pensjonistvilkår etter pensjoneringstidspunktet skal også ha fullt oppgjør av feriepengene i forbindelse med overgangen til pensjon. For en arbeidstaker som går over på uførepensjon enten helt eller delvis, skal det utbetales et sluttoppgjør som tar hensyn til feriepenger for feriefritid som ikke er avviklet, og feriepenger fra 1. januar samme år fremt til tidspunkt for overgang til uførepensjon.

Etter særavtale om ferie for statsansatte § 4 andre ledd skal feriepenger som hovedregel utbetales ved fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, skal utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjøret, [se ferieloven § 11 nr. 3 første ledd andre punktum](#). Det kan likevel inngås individuell avtale om at feriepengene utbetales i det påfølgende ferieåret, se særavtalen § 4 andre ledd andre setning.

For arbeidstaker som tar ut delvis avtalefestet pensjon (AFP) etter gamle regler gjelder tilsvarende regler om sluttoppgjør, da delvis uttak av AFP innebærer at arbeidstakeren slutter i en del av stillingen. I sluttoppgjøret skal all ferie som ikke kan avvikles senere, godtgjøres.

Eksempel:

En arbeidstaker i 100 prosent stilling er sykemeldt i ett år. Vedkommende har 5 dagers arbeidsuke, og har fått overført 10 dager ferie til det år vedkommende er sykemeldt. På grunn av 100 prosent sykemelding har arbeidstakeren ikke hatt mulighet til å avvikle ferie før overgang til uførepensjon. Arbeidstakeren har til gode ferie tilsvarende 10 + 25 arbeidsdager. Arbeidstakeren blir ufør i 70 prosent stilling pr. 1. oktober.

I sluttoppgjøret for 70 prosent av stillingen blir feriepengene dette:

Overført ferie = 10 dager x 70 % = 7 arbeidsdager med lønn

25 dager x 70 % = 17,5 arbeidsdager med lønn

For å beregne feriepengene for 7 + 17,5 arbeidsdager benyttes [formel på regjeringen.no](http://formel.påregjeringen.no).

Januarlønn t.o.m. septemberlønn, med fradrag av feriepengene x 70 % x 12 % (eventuelt 14,3 %) utgjør feriepengene for inneværende år.

Ferien som arbeidstakeren kan ta ut i reststillingen i 30 %:

3 dager (10 dager x 30 %) + 7,5 dager (25 dager x 30 %) = 10,5 fulle arbeidsdager med lønn

Hvis arbeidstakeren i eksempelet slutter i deler av stillingen pr. 1. mars, må det foretas en slik ferieberegning:

10 dager x 70 % = 7 arbeidsdager etter [formel](#) = ? kroner

Feriepengegrunnlaget i opptjeningsåret x 70 % x 12 % (evt. 14,3 %) = ? kroner

Januarlønn + februarlønn x 70 % x 12 % (14,3 %) = ? kroner

Dersom en virksomhetsoverdragelse innad i staten medfører overføring av arbeidstakere, skal imidlertid mottakende virksomhet overta ansvaret for feriepenger opptjent før overdragelsen og for eventuelle opptjente rettigheter til feriefritid, se [ferieloven § 12](#). I slike tilfeller foretas ikke sluttoppgjør for feriepenger i den tidligere statlige virksomheten.

Forsvaret har ansvaret for å utbetale feriepenger til FN-personell som har permisjon fra en statlig virksomhet, eller personer som slutter i stilling og går direkte over til arbeid som FN-personell. Feriepenger som arbeidstakeren har opptjent rett til under FN-tjenesten, utbetales av den statlige virksomhet som vedkommende vender tilbake til, og er ansatt hos i juni måned (det vil si når ferielønnstillegget skal beregnes og utbetales).

I ferielovens forarbeider er det sagt at en avtale om permisjon som innebærer at arbeidstakeren har rett og plikt til å gjeninntre i sin stilling, ikke kan regnes som opphør av arbeidsforholdet, se [Ot.prp. nr. 54 \(1986–1987\)](#) (stortinget.no). Midlertidig fratreden i forbindelse med permisjon utløser derfor ikke en plikt for arbeidsgiver til å foreta et sluttoppgjør av feriepenger, se [særavtale om ferie for statsansatte](#) § 4 note 3.

Dersom en arbeidstaker går ut i ulønnet permisjon, vil vedkommende ikke ha krav på et sluttoppgjør. Utbetaling kan likevel foretas dersom arbeidstakeren får permisjon uten lønn i ett år og det er lite sannsynlig at vedkommende vil returnere til virksomheten, eller der hvor arbeidstakeren får mer enn ett års permisjon uten lønn. Praksis i staten kan variere på dette området. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet vil oppfordre statlige virksomheter til å ta hensyn til arbeidstakers eventuelle ønske om utbetaling ved overgang til ulønnet permisjon, se [PM-2009-29](#).

[Ferie-loven § 11 nr. 3 andre ledd](#) gir arbeidsgiver anledning til å trekke tilbake 1,4 prosent av det feriepengesgrunnlaget arbeidstakeren tjente opp i det forkortede opptjeningsåret 1. mai – 31. desember 1988. Bestemmelsen ble gitt som en overgangsordning i forbindelse med det forkortede opptjeningsåret. I staten foretas ikke slikt trekk etter 1. oktober 1996.

16.5.9 Utbetaling av feriepenges ved arbeidskamp

Ved lovlig streik eller lockout skal det utbetales ferielønn på vanlig måte hvis det er eller blir fastsatt at arbeidstakeren skal ha ferie i en slik periode. Ved slik utbetaling av ferielønn regnes ferien for å være avviklet, selv om den faller sammen med fraværet på grunn av arbeidskamp.

16.5.10 Utbetaling av feriepenges ved dødsfall

Ved dødsfall skal feriepengene beregnes på samme måte som om arbeidstakeren sluttet i tjenesten. Feriepengene skal utbetales til dødsboet.

Det skal ikke beregnes feriepenges av engangsbeløpet de etterlatte har krav på ved dødsfall etter [hovedtariffavtalene](#) § 23.

16.5.11 Utbetalingsmåte, trekk i feriepenges mv.

Når det gjelder utbetalingsmåte og adgangen til trekk i feriepenges, skal feriepenges behandles som en del av lønnen, og reglene som gjelder for utbetaling og trekk i lønn skal derfor legges til grunn, se [arbeidsmiljøloven § 14-15](#).

16.5.12 Forskuddstrekk i feriepenges

Det skal ikke foretas forskuddstrekk i feriepenges som utbetales i ferieåret og som er beregnet etter ferieloven § 10 nr. 2, se [ferieloven § 10 nr. 1](#). Det skal heller ikke foretas forskuddstrekk i avtalefestede feriepenges som utbetales i ferieåret når feriepengene er

opptjent i opptjeningsåret. Overstiger utbetalingen feriepenger beregnet etter ferieloven med mer enn 21 prosent, skal det likevel foretas forskuddstrekk i det overskytende beløp. Dette følger av [skattebetalingsloven §§ 5-7 \(1\) bokstav a](#) og [skattebetalingsforskriften § 5-7-1 \(1\) bokstav a og b](#). Feriepengene er likevel skattepliktig inntekt. Det skal foretas forskuddstrekk i tillegg til feriepenger eller lønn for ekstra ferie for arbeidstakere over 60 år. Feriepenger som blir utbetalt i opptjeningsåret, enten fordi arbeidstakeren fratrer eller tar ferie på forskudd, vil ikke være unntatt fra forskuddstrekk av skatt.

17 Fravær

17.1 Sykefravær

Arbeidsgiver har ansvar for å følge opp en sykmeldt arbeidstaker, og legge til rette for at arbeidstakeren kommer tilbake til jobb. Arbeidstaker plikter å samarbeide om å finne løsninger som hindrer langvarig sykefravær.

Arbeidsgiver skal sørge for oppfølging av sykmeldte ved hjelp av ulike tiltak. Det skal ved lengre tids sykmelding utarbeides oppfølgingsplaner, og det kan være nødvendig med tilrettelegging av arbeidsforholdene. Arbeidsgivers tilretteleggingsplikt følger blant annet av [arbeidsmiljøloven kapittel 4](#), se særlig se lovens [§ 4-2](#) og [§ 4-6](#).

Etter arbeidsmiljøloven plikter arbeidsgiver å utarbeide oppfølgingsplan og gjennomføre dialogmøte med den sykmeldte arbeidstakeren. Arbeidet med oppfølgingsplanen skal starte så tidlig som mulig, og være utarbeidet senest innen 4 uker etter sykemelding, med mindre det er åpenbart unødvendig. Oppfølgingsplanen skal utarbeides i samråd med arbeidstakeren. Arbeidsgiver skal også innkalle arbeidstaker til et dialogmøte senest innen syv uker etter at arbeidstakeren har vært borte fra arbeidet. Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstaker alene, ønsker det, skal den som har sykmeldt arbeidstaker innkalles til dialogmøtet. Mer [informasjon om sykefraværsreglene](#) finnes på NAVs nettsider.

17.2 Fravær ved syke barn

Arbeidstaker som har omsorg for barn har rett til permisjon ved barn eller barnepassers sykdom, se [arbeidsmiljøloven § 12-9](#). Denne retten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Se også [hovedtariffavtalene](#) § 20.

Etter fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalene § 20 nr. 1 har arbeidstaker rett til inntil 10 dager permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barn når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Arbeidstaker har rett til inntil 12 dager dersom vedkommende har omsorg for to barn, og inntil 15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn. Ved aleneomsorg gis rett til lønnet permisjon pr. kalenderår inntil 20 dager, inntil 24 dager dersom vedkommende har omsorg for to barn og inntil 30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av internasjonal tjeneste, internasjonale operasjoner, egen funksjonsnedsettelse, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.

Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn, se hovedtariffavtalene § 20 nr. 4. Vilårene for slik tjenestefri følger reglene i [arbeidsmiljøloven § 12-9](#) og [folketrygdloven kapittel 9](#).

17.3 Uførhet

Arbeidstaker som har vært sykmeldt i et år og hvor sykepengeperioden opphører, kan ha rett til uførepensjon fra Statens pensjonskasse, se [informasjon om sykmelding og uførhet](#) (spk.no).

At en arbeidstaker innvilges uførepensjon, innebærer ikke at arbeidsforholdet automatisk opphører. I staten har det vært vanlig å vente med oppsigelse inntil arbeidstakeren har vært helt eller delvis fraværende fra arbeidet som følge av sykdom i to år; ett år med sykepenge og ett år med permisjon uten lønn. Arbeidstaker bør i disse tilfellene gis mulighet til å si opp selv. Se ellers vilkår for oppsigelse av arbeidstaker som ikke er i stand til å gjenoppta arbeidet på grunn av sykdom i [statsansatteloven § 20 første ledd bokstav a](#).

17.4 Permisjon

17.4.1 Generelt om permisjoner med og uten lønn

Adgangen til permisjon med eller uten lønn kan ha ulikt hjemmelsgrunnlag. Enkelte permisjoner er lovbestemt, for eksempel retten til permisjon ved fødsel/svangerskap, svangerskapskontroll, omsorgsbehov mv. Retten til permisjon i disse tilfellene følger av

[arbeidsmiljøloven kapittel 12](#). Denne type permisjoner er i mange tilfeller fulgt opp med en tilsvarende rett til ytelser under permisjonen etter folketrygdloven, se [folketrygdloven kapittel 14](#). Ytelsene etter folketrygdloven gir ikke nødvendigvis full lønnskompensasjon i permisjonstiden. Regler om rett til (full) lønn under permisjon følger i mange tilfeller av [hovedtariffavtalene](#), se for eksempel hovedtariffavtalene § 19 nr. 1.

I noen tilfeller gis det en rett til permisjon etter arbeidsmiljøloven, uten at det er fulgt opp med tilsvarende bestemmelse om rett til ytelser etter folketrygdloven. Hovedtariffavtalene kan også i slike tilfeller ha bestemmelser om rett til lønn i permisjonstiden, se for eksempel hovedtariffavtalene § 19 nr. 3 og 4.

Selve retten til permisjon kan også være hjemlet i tariffavtale, se for eksempel [hovedavtalen §§ 40 og 41](#) om permisjon for tillitsvalgte og for ansatte i arbeidstakerorganisasjoner.

I utgangspunktet er det arbeidsgiver som i kraft av styringsretten avgjør om en søknad om permisjon skal innvilges. Lovbestemte og avtalefestede permisjoner vil likevel begrense arbeidsgivers styringsrett. Avgjørelser om permisjon regnes ikke som et enkeltvedtak etter forvaltningslovens regler, og arbeidstaker har derfor ikke klageadgang på slike vedtak. Unntak fra dette er eventuelle avslag på permisjoner som er regulert i arbeidsmiljøloven som kan klages til Tvisteløsningsnemda.

17.4.2 Permisjoner av kortere varighet

17.4.2.1 Velferdspermisjon

Arbeidstakers rett til velferdspermisjoner følger av [hovedtariffavtalene](#) § 22. Vilåret for å få innvilget velferdspermisjon er at det foreligger viktige velferds- og omsorgsgrunner. Hovedtariffavtalene angir ikke nærmere hvilke årsaker eller grunner som kan gi en slik adgang. Det er arbeidsgiver som avgjør om velferdspermisjon skal innvilges eller ikke. For korttidsfravær i forbindelse med f.eks. behandling hos lege, tannlege mv. vises det til departementets kommentarer til [særavtale om fleksibel arbeidstid i staten](#).

17.4.2.2 Arbeidstakers rett til fri i forbindelse med feiring av sine religiøse høytidsdager

Personer som har andre religiøse høytidsdager enn de offentlige helligdagene, har rett til fri fra arbeid i opptil to selvvalgte dager hvert år i forbindelse med høytider etter sin

religion, [se trossamfunnsloven § 18](#). Dersom arbeidstaker ønsker å benytte seg av denne retten skal arbeidsgiver varsles minst 14 dager på forhånd.

Retten til fridager gjelder bare religiøse høytidsdager. Nasjonale høytidsdager faller utenfor.

Det fremgår av forarbeidene til trossamfunnsloven at arbeidstaker ikke kan trekkes i lønn for disse to dagene. Arbeidsgiver har imidlertid rett til å kreve at disse fridagene blir innarbeidet.

Etter [arbeidsmiljøloven § 10-10 femte ledd](#) kan arbeidsgiver og arbeidstaker skriftlig avtale arbeid på søndager og helligdager, mot tilsvarende fri andre dager, som etter arbeidstakerens religion er helge- eller høytidsdager. Bestemmelsen omfatter alle arbeidstakere, norske som utenlandske, som tilhører trossamfunn utenfor Den norske kirke. Arbeidsgiver kan gå med på slike avtaler når det ikke er til hinder for driften av virksomheten. Slik avtale bør inngås allerede ved ansettelsen.

Dersom det inngås avtale om fri på dager som er høytidsdager etter arbeidstakers religion, må disse dagene opparbeides. Dette kan føre til at arbeidstakere ikke får helgedagsfri i samme utstrekning som bestemt i [arbeidsmiljøloven § 10-8](#).

17.4.3 Utdannings- og studiepermisjon

Det er inngått en [sentral særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning kurs mv](#). Særavtalen gjelder for etter- og videreutdanning i Norge.

Ved studiereiser til utlandet kan det gis permisjon i inntil 1 år med lønn og/eller stipend. Avgjørelse om dette treffes av fagdepartementet eller av virksomheten.

Det følger av fellesbestemmelsene i [hovedtariffavtalene](#) § 6 at permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjenesten med inntil 3 år, ikke avbryter stillingsansienniteten.

17.4.4 Permisjon for militærtjeneste, sivilarbeidstjeneste osv.

17.4.4.1 Generelt

[Hovedtariffavtalene](#) § 21 regulerer spørsmål om lønn under militærtjeneste og sivil tjeneste. Det innvilges permisjon for perioden arbeidstakeren har tjenestefri under militærtjeneste og sivil tjeneste etter [arbeidsmiljøloven § 12-12](#).

Bestemmelsen i hovedtariffavtalene § 21 er også gitt anvendelse for fravær i forbindelse med frammøte ved sesjon.

Bestemmelsen gjelder ikke arbeidstakere som er andre lands statsborgere og som skal avtjene militær tjenesteplikt i sine hjemland.

Personer som ikke omfattes av hovedtariffavtalene har ikke rett til lønn under militærtjeneste etter hovedtariffavtalene § 21, se [§ 1 nr. 8 i forskrift til tjenestetvistloven](#). Dette gjelder for eksempel personer som deltar i midlertidige arbeidsmarkedstiltak som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet.

Ved pliktig eller frivillig militærtjeneste eller lignende allmenn vernetjeneste har arbeidstakeren et oppsigelsesvern på inntil 24 måneder [etter arbeidsmiljøloven § 15-10](#), se [statsansatteloven § 21](#).

17.4.4.2 Lønn og fradrag ved permisjon for militærtjeneste mv.

For å forhindre dobbelte utbetalinger og for å sørge for en rask og riktig utbetaling av lønn og godtgjørelser, er det fastsatt regler om utbetaling av lønn til den ansatte under militærtjenesten. Reglene gjelder også for overenskomstlønnede arbeidere som har rett til lønn under militærtjenesten mv.

En statsansatt som innkalles til militærtjeneste kan ha rett til full eller 1/3 sivil lønn under militærtjeneste og sivil tjeneste etter [hovedtariffavtalene § 21](#).

Det skal gjøres trekk i den sivile lønnen når arbeidstakeren er innkalt til tjeneste i mer enn 1 uke (7 kalenderdager). Varer tjenesten mer enn 1 uke, skal det gjøres fradrag for tjenestetillegg (dagpenger) for hele tidsrommet. Godtgjørelse opptjent på fri- og helligdager skal også trekkes fra den sivile lønnen.

Det skal videre gjøres fradrag for forsørgertillegg og botillegg når tjenesten varer mer enn 1 uke, men bare dersom arbeidstakeren får full sivil lønn. Eksempelvis vil arbeidstakere som ikke regnes som forsørgere få utbetalt 1/3 av den sivile lønnen uten fradrag av forsørgertillegget eller eventuelt botillegg, se hovedtariffavtalene § 21 nr. 2.

Deltidsansatte får forholdsmessig lønn etter hovedtariffavtalene § 21, og det skal gjøres et forholdsmessig fradrag for tillegg nevnt over.

Arbeidstaker som er innkalt til militærtjeneste, skal snarest mulig og senest en uke før avreisedato, gi beskjed til sin arbeidsgiver og legge frem innkallingsbrevet og nødvendig

dokumentasjon som begrunner et eventuelt krav på familietillegg/forsørgertillegg. Det skal også gis opplysninger om arbeidstakerens soldatnummer, eventuelt befalsgrad, den militære avdeling vedkommende er innkalt til, tjenestetidens lengde, om det er førstegangstjeneste og eventuelt hvor lang tjenestetid arbeidstakeren tidligere har hatt. Basert på disse opplysningene må arbeidsgiver be den som har innkalt til militærtjeneste om spesifisert oppgave over den militærgodtgjørelse den innkalte er berettiget til, og som skal danne grunnlag for korrigering av den sivile lønnen i samsvar med hovedtariffavtalene § 21.

17.4.4.3 Ferie i forbindelse med militærtjeneste

Det skal utbetales full sivil lønn for tidsrom tilsvarende den ordinære ferie for ansatte som er i militærtjeneste eller sivil tjeneste, se [hovedtariffavtalene](#) § 21 nr. 4. Dette innebærer at det kan utbetales full sivil lønn og militær godtgjørelse (herunder eventuelle forsørgertillegg) uavkortet i det tidsrommet som svarer til ferien, forutsatt at vedkommende har tjent opp full feriegodtgjøring. Hvis den ansatte har hatt hel eller delvis ferie før eller etter militærtjenesten, skal det gjøres fradrag for denne. Forutsetningen er at ferien blir helt eller delvis avviklet under militærtjenesten. Hvis den ansatte skal avvikle hele ferien før eller etter militærtjenesten, skal det under hele militærtjenesten gjøres fradrag etter hovedtariffavtalene § 21 nr. 2 i den sivile lønnen.

Arbeidsgiver kan ikke uten arbeidstakers samtykke legge ferien til perioder hvor vedkommende utfører pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret, eller repetisjonsøvelse i Forsvaret, se [ferieloven § 9 nr. 3 første ledd](#). Førstegangstjeneste i Forsvaret omfattes ikke, se ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd. Det er arbeidsgiver som avgjør om den ansattes ferie skal avvikles helt eller delvis før, under eller etter førstegangstjeneste i Forsvaret med de begrensninger som følger av ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd. Arbeidsgiver kan derfor fritt plassere ferie for ett år til tid hvor arbeidstaker utfører førstegangstjeneste. Adgangen til ferieavvikling under militær førstegangstjeneste og sivil tjenesteplikt er begrenset til feriefritid for ett år, se ferieloven § 9 nr. 3 tredje ledd. Dette innebærer at arbeidsgiveren ikke kan utnytte adgangen fullt ut to år på rad i de tilfeller hvor tjenesten strekker seg over to eller flere ferieår.

Når den vernepliktige får permisjon under militærtjenesten med en dag for hver måned av militærtjenesten, skal permisjonen ikke gå til fradrag i senere ferie. Permisjonsdager

regnes dermed ikke som ferie etter hovedtariffavtalene § 21 og medfører ingen endring i utbetalingen av sivil lønn.

17.4.4 Pensjonsinnskudd under militærtjeneste

Under militærtjeneste betales det bare pensjonsinnskudd av den sivile lønnen. Vernepliktige som får 1/3 sivil lønn trekkes 2 prosent av pensjonsinnskuddet av den sivile lønnen de får utbetalt. Pliktig militærtjeneste regnes likevel i sin helhet med i den pensjongivende tjenestetid.

17.4.5 Permisjon ved kommunale/offentlige/private verv mv.

17.4.5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag

Arbeidstakere har etter [arbeidsmiljøloven § 12-13](#) rett til permisjon fra arbeidet i det omfang det er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer. Hovedavtalen § 39 bestemmer at arbeidstakere har rett til permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager per år for å utføre offentlige verv og skjøtte organisasjonsmessige oppdrag som nevnt i § 38 nr. 3. Se hovedavtalen §§ 38 og 39, samt departementets kommentarer til disse bestemmelsene.

17.4.5.2 Kommunale verv, offentlig oppnevnte styrer mv.

[Hovedavtalen § 39](#) har regler om rett til permisjon med lønn i inntil 12 dager i året for å utføre offentlige verv. Når det gjelder møter i kommunale eller fylkeskommunale organer gir [kommuneloven § 8-2](#) rett til fri fra arbeidet. Når det er behov for permisjon ut over det kommuneloven § 8-2 gir rett til, er det opp til arbeidsgiver å avgjøre dette. I vurderingen legges det vekt på om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi slik permisjon, og om det er mulig å skaffe vikar eller ordne tjenesten på forsvarlig måte.

Når det gjelder vervet som ordfører, vil det oftest være behov for permisjon ut over 12 dager i året. I mange tilfeller vil det være nødvendig med full permisjon fra den statlige stillingen. I slike tilfeller vil det da være permisjon uten lønn.

Statlige arbeidsgivere bør så langt som mulig innvilge søknad om permisjon uten lønn fra en ansatt som skal ivareta et verv som ordfører.

Tjenestefri med lønn etter [hovedavtalen § 39](#) om offentlige verv vil omfatte deltakelse i møter i kommunestyre, skolestyre, landbruksnemnder og andre kommunale organer som er opprettet ved lov eller med hjemmel i lov. Det samme gjelder vervene som

lagrettemann, domsmann og skjønnsmedlem som en oppnevnes til av kommunale organer.

Arbeidsgodtgjøring for folkevalgte er regulert i [kommuneloven § 8-4](#). Når det gjelder dekning av utgifter og eventuell erstatning for tap i arbeidsinntekt som følge av vervet vises det til [kommuneloven § 8-3](#).

17.4.5.3 Tjeneste som meddommer, skjønnsmedlem og rettsvitne

I hver enkelt kommune skal det velges medlemmer til et utvalg av meddommere i samsvar med [domstoloven kapittel 4](#). Etter domstoloven kapittel 4 skal kommunestyret velge medlemmer til utvalg av meddommere hvert fjerde år, se [domstoloven §§ 64, 65 og 66](#). Statsansatte som er valgt inn i utvalgene av meddommere, har som utgangspunkt plikt til å møte som meddommer eller skjønnsmedlem dersom de bli innkalt. Det er også gitt regler om rettsvitner, se domstoloven [§§ 101, 103 og 104](#).

Tjenesten som meddommer/skjønnsmedlem faller inn under de regler som gjelder for lønn under permisjon for å utføre offentlige verv, se [hovedavtalen § 39](#). Reglene i hovedavtalen § 39 gjelder også for rettsvitner når disse er oppnevnt i medhold av [domstoloven § 101](#).

17.4.5.4 Overgang til stilling eller tillitsverv i arbeidstakerorganisasjon

Regler om permisjon for overgang til tillitsverv eller stilling i arbeidstakerorganisasjoner er gitt i hovedavtalen i staten, se [hovedavtalen §§ 40 og 41](#) og departementets kommentarer til bestemmelsene.

17.4.5.5 Politisk arbeid – nominasjonsmøter

Politisk arbeid har ikke vært betraktet som offentlig verv, og det har derfor ikke vært gitt lønn under slik permisjon etter [hovedavtalen § 39](#). Spørsmål om permisjon for å delta på nominasjonsmøter behandles som søknad om velferdspermisjon.

17.4.5.6 Tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner

Statsansatte med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner, kan gis permisjon i forbindelse med utøvelse av tillitsvervet. Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet anbefaler at slik permisjon innvilges dersom det ikke er vesentlige tjenstlige hindringer i veien for det.

Deltidsansatte kan innvilges lønnet permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Eventuell trekk i eventuell godtgjørelse, foretas etter retningslinjene i SPH punkt 5.11.

For å delta på kurs kan tillitsvalgte i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner få permisjon i inntil 12 dager med lønn. Det kan til sammen ikke gis mer enn 12 dager permisjon med lønn pr. år for å utføre tillitsverv eller delta på kurs.

17.4.5.7 Deltakelse i Røde Kors hjelpekorps, Norsk Folkehjelp og tilsvarende hjelpeorganisasjoner

Statsansatte som er knyttet til slike organisasjoner kan gis tjenestefri med full lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for mennesker i nød, i den utstrekning det ikke kan ordnes med bytte av vakt eller lignende for vedkommende.

Det kan gis lønn i inntil 1 uke under permisjoner for deltakelse i organisert redningsopplæring for statsansatte som er ledende tillitsmenn eller distriktsledere innen Norges Røde Kors, Norsk Folkehjelp og andre hjelpeorganisasjoner.

17.4.6 Permisjon på grunnlag av flytteplikt for ektefelle, samboer mv.

17.4.6.1 Flytteplikt

I samråd med hovedsammenslutningene har departementet fastsatt følgende permisjonsbestemmelser for ansatte i staten som har ektefelle med flytteplikt:

«Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i innlandet, kan, når sistnevnte er statsansatte undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 6 år. Arbeidstakere i statsstillinger som følger sin ektefelle til nytt tjenestested i utlandet, kan, når sistnevnte er statsansatt undergitt beordringsplikt, gis permisjon inntil 12 år.

Registrerte partnere og samboere, jf. HTA § 2, likestilles med ektefelle. Permitterte skal få beholde sin tjenesteansiennitet, dvs. opparbeide ansiennitet også under permisjon.

Endringen ble gjort gjeldende med virkning fra 1. juni 1998.»

17.4.6.2 Permisjon for å følge ektefelle som får arbeid i internasjonale organisasjoner mv.

Statlige arbeidsgivere bør være positive til permisjonssøknader uten lønn for å følge ektefelle/samboer som har fått oppdrag i internasjonale organisasjoner mv.

17.4.7 Utbetaling av lønn under permisjoner – ekstraerverv/bierverv

Under lønnede permisjoner er det bare den ordinære lønn som skal utbetales. Lønn for ekstraerverv, særlige tillegg/variable tillegg mv. skal som utgangspunkt ikke utbetales, se likevel reglene for lønn under permisjoner i [hovedtariffavtalene](#) § 11. Unntak kan gjøres for bierverv som er naturlig knyttet til den ordinære stillingen, og for særlige tillegg som må sees som en del av stillingens lønn.

17.4.8 Permisjon uten lønn

17.4.8.1 Innledning

Søknader om permisjon uten lønn avgjøres i hvert enkelt tilfelle av arbeidsgiver, som vurderer om det av hensyn til tjenesten lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges blant annet vekt på om det er mulig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte.

Internasjonalt samarbeid utvides og styrkes, og ansatte i staten bør derfor få mulighet til å arbeide i sentralforvaltningen i andre land eller i internasjonale institusjoner og organisasjoner. Gjennom slikt arbeid kan ansatte i staten få verdifull kunnskap og erfaring som vil komme staten til nytte.

Statlige virksomheter bør være positive til søknader om permisjon uten lønn fra statsansatte som blir ansatt i åremålsstillinger hos Sysselmesteren på Svalbard, samt deres ektefelle/samboer.

Ved kortvarige permisjoner uten lønn (under 1 måneds varighet) trekkes det bare for det antall arbeidsdager som arbeidstakeren skulle ha vært på jobb.

17.4.8.2 Overgang til ny stilling

Spørsmål om permisjon ved overgang til annen stilling avgjøres av arbeidsgiver. Spørsmålet må vurderes på bakgrunn av hensyn til virksomheten og virksomhetens tjenstlige behov.

17.4.8.3 Overgang til åremålsstilling

Det er ikke utarbeidet generelle retningslinjer om hvorvidt det skal innvilges permisjon uten lønn fra tidligere stilling for embetsmenn eller statsansatte som ansettes i åremålsstilling. Praksis har vært at slike permisjoner blir gitt selv om åremålsstillingen

er av noen års varighet. Dette gjelder særlig når vedkommende ansettes i en åremålsstilling innen samme virksomhet.

17.4.8.4 Dommerfullmektig

Det har i praksis blitt innvilget permisjon uten lønn i inntil 2 år for å arbeide som dommerfullmektig, forutsatt at tjenesten tillater det.

18 Offentlighetsloven – forholdet til personaladministrasjon

18.1 Retten til innsyn

Etter offentlighetsloven er forvaltningens saksdokumenter, journaler og lignende register for organet åpne for innsyn, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift, se [offentlighetsloven § 3](#). Enhver kan kreve innsyn etter reglene i offentlighetsloven.

Offentlighetsloven oppstiller likevel flere unntak fra hovedregelen om offentlighet. Unntaksbestemmelsene skiller mellom *dokumenter* som kan eller skal unntas offentlighet, og *opplysninger* som kan eller skal unntas offentlighet. Når forvaltningsorganet gjør unntak fra innsyn for deler av et dokument, kan det også gjøre unntak for resten av dokumentet dersom disse delene alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, det vil være urimelig arbeidskrevende for organet å skille de ut, eller de unntatte opplysningene utgjør den vesentligste delen av dokumentet, se [offentlighetsloven § 12](#). I alle tilfeller skal forvaltningsorganet, når det er adgang til å gjøre unntak fra innsyn, likevel vurdere å gi helt eller delvis innsyn, se [offentlighetsloven § 11](#) om merinnsyn.

Se [Justis- og beredskapsdepartementets veileder til offentlighetsloven](#).

18.2 Det offentliges forhandlingsposisjon

Det kan gjøres unntak fra innsyn for opplysninger når det er påkrevet av hensyn til forsvarlig gjennomføring av økonomi-, lønns- eller personalforvaltninga til organet, se [offentlighetsloven § 23](#). Unntaksadgangen etter denne bestemmelsen er knyttet til opplysninger, ikke hele dokumentet. De delene av dokumentet som ikke faller inn under unntaket, er i utgangspunktet offentlige, med mindre det er adgang til å gjøre unntak etter [offentlighetsloven § 12](#).

At det kan gjøres unntak fra opplysninger når det er påkrevet av hensyn til *lønnsforvaltning*, tar sikte på å verne forhandlingsposisjonen til det offentlige. Det er et vilkår for å unnta opplysningene at innsyn vil svekke den strategiske stillingen til organet i den aktuelle saken eller i fremtidige saker. Bestemmelsen er først og fremst aktuell i lønnsforhandlinger, og da både i individuelle og kollektive forhandlinger.

Det er videre adgang til å unnta opplysninger når det er påkrevet av hensyn til *personalforvaltning*. Alternativet vil kunne gi grunnlag for unntak ved forhandlinger om arbeidstidsordninger eller opplysninger som gjelder konflikter på arbeidsplassen.

At unntak etter [offentlighetsloven § 23](#) må være påkrevet innebærer at det må foreligge en nokså konkret fare for at innsyn vil kunne skade de interessene som bestemmelsen skal verne, og skaden må være av et visst omfang.

18.3 Ansettelser – offentlig søkerliste

Det følger av [offentlighetsloven § 25](#) første ledd at det kan gjøres unntak for innsyn i dokument som gjelder ansettelse i offentlig tjeneste. Eksempler på slike dokumenter kan være søknaden, referat fra intervju og innstillingen.

Det skal settes opp en søkerliste så snart søknadsfristen har gått ut, og søkerlisten skal inneholde navn, alder, stilling eller yrkestittel og bosteds- eller arbeidskommune for hver søker, se [offentlighetsloven § 25 andre ledd](#). Søkerlisten er offentlig og skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan, se [offentlighetsloven § 3](#).

Sivilombudet har i en rekke saker uttalt at forvaltningsorganet plikter å påbegynne arbeidet med utarbeidelse av den offentlige søkerlisten før utløpet av søknadsfristen, og at søkerliste normalt bør foreligge ca. to til tre virkedager etter søknadsfristens utløp, se for eksempel [sak 2015/1740](#) hos Sivilombudet. I særlige tilfeller, for eksempel ved stor søkermengde, kan det være akseptabelt at søkerlisten først foreligger noe senere.

Det kan gjøres unntak fra innsyn for opplysninger om en søker, dersom søkeren selv ber om det, se [offentlighetsloven § 25 andre ledd, tredje punktum](#). Ved vurderingen av om en slik anmodning skal tas til følge, skal det legges vekt på om det knytter seg særlig offentlig interesse til stillingen. Forvaltningsorganet har med andre ord en adgang, men ikke en plikt til å unnta opplysninger om en søker fra offentlighet. Det må i lys av meroffentlighetsprinsippet i [offentlighetsloven § 11](#) foretas en konkret og reell vurdering av anmodninger fra søkere om å bli unntatt fra søkerlisten opp mot de hensyn som taler for offentlighet. Sivilombudet har i den forbindelse uttalt at terskelen

for å unnta søkernavn fra offentlighet heves dersom det er tale om høyere lederstillinger. Det vil være et tungtveiende argument for å gi merinnsyn at det gjelder stilling av særlig offentlig interesse.

I utlysningen skal det gjøres oppmerksom på at opplysninger om søkeren kan bli offentliggjort selv om søkeren har bedt om ikke å bli ført opp på søkerlisten. Det bør ikke i utlysningsteksten gis inntrykk av at søker kan velge om navnet skal føres på den offentlige søkerlisten eller ikke. Dette er en vurdering som skal gjøres av forvaltningsorganet dersom en søker anmoder om det. Søkerens valg består derfor kun i om de skal be om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten eller ikke. Dersom anmodningen om ikke å stå på søkerlisten ikke blir tatt til følge, skal søkeren varsles om dette. Det skal gå frem av søkerlisten hvor mange søkere det har vært til stillingen, og hvilket kjønn de har.

En del statlige virksomheter søker bistand fra konsulentfirmaer i forbindelse med utlysning av stillinger, og særlig i forbindelse med utlysning av lederstillinger. Konsulentens bistand kan bestå i annonsering, finne frem til aktuelle søkere og ta imot og vurdere søknadene etter søknadsfristens utløp. [Offentlighetsloven § 3](#) fastsetter at søkerlisten skal være tilgjengelig hos vedkommende forvaltningsorgan. Av Justisdepartementets rundskriv G-153/87 fremgår det at:

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

Det er ikke adgang til å gi søkere til stillinger et løfte om konfidensiell behandling etter søknadsfristens utløp for de opplysninger som skal stå i søkerlisten. Den enkelte søkers anmodning om unntak fra å stå på den offentlige søkerlisten skal behandles på bakgrunn av [offentlighetsloven § 25 andre ledd](#) og forarbeidene til denne. Dersom anmodningen ikke etterkommes, skal søkeren ha beskjed og gis anledning til å trekke sin søknad.

18.4 Offentlighet om lønn

Lønnsoppgavene er å regne som saksdokumenter etter [offentlighetsloven § 4](#). Enhver kan be om innsyn i lønnsoppgaver etter hovedregelen i [offentlighetsloven § 3](#).

Opplysninger om offentlig ansattes lønn er ikke å anse som et personlig forhold, og disse opplysningene er dermed ikke omfattet av taushetsplikt etter [offentlighetsloven § 13](#) og [forvaltningsloven § 13](#).

Enkelte opplysninger i lønnsoppgaven er imidlertid å anse som personlige forhold, og er dermed omfattet av taushetsplikten etter [offentlighetsloven § 13](#) og [forvaltningsloven § 13](#). Dette gjelder opplysninger om arbeidstakers bankkontonummer, eventuelle bidragstrekk og opplysninger som avslører betalingsvansker (pålegg om lønnstrekk). Slike opplysninger skal unntas fra innsyn. Videre kan opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer unntas fra innsyn etter [offentlighetsloven § 26 femte ledd](#), da slike opplysninger kan misbrukes (identitetstyveri). Lønnstrekk for fagforeningskontingent vil gi opplysninger om fagforeningstilhørighet.

Hvorvidt opplysning om medlemskap i fagforening er omfattet av taushetsplikt, må vurderes ut fra reglene i [offentlighetsloven § 13](#) og [forvaltningsloven § 13](#). Det gjelder selv om opplysninger om medlemskap i fagforening er en særlig kategori av personopplysninger etter [EUs personvernforordning artikkel 9](#). Spørsmålet må avgjøres ut fra hva slags organisasjon det er tale om, se Justis- og beredskapsdepartementets [veileder til offentlighetsloven](#) punkt 6.2.3.

Innsyn i lønnsoppgaver kan reise flere spørsmål virksomheten må ta stilling til med hensyn til hvilke opplysninger som skal unntas på grunn av taushetsplikten. I tillegg kan det være arbeidskrevende å klargjøre lønnsoppgavene for innsyn, særlig for tilfeller hvor det fremsettes omfattende krav om innsyn. Det er derfor en hjemmel for forvaltningsorganet til å unnta lønnsoppgaver som sådan fra innsyn, se [offentlighetsloven § 25 tredje ledd første punktum](#). Dersom forvaltningsorganet unntar lønnsoppgaver fra innsyn, må det gis innsyn i bruttolønn ved oppstilling av opplysningene i et annet dokument, se [offentlighetsloven § 25 tredje ledd, andre og tredje punktum](#).

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser som er utarbeidet i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger er saksdokumenter etter [offentlighetsloven § 4](#), som det skal gis innsyn i dersom det ikke er hjemmel til å gjøre unntak. Organisasjoner med forhandlingsrett kan gis tilgang til opplysninger om andre enn egne medlemmer. Se [særavtale om lønns- og personalopplysninger](#) § 7.

Protokollen som utarbeides i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger er offentlig og skal utleveres til den som ber om det. Det kan ikke avtales at protokollen skal unntas offentlighet.

Opplysninger om lønn og godtgjørelse til enkeltpersoner skal ikke gjøres tilgjengelig på internett, se [§ 7 andre ledd bokstav e i forskrift til offentlighetsloven](#). Det samme gjelder opplysninger om fagforeningstilhørighet fordi det er en særlig kategori av personopplysninger etter EUs personvernforordning artikkel 9, se [§ 7 andre ledd bokstav c i forskrift til offentlighetsloven](#).

18.5 Andre personalrelaterte dokumenter

Offentlighetsloven har ingen egne bestemmelser om personalrelaterte dokumenter, slik som arbeidsavtaler, reiseregninger, permisjonssøknader eller dokumenter som viser at en ansatt har fått en tjenstlig reaksjon. For slike dokumenter må det vurderes om de inneholder taushetspliktige opplysninger. I praksis må det særlig vurderes om dokumentet inneholder opplysninger om noens personlige forhold som er underlagt taushetsplikt etter [forvaltningsloven § 13](#), se [offentlighetsloven § 13](#). Dersom slike opplysninger utgjør det vesentligste i dokumentet, eller de delene av dokumentet som ikke er underlagt taushetsplikt alene vil gi et klart misvisende inntrykk av innholdet, kan hele dokumentet unntas fra offentlighet etter [offentlighetsloven § 12 bokstav a og c](#).

Opplysninger om den ansattes fødsels- og personnummer kan unntas fra innsyn etter [offentlighetsloven § 26 femte ledd](#). Det kan også vurderes om opplysninger kan unntas etter [offentlighetsloven § 23](#).

For en nærmere omtale av innsyn i personalrelaterte dokumenter vises det til Justis- og beredskapsdepartementet [veileder til offentlighetsloven](#) punkt 6.2.3.2.

19 Forsikring og erstatning

19.1 Staten tegner som hovedregel ikke forsikringer

Ansatte i staten er omfattet av forsikringsordninger gitt i lovgivningen, statens sentrale særavtaler og administrative bestemmelser. Reglene gir under nærmere vilkår rett til erstatning både for personskade og for private eiendeler som blir ødelagt eller går tapt i forbindelse med arbeidet (tingskade). Ytelsene etter de ulike ordningene samordnes, og utbetaling skjer etter ordningen som gir høyest utbetaling.

Staten er selvassurandør, og dekker erstatningsbeløp over budsjettet, uten å tegne forsikringer. Det fremgår [av reglementet for økonomistyring i staten](#) § 20 at staten står som selvassurandør med mindre annet er bestemt av Finansdepartementet. Dette innebærer at:

- Statlige arbeidsgivere er unntatt fra plikten til å tegne yrkesskadeforsikring etter [yrkesskadeforsikringsloven § 3](#). Statlige virksomheter betaler en forsikringsteknisk beregnet premie til Statens pensjonskasse.
- Statlige arbeidsgivere skal som hovedregel ikke tegne reiseforsikring når ansatte drar på tjenestereise. Det er likevel adgang til å tegne reiseforsikring for enkeltreiser i utlandet, se departementets kommentar nr. 1 til [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#) § 13.
- Statens kjøretøy er unntatt fra plikten til å tegne ansvarsforsikring etter [bilansvarsloven § 16](#).

19.2 Arbeidsgivers forpliktelser ved personskade

Dersom en arbeidstaker blir påført en personskade i forbindelse med arbeidet skal det sendes en skademelding til Statens pensjonskasse. Arbeidsgiver og arbeidstaker skal fylle ut hver sin del av skademeldingen. Dersom arbeidstaker blir påført en skade eller sykdom som kan gi rett til yrkesskadedekning, skal arbeidsgiver snarest sende skademelding til NAV, se [folketrygdloven § 13-14](#). Arbeidsgiver bør sørge for at hendelsesforløpet dokumenteres, for eksempel ved å skrive en rapport om saken som arkiveres i arbeidstakerens personalmappe. Dersom arbeidstaker omkommer eller blir alvorlig skadet ved en arbeidsulykke, skal arbeidsgiver også straks varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet, se [arbeidsmiljøloven § 5-2](#).

19.3 Statens pensjonskasse og NAV avgjør rett til erstatning og ytelser

Statens pensjonskasse behandler og avgjør saker etter forsikrings- og erstatningsordninger som kan gi rett til erstatning for personskade for statsansatte. Dette omfatter personskadesaker som vurderes etter yrkesskadeforsikringsloven, hovedtariffavtalene i staten, ulykkesforsikringer etter statens sentrale særavtaler, skade påført i forbindelse med trafikkulykke med statens biler og forsikringsordning for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet.

NAV behandler og avgjør om skader og sykdommer skal godkjennes som yrkesskade eller yrkessykdom og rett til stønad for yrkesskade etter folketrygdloven.

19.4 Oversikt over forsikrings- og erstatningsordninger – personskade

19.4.1 Erstatning for yrkesskade og yrkessykdom

Ansatte i staten er omfattet av lov om yrkesskadeforsikring. Loven gir rett til erstatning for skader og sykdommer som arbeidstakere påføres i arbeid, på arbeidsstedet i arbeidstiden. Yrkesskadeforsikringen skal dekke lidt tap, tap i fremtidig erverv og utgifter som skaden antas å påføre skadelidte i fremtiden. Hvis skadelidte har fått varig og betydelig skade av medisinsk art, skal det gis særskilt menerstatning. Dersom arbeidstaker dør som følge av en yrkesskade eller yrkessykdom skal yrkesskadeforsikringen gi erstatning til dem som arbeidstakeren helt eller delvis forsørget.

Den som blir rammet av en yrkesskade eller yrkessykdom har også rett til ytelser etter [folketrygdloven kapittel 13](#) om yrkesskadedekning. Folketrygdloven definerer hvilke skader og sykdommer som klassifiseres som yrkesskader og yrkessykdommer.

Det er gitt særlige bestemmelser om ytelser ved yrkesskade i [hovedtariffavtalene](#) § 24. Bestemmelsen sikrer arbeidstakerne erstatning på inntil 15 G for ervervsmessig uførhet som følge av yrkesskade eller yrkessykdom. Der hvor hovedtariffavtalenes bestemmelser gir bedre dekning enn yrkesskadeforsikringsloven, utbetales tillegget i henhold til hovedtariffavtalene § 24 nr. 12.

Hovedtariffavtalene utvider dekningsområdet for yrkesskadeerstatning sammenlignet med folketrygdloven og yrkesskadeforsikringsloven ved andre ledd i § 24 nr. 1. Der går det frem at erstatning også ytes når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og oppdragssted (uten at arbeidstakeren har vært innom sitt faste arbeidssted) og på tjenestereise.

19.4.2 Forsikringsdekning på hjemmekontor

Yrkesskadeforsikringsloven og reglene om ytelser etter [hovedtariffavtalene](#) § 24 gjelder ved arbeid på hjemmekontor etter avtale med arbeidsgiver. Ved avtale om hjemmekontor er arbeidsstedet midlertidig flyttet hjem, og dermed gjelder yrkesskadeforsikringen, forutsatt at arbeidstaker er «i arbeid, på arbeidsstedet og i

arbeidstiden». Det kan i noen tilfeller være vanskelig å vurdere om en skade har skjedd under utøvelse av arbeid eller i fritid. Slike skadetilfeller vurderes individuelt av Statens pensjonskasse. I rettspraksis er det trukket opp nærmere grenser for når en skade anses å skje «i arbeid på arbeidsstedet i arbeidstiden», og når arbeidstaker har beveget seg over i den private sfæren, og dermed ikke er dekket. Skader som skjer på hjemmekontoret, skal i utgangspunktet vurderes etter de samme vilkårene i yrkesskadeforsikringsloven.

19.4.3 Forsikringsdekning under tjenestereiser i Norge

Ansatte i staten er dekket av yrkesskadeforsikringsloven under tjenestereiser i den tiden de utfører arbeid på reisen. [Hovedtariffavtalene](#) § 24 kommer til anvendelse for skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter hovedtariffavtalene § 24 nr. 1. De ansatte er i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) etter [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 12.

19.4.4 Forsikringsdekning under tjenestereiser og utstasjonering i utlandet

Yrkesskadeforsikringsloven gjelder ved personskade påført arbeidstakere hos arbeidsgivere i riket, se [yrkesskadeforsikringsloven § 1](#). Det har ingen betydning om arbeidstakeren utførte oppdrag i utlandet på skadetidspunktet så lenge den skadelidte er ansatt hos en arbeidsgiver «i riket». En statsansatt på tjenestereise og oppdrag i utlandet vil dermed være omfattet av yrkesskadeforsikringsloven. Lovens virkeområde er videre utvidet ved forskrift, slik at den blant annet kommer til anvendelse for arbeidstakere ansatt i den norske stat som arbeider i utlandet, så lenge arbeidsgiveren plikter å betale arbeidsgiveravgift, eller at arbeidstakeren er medlem i folketrygden, se [forskrift til lov om yrkesskadeforsikring § 1](#).

Forsikringsdekning etter yrkesskadeforsikringsloven gjelder under utførelse av arbeid for staten. [Hovedtariffavtalen i staten](#) gjelder ikke i utlandet, men dersom arbeidstakeren får en skade som går inn under definisjonen yrkesskade etter hovedtariffavtalene § 24 nr. 1, utbetales erstatning tilsvarende hovedtariffavtalene § 24.

Ved tjenestereise i utlandet er de ansatte i tillegg ulykkesforsikret under hele reisen (24-timers dekning) i henhold til [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#) § 13. Etter særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet er alle statsansatte stasjonert i utlandet gitt en ulykkesforsikring som gir rett til erstatning på inntil 30 G, se avtalens punkt 1. Denne

avtalen har også egne regler om skade som har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, naturkatastrofer eller kriminalitet, og om statsansatte som oppholder seg i eller er på tjenestereise i land hvor det pågår internasjonale fredsoperasjoner.

19.4.5 Medfølgende familiemedlemmer til embetsmenn og statsansatte i utlandet

Ved kongelig resolusjon av 9. august 2013 er det innført en ulykkesforsikring for medfølgende familiemedlemmer til embets- og tjenestemenn i utlandet. Reglene lyder som følger:

1. Medfølgende familie til embets- og tjenestemenn i utlandet er ulykkesforsikret under utenlandsoppholdet.
2. Med medfølgende familie menes ektefelle, partner, samboer og barn² inntil fylte 18 år, eventuelt til og med det året barnet fullfører videregående skole³, som flytter med norsk tjenestemann til tjenestested i utlandet.

Som samboer⁴ regnes to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i folkeregisteret fremgår at de har hatt samme bolig de to siste årene, eller to personer med felles barn og felles bolig.

²**Departementets kommentar:** Som barn regnes også etter denne forsikringen stebarn som er en fast del av arbeidstakers husstand, og som flytter med til tjenestested i utlandet.

³**Departementets kommentar:** Den øvre aldersgrensen for barn som omfattes av forsikringen må sees i sammenheng med at forsørgelsesplikten for barn normalt opphører når barnet fyller 18 år, eventuelt til og med fullført videregående skole, se [barneloven § 68](#).

⁴**Departementets kommentar:** En person regnes likevel ikke som samboer dersom det på dødsfallstidspunktet forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås, jf. HTA § 2 nr. 9, som viser til [forskrift 21.12.1990 nr. 1027 om standardisert erstatning etter lov om yrkesskadevarsikring](#).

3. Forsikringen gjelder over hele verden, under hele utenlandsoppholdet, og under forflytningsreisen. Forsikringen gjelder også under ferie i et annet land enn utstasjonslandet, men ikke under ferie i Norge.
4. Forsikringen gir dekning for personskade forårsaket av ulykke. Skader som har årsakssammenheng med terrorhandlinger, væpnet konflikt, krigshandlinger, opptøyer, naturkatastrofer og lignende dekkes også. Med ulykke menes en plutselig og uforutsett ytre begivenhet.
5. Forsikringen gir rett til erstatning ved personskade på inntil 20 G⁵ ved død eller varig medisinsk invaliditet⁶. Erstatningen utbetales som et engangsbeløp. I tillegg dekkes nødvendige behandlingsutgifter i den utstrekning de ikke dekkes av andre ordninger⁷.

Ved død utbetales erstatningen i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):⁸

- a. Ektefelle, registrert partner eller samboer.

⁵**Departementets kommentar:** G = folketrygdens grunnbeløp.

⁶**Departementets kommentar:** Graden av medisinsk invaliditet fastsettes etter folketrygdens invaliditetstabell, se [forskrift 21.04.1997 nr. 373 om menerstatning ved yrkesskade](#). 20 G utbetales ved død eller 100 prosent varig medisinsk invaliditet. Ved lavere invaliditetsgrad utbetales en forholdsmessig del av 20 G. Erstatning utmåles etter en fastsatt prosentsats, og er uavhengig av skadelidtes reduserte arbeidsevne eller økonomiske tap.

⁷**Departementets kommentar:** Arbeidstakere som er utstasjonert til et land innenfor EØS-området har rett til helsetjenester på lik linje med landets egne borgere. Dette gjelder også deres medfølgende familiemedlemmer. Ved utstasjonering til et land utenfor EØS-området reguleres retten til helsetjenester av folketrygdloven. Helfo utbetaler og fatter vedtak om rett til dekning av helseutgifter.

⁸**Departementets kommentar:** Dersom det ikke er etterlatte som angitt her, bortfaller erstatningen.

- b. Barn, herunder også stebarn som er en fast del av embets- eller tjenestemannens husstand, under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.
- 6. Erstatningen kan avkortes dersom skadelidte har utvist grov uaktsomhet⁹.
- 7. Forsikringen gir ikke dekning for skade som er en følge av risikoaktiviteter, som for eksempel ekstremsport og kampsport¹⁰.
- 8. Krav om erstatning må meldes til Statens pensjonskasse innen ett år etter at den berettigede fikk kunnskap om forhold som begrunner kravet. For øvrig gjelder reglene i foreldelsesloven.
- 9. Forsikringen administreres av Statens pensjonskasse, som også utbetaler erstatningen. Statens pensjonskasse får refundert erstatningsbeløpet fra den enkelte virksomhet, tillagt et administrasjonsgebyr.

19.4.6 Skade påført ved bruk av statens motorvogner

Regler om bruk av statens motorvogner er gitt ved kongelig resolusjon av 11. desember 1981, se SPH punkt 20.1. Der er det fastsatt regler for når statens motorvogner kan benyttes, og hvem som kan tas med som passasjerer. Statens motorvogner er unntatt fra plikten til å tegne ansvarsforsikring, se [bilansvarsloven § 16](#). Staten er selvassurandør, og har det samme ansvaret for motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt dersom motorvognen hadde vært forsikret der.

Det er inngått en avtale mellom staten og KS om bruk av tjenestebil for ansatte i staten, kommuner og fylkeskommuner. Avtalen innebærer at statsansatte fra virksomheter som hører til disse sektorene og som skal til samme oppdragssted, kan reise i samme motorvogn og likevel være forsikringsdekket, se SPH punkt 20.1.2.

⁹**Departementets kommentar:** Dette er i tråd med [forsikringsavtaleloven § 13-9](#) om uaktsom fremkalling av forsikringstilfellet. Dette prinsippet er også nedfelt i særavtalen om reiser utenlands for statens regning § 13 som gjelder ulykkesforsikring under tjenestereise for statens ansatte.

¹⁰**Departementets kommentar:** Unntaket omfatter utpregede risikoaktiviteter som hanggliding, klatring, fall-skjermhopping og lignende.

19.4.7 Øvrige bestemmelser om forsikring

Flere særavtaler har bestemmelser om forsikring. Av særavtale om godtgjørelse mv. til polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE) fremgår det av punkt IV at den enkelte polititjenestemann ved utrykning til utlandet er forsikret i henhold til punkt 4 i [særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet](#).

I punkt 7 i [særavtale om godtgjørelse mv. på tokt](#) fremgår det at staten svarer for en erstatningssum av inntil 15 G ved død eller medisinsk invaliditet som følge av ulykke under toktets varighet.

Bestemmelser om forsikring og gruppeliv er også inntatt i [særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten](#).

19.5 Erstatning for tingskade

Saker om erstatning for tingskade administreres av den enkelte statlige virksomhet, som behandler og avgjør sakene, og utbetaler erstatning.

19.6 Oversikt over regler om erstatning for tingskade

19.6.1 Erstatning for private eiendeler

Ved kongelig resolusjon 27. oktober 2017 er det gitt regler om erstatning til ansatte i staten dersom private eiendeler blir ødelagte eller går tapt i forbindelse med arbeidet.

Erstatning kan gis etter disse bestemmelsene dersom tapet ikke dekkes av andre forsikringsordninger som gjelder for ansatte eller arbeidstakers private forsikringer. Erstatning kan gis etter søknad.

Den kongelige resolusjonen har følgende bestemmelser:

1. Skade på eller tap av private eiendeler til ansatte i staten kan erstattes når skaden eller tapet har skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann, hendelige uhell og lignende¹¹.

¹¹ **Departementets kommentar:** Resolusjonens punkt 1 angir hvilke private eiendeler som kan erstattes. Skade på eller tap av private eiendeler til ansatte i staten kan

2. Skade på arbeidstakers bil kan erstattes dersom bilen er benyttet i tjenesten etter tillatelse av arbeidsgiver. Tilsvarende gjelder ved skade på andre kjøretøy eller eiendeler som tilhenger eller tilhengerredskap¹².

erstattes når skaden eller tapet har skjedd i tilknytning til tjenesten ved tyveri, innbrudd, naturskade, brann, hendelige uhell og lignende. Med private eiendeler som kan erstattes etter bestemmelsen menes klær og andre gjenstander som den ansatte enten har benyttet i tjenesten, eller som er brakt med til tjenestestedet og som det er naturlig at den ansatte har til stede. Begrepet ansatte i staten omfatter både embetsmenn og statsansatte. Reglene gjelder også for norske statsansatte stasjonert i utlandet, forutsatt at tapet ikke dekkes av andre forsikrings- og erstatningsordninger.

¹²**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 2 regulerer erstatning for skade på arbeidstakers private bil.* Det er et vilkår for erstatning at bilen har vært benyttet i tjenesten etter tillatelse av arbeidsgiver. Tilsvarende gjelder ved skade på andre kjøretøy eller eiendeler som tilhenger eller tilhengerredskap som er benyttet i tjenesten. I slike tilfeller gis erstatning for å dekke enten summen av egenandel og bonustap, eller reparasjonskostnadene. Det rimeligste av disse alternativene velges. Erstatning kan beregnes ut fra gjenkjøpsverdi i tilfeller hvor dette vil utgjøre et lavere beløp enn summen av egenandel og bonustap eller reparasjonskostnader. Uavhengig av hvilket alternativ som velges må tapet dokumenteres i form av prisoverslag eller takst fra enten forsikringsselskap eller bilverksted.

Reparasjonskostnadene for en skadet bil uten kaskoforsikring kan bli svært høye. Det er derfor departementets tilrådning at arbeidsgiver enten ikke samtykker til bruk av privat bil i tjenesten uten å stille som vilkår at bilen er kaskoforsikret, eller informerer arbeidstaker om at eventuell skade kan bli stående udekket dersom bilen ikke har slik forsikring. Dette gjelder i de tilfellene hvor det finnes alternativer som bruk av kollektivtransport eller tjenestebil. Dersom den ansatte er pålagt å benytte egen bil i tjenesten for å utføre sine arbeidsoppgaver, og arbeidsgiver ikke stiller tjenestebil til rådighet, vil situasjonen imidlertid kunne være en annen. Etter departementets vurdering er det i slike tilfeller tvilsomt om arbeidsgiver har hjemmel til å pålegge den ansatte å bekoste kaskoforsikring på bilen. En slik betingelse kan også i disse tilfellene virke urimelig overfor arbeidstaker.

3. Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring, enten ved forsikringsdekning gjennom arbeidsgiver eller forsikring som den ansatte har tegnet privat. I slike tilfeller erstattes kun eventuell egenandel¹³.
4. Ved vurderingen av om det økonomiske tapet helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den ansatte har utvist alminnelig aktsomhet¹⁴.
5. Erstatning kan gis etter søknad. Arbeidsgiver avgjør om erstatning skal utbetales, og i tilfelle med hvilket beløp. Erstatningsutbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett¹⁵.

¹³**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 3 avgrenser erstatning etter denne resolusjonen mot tap som er eller vil bli dekket av forsikring. Dette omfatter både forsikringsdekning gjennom arbeidsgiver og forsikring den ansatte har tegnet privat. I slike tilfeller kan eventuell egenandel dekkes. Dersom det er en mulighet for at tapet kan dekkes av forsikring plikter arbeidstaker derfor å søke tapet dekket av forsikringen, før det søkes om erstatning etter resolusjonen. Erstatning gis heller ikke dersom tapet kan dekkes etter andre bestemmelser, som for eksempel særavtalene om dekning av utgifter til reise og kost innenlands og utenfor Norge. Resolusjonen er således subsidiær andre forsikrings- og erstatningsordninger.*

¹⁴**Departementets kommentar:** *I henhold til resolusjonens punkt 4 skal det ved vurdering av om det økonomiske tapet helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om den ansatte har utvist alminnelig aktsomhet. Det gis normalt ikke erstatning dersom arbeidstaker selv kan bebreides for tapet, for eksempel dersom verdifulle eiendeler har blitt forlatt ubevoktet eller arbeidstaker på annen måte må sies å ha opptrådt uaktsomt. Det kreves at den ansatte i egen interesse gjør det som er praktisk mulig for å ta vare på sine eiendeler. Har arbeidstaker utvist uaktsomhet som ikke karakteriseres som grov, kan det gis delvis erstatning.*

¹⁵**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 5 regulerer behandlingen av søknader om erstatning etter resolusjonen. Arbeidsgiver avgjør, etter søknad fra arbeidstaker, om erstatning skal utbetales og med hvilket beløp. Den enkelte virksomhet bestemmer hvem som utøver arbeidsgiverfunksjonen i dette henseende. Det kan for eksempel være den ansattes nærmeste leder eller virksomhetens personal- eller administrasjonsavdeling. Resolusjonen etablerer ingen plikt for arbeidsgiver til å utbetale erstatning, men gir hjemmel for at dette kan gjøres dersom vilkårene er oppfylt. Avgjørelsen om det skal gis erstatning eller ikke utgjør*

19.6.2 Erstatning for reisegods

Reisegods til personlig bruk som ansatte i staten tar med på tjenestereise er forsikret i henhold til [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#) § 12 og [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge](#) § 13.

19.6.3 Refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten

Ved kongelig resolusjon 11. desember 2020 er det gitt regler om refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten.

Bakgrunnen for reglene

Bakgrunnen for reglene er at mange statlig ansatte utøver myndighet overfor borgerne som del av sitt arbeid. De kan derfor være utsatte for hevnaksjoner. Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten. Dette kan for eksempel omfatte handlinger som vold og overfall, ødeleggelse av eiendom og eiendeler (skadeverk, brannstiftelse), og trusler mv.

Rimelighetshensyn tilsier at tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med arbeid for staten, og som ikke dekkes av andre ordninger eller av forsikring, kan dekkes. Reglene gitt ved den kongelige resolusjonen gir statlige virksomheter hjemmel til at refusjon for enkelte tap kan refunderes, men innebærer ikke en rettighetsbasert ordning for arbeidstaker.

Det er viktig at statlige virksomheter har rutiner for å ivareta de ansattes sikkerhet, og følger opp hendelser og trusler med blant annet politianmeldelse. Anmeldelse til politiet setter politiet i stand til å vurdere om det skal iverksettes sikkerhetstiltak. Det er også prinsipielt viktig og i samfunnets interesse, at straffbare handlinger anmeldes, etterforskes og at gjerningspersonen blir påtalt og straffet. Dersom en hevnaksjon fører

ikke et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, og det er ikke klagerett over avgjørelsen. Erstatningsutbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Erstatningsutbetalinger etter denne resolusjonen kan ikke belastes budsjettkapittel 471, post 71.

til at det blir reist straffesak mot gjerningspersonen, kan også økonomisk tap tas med som et sivil krav i straffesaken slik at gjerningspersonen holdes ansvarlig.

Hvilke tap som kan søkes refundert

Tap som kan søkes refundert etter reglene i den kongelige resolusjonen er tap som følge av ødeleggelse av eiendom eller eiendeler (tingskade) som ikke dekkes av andre ordninger, og tapt inntekt som følge av iverksatte sikkerhetstiltak.

Dersom statlig ansatte eller medlemmer av husstanden påføres personskade som følge av en hevnaksjon, vil de kunne søke dekket tap etter voldsoffererstatningsordningen eller gjennom yrkesskadeforsikring. Etter disse ordningene kan det tilkjennes erstatning for lidet og fremtidig inntektstap og utgifter som er påført som følge av personskaden. Tap av inntekt som følge av sikkerhetstiltak, dekkes ikke av yrkesskadeforsikringen eller voldsoffererstatningsordningen.

Når det gjelder erstatning for tapte eller ødelagte private eiendeler, vil de nye reglene særlig komme til anvendelse for skade eller tap som oppstår som følge av en hevnaksjon på fritiden, det vil si utenom arbeidstid eller arbeidsstedet. For skade på eller tap av private eiendeler som følge av en hevnaksjon som finner sted på arbeidsstedet og i forbindelse med utførelse av arbeidet, vil kongelig resolusjon 27. oktober 2017 om erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten komme til anvendelse. Slike eventuelle tap skal vurderes og behandles i henhold til disse reglene. Om den ansatte utsettes for vold, dekkes tingskade etter voldsoffererstatningsordningen men bare dersom det dreier seg om klær og personlige bruksting den voldsutsatte hadde på seg da skaden ble voldt.

Den kongelige resolusjonen har følgende bestemmelser :

1. Virksomheter som har ansatte som omfattes av lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. (statsansatteloven), kan refundere merutgifter og tap som statlig ansatte og medlemmer av dennes faste husstand har blitt påført, som følge av hevnaksjon eller trussel om hevnaksjon¹⁶.

¹⁶**Departementets kommentar:** Resolusjonens punkt 1 angir reglenes virkeområde. Reglene gjelder for virksomheter som har ansatte som omfattes av [lov 16. juni 2017 nr. 67 om statens ansatte mv. \(statsansatteloven\)](#). Både statsansatte og embetsmenn samt statsansatte og embetsmenn som er utstasjonert i utlandet

2. Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten¹⁷.

omfattes. Reglene gjelder derfor også utstasjonerte statsansatte og embetsmenn på utenriksstasjonene. Lokalt ansatte på utenriksstasjonene omfattes derimot ikke.

En hevnaksjon kan ramme både den statlig ansatte selv og medlemmer av husstanden. Gjerningspersonen kan for eksempel ha ment å ødelegge eiendeler eller eiendommen til den statlig ansatte, men eiendelen eller eiendommen eies helt eller delvis av den statlig ansattes ektefelle, samboer eller hjemmeboende barn. Videre kan en trussel eller hevnaksjon rettet mot den statlig ansatte føre til at politiet vurderer at det bør iverksettes sikkerhetstiltak som omfatter husstanden. Reglene gjelder derfor for statlig ansatte og medlemmer av den statlig ansattes faste husstand.

Som medlem av den faste husstanden, menes den som har felles folkeregistrert adresse som den statlig ansatte. Dette kan omfatte både hjemmeboende barn, herunder både stebarn og fosterbarn, samt også foreldre forutsatt at de er del av den faste husstanden.

¹⁷**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 2 gir en nærmere definisjon av begrepet hevnaksjon.* Med hevnaksjon menes handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud og som har sammenheng med arbeid for staten. Dette kan for eksempel omfatte handlinger som vold og overfall, ødeleggelse av eiendom og eiendeler (skadeverk, brannstiftelse), og trusler mv.

Straffbarhetsvilkårene for øvrig er uten betydning. En handling som rammes av gjerningsbeskrivelsen i et straffebud, omfattes av begrepet hevnaksjoner selv om gjerningspersonen er utilregnelig eller er under 15 år og dermed ikke er strafferettslig ansvarlig og ikke kan straffes. Det stilles heller ikke krav om at gjerningspersonen er kjent så lenge den skadegjørende handlingen oppfyller gjerningsbeskrivelsen i et straffebud, og det er sannsynliggjort at handlingen har sammenheng med arbeid for staten.

3. Ved skade på fast eiendom, innbo og motorisert fremkomstmiddel til lands og til vanns, refunderes kun egenandelen på tingforsikringen og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden som følge av skaden. Ved tap av eller skade på andre private eiendeler kan enten reparasjonskostnadene eller gjenanskaffelsesverdien refunderes. Refusjon gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring. I slike tilfeller erstattes kun egenandel og eventuelt økt forsikringspremie som følge av skaden¹⁸.

¹⁸**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 3 regulerer hvilke merutgifter og tap som kan refunderes ved tingskade.* Ved skade på fast eiendom, innbo og motorisert fremkomstmiddel til lands og til vanns, refunderes kun egenandelen på tingforsikringen og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden som følge av skaden. Departementet viser til at dette er kostbare eiendeler som det både er vanlig og naturlig at den enkelte selv tar ansvar for å sikre gjennom å tegne forsikring. Dersom slike eiendeler ikke var forsikret på skadetidspunktet, er muligheten for refusjon likevel begrenset til egenandel og eventuelt økt forsikringspremie i fremtiden dersom eiendelen hadde vært forsikret.

Ved tap av eller skade på andre private eiendeler, kan enten reparasjonskostnadene eller gjenanskaffelsesverdien refunderes. Det billigste av de to alternativene refunderes. Refusjon gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring. I slike tilfeller erstattes kun egenandel og eventuelt økt forsikringspremie som følge av skaden. Dersom andre private eiendeler enn fast eiendom, innbo eller motoriserte kjøretøy er forsikret, må tapet først søkes dekket etter forsikringen, før tapet søkes refundert etter reglene her.

Når det gjelder erstatning for tapte eller ødelagte private eiendeler, vil bestemmelsene her særlig komme til anvendelse for skade eller tap som oppstår som følge av en hevnaksjon på fritiden, det vil si utenom arbeidstid eller arbeidsstedet. For skade på eller tap av private eiendeler som følge av en hevnaksjon som finner sted på arbeidsstedet og i forbindelse med utførelse av arbeidet, vil [kongelig resolusjon 27. oktober 2017](#) om erstatning til ansatte i staten ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten komme til anvendelse, og slike eventuelle tap skal vurderes og behandles i henhold til disse reglene.

4. Dersom det iverksettes sikkerhetstiltak etter en hevnaksjon, eller en trussel om hevnaksjon, som fører til at ektefelle eller samboer til statlig ansatte ikke kan arbeide og derfor taper inntekt, kan tapt inntekt inntil 10 G pr år refunderes. Statlig ansatte opprettholder lønnen under sikkerhetstiltak¹⁹.

¹⁹**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 4 regulerer refusjon av inntektstap.* Tap av inntekt som følge av en hevnaksjon, eller en trussel om hevnaksjon, kan i visse tilfeller oppstå dersom alvorlige handlinger eller trusler fører til at den statlig ansatte og eventuelt også medlemmer av husstanden settes under sikkerhetstiltak av politiet. I noen tilfeller kan sikkerhetstiltak være til hinder for at den statlig ansatte og eventuelt ektefelle eller samboer ikke kan utføre arbeidet sitt, noe som igjen kan ha konsekvenser for muligheten til å opprettholde inntekt. Departementet mener det er naturlig at en ansatt i staten som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av at det iverksettes sikkerhetstiltak som resultat av en hevnaksjon eller trussel om hevnaksjon, opprettholder sin lønn. Eventuelle konsekvenser av sikkerhetstiltak for inntekten til den statsansattes ektefelle eller samboer, er utenfor statlige arbeidsgiveres kontroll. Dersom ektefelle eller samboer til ansatte i staten taper inntekt som følge av sikkerhetstiltak, og som vedkommende ikke får dekket gjennom andre ordninger, kan inntektstapet søkes refundert.

Muligheten til å søke refundert tap av inntekt for medlemmer av den statlig ansattes faste husstand, gjelder ektefelle og samboer, og omfatter ikke eventuelt inntektstap for hjemmeboende barn, for eksempel inntekt fra deltidsjobb eller sommerjobb. Departementet mener det sentrale er at inntektstap for ektefelle eller samboer til statlig ansatte kan refunderes etter søknad, og at inntekten til statlig ansatte opprettholdes. Det er disse som har økonomisk ansvar i husstanden, og som har forsørgeransvar.

Tapt inntekt for ektefelle eller samboer til statlig ansatt som følge av sikkerhetstiltak kan refunderes med inntil 10 G pr år. Dette vil innebære full dekning for mange, samtidig som statens ansvar og risiko underlegges noen begrensninger.

5. Refusjon kan utbetales etter søknad til arbeidsgiver. Forholdet må være anmeldt til politiet. Den statlig ansatte skal gi arbeidsgiver de opplysninger og de dokumenter som er tilgjengelige, herunder om eventuelle utbetalinger fra ansvarlig skadevolder, private forsikringer eller andre kompensasjonsordninger, som arbeidsgiver trenger for å vurdere om refusjon skal utbetales, og med hvilket beløp²⁰.

²⁰**Departementets kommentar:** *Resolusjonens punkt 5 gir regler om den statlig ansattes søknad om refusjon.* Refusjon kan skje etter søknad til arbeidsgiver. Den statlig ansatte må søke om refusjon for eget tap og for tap påført medlemmer av den faste husstanden. Det oppstilles ikke fristregler for søknad om refusjon, men søknad om refusjon bør fremmes uten ugrunnet opphold etter at den statlig ansatte har fått oversikt og skaffet dokumentasjon over tapet etter en hevnaksjon. Departementet antar også at det er i den statlig ansattes egen interesse å søke tapet refundert så snart som mulig.

Forholdet må være anmeldt til politiet. Politianmeldelse av forholdet kan bidra til å klargjøre om hendelsen har sammenheng med arbeid for staten. Anmeldelse er også viktig for at straffbare handlinger kan etterforskes og gjerningspersonen holdes ansvarlig. Det er for øvrig også et krav om politianmeldelse for å kunne bli tilkjent voldsoffererstatning. Politianmeldelse vil også kunne være en forutsetning for utbetaling etter arbeidstakers private forsikringer.

Merutgiftene og tapet som søkes refundert må dokumenteres. Den statlig ansatte skal gi arbeidsgiver de opplysninger og de dokumenter som er tilgjengelige, og som arbeidsgiver trenger for å vurdere om refusjon skal utbetales og med hvilket beløp. Den statlig ansatte skal også opplyse om eventuelle utbetalinger fra andre ordninger. Har den statlig ansatte eller noen av husstandsmedlemmene fått utbetaling fra ansvarlig skadevolder, private forsikringer eller andre kompensasjonsordninger før refusjon skjer etter reglene her, går de mottatte utbetalingene til fradrag i refusjonen.

6. Arbeidsgiver avgjør om merutgifter og tap skal refunderes, og med hvilket beløp. Utbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Ved utbetalinger som antas å overstige 2 millioner kroner, skal overordnet departement varsles²¹.

19.7 Gruppeliv

Arbeidsgiver skal sende melding om arbeidstakers dødsfall til Statens pensjonskasse.

Arbeidstakere som er omfattet av [hovedtariffavtalene i staten](#) er dekket av en gruppelivsordning ved dødsfall i henhold til hovedtariffavtalene § 23. Ektefelle eller

²¹ **Departementets kommentar:** Arbeidsgiver avgjør om merutgifter og tap skal refunderes, og med hvilket beløp. Refusjon av merutgifter og tap kan utbetales dersom det er sannsynliggjort at merutgifter og tap er forårsaket av en hevnaksjon som har sammenheng med arbeid for staten. I de tilfeller hvor gjerningspersonen er kjent, vil det trolig være forholdsvis kurant å vurdere hvorvidt trusselen eller hevnaksjonen har sammenheng med arbeid for staten eller ikke. Det er særlig i situasjoner hvor gjerningspersonen er ukjent at det kan oppstå vanskelige bevissspørsmål knyttet til om handlingen har sammenheng med arbeid for staten eller ikke.

Avgjørelsen tas etter en rimelighetsvurdering og ut fra de bevis og den dokumentasjon som foreligger i den enkelte saken. I vurderingen kan arbeidsgiver også legge vekt på om det er reist straffesak om forholdet, og om eventuelle tap kan eller vil søkes dekket som et sivilt krav i straffesaken. Avgjørelsen om refusjon er ikke et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Heller ikke for arbeidsgivers behandling av søknad om refusjon oppstilles egne fristregler. Vurderingen av en søknad om refusjon bør avgjøres så snart som mulig.

Utbetalinger dekkes over virksomhetens driftsbudsjett. Ved utbetalinger som antas å overstige 2 millioner kroner, skal virksomhetene varsle overordnet departement. Varslingsregelen innebærer at departementene er informert om eventuelle større utbetalinger i underliggende virksomheter, og innebærer at departementet kan gripe inn dersom det skulle mene at utbetalingen er i strid med reglene. Varslingsplikten innebærer ikke en godkjenningsordning eller et krav om at overordnet departement skal samtykke til utbetalinger. Ansvar for praktiseringen av regelverket ligger til den enkelte virksomhet.

samboer får utbetalt 14 G, mens hvert barn under 25 år får utbetalt 5 G. Dette er uavhengig av om dødsfallet skjer i arbeid eller på fritiden, eller om det er sykdom eller ulykke som er årsaken til dødsfallet. Det utbetales et engangsbeløp til de etterlatte. Statens pensjonskasse administrerer ordningen.

Dersom en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade utbetales de etterlatte en erstatning tilsvarende 15 G, se hovedtariffavtalene § 24 nr. 5 og 6.

19.8 Belastning av budsjett og frafall av foreldelsesinnsigelse

Yrkesskadeerstatning utbetales av Statens pensjonskasse.

Erstatning for personskade etter statens særavtaler og erstatning for tingskade etter statens særavtaler belastes virksomhetenes driftsbudsjett. Det samme gjelder erstatning for private eiendeler etter [kongelig resolusjon av 27. oktober 2017](#) og refusjon av merutgifter og tap som følge av hevnaksjoner som har sammenheng med tjenesten, se [kongelig resolusjon 11. desember 2020](#). Når det gjelder erstatning for personskade etter statens særavtaler, forskutterer Statens pensjonskasse erstatningsbeløpet og krever dette refundert av den enkelte virksomhet.

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

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

19.9 Retningslinjer om økonomisk ansvar for arbeidstakere i staten som har påført staten erstatningsansvar eller skade

Retningslinjene gjelder tilfeller hvor en arbeidstaker har påført en tredjemann skade som staten, i egenskap av for eksempel arbeidsgiver eller selvassurandør, blir erstatningsansvarlig for. Staten bør i disse tilfeller vurdere et regressansvar.

Retningslinjene gjelder videre saker hvor en arbeidstaker direkte har påført staten et tap som det kan være aktuelt å gjøre vedkommende erstatningsansvarlig for.

Fullmakten til å avgjøre om økonomisk ansvar skal gjøres gjeldende innenfor retningslinjene er delegert til det enkelte fagdepartement.

Retningslinjene lyder som følger:

1. Når en arbeidstaker i staten ([skadeserstatningsloven § 2-1 nr. 3](#)) har påført staten erstatningsansvar eller annet tap, skal det vurderes om økonomisk ansvar (regress eller direkte erstatningsansvar) skal gjøres gjeldende mot arbeidstakeren.
2. Dersom det oppstår tvil om ansvarsgrunnlaget, må saken forelegges for Justisdepartementet før kravet blir rettet mot arbeidstakeren.

3. En arbeidstaker bør som regel ikke pålegges økonomisk ansvar for noen del av statens tap, uten at vedkommende har utvist en grad av uaktsomhet som etter alminnelige erstatningsrettslige vurderinger må sies å være kvalifisert. Den foretatte handling eller forsømmelse må markere et klart avvik fra normene for den forsvarlige adferd. I saker der hjemmelsgrunnlaget må bygge på [bilansvarsloven § 12](#), er skyldkravet forsett eller grov uaktsomhet.

Et erstatningskrav fra arbeidsgiver overfor arbeidstaker er ikke et enkeltvedtak som kan påklages. Dersom arbeidstaker bestrider kravet, vil staten måtte reise søksmål for å få dom for kravet før beløpet kan inndrives. I denne sammenheng er det viktig å vurdere bevismaterialet, og eventuell prosessrisiko.

Fagdepartementet bør vurdere om saken må forelegges for regjeringsadvokaten.

Ved den nærmere vurdering av grunnlaget for erstatning, og hvor stor del av statens tap som skal kreves dekket, bør det i alminnelighet legges vekt på utvist adferd, herunder om eventuelle instruksjoner og påbud er fulgt, om den skadevoldende handling eller forsømmelse er foretatt under et sterkt eller usedvanlig tidspress, skadens omfang og om handlingen er ledd i en for øvrig fornuftig utførelse av tjenesten.

4. Ved fastsettelse av ansvarsbeløpets størrelse, skal det dessuten vurderes om innkreving vil virke uforholdsmessig tyngende for arbeidstakeren, idet en tar hensyn til vedkommendes økonomiske evne, herunder formue, inntekt og forsørgelsesbyrde, samt forsikringer og forsikringsmuligheter. Fagdepartementet kan i så fall, helt eller delvis frafalle ansvaret, eller tillate at det dekkes ved avdragsordning, jf skadeserstatningsloven §§ 2-3 nr. 1 og 5-2.

Statsansatte som utfører verv som styremedlemmer i forvaltningsorganer er ikke arbeidstakere i skadeserstatningslovens forstand, og arbeidsgiveransvaret etter skadeserstatningsloven § 2-1 kommer ikke til anvendelse. Imidlertid kan forvaltningsorganet bli ansvarlig for tap som statsansatte har forårsaket med grunnlag i organansvaret. Med organansvar menes det ansvaret juridiske personer har for sine organers skadegjørende handlinger.

For statsansatte i styrer i forvaltningsorganer har staten et selvassurandøransvar. Med forvaltningsorganer menes ordinære forvaltningsorganer, forvaltningsorganer med særskilte fullmakter og forvaltningsbedrifter. Ved vurdering av om staten skal fremme erstatningskrav overfor ansatte i forvaltningsorganer for tap som de har påført staten under deres utøvelse av verv som styremedlemmer, vil retningslinjene komme til anvendelse på tilsvarende måte.

20 Bruk av statens motorvogner

20.1 Alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner

Kongelig resolusjon av 11. desember 1981 fastsetter alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner. Bestemmelsene gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Bestemmelsene med departementets kommentarer er:

§ 1

Statens motorvogner skal bare nyttes i statens tjeneste.

Vedkommende etat (institusjon) kan likevel i helt spesielle tilfelle dispensere når tjenesten eller tjenestemannens velferd krever det. Brukeren skal da refundere statens utgifter etter laveste sats for bruk av egen mindre bil (eventuelt motorsykkel) i reiseregulativet § 6.

Statens motorvogner kan bare nyttes til kjøring mellom bopel og arbeidssted eller til kjøring på søn- og helligdager hvis kjøringen er en del av tjenestereise/-oppdrag.

§ 2²²

Bare den som er på tjenestereise eller reiser i oppdrag for staten eller på statens bekostning, kan tas med i statens motorvogner.

²²**Departementets kommentar:** Departementet har i brev av 1. oktober 2008 til Barne- og likestillingsdepartementet, med hjemmel i § 13 i denne resolusjonen, gitt adgang til utvidelse av § 2 for statlige barnevernsinstitusjoner slik. «Det er i statens

§ 3

Statens motorvogner skal bare nyttes når det er den hurtigste og billigste reisemåte for staten, alle utgifter sett under ett.

§ 4

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvognene. Ett eksemplar av trafikkreglene, skjema for skademelding og vognkort skal alltid ligge i motorvognen. Merkekritt og skrivesaker skal også være i motorvognen.

§ 5

Vedkommende etat/institusjon og motorvognens fører skal påse at statens vogner behandles forsvarlig og hensynsfullt og til enhver tid er i god stand, og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

§ 6

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han skal dessuten følge disse bestemmelser:

- a. Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli glemt eller gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet eller lensmannen ikke kommer til stedet. Politi (lensmann) skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.

biler adgang til å ta med venner av eller familie til beboere ved statlige barnevernsinstitusjoner, når bilbruken er en del av institusjonens omsorgs- og oppfølgingsansvar overfor beboeren.»

- b. Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Hvis det er enighet mellom førerne i kolliderende kjøretøyer om det faktiske hendelsesforløp og skissen, bør begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
- c. Når føreren kommer tilbake til sitt tjenestested, skal skriftlig rapport gis så snart det er mulig.

§ 7²³

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris.

Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10 000 skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

§ 8

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted, skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som sjefen for vedkommende etat (institusjon) har bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomiske omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

§ 9

Det skal føres fastsatt kjørebok og driftsjournal for hver motorvogn. Driftsjournalen skal gi oversikt over motorvognens drifts- og vedlikeholdsutgifter og eventuelle inntekter. Etatene/institusjonene skal gjennomgå driftsjournalen for på denne måte å føre tilsyn

²³**Departementets kommentar:** Departementet vil, etter samråd med Riksrevisjonen, bemerke at denne bestemmelse skal forstås slik at det ikke stilles krav om skriftlig reparasjonsavtale mv. ved mindre reparasjoner.

med bruken av motorvognen og treffe nødvendige tiltak hvis kjøringen viser seg uøkonomisk. Bensin- og oljeforbruk pr. kjørt km skal kontrolleres minst en gang i kvartalet.

§ 10

Motorvogn som ikke er i bruk, skal der det er mulig, settes bort slik at uvedkommende ikke har adgang til den.

Vedkommende etat (institusjon) skal fastsette nærmere regler for bortsetting og kontroll med bortsatte motorvogner.

§ 11

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det går tydelig fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenesteforhold.

§ 12

Bruk og samtykke til bruk av statens motorvogner i strid med disse bestemmelser anses som tjenesteforseelse, jf. tjenestemannsloven §§ 14 og 15 og straffeloven § 171.

Fører av statens motorvogn svarer etter gjeldende erstatningsregler for skade som voldes staten ved hans bruk av vognen.

§ 13

Disse bestemmelser gjelder for alle statsinstitusjoner som ikke har særskilt reglement for bruk, kontroll mv. av statens motorvogner, godkjent av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD).

Bestemmelsene gjelder fra 1. januar 1982. Fra samme tid oppheves kgl.res. av 4. juni 1965 om alminnelige bestemmelser om bruk av statens motorvogner.

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD) kan vedta utfyllende regler og gjøre slike endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

20.1.1 Skade på statens motorvogner

Statens motorvogner er unntatt forsikringsplikten etter bilansvarsloven § 16. Staten har likevel det samme ansvaret for sine motorvogner som et forsikringsselskap ville hatt om vognen hadde vært forsikret der. Personskadesaker hvor statens motorvogner har vært involvert administreres av Statens pensjonskasse. Saker om tingskade administreres av den enkelte statlige virksomhet.

Dersom det fremsettes et erstatningskrav mot motpartens forsikringsselskap på grunn av skade på statens motorvogner, bør kravet normalt også inkludere en godtgjørelse for avsavn. Dersom det ikke er mulig å dokumentere kravet med kvitteringer for leie av drosje, leiebil eller lignende, kan man etter de tilgjengelige opplysningene forvente at det dekkes et fast beløp per dag.

For informasjon om skade påført ved bruk av statens motorvogn, se [SPH punkt 19.4.6](#).

20.1.2 Avtale om bruk av tjenestebil mellom staten og KS

Det er inngått avtale mellom staten og KS om bruk av tjenestebil. Den gjelder for ansatte i stat, kommuner og fylkeskommuner.

Når tjenestemann tilhørende en av partene har oppdrag samme sted og til samme tid som en tjenestemann tilhørende en etat/institusjon fra den annen part, kan disse reise sammen i den ene parts tjenestebil.

For fører av motorvogn som stilles til disposisjon (tjenestebil), svarer arbeidsgiver en erstatning etter de bestemmelser som gjelder etter bilansvarsloven med tillegg av førerplassforsikring hvis slik forsikring gir gunstigere resultat for skadelidte.

For passasjerer svarer arbeidsgiver for erstatning etter bilansvarsloven eller de regler som arbeidsgiver ellers måtte være bundet av gjennom lov eller tariffavtale.

Ved skade påført under bruk av egen bil under tjenestereise, gjelder samme regler som for bruk av tjenestebil.

Avtalen har varighet fra 1. januar 1995 og til og med 31. desember 1996. Hver av partene kan med 3 måneders oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1. januar 1997. Avtalen er prolongert inntil videre.

20.2 Bruk av statens motorvogner på Svalbard

Fremmet av Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD) ved kongelig resolusjon av 6. juni 2001:

/

Kgl.res. om bruk av statens motorvogner på Svalbard

§ 1

Statens motorvogner på Svalbard skal som utgangspunkt nyttes til tjenstlige formål. På grunn av de særlige forhold som gjelder på Svalbard er det gitt adgang til å benytte statens motorvogn til nødvendige private formål. Det kan også gis tillatelse til å la ektefelle, registrert partner eller samboer nytte motorvognen til nødvendige private formål.

§ 2²⁴

Statens motorvogner/biler er underlagt statens selvassurans og det skal ikke tegnes særskilt forsikring for disse. Statens ansvar omfatter både fører, passasjerer og gods/bagasje som er medbrakt i kjøretøyet/bilen. Statens ansvar dekker også skade på tredjemann eller dennes eiendom fremkalt ved bruk av statens motorvogn. Statens ansvar gjelder i det omfang erstatning ville blitt utbetalt etter bilansvarsloven, herunder dekning av rettshjelsutgifter for tjenestemannen. De vilkår som gjelder for de som tegner trafikkforsikring i et norsk forsikringsselskap om rettshjelp, gjelder tilsvarende for statens motorvogner.

²⁴**Departementets kommentar:** Paragrafen slår fast at staten skal være selvassurandør selv om motorvognen føres av andre enn tjenestemannen selv. Staten vil her ha det samme ansvar som et ordinært forsikringsselskap, se [SPH punkt 19.1](#) og [bilansvarslovens § 16 første og fjerde ledd](#).

§ 3²⁵

Dersom det forvoldes skade ved bruk av statens motorvogn, kan det reises regressansvar fra statens side mot tjenestemannen og eventuelt andre som motorvognen er lånt ut til i samsvar med bilansvarsloven § 12.

§ 4

Ved privat kjøring skal tjenestemannen beskattes for denne kjøringen etter gjeldende skattesatser for Svalbard.

§ 5

Førere av statens motorvogner plikter å kjenne og overholde nøye bestemmelsene som er gitt for bruk av motorvogn. Det skal alltid ligge vognkort og skjema for skademelding i motorvognen (Europeisk skademelding). Merkekrutt og skrivesaker skal også være med i motorvognen.

§ 6

Den etat som eier motorvognen og motorvognens fører skal sørge for at statens motorvogner blir behandlet forsvarlig og hensynsfullt. Det skal påses at motorvognen til enhver tid er i god stand og i samsvar med vegtrafikklovens bestemmelser, forskrifter mv.

Enhver som fører motorvogn som eies av staten, skal omgående gi melding om feil og mangler som oppdages, uten hensyn til om de har oppstått før eller under bruken av motorvognen.

§ 7

Ved kjørehell skal føreren opptre i samsvar med trafikkreglene. Han/hun skal følge disse bestemmelsene:

- a. Når kjørehell har ført til skade på person eller skade på materiell, skal føreren gjøre notater om uhellet på skademeldingen. Notatene skal gjøres på stedet. Det er av særlig betydning at opplysninger snarest til blir nedtegnet, hvis de ellers kan bli

²⁵**Departementets kommentar:** For at regressansvar kan gjøres gjeldende kreves det at skaden ble gjort med vilje (forsettlig eller ved grov uaktsomhet). Et hendelig kjørehell skal altså ikke kunne gi grunnlag for regresskrav.

glemt eller kan gå tapt på annen måte. Føreren setter opp skisse hvis politiet ikke kommer til stedet. Politi skal varsles etter bestemmelsene i vegtrafikkloven § 12.

- b. Det må ikke på stedet innrømmes noen erstatningsplikt eller forhandles om noe erstatningskrav. Dersom det er kollisjon mellom to kjøretøy, og det er enighet om det faktiske hendelsesforløp og skissen, skal begge parter godkjenne dette ved underskrift på blanketten.
- c. Tjenestemannen skal overfor sitt tjenestested gi skriftlig rapport om hendelsen. Dette skal skje så snart som mulig.

§ 8

Hvis motorvognen settes bort til reparasjon, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud/overslag settes opp. Avtalen skal så vidt mulig inneholde uttømmende opplysninger om hva som skal rettes på eller foretas med motorvognen, og til hvilken pris. Er avtalen likevel av helt nødvendige grunner inngått muntlig, skal den snarest bekreftes skriftlig. For større reparasjoner, det vil si reparasjoner som anslagsvis vil koste mer enn kr 10.000, skal skriftlig reparasjonsavtale og pristilbud alltid settes opp.

§ 9

Når motorvognen er ferdig reparert ved verksted eller hos egen mekaniker skal det, før overtaking finner sted, kontrolleres at reparasjonen er utført i samsvar med den skriftlige reparasjonsavtale og eventuelle skriftlige tilleggsavtaler. Kontrollen utføres av den som av sjefen for vedkommende etat (institusjon) er bemyndiget til det. Før reparasjonsregningen betales, må det også kontrolleres at den er i samsvar med pristilbudet/overslaget. Ved større skader bør spesiell besiktigelsesmann tilkalles dersom det er nødvendig for å få fastlagt skadens størrelse og økonomisk omfang, og teknisk bistand fra etaten (institusjonen) ikke kan skaffes.

§ 10

Statens motorvogner skal være merket på begge sider med Det Norske Riksvåpen, slik at det tydelig går fram at motorvognen eies av staten. I tilknytning til denne merkingen bør også vedkommende etats (institusjons) navn være påført. Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD) kan dispensere fra denne bestemmelsen hvis det foreligger helt spesielle tjenstlige forhold.

§ 11

Arbeids- og administrasjonsdepartementet (nå DFD) kan vedta utfyllende regler og endringer i bestemmelsene som måtte bli påkrevet.

//

Denne resolusjonen får virkning fra 01.07.2001

21 Tjeneste i utlandet

21.1 Retningslinjer for tjenestemenns lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (nåværende Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet) har i 2016 utarbeidet retningslinjer om lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet, i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten.

1. Bakgrunn

Følgende oversikt og retningslinjer for lønns- og arbeidsvilkår ved tjeneste i utlandet er utarbeidet på grunnlag av forslag fra en partssammensatt arbeidsgruppe som avga sin innstilling 3. april 2013. Arbeidet er en oppfølging av protokolltilførsel nr. 3 til hovedtariffavtalen 2014–2016. Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) har i samarbeid med hovedsammenslutningene i staten og med tilslutning fra de mest berørte departementer utarbeidet en oversikt over de lønns- og arbeidsvilkår som gjelder for statsansatte som utfører tjeneste i utlandet. Generelle rettigheter, herunder pensjons- og ferierettigheter mv. omtales kun når det får betydning for utenlandsoppholdet. Se punkt 4.3.

Hovedtariffavtalen (HTA), sentrale og lokale særavtaler gjelder i Norge og etablerer ikke rettigheter som kan påberopes ved tjeneste i utlandet, med mindre disse tariffavtalene uttrykkelig regulerer lønns- og arbeidsforhold i utlandet. Partenes forhandlingsrett etter [lov 18. juli 1958 nr. 2 om offentlige tjenestetvister \(tjenestetvistloven\)](#) består uendret og er ikke berørt av disse retningslinjer.

KMD og hovedsammenslutningene er enige om at hovedtariffavtalens materielle lønns- og arbeidsvilkår skal danne grunnlaget for de vilkår som skal gjelde ved tjeneste i utlandet.

Statlige ledere på lederlønnskontrakt og dommere med særskilt kontrakt omfattes ikke av retningslinjene. Når disse arbeidstakere tjenestegjør i utlandet må den enkeltes kontrakt suppleres med bestemmelser hentet fra disse retningslinjene.

[Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.](#)

[\(arbeidsmiljøloven\)](#) regulerer i utgangspunktet arbeidsforhold på fastlands-Norge. I tillegg til å gjelde på landets territorium, gjelder loven lønnede medarbeidere tilsatt og utsendt av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norske utenriksstasjoner med unntak av kapitlet om arbeidstid, se [forskrift 16.12.05 nr. 1567](#).

Dersom arbeidstakere skal arbeide i utlandet i mer enn en måned, skal det inngås en skriftlig arbeidsavtale før avreise, se [aml. § 14-7](#). Minimumskravene til hva en arbeidsavtale skal inneholde fremgår av [aml. § 14-6](#), se også [§ 14-8](#) om endringer i arbeidsforholdet. Kravet om egen arbeidsavtale gjelder ikke ved tjeneste i utlandet for kortere tid enn en måned.

2. Særavtaler

Punktet inneholder oversikt over sentrale og lokale særavtaler som gjelder ved tjeneste i utlandet.

2.1 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning

Særavtalen gjelder for reiser utenlands for statens regning. Etter avtalens § 1 nr. 3 gjelder endrede satser ved sammenhengende opphold på samme oppdragssted ut over 28 dager.

2.2 Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenrikstjenesten (UD-avtalen)

Særavtalen er inngått i Utenriksdepartementet på grunnlag av sentral protokoll mellom daværende AAD og hovedsammenslutningene av 26.10.01 og 18.09.03. Avtalen gjelder for arbeidstakere som er tilsatt, utsendt og lønnet av Utenriksdepartementet for tjenestegjøring ved norsk diplomatisk eller konsulær utenriksstasjon som medfører at vedkommende blir fast bosatt i vedkommende land. De arbeidstakere som stasjoneres i utlandet, men ikke omfattes av UD-avtalen, FD-avtalen og JD-avtalen skal likevel følge de materielle bestemmelsene i denne avtalen, se punkt 4.3.2.

Utenriksdepartementet tolker UD-avtalen og gir de øvrige departementene informasjon og råd om anvendelsen av avtalen. Dette følger av brev fra daværende AAD av 14. april 2000 som etablerte grunnlaget for ordningen.

2.3 Særavtale om økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet (FD-avtalen)

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Forsvarsdepartementet inngått egen særavtale om tilpasning av forsvarssektoren til UD-avtalen. Avtalen gjelder økonomiske vilkår for personell som tjenestegjør ved stasjoner, NATO-staber og andre enheter i utlandet. Avtalen omfatter militære og sivile regulativlønte tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Forsvarsdepartementet eller virksomheter under Forsvarsdepartementet.

Det er også inngått egen arbeidstidsavtale for forsvaret (ATF) vedrørende aktiviteter som i henhold til lov, forskrifter og avtaler faller utenfor arbeidsmiljøloven. Denne arbeidstidsavtalen kan komme til anvendelse ved tjeneste i utlandet.

2.4 Særavtaler for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen)

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det også inngått egen særavtale i Forsvarsdepartementet for personell som er disponert til tjenestegjøring i internasjonale operasjoner (INTOPS-avtalen). Avtalen inneholder lønns- og arbeidsvilkår under forberedende tjeneste, tjenesteperioden og avviklings- og rekreasjonsperioden.

Egne tilpasningsavtaler til denne avtalen er også gjort i Utenriksdepartementet og i Justisdepartementet for personell under disse departementer som tjenestegjør i tilsvarende operasjoner.

2.5 Særavtale for tjenestemenn/personell under Justis- og beredskapsdepartementet (JD-avtalen)

På grunnlag av protokollene av 26.10.01 og 18.09.03 er det i Justisdepartementet inngått særavtale om tilpasning av lønns- og arbeidsvilkår for tjenestemenn i justissektoren til UD-avtalen. Dette er gjort i én særavtale sammen med INTOPS-avtalen, Særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner. Se punkt 2.4.

2.6 Sentral særavtale for polititjenestemenn som inngår i Utenriksdepartementets utrykningsenhet for krisehåndtering ved ulykker og andre hendelser i utlandet (URE)

Avtalen inneholder godtgjørelse for beredskap i Norge, godtgjørelse ved utrykning til utlandet, samt forsikringsdekning og velferdspermisjon for de polititjenestemenn som har inngått særlig avtale om å inngå i beredskapsstyrken.

3. Forsikring ved tjeneste i utlandet

Punktet gir oversikt over hvilke forsikringsordninger i staten som kan komme til anvendelse. Disse forsikringsordninger samordnes.

3.1 Yrkesskadeforsikringsloven (lov 16. juni 1989 nr. 65)

Yrkesskadeforsikringsloven får også anvendelse for personskade påført statens ansatte ved tjeneste i utlandet, se [lovens § 1](#).

3.2 Forsikringsbestemmelser i hovedtariffavtalen

Hovedtariffavtalens bestemmelser om forsikring i § 23 Gruppeliv og § 24 Yrkesskade får anvendelse ved tjeneste i utlandet.

3.3 Sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning – § 13

I tillegg til de vilkår som fremgår av den individuelle arbeidsavtalen gjelder sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning. Tingsskade, ulykkesforsikring og behandling av sykdom/skade er regulert i avtalens § 13. Se også kgl. res. av 10. juni 1983 om erstatning for skade eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. (Denne er erstattet av kongelig resolusjon av 27. oktober 2017. Resolusjonen er omtalt i Statens Personalthåndbok (SPH) punkt 19.6.1.)

3.4 Sentral særavtale av 15. november 2017 vedrørende forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner

Forsikringsdekningen for personell som tjenestegjør i slike operasjoner er forhøyet og fastsatt i denne avtalen. Særavtalen gir bl.a. forhøyet erstatning etter hovedtariffavtalens bestemmelser om Gruppeliv i § 23 og Yrkesskade i § 24.

3.5 Sentral særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet

I tillegg til den ordinære ulykkesforsikringen har denne særavtalen også bestemmelser om forhøyet ulykkesforsikring ved skade som skyldes terrorhandlinger, krig, naturkatastrofer og kriminalitet. Det samme gjelder for arbeidstaker som oppholder seg eller er på tjenestereise i et område hvor det pågår internasjonale operasjoner. Forhøyet forsikringsdekning gjelder også dersom arbeidstaker inngår i team som er sendt ut på katastrofeoppdrag i utlandet.

4. Den individuelle arbeidsavtale ved tjeneste i utlandet

Punktet inneholder oversikt over arbeidsvilkår i den individuelle arbeidsavtalen.

4.1 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned

4.1.1 Bestemmelser i hovedtariffavtalen

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av [arbeidsmiljøloven § 14-6](#).

Utgangspunktet er at arbeidstakers lønn og øvrige arbeidsvilkår løper uendret.

Selv om hovedtariffavtalen som sådan ikke gjelder i utlandet legges det til grunn at de materielle bestemmelser i avtalen skal gjelde tilsvarende for arbeidstakere på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet på inntil én måned.

Unntatt er hovedtariffavtalens bestemmelser om arbeidstid inntatt i fellesbestemmelsenes § 7 Arbeidstid, § 8 Kompensasjon for reiser innenlands, § 13 om Overtid, § 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv og § 16 Helge- og høytidsdager. Arbeidstid og godtgjørelse er regulert i punkt 4.1.2. nedenfor.

Som følge av at arbeidstiden ved arbeid i utlandet vanligvis adskiller seg fra normal arbeidstid i Norge slik denne er regulert i hovedtariffavtalen er det i punkt 4.1.2 og 4.1.3 fastsatt særlige bestemmelser vedrørende godtgjørelse for pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid, samt godtgjørelse for reisetid.

4.1.2 Godtgjørelse for pålagt arbeid ut over alminnelig arbeidstid

For pålagt og kontrollerbart arbeid ut over 8 timer per døgn (faktisk arbeidet tid/nettotid), utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent. Arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til slik godtgjørelse, men dette kan likevel gis i særlige tilfeller.

For pålagt arbeid på lørdager, søndager og på helge- og høytidsdager nevnt i hovedtariffavtalens § 16 nr. 1 utbetales et tillegg til ordinær timelønn på 50 prosent.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan opparbeidet tid avspaseres time for time. Tillegget for arbeidet tid ut over 8 timer per døgn utbetales.

Turnusarbeid i utlandet godtgjøres på samme måte som når arbeidet utføres i Norge, så fremt det ved utreise foreligger en godkjent arbeidsplan. Hovedtariffavtalens fellesbestemmelser legges til grunn for turnusarbeid i utlandet når vilkårene er oppfylt.

Oppgaver som innebærer tilstedeværelse ved arrangementer mv. som ikke inngår i det ordinære arbeid, godtgjøres bare når dette er særskilt pålagt eller avtalt på forhånd. Har vedkommende departement eller virksomhet utarbeidet særskilte retningslinjer om dette, skal disse følges.

4.1.3 Reisetid

Det gis kompensasjon for reisetid mv. i samsvar med sentral særavtale for reiser utenlands for statens regning § 11 (Utenlandsregulativet).

4.2 Tjenestemenn på tjenestereise eller som utfører arbeid i utlandet utover én måned

Arbeidstakere i denne kategori opprettholder arbeidsavtalen inngått i Norge. Arbeidsavtalen skal etter § 14-5 inngås skriftlig og skal minimum inneholde de opplysninger som fremgår av [arbeidsmiljøloven § 14-6](#).

Før utreise skal det etter [arbeidsmiljøloven § 14-7](#), i tillegg til den ordinære arbeidsavtalen, inngås særskilt skriftlig arbeidsavtale om lønns- og arbeidsvilkår knyttet til utenlandsoppholdet. Denne arbeidsavtalen må tilpasses det enkelte oppdrag og typen arbeid som skal utføres. Avtalen skal regulere alle aktuelle spørsmål knyttet til utenlandsoppholdet. Etter § 14-7 skal varigheten av utenlandsoppholdet nedfelles i

arbeidsavtalen. Vilkårene i arbeidsmiljøloven § 14-7 kommer derfor i tillegg til de minimumskravene til arbeidsavtalen som er oppstilt i arbeidsmiljøloven § 14-6.

Hvilke materielle bestemmelser i hovedtariffavtalen som inngår i den arbeidsavtale som opprettes i medhold av [arbeidsmiljøloven § 14-7](#) avtales med vedkommende tjenestemann. Utgangspunktet er at punkt 4.1 gjelder med de tilpasninger som er nødvendig for utførelsen av arbeidet/oppdraget.

4.3 Tjenestemenn som stasjoneres og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder

4.3.1 Folkeregisterloven og forskriften

Etter folkeregisterloven (lov 16. januar 1970 nr. 1) § 8 første ledd skal arbeidstaker melde fra til folkeregistermyndighet hvis oppholdet i utlandet overstiger 6 måneder. På grunnlag av meldingen avgjør denne myndighet hvor arbeidstaker anses å ha sin bolig under utenlandsoppholdet.

For noen arbeidstakergrupper er boligspørsmålet fastsatt i forskrift. Etter forskrift om folkeregistrering § 4-5 nr. 1 anses norske diplomater som blir utsendt til stillingen av norsk utenriksmyndighet som fortsatt bosatt i Norge. Det samme gjelder militært personell som blir beordret til tjeneste i utlandet. Se forskriften § 4-5 nr. 2.

4.3.2 Særlig om nasjonale eksperter og andre tjenestemenn som stasjoneres i utlandet ut over 6 måneder

Bestemmelsene i dette punkt gjelder for utsendte nasjonale eksperter i internasjonale organisasjoner, med en varighet ut over 6 måneder. I brev fra daværende AAD av 14. april 2000 slås det fast at nasjonale eksperter, som sendes ut fra det enkelte departement mv. og stasjoneres i utlandet, skal ha de samme ytelser og rettigheter som fremgår av vilkårene i UD-avtalen så langt bestemmelsene i denne særavtalen kan anses å være relevante for den aktuelle typen tjeneste og for den utsendte arbeidstakers arbeids- og familiesituasjon.

Dette vil hovedsakelig gjelde nasjonale eksperter fra departementer mv. som tjenestegjør i institusjoner under Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (EU/EØS), men forutsettes også å få anvendelse for utsendte nasjonale eksperter til andre internasjonale organisasjoner.

I samme utstrekning gjelder punktet også for andre arbeidstakere enn nasjonale eksperter som sendes ut fra statlige virksomheter og bosetter/oppholder seg i utlandet ut over 6 måneder.

Hovedtariffavtalen gjelder, som nevnt i punkt 4.1, ikke for denne gruppe arbeidstakere. Den individuelle arbeidsavtalen skal inneholde bestemmelser om rettigheter som følger av at det er inngått arbeidsavtale med norsk arbeidsgiver. Se [arbeidsmiljøloven § 14-6 og § 14-7](#) og ovenfor under punkt 4.2.

De materielle vilkår i UD-avtalen som er relevante for oppdraget og for arbeidstakers bolig og familiesituasjon skal tas inn i den individuelle arbeidsavtalen. Der UD-avtalen har fastsatt kompensasjonsvilkårene, skal disse følges med mindre vedkommende vil omfattes av egne særavtaler inngått i Forsvarsdepartementet og Justisdepartementet, se punkt 2.2, 2.3, 2.4 og 2.5.

I de tilfeller norsk arbeidsgiver kun utbetaler lønn, må den individuelle arbeidsavtalen i tillegg regulere norsk og utenlandsk arbeidsgivers rettigheter og plikter. Dette gjelder utbetaling av lønn, feriepenger og andre godtgjørelser mv. Arbeidstid, overtid og hvordan ferie skal avvikles skal også reguleres i den individuelle arbeidsavtalen. Dersom det utbetales tillegg, ytelser og godtgjørelser fra den internasjonale organisasjonen arbeidstakeren er utsendt til, skal disse for å unngå dobbelkompensasjon, samordnes med de tillegg, ytelser og godtgjørelser som arbeidstakeren mottar i henhold til de norske særavtalene.

21.2 Flytteutgifter – utlandet

Disse administrative bestemmelsene gjelder ved flytting til/fra utlandet:

1. Flytting til utlandet

Ved flytting til utlandet til stilling hos fremmed myndighet/internasjonal organisasjon eller lignende, kan den enkelte virksomhet samtykke i at det tilstås hel/delvis dekning av flytteutgifter.

2. Flytting fra utlandet

For å få dekket flytteutgifter ved flytting fra utlandet, gis fagdepartementet fullmakt til å tilstå hel/delvis dekning av faktiske flytteutgifter for et normalt innbo inntil 50

kubikmeter. Arbeidsgiver skal ikke dekke flytteutgifter for spesielle gjenstander som biler, båter o.l. Fullmakten kan delegeres videre til den enkelte virksomhet.

3. Bruk av flyttebyrå

Ved bruk av flyttebyrå, skal det innhentes anbud for flyttingen fra minst 3 eller flere transportbyråer, der dette er mulig.

4. Bindingstid

Det bør vurderes å inngå avtale om bindingstid ved virksomheten som betaler flytteutgifter, og om forholdsmessig tilbakebetaling av flytteutgifter i tilfelle arbeidstaker slutter før bindingstiden er omme. Inngås slik avtale, skal det samtidig avtales trekk i lønn for det beløp som eventuelt skal tilbakebetales. Bindingstiden avtales i forhold til utgiftene og er minimum 6 måneder og maksimum 2 år.

22 Feltarbeid i staten

Det er utarbeidet retningslinjer for feltarbeid i staten.

Hensikten med retningslinjene er i størst mulig grad:

- å etablere ordninger som er ressursbesparende for virksomhetene
- å etablere ordninger som er enkle å praktisere
- å legge til rette for like forhold for likt arbeid
- å gi rom for lokale tilpasninger hvor det anses nødvendig.

1. Definisjon

Med feltarbeid²⁶ forstås et pålagt arbeide som foretas utenfor det ordinære arbeidssted²⁷ slik som innsamling av materiale/data, målinger, prøvetakinger, utgravninger o.l., som ikke er et avsluttet arbeide, men som forutsettes bearbeidet senere.

Oppdrag av sporadisk²⁸ og kortvarig karakter faller utenfor definisjonen.

Feltarbeid er ikke tjenestereiser.

2. Omfang

Retningslinjene omfatter feltarbeid på land.

²⁶**Departementets kommentar:** Eksempler på arbeid som faller innenfor definisjonen er pålagt arbeide i tilknytning til forvaltnings-/undervisnings- eller forskningsvirksomhet som: innsamling av materiale/data, oppmålinger for kartverket, utgravninger av arkeologiske funn, arbeide i marken i forbindelse med jordskifte, bremålinger o.l.

Feltarbeid som ikke er pålagt, og som utføres i tilknytning til egen forskningsvirksomhet, omfattes ikke av retningslinjene. Eksempler som faller utenfor definisjonen er montør som utfører linjearbeid, veiarbeider eller anleggsarbeider. Disse yrkesgruppene utfører dette arbeidet til daglig og det er deres vanlige arbeidsplass.

²⁷**Departementets kommentar:** Med «ordinært arbeidssted» forstås det sted hvor arbeidstakeren til daglig utfører sitt arbeid.

²⁸**Departementets kommentar:** Oppdrag av sporadisk og kortvarig karakter, med en varighet på mindre enn sammenhengende 12 timer, faller utenfor definisjonen. Kortvarige inspeksjonsreiser faller også utenfor definisjonen (eksempelvis Justervesenets kontroll av vekter mv.

3. Arbeidstaker

Feltarbeid utføres av statsansatte som har dette som en del av sitt ordinære arbeide. Utenom feltarbeidet har den statsansatte et regulært ansettelsesforhold for samme arbeidsgiver²⁹.

4. Kvarter

Den statsansatte er pliktig til å ta opphold i det kvarter som virksomheten anviser.

5. Arbeidstid

Ved feltarbeid følger den statsansatte tilsvarende arbeidstid som vedkommende har i sin ordinære stilling³⁰.

I den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av oppdraget, plikter den statsansatte å arbeide utover ordinær arbeidstid, samt på lørdager/søndager, helligdager og høytidsdager, se punkt 6 under om lønn. Dette kan for eksempel gjennomføres ved bruk av gjennomsnittsberegning av arbeidstid i henhold til [arbeidsmiljøloven § 10-5](#).

6. Lønn

I de tilfeller hvor fellesbestemmelsene ikke lar seg praktisere, kan partene lokalt avtale en omforent godtgjørelse for feltarbeidet i den perioden dette arbeidet pågår.

²⁹**Departementets kommentar:** Utenfor begrepet faller elev-/studiearbeid i forbindelse med opplæring/utdanning/videreutdanning – og arbeid som utføres i tjenestemannens egen interesse.

Retningslinjene kommer heller ikke til anvendelse for arbeidstakere som er midlertidig ansatt kun for å utføre feltarbeid. Disse gruppene må det inngås egne avtaler for.

³⁰**Departementets kommentar:** Spørsmålet om hvor mye den statsansatte plikter å arbeide utover ordinær arbeidstid, bør avklares før feltarbeidet begynner. Hvis dette ikke lar seg gjøre, bør spørsmålet avklares så snart man har oversikt over hvor mye arbeid utover ordinær arbeidstid som er nødvendig for å få utført oppdraget.

Det forutsettes at den statsansatte under pålagt feltarbeid får samme grunnlønn som under utførelsen av sitt ordinære arbeide.

7. Avspasering

Pålagt overtidsarbeid utover ordinær arbeidstid kan godtgjøres med avspasering etter nærmere ordning som fastsettes lokalt. Avspasering kan finne sted under arbeidets gang, eller etter avsluttet arbeid/sesong³¹.

8. Opphold på arbeidsstedet

I de tilfeller hvor det på grunn av omstendighetene er nødvendig å bo på hotell/pensjonat utbetales godtgjørelse etter [særavtale for reiser innenlands for statens regning](#).

Hvor de statsansatte benytter samme hotell/pensjonat, forutsettes det at arbeidsgiver avtaler fast pensjonspris.

Når det benyttes campinghytter, campingvogner, telt og lignende til overnatting, utbetales godtgjørelse som avtalt for slike forhold, se [særavtale om godtgjørelse mv. på tokt](#) punkt 5, bokstav D, siste setning. Likeledes utbetales godtgjørelse til dekning av kostutgifter.

For bruk av eget utstyr, se punkt 10 under om bruk av eget utstyr.

Hvor det er anordnet med losji i etatens egne overnattingssteder, utbetales det beløp som tilsvarer de beregnede merutgifter³² for den statsansatte.

³¹**Departementets kommentar:** Hvis det inngås avtale om omforent sats, så kan arbeid utover ordinær arbeidstid ikke avspaseres. I slike tilfeller kan det inngås avtale om avspasering time for time, se hovedtariffavtalene § 13, nr. 3.

Arbeidsgiver fastsetter eventuelle ordninger for avspasering etter drøfting med de berørte organisasjoner.

³²**Departementets kommentar:** Med begrepet «merutgifter» forstås: De konkrete ekstrautgifter til kost tjenestemannen har ved utførelse av oppdraget, utover de

Hvor arbeidstakerne holder ett kokelag o.l., utbetales ett beløp tilsvarende de beregnede merutgifter til kost for den statsansatte.

9. Reiser

9.1 Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter

Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter godtgjøres etter [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#). Reisen tur og retur beregnes hver for seg.

Reiser mellom den statsansattes ordinære arbeidssted og anvist kvarter regnes som arbeidstid når reisen foretas i den ordinære arbeidstiden. For slike reiser som foretas utenom den ordinære arbeidstiden, vises det til [hovedtariffavtalenes](#) § 8 «Kompensasjon for reiser innenlands».

9.2 Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet

Reiser som er nødvendig for utførelsen av arbeidet i arbeidstiden og/eller forflytninger innen feltarbeidsstedet³³, regnes som arbeidstid.

Reiser mellom anvist kvarter og feltarbeidsstedet utenom ordinær arbeidstid regnes ikke som arbeidstid.

Nødvendig bruk av bil, og eventuelle andre kjøretøy, godtgjøres etter de til enhver tid gjeldende satser i henhold til [særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands](#).

9.3 Hjemreise

Hvis feltarbeidet samlet strekker seg ut over 2 måneder, gis en hjemreise 1 gang i måneden. Reiseutgiftene dekkes etter billigste reisemåte. Det er forutsetningen at reisetiden og oppholdet hjemme tas av fritiden/ferien.

normale utgiftene til kost som kan påregnes ved å bo hjemme. Ved beregning av slike merutgifter, skal det foretas en konkret vurdering i det enkelte tilfelle.

³³**Departementets kommentar:** Med «feltarbeidssted» forstås det sted/de steder hvor feltarbeidet pågår.

10 Bruk av eget utstyr

Godtgjørelse for nødvendig bruk av eget utstyr³⁴, samt hva som defineres som eget utstyr, fastsettes lokalt etter drøfting med de berørte organisasjoner.

11 Forsikring

- a. Oppdragsgiver er selvassurandør.
- b. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr 30 000.
- c. Under feltarbeidets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.

23 Pensjon

23.1 Tjenstepensjonsordningen i staten

Tjenstepensjonsordningen i staten er lovfestet i [lov om Statens pensjonskasse](#).

Statens pensjonskasse utbetaler følgende pensjonsytelser: alderspensjon, uførepensjon og etterlattepensjon.

23.1.1 Medlemskap i Statens pensjonskasse

Arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste er medlemmer av Pensjonskassen, se [lov om Statens pensjonskasse § 5](#).

Med virkning fra 1. april 1989 er det inngått tariffavtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter for korttidsansatte.

Korttidsansatte har ikke rett til medlemskap i Statens pensjonskasse. Definisjonen på korttidsansatte er personer med enkeltstående arbeidsforhold med kortere varighet enn en måned hos en arbeidsgiver med pensjonsordning i Statens pensjonskasse (SPK).

Arbeidstakere som deltar i midlertidige arbeidsrettede tiltak, som helt eller delvis finansieres over statsbudsjettet, er unntatt fra retten til medlemskap i Statens pensjonskasse. Arbeidstakere som ansettes i ordinær stilling med lønnstilskudd er ikke

³⁴**Departementets kommentar:** Eksempler på eget utstyr kan være campingvogn, arbeidstøy, telt, sovepose, kokeutstyr mv.

unntatt fra medlemskap. Også enkelte andre grupper er unntatt fra medlemskap, se [forskrift om unntak fra medlemskap i Statens pensjonskasse](#).

23.1.2 Rapportering til Statens pensjonskasse

Arbeidstaker skal ikke gi melding til Statens pensjonskasse ved overgang fra tjeneste til alderspensjon. Rapporteringsansvaret ligger hos arbeidsgiver. For at pensjonen skal avløse lønnen uten opphold, må pensjonsmelding ved overgang til alders- eller uførepensjon sendes senest 3 måneder før lønnsopphøret. Det må også sendes melding ved endringer i stillingsdel for et medlem som samtidig oppebærer pensjon. Utbetalingen av pensjonen foretas av NAV.

23.1.3 Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær

Staten og hovedsammenslutningene har med hjemmel i [lov om Statens pensjonskasse § 20 første ledd bokstav d](#) inngått en [særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjongivende tjenestetid i Statens pensjonskasse](#), den såkalte permisjonsavtalen.

Det er viktig å merke seg at alle medlemmer i Statens pensjonskasse som er i permisjon uten lønn i inntil to år, er forsikret som om de sto i stilling dersom det skulle inntreffe et pensjonstilfelle, se [lov om Statens pensjonskasse § 20 femte ledd](#). Permisjonsavtalen innebærer at tiden du har permisjon i tillegg kan bli medregnet som pensjongivende ved beregningen av den fremtidige pensjonen.

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet har i samsvar med permisjonsavtalens punkt 6 gitt medlemmer, som under permisjon tjenestegjør i humanitære organisasjoner i utlandet, rett til å beholde fulle medlemsrettigheter i inntil 2 år.

Statens pensjonskasse kan bestemme at medlemmer som har hel eller delvis permisjon fra den statlige stillingen for å ivareta kommunale/fylkeskommunale tillitsverv, skal kunne opprettholde medlemskapet i Statens pensjonskasse fullt ut i den tiden vedkommende har dette vervet. Det stilles krav om betaling av pensjonspremie i disse tilfellene.

Det blir ikke gitt rett til slik medregning hvis vedkommende kan bli medlem av tjenestepensjonsordning som er med i avtalesystemet om overføring av pensjonsrettigheter. Hvis kommunale ombud er medlemmer av pensjonsordningen for kommunepolitikere, kan de ikke i tillegg tjene opp rettigheter i Statens pensjonskasse.

23.1.4 Pensjonsgrunnlag

Pensjonsgrunnlaget har flere formål. Det er grunnlaget for å beregne pensjonsinnskudd og arbeidsgiverandel til Statens pensjonskasse, og pensjonsgrunnlaget danner grunnlaget for pensjonsberegningen. Pensjonsgrunnlaget er som regel den pensjongivende inntekten.

Den pensjongivende inntekten vil som regel være den faste årslønnen statsansatte får utbetalt (bruttolønn), se [lov om Statens pensjonskasse § 11, 1. ledd](#). Faste tillegg som er knyttet til stillingen regnes også med.

For at et tillegg skal regnes som fast, kreves at tillegget utbetales med samme månedsbeløp over en lengre periode, og kommer til utbetaling også under sykdom, ferier og lignende.

Tillegg som kompenserer for spesielle utgifter og ikke er vederlag for arbeid (utgifter til klær, bil, mat eller lignende) skal ikke medregnes i den pensjongivende inntekten. Tillegget må være knyttet til stilling som gir rett til medlemskap. Tillegg for arbeid visse steder skal normalt ikke regnes med. Unntak gjelder for Svalbardtillegg og arktisk tillegg, som er pensjongivende.

Hvilke variable tillegg som skal regnes med i pensjonsgrunnlaget kommer frem av [hovedtariffavtalenes](#) vedlegg 4 og 5, se [lov om Statens pensjonskasse § 11 andre ledd](#).

23.2 Aldersgrensene i staten

Fra 1. januar 2026 er den alminnelige aldersgrensen i staten 72 år, se [aldersgrenseloven § 2](#). Stortinget har fastsatt lavere aldersgrenser enn den alminnelige (særaldersgrenser) for en rekke stillinger hvor det kreves spesielle fysiske ferdigheter. Dette gjelder for blant annet sykepleiere, noen ansatte i politiet og fengselstjenesten med flere. Arbeidstakere i stillinger med særaldersgrense kan fra 1. juli 2021 fortsette i stillingen frem til den alminnelige aldersgrensen. Arbeidstakere som er ansatt i statens tjeneste, men som ikke er medlemmer i Statens pensjonskasse på grunn av for lav stillingsprosent eller lignende, har samme aldersgrense som arbeidstakere i samme stilling som er medlemmer i Statens pensjonskasse.

[Aldersgrenseloven § 2 femte ledd](#) fastsetter at den som går inn under loven, plikter å fratre ved første månedsskifte etter at den alminnelige aldersgrensen er nådd. Det er

ikke krav om oppsigelse eller varsel hverken fra arbeidsgiver eller arbeidstaker i disse tilfellene.

Det vises ellers til [lov om Statens pensjonskasse § 21 A](#) og [§ 44 siste ledd](#) om bibehold av aldersgrense.

Aldersgrenser for offiserer, befal, grenaderer og konstabler i Forsvaret er fastsatt i [forsvarsloven § 45](#), jf. [§ 44 andre ledd](#). Denne gruppen arbeidstakere er derfor ikke omfattet av aldersgrenseloven.

Se [oversikt over aldersgrensene i staten](#).

23.2.1 Tjeneste ut over den alminnelige aldersgrensen

I følge [aldersgrenseloven § 3](#) kan «ansettelsesmyndigheten» bestemme at den som har stilling som er eller blir innlemmet i Statens pensjonskasse kan fortsette utover den alminnelige aldersgrensen, se SPH punkt 2.7.3.

23.3 Alderspensjon

Fra 2011 ble det innført ny fleksibel alderspensjon fra folketrygden, det vil si at pensjonsuttaket kan skje fra fylte 62 år når bestemte forutsetninger er oppfylt. Ytelser fra Statens pensjonskasse skal i enkelte tilfeller samordnes med pensjoner fra folketrygden. Nærmere opplysninger om samordning kan fås ved å kontakte Statens pensjonskasse.

23.3.1 Alderspensjon for arbeidstakere som er født i 1962 eller tidligere

Reglene om alderspensjon for dem som er født 1962 eller tidligere, fremgår av [lov om Statens pensjonskasse kapittel 5](#). Pensjonen kommer som hovedregel først til utbetaling når medlemmet fratrer sin stilling ved eller etter den aldersgrense som gjelder for stillingen.

23.3.2 Alderspensjon for arbeidstakere som er født i 1963 eller senere

Reglene om alderspensjon for dem som er født i 1963 eller senere, fremgår av [lov om Statens pensjonskasse kapittel 5 a](#). Pensjonsopptjening etter disse reglene skjer fra 1. januar 2020 og kalles påslagspensjon. Påslagspensjon samordnes ikke, men kommer i tillegg til folketrygden.

23.4Avtalefestet pensjon (AFP) – født før 1963

Informasjon om AFP under dette punktet gjelder for de som er født før 1963.

Informasjon om AFP, som gjelder for de som er født i 1963 eller senere, kommer.

Avtalefestet pensjon (AFP) omfatter arbeidstakere i stillinger som går inn under [lov om Statens pensjonskasse](#) og som har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenstepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden (G), og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst 2 G, se [hovedtariffavtalene](#) punkt 4.2. Arbeidstakere i staten som ikke er medlem i Statens pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville fått etter denne loven inkludert AFP-tillegget på 1 700 kr pr. måned, se hovedtariffavtalene punkt 4.2.6.

Fra 2011 er det anledning til å ta ut fleksibel alderspensjon i folketrygden fra 62 år.

Arbeidstaker kan ikke ha alderspensjon fra folketrygden og AFP samtidig.

Vedkommende må velge hvilken ytelse som ønskes. Statens pensjonskasse kan gi nærmere informasjon om dette.

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsdel på 60 prosent eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon. Vilåret er at man fortsetter å arbeide minst 60 prosent av heltidsstilling. Delvis AFP kan etter dette tas ut med maksimalt 40 prosent redusert arbeidstid i forhold til heltidsstilling, se hovedtariffavtalene punkt 4.2.4.

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

Gjelder søknaden AFP mellom 62-65 år, registrerer Statens pensjonskasse søknaden, og sender den videre til NAV som så kontrollerer, beregner og utbetaler pensjonen. Gjelder

søknaden AFP mellom 65-67 år, vil Statens pensjonskasse kontrollere søknaden og beregne pensjonen. Selve utbetalingen skjer også her gjennom NAV.

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

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

For nærmere omtale av AFP mellom 62 og 65 år og mellom 65 og 67 år, se hovedtariffavtalene punkt 4.2 og 4.3.

23.4.1 AFP og arbeidsinntekt

Det er adgang til å ha en viss arbeidsinntekt ved siden av AFP-pensjon uten at pensjonen avkortes. Se nærmere informasjon om dette på spk.no.

For mer informasjon om inntekt og pensjon, ta kontakt med NAV eller Statens pensjonskasse.

23.5 Pensjon av statskassen

[Grunnloven § 75 bokstav i](#) gir Stortinget hjemmel til å tilstå pensjon av statskassen. En pensjon av statskassen er ikke en pensjon som bygger på rettskrav, lov eller forskrift, men en pensjon som ytes etter en rimelighetsvurdering, gjerne omtalt som «billighet» fra statens side. I det etterfølgende vil det bli gitt en kortfattet orientering om regler og praksis knyttet til slike pensjoner etter de retningslinjer Stortinget har trukket opp. Orienteringen er ikke uttømmende.

Søknader om pensjon av statskassen skal sendes tjenestevei via fagdepartementet, som skal uttale seg om og eventuelt bekrefte opplysningene i søknaden, til Arbeids- og inkluderingsdepartementet, som midlertidig kan innvilge slik pensjon.

23.5.1 Regler og praksis

Pensjon av statskassen kan gis til søkere med tidligere tjeneste i staten uten medlemskap i Statens pensjonskasse. Pensjonen gis normalt som tilleggspensjon til den pensjon vedkommende får utbetalt for tjeneste i innlemmet stilling i Statens pensjonskasse, eventuelt som tilleggspensjon til pensjon fra fylkeskommunal eller kommunal pensjonsordning som har overføringsavtale med Statens pensjonskasse.

Enkelte typer tidligere midlertidig tjeneste kan medregnes direkte av SPK. Dersom tjenesten har vært av en slik type, må SPK kontaktes om medregningen.

Forutsetningen for at det kan gis pensjon av statskassen, er at søkerens tjeneste kan likestilles med tjeneste i ordinær hovedstilling i staten.

Pensjon av statskassen gis ikke for tidsrom søkeren hadde mulighet til å tjene opp pensjon i Statens pensjonskasse på ordinær måte.

Dersom søkeren har fratrådt tjenesten med rett til oppsatt pensjon (det vil si med en hvilende pensjonsrettighet), gis ikke tilleggspensjon for det som kunne vært tjent opp ved å fortsette som medlem frem til aldersgrensen.

Pensjon av statskassen gis med et beløp som er avhengig av den pensjon vedkommende vil få fra Statens pensjonskasse. Søknad bør derfor ikke fremmes overfor Arbeids- og inkluderingsdepartementet før det er sendt melding om lønnsopphør og overgang til pensjon til Statens pensjonskasse, ca. tre måneder før fratredelse.

En pensjon bygget på billighet fra statens side, gis ikke med tilbakevirkende kraft.

Det er Stortinget som formelt gir pensjon av statskassen. Arbeids- og inkluderingsdepartementet er gitt fullmakt til å behandle saker om slik pensjon og gi pensjon av statskassen midlertidig inntil Stortinget får tatt endelig standpunkt. Departementets midlertidige avgjørelse er ikke et enkeltvedtak som er underlagt vanlig forvaltningsrettslig klageadgang. Dersom en søker ønsker en overprøving av departementets avgjørelse, kan saken eventuelt legges frem for Stortinget av departementet. Arbeids- og inkluderingsdepartementet fremmer hvert år en proposisjon for Stortinget om pensjoner av statskassen.

23.5.2 Stedlig ansatte under Utenriksdepartementet

Det kan gis billighetspensjon til stedlige ansatte under Utenriksdepartementet. Det er spesielle retningslinjer og praksis for disse sakene. Det er et krav at søkeren har vært lønnet av norske myndigheter. Også her benyttes en 2/3-avkortning. Disse pensjonene samordnes ved innvilgelsen på et rimelighetsgrunnlag med en eventuell lokal trygdeytelse.

Utenriksdepartementet er gitt fullmakt til å regulere pensjonene på grunnlag av prisutvikling og kursfaktor.

Søknad fremmes gjennom Utenriksdepartementet som forelegger sakene for Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Utenriksdepartementet står for utbetalingen av disse pensjonene dersom pensjonistene oppholder seg i utlandet.

23.5.3 Særordninger

Pensjon av statskassen er ellers blitt benyttet i enkelte særtilfelle. Vanligvis er dette skjedd etter at Stortinget først har bedt om at slike spesialordninger opprettes.

23.6 Overføring av pensjonsrettigheter til annen pensjonsordning (Overføringsavtalen)

Det er inngått en avtale mellom Statens pensjonskasse og andre offentlige tjenstepensjonsordninger (kommunale og fylkeskommunale pensjonsordninger) om overføring av pensjonsrettigheter. Avtalen innebærer at den pensjonsordningen arbeidstaker er medlem av på pensjoneringstidspunktet (siste ordning) tar med all tjenestetid opptjent i offentlig pensjonsordning ved beregningen av pensjonen, slik at samlet tjenestetid legges til grunn. Etter pensjonering gjennomføres løpende refusjonsoppgjør mellom pensjonsordningene. Se mer om avtalen på spk.no.

23.6.1 Den nordiske pensjonsoverenskomst

Den 18. desember 1973 ble det inngått en overenskomst som sikrer at statsansatte i de nordiske land får medregnet sine pensjonsrettigheter ved skifte av statsstillinger mellom disse landene. Den reviderte avtalen ble undertegnet 1. juni 2001. Avtalen regulerer overføring av pensjonsrettigheter etter særlige regler ved overgang fra statlig pensjonsordning i Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige til tilsvarende ordning i et av de andre nordiske landene. Etter ordningen av 2001 utbetales pensjonene fra hvert land etter prorata-prinsippet. Pensjonsrett i det landet hvor arbeidstakeren gjør tjeneste utløser normalt pensjonsrett fra de andre nordiske land. Se mer om avtalen på spk.no.

24 Hovedtariffavtalene, hovedavtalen og andre sentrale avtaler

24.1 Hovedtariffavtalene i staten

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) og hovedsammenslutningene i staten inngår hovedtariffavtaler om generelle lønns- og arbeidsvilkår for en periode på to år, såkalte tariffperioder. Disse avtalene har som regel en reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår, som betyr at det foretas reguleringer av hovedsakelig økonomi i mellomåret, i det såkalte mellomoppgjøret.

[Hovedtariffavtalene i staten.](#)

24.2 Hovedavtalen i staten

Hovedavtalen gjelder ut 2026. Det vises til [PM-2025-7](#).

[Hovedavtalen i staten, med departementets kommentarer.](#)

24.3 Statens sentrale særavtaler

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) inngår en rekke sentrale særavtaler med hovedsammenslutningene i staten om lønns- og arbeidsvilkår som enten omhandler andre temaer enn det som er fastsatt i hovedtariffavtalene eller ytterligere regulering av forhold som er omtalt i hovedtariffavtalene. Sentrale særavtaler regulerer i utgangspunktet egne bestemmelser for enkelte grupper eller situasjoner.

Lokale parter kan inngå lokale særavtaler enten i henhold til bestemmelser i hovedtariffavtalene eller revisjon av tidligere inngåtte lokale særavtaler. Inngåelse av særavtaler krever særskilt hjemmel. For nærmere beskrivelser av de ulike hjemmelsgrunnlagene, viser DFD til [PM-1999-10](#) og [PM-1999-16](#). Les om tvist om lokale særavtaler i SPH punkt 6.7.6.

Særavtaler som er inngått mellom de sentrale partene kan ikke fravikes med mindre dette er uttrykkelig fastsatt i særavtalen, eller DFD og hovedsammenslutningene er blitt enige om fravik.

Hva som kan være gjenstand for en særavtale fremgår av [tjenestetvistloven § 11](#) og av hovedtariffavtalene. Dette gjelder blant annet når hovedtariffavtalene ikke direkte

regulerer et spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår og den uttrykkelig eller forutsetningsvis åpner for at den kan fravikes gjennom særskilte forhandlinger.

Det er gitt kommentarer fra DFD til særavtalene, se fotnoter i den enkelte avtale.

Statens sentrale særavtaler:

1. [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands \(reiseavtalen i Norge\)](#)
2. [Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge \(reiseavtalen utenfor Norge\)](#)
3. [Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten \(fleksitidsavtalen\)](#)
4. [Særavtale om ferie for statsansatte](#)
5. [Særavtale om trekk i lønn for medlemskontingent](#)
6. [Særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs mv.](#)
7. [Særavtale om økonomiske vilkår ved endret tjenestested](#)
8. [Særavtale om dekning av flyttekostnader](#)
9. [Særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten](#)
10. [Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i staten](#)
11. [Særavtale om godtgjørelse mv. på tokt](#)
12. [Særavtale om oppdrag på petroleumsinnretninger til havs \(petroleumsavtalen\)](#)
13. [Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk](#)
14. [Særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering i utlandet](#)
15. [Særavtale om forsikringsordninger ved tjenestegjøring i internasjonale operasjoner \(INTOPS\)](#)
16. [Særavtale om lønns- og personalopplysninger](#)
17. [Særavtale om adgang til å gjøre unntak fra statsansatteloven § 4](#)
18. [Særavtale om medregning av permisjon uten lønn og annet midlertidig fravær som pensjonsgivende tjenestetid i Statens pensjonskasse \(permisjonsavtalen\)](#)
19. [Særavtale om opplærings- og utviklingsmidler \(OU-midler\)](#)
20. [Avtale om medlemsregistrering og pensjonsrettigheter i Statens pensjonskasse for korttidstilsatte](#)