

# **S Æ R A V T A L E**

## **OM ØKONOMISKE VILKÅR FOR PERSONELL SOM TJENESTEGJØR VED STASJONER, NATO-STABER OG ANDRE ENHETER I UTLANDET**

**1. JANUAR 2012 – 31. DESEMBER 2013**

## Innhold

1.	AVTALEPARTER .....	4
2.	AVTALENS OMFANG.....	4
2.1	Generelt .....	4
2.2	Midlertidig tjenestegjøring utenlands.....	5
2.3	Midlertidig tjenestegjøring i Norge.....	5
2.4	Ved sykdom.....	5
2.5	Under fødselspermisjon .....	5
2.6	Midlertidig tjenestegjøring i internasjonale operasjoner .....	5
2.7	Midlertidig disponering til annet NATO PE-hovedkvarter .....	6
2.8	Tjenestemannens ansvar for å informere arbeidsgiver om endringer .....	6
3.	DEFINISJONER .....	7
4.	TILLEGG .....	8
4.1	Utenlandstillegg.....	8
4.1.1	Representasjonsbil .....	8
4.1.2	Ved dødsfall .....	8
4.1.3	Forhøyet utenlandstillegg.....	8
4.2	Barnetillegg .....	9
4.3	“Hardship”-tillegg.....	11
4.4	Adskillestillegg .....	11
4.4.1	Generelt.....	11
4.4.2	Forhøyet adskillestillegg.....	11
4.5	Hjemreisetillegg.....	12
4.5.1	Generelt.....	12
4.5.2	Ytelsens omfang.....	13
4.5.3	Velferdsreiser .....	13
4.5.4	Eksamensreise .....	14
4.6	Kompensasjonstillegg.....	14
4.7	Risikotillegg.....	15
4.7.1	Flyging .....	15
4.8	Øvingstillegg.....	15
5.	YTELSER.....	15
5.1	Tiltredelsesforskudd .....	15
5.2	Tilskudd til visningsreise .....	15
5.3	Barns barnehage-/førskeleutgifter.....	16
5.4	Barns skoleutgifter.....	16
5.4.1	Hybelutgifter .....	18
5.4.2	Språkundervisning .....	18
5.5	Tjenestebolig .....	18
5.6	Ferie og tjenestefri .....	18
5.6.1	Ferie og tjenestefri .....	18
5.6.2	Stedlig tjenestefri ved stasjoner med ”hardship”-klassifisering.....	19
5.6.3	Velferdspermisjon mv.....	20
5.7	Helsetjeneste .....	20
5.7.1	Helsekontroll.....	20
5.7.2	Reiseutgifter ved sykehusinnleggelse .....	20
6.	GODTGJØRINGER.....	20
6.1	Stedfortredergodtgjøring.....	20
6.2	Overtid ved midlertidig tjenestegjøring i Norge .....	21
6.3	Boligskattkompensasjon pr 1.1. 2012.....	21
7.	TVISTER.....	21
8.	AVTALENS VARIGHET .....	22

## **Vedlegg**

- Vedlegg 1: Forsvarets personeltjenesters (FPT) administrative vedlegg til Særavtalen  
Del A: Administrative bestemmelser knyttet til særavtalen  
Del B: Satser
- Vedlegg 2: Forsvarets lønnsadministrasjons (FLAs) utfyllende informasjon til reiser og flytting til/fra utlandet
- Vedlegg 3: Forhandlingsprotokoller

## 1. AVTALEPARTER

Denne avtale er inngått mellom Forsvarsdepartementet på den ene side og

Krigsskoleutdannede offiserers landsforening  
Norges Offisersforbund  
Befalets Fellesorganisasjon  
Norsk Tjenestemannslag  
Personellforbundet  
Samfunnsviternes Fagforening  
Parat  
Tekna-Teknisk-naturvitenskaplig forening  
NITO – Norsk Ingeniør- og teknologorganisasjon

på den annen side.

## 2. AVTALENS OMFANG

### 2.1 Generelt

Avtalen omfatter militære og sivile regulativlønte tjenestemenn tilsatt, lønnet og utsendt av Forsvarsdepartementet eller etater under Forsvarsdepartementet for tjenestegjøring ved norske diplomatiske stasjoner eller NATO-staber og andre militære enheter/avdelinger i utlandet.

Avtalen gjelder følgende tillegg, ytelser og godtgjøringer:

#### **Tillegg:**

Utenlandstillegg  
Barnetillegg  
"Hardship"-tillegg  
Adskillesestillegg  
Hjemreisetillegg  
Kompensasjonstillegg  
Risikotillegg  
Øvingstillegg

#### **Ytelser:**

Tiltredelsesforskudd  
Tilskudd til visningsreise  
Barns barnehage-/førskoleutgifter  
Barns skoleutgifter  
Tjenestebolig  
Ferie og tjenestefrihet  
Helsetjeneste

**Godtgjøringer:**

Stedfortredergodtgjøring

Overtid ved midlertidig tjenestegjøring i Norge

Boligskatt kompensasjon

**2.2 Midlertidig tjenestegjøring utenlands**

Under midlertidig tjenestegjøring utenlands av minst tre måneders varighet tilstås rettigheter i henhold til særavtalen.

**2.3 Midlertidig tjenestegjøring i Norge**

Ved midlertidig tjenestegjøring i Norge tilstås rettigheter i henhold til avtalen inntil tre måneder.

**2.4 Ved sykdom**

Ved sykdom tilstås rettigheter i henhold til særavtalen i inntil tre måneder, under forutsetning av at den utsendte skal gjenoppta tjenestegjøringen utenlands. Etter tre måneder tilstås utenlandstillegget med 75 % av satsen, forutsatt at den utsendte oppholder seg på tjenestestedet. Øvrige rettigheter etter avtalen opprettholdes uavkortet.

Dersom den utsendte oppholder seg utenfor tjenestestedet i permisjonstiden, opphører alle tillegg, ytelser og godtgjørelser i henhold til avtalen etter tre måneder.

**2.5 Under fødselspermisjon**

Under fødselspermisjon tilstås rettigheter i henhold til særavtalen under forutsetning av at vedkommende skal gjenoppta tjenestegjøringen utenlands etter avsluttet permisjon. Under fødselspermisjon tilstås utenlandstillegg med 75 % av full sats. Dersom vedkommende oppholder seg på tjenestestedet, tilstås øvrige rettigheter i henhold til avtalen uavkortet.

Dersom vedkommende oppholder seg utenfor tjenestestedet i permisjonstiden, opphører alle tillegg, ytelser og godtgjørelser i henhold til avtalen etter tre måneder.

**2.6 Midlertidig tjenestegjøring i internasjonale operasjoner**

Personell som godtgjøres etter denne avtale og som midlertidig disponeres til tjeneste i internasjonale operasjoner, bibeholder tillegg, ytelser og godtgjøringer etter denne avtale. Øvrige tillegg og ytelser tilstås iht særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner. Det tilstås kun utenlandstillegg etter denne avtalen.

Hovedlønnen justeres i samsvar med lønnsfastsetting av den enkelte stilling i samsvar med den til enhver tid gjeldende lønnspolicy for internasjonale operasjoner med mindre hovedlønnen i den faste stillingen i utlandet er høyere.

## 2.7 Midlertidig disponering til annet NATO PE-hovedkvarter

Personell som godtgjøres etter denne avtale og som midlertidig disponeres fra et NATO PE hovedkvarter til et annet for å forsterke dette for en skarp operasjon, herunder etablerte stedlige CE-tillegg/CE enheter, og innlemmet i en turnustjeneste for døgnkontinuerlig drift av operasjonen, bibeholder tillegg, ytelser og godtgjøringer etter denne avtale. Øvrige tillegg og ytelser tilstås iht særavtale for tjenestegjøring i internasjonale operasjoner.

***Merknader:***

*Det tilstås kun utenlandstillegg etter denne avtalen.*

*Lønn i ordinær stilling bibeholdes.*

*Det tilstås fri kost og losji (etter regning). Når det tilstås misjonstillegg skal det ikke utbetales kompensasjonstillegg etter reiseregulativet. Fri kost/losji kan anordnes av støtteelement eller stedlig SNR.*

## 2.8 Tjenestemannens ansvar for å informere arbeidsgiver om endringer

Tjenestemannen har ansvar for å fremsende tjenestemelding til lokal forvaltning om endringer i forhold som har betydning for beregning og utbetaling av tillegg, ytelser og godtgjørelser etter avtalen. Dette gjelder f.eks. endringer i tjenestemannens skattestatus, sivilstand, samlivspartner, barns eller tjenestemannens forflytning og midlertidig fravær fra tjenestestedet, endringer i forsørgelsesbyrde og omsorg, mottak av tilsvarende godtgjørelser fra samlivspartners arbeidsgiver, samlivspartners arbeidsforhold mv. Melding om endringer sendes lokal forvaltning uten opphold.

Tjenestemannens overordnede plikter å sørge for at tjenestemannen oppfyller sine forpliktelser etter denne bestemmelsen.

### 3. DEFINISJONER

<b>Eneforsørger</b>	Med eneforsørger menes utsendt medarbeider som har forsørgeransvar for medfølgende barn og som er ugift, skilt eller separert, og som ikke bor i samme boenhet som den andre av barnets foreldre.
<b>Enslig utsendt</b>	Med enslig utsendt medarbeider menes en utsendt som ikke er gift, har registrert partner eller samboer.
<b>Fast bosatt</b>	Med fast bosatt menes et faktisk opphold på tjenestestedet i minst halvparten av den utsendtes tjenestetid i hvert kalenderår, jf. punkt 2.4.
<b>Medfølgende</b>	Med medfølgende menes samlivspartner eller barn som har flyttet fra Norge som en følge av den utsendte medarbeiders forflytning for å være fast bosatt på tjenestestedet i en sammenhengende periode av minst 12 måneders varighet i tjenesteperioden.
<b>Registrert partner</b>	For registrerte partnere legges til grunn kriteriene i fellesbestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten.
<b>Samboer</b>	For samboerskap legges til grunn kriteriene i fellesbestemmelsene i Hovedtariffavtalen i staten. Samboer likestilles med ektefelle i avtalen.
<b>Tjenestear</b>	En periode på ett år fra utsendtes tiltredelse av stilling i utlandet.
<b>Tredjeland</b>	Land som ikke er Norge eller tjenestelandet.

## 4. TILLEGG

### 4.1 Utenlandstillegg

Utenlandstillegget forutsettes å dekke økte kostnader som følge av tjenestegjøring ved norske diplomatiske stasjoner, NATO-staber og andre militære enheter/avdelinger i utlandet. Følgende forholdstall gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2012:

Generalløytnant (tilsv)	210	
Generalmajor (tilsv)	205	Råd for forsvarssaker
Brigader (tilsv) og attacheer	190	Stedfortredende råd/ Spesialråd
Oberst/Oblt (tilsv)	180	
Major (tilsv)	150	Ass råd for forsvarssaker
Kaptein/Løytnant/ Førstekonsulent (tilsv)	135	Saksbehandler
Sersjant/Fenrik/Konsulent (tilsv)	115	Kontorsekretær
Grenader/Matros/Vervet	100	

For kontorstillinger som har et vesentlig innhold av kvalitativ saksbehandling fastsettes forholdstall individuelt ved tilsetting/disponering.

Grenaderer/Matros/Vervet som sendes ut som sersjant (tilsv) gis forholdstall 115.

Partene fastsetter i hvert enkelt tilfelle forholdstall for andre kategorier utsendte tjenestemenn.

Satsene for utenlandstillegg fremgår av vedlegg nr 1, del B.

#### 4.1.1 Representasjonsbil

Dersom stasjonssjef/tilsv. er utstyrt med representasjonsbil, reduseres utenlandstillegget med kr 52 000 pr år.

#### 4.1.2 Ved dødsfall

Ved dødsfall utbetales utenlandstillegg for utsendt medarbeider, og for eventuelt medfølgende ektefelle, i 1,5 måned fra den dag den utsendte døde.

#### 4.1.3 Forhøyet utenlandstillegg

Forhøyet utenlandstillegg for tjenestemann forutsettes å dekke økte levekostnader forbundet med å ha samlivspartneren fast bosatt på tjenestestedet.



Forhøyet utenlandstillegg fastsettes til 137 % av satsen for ugift tjenestemann.

Forhøyet utenlandstillegg tilstås ikke når:

- Samlivspartner av ulike årsaker får godkjent flytting tilbake til bosted i hjemlandet. Forhøyet utenlandstillegg bortfaller i slike tilfelle fra avreisetidspunktet.
- Samlivspartner under tjenesteperioden tar midlertidig opphold utenfor tjenestestedet over et tidsrom som sammenhengende strekker seg utover tre måneder. Forhøyet utenlandstillegg bortfaller tre måneder etter avreisetidspunktet.
- Tjenestemannen og samlivspartneren tjenestegjør ved utenriksstasjon på utsendte betingelser tilsvarende denne avtale eller hvor samlivspartner arbeider på utsendte betingelser for annen arbeidsgiver og mottar dekning for økte levekostnader fra sin arbeidsgiver.
- Separasjon er innvilget, eller registrert partnerskap og samboerskap er oppløst.

#### **4.2 Barnetillegg**

Barnetillegget forutsettes å dekke økte levekostnader forbundet med å ha medfølgende barn fast bosatt på tjenestestedet.

Barnetillegget tilstås inntil barnet fyller 18 år.

Når barn over 18 år, som har rett til utvidet skolegang i henhold til Opplæringsloven får dekket skoleutgifter i henhold til avtalens punkt 5.4, tilstås den utsendte også barnetillegg og øvrige tillegg, ytelser og godtgjørelser for barnet i henhold til avtalen.

***Merknad:***

*Dette gjelder dog ikke i de tilfeller medfølgende barn har fylt 18 år før forflytningsreisen finner sted.*

Barnetillegget utgjør 26 % av utenlandstillegget for forholdstall 100 for ugift tjenestemann.

Barnetillegg tilstås også for

- Barn som blir født på tjenestestedet.
- Barn utsendte har forsørgeransvaret for og som er medfølgende.
- Barn som tjenestemannen har tatt til seg uten adopsjon, og samlivspartners medfølgende særkullsbarn, som inngår i utsendtes husstand og forsørges av den utsendte.

- Barn som må bosette seg i tredjeland pga manglende, adekvate skoletilbud på tjenestestedet.

***Merknad:***

*Satsene for barnetillegg, herunder satsen for barn bosatt i tredjeland, fremgår av vedlegg 1, Del B.*

### Forhøyet barnetillegg

I de tilfeller det dokumenteres at norsk barnetrygd ikke kan tilstås under tjenestegjøringen i utlandet, kan det søkes om forhøyet tillegg (+35 %). Søknad fremmes lokal forvaltning.

### Dobbelt barnetillegg

Barnetillegg til eneforsørger betales med dobbelt tillegg for første barn. Med eneforsørger menes en tjenestemann som har forsørgeransvar for medfølgende barn og som er ugift, skilt eller separert, og som ikke bor i samme boenhet som den andre av barnets foreldre.

### Halvt barnetillegg

Halvt barnetillegg tilstås hver av samlivspartnerne når begge oppebærer utenlandstillegg.

### Redusert barnetillegg

For barn som er bosatt i tredjeland, tilstås barnetillegg med kr 34 000 pr år. Når utgifter dekkes til internatskole/hybel m/kost, reduseres barnetillegget til kr 20 000 pr år.

***Merknad:***

*Når samlivspartneren er ansatt på utsendte betingelser for annen arbeidsgiver f eks en internasjonal organisasjon, annet lands utenriktjeneste, annen offentlig etat, privat humanitær hjelpeorganisasjon e l, kan tjenestemannen få barnetillegg, dekket barns skoleutgifter, tilstås hjemreiser osv enten etter bestemmelsene i Særavtalen eller etter de regler som måtte gjelde for samlivspartneres stilling. Velger tjenestemannen å benytte seg av rettigheter i Særavtalen, må det dokumenteres at samlivspartneren ikke mottar samme type dekning fra sin arbeidsgiver.*

### Barnetillegg bortfaller:

- Dersom medfølgende barn, som er fast bosatt på tjenestestedet/tjenestelandet, har et midlertidig fravær fra tjenestestedet som sammenhengende strekker seg over mer enn tre måneder regnet fra avreisetidspunktet.
- Ved tidligere hjemflytting enn familien for øvrig, regnet fra avreisetidspunktet.

### Barnetillegg tilstås ikke

- For barn som ikke er under tjenestemannens omsorg og ikke er fast bosatt hos tjenestemannen, men forsørges av tjenestemannen som følge av bidragsplikt.

### 4.3 “Hardship”-tillegg

På tjenestesteder med ekstra belastende leveforhold tilstås tjenestemannen et særskilt tillegg som skal kompensere for merutgifter forbundet med reiser bort fra tjenestestedet til nærmeste “ikke-hardship”-sted, samt for andre økte levekostnader på tjenestestedet som følge av “hardship”-forholdene der.

Tillegget gis med lik sats for tjenestemannen på alle stillingsnivåer. For medfølgende samlivspartner og medfølgende barn over 12 år tilstås samme sats som for tjenestemannen mens det for medfølgende barn under 12 år tilstås halv sats av tjenestemannens.

«Hardship»-tillegg for medfølgende bortfaller:

- Dersom medfølgende, som er fast bosatt på tjenestestedet/tjenestelandet, har et midlertidig fravær fra tjenestestedet som sammenhengende strekker seg over mer enn tre måneder regnet fra avreisetidspunktet.
- Ved tidligere hjemflytting enn familien for øvrig, regnet fra avreisetidspunktet.

***Merknad:***

*Gjeldende “hardship”-klassifisering av tjenestestedene og satser for “hardship”-tillegget fremgår av vedlegg 1 del B.*

### 4.4 Adskillesestillegg

#### 4.4.1 Generelt

Adskillesestillegget skal dekke økte levekostnader ved utsendtes besøksreiser, samt andre økte levekostnader, for å kunne opprettholde kontakten med familie som er bosatt utenfor tjenestestedet.

Tillegget tilstås for utsendt som har samlivspartner og/eller eventuelt barn inntil fylte 18 år bosatt i Norge.

Tillegget tilstås også for barn inntil fylte 18 år, som bor i tredjeland pga manglende, adekvate skoletilbud på tjenestestedet.

Tillegget tilstås også utsendt med samlivspartner som tjenestegjør på utsendte vilkår i ulike land. I slike tilfeller tilstås hver halv sats. For utsendte med samlivspartner på utsendte vilkår som tjenestegjør i samme tjenesteland fastsettes adskillesestillegget særskilt i hvert enkelt tilfelle basert på reisekostnad mellom tjenestestedene.

#### 4.4.2 Forhøyet adskillesestillegg

Forhøyet adskillesestillegg skal utbetales når det ikke utbetales forhøyet utenlandstillegg og/eller barnetillegg etter denne avtalen.

Forhøyet adskillesestillegg tilstås også ved midlertidig tjenestegjøring i internasjonale operasjoner dersom deployeringsperioden er på minimum to måneder, uavhengig av

hvor familien eller deler av denne er bosatt. Tillegget utbetales for den tid deployeringen varer.

Forhøyet adskillestillegg faller bort når separasjon er innvilget, eller registrert partnerskap og samboerskap er oppløst.

***Merknad:***

*Satser for adskillestillegget fremgår av vedlegg 1, del B.*

## **4.5 Hjemreisetillegg**

### **4.5.1 Generelt**

Hjemreisetillegg skal dekke utgifter til hjemreise til Norge for at den utsendte skal kunne holde regelmessig kontakt med familie, venner og fagmiljø/arbeidsgiver.

Det tilstås ett hjemreisetillegg til Norge per tjenestear for:

- Utsendt tjenestemann.
- Samlivspartner og medfølgende barn inntil fylte 18 år, jf dog pkt 4.2 og 5.4.

I tillegg tilstås ytterligere ett hjemreisetillegg for:

- Tjenestemenn med rett til forhøyet adskillestillegg.
- Enslig utsendt tjenestemann og eventuelt medfølgende barn inntil barnet fyller 18 år.

Samlivspartner og barn som bosetter seg på tjenestestedet senere enn tjenestemannen, tilstås hjemreise på ferie når tjenestemannen selv har slik rett.

Hjemreise kan ikke overføres til neste år.

Hjemreisetillegget tilstås i form av et reisetilskudd basert på kostnadene til en rabattbillett med fly strekningen tjenestested i utlandet og Norge tur/retur.

***Merknad:***

*Det vises til satser i vedlegg 1, Del B.*

Tilskuddet fastsettes av departementet, etter drøftelser med organisasjonene, en gang pr år. Tilskuddet gis under forutsetning av at tjenestemannen kan fremlegge tilfredsstillende dokumentasjon (gjenpart av billett el.) for at reisen har funnet sted.

Tjenestemann med samlivspartner/barn som kommer fra andre land, kan alternativt få dekket utgifter til samlivspartners/barns hjemland. Reisekostnadene skal ikke overstige kostnadene for hva reisen ville ha kostet fra tjenestested i utlandet til Norge.

***Merknad:***

*Det vises til satser i vedlegg 1, Del B.*

I sykdomstilfeller og når tjenstlige grunner foreligger som medfører endring av avreisetidspunkter i forhold til den innkjøpte billetten, kan det samtykkes i at merutgiftene ved endring eller kjøp av billett på ferie- eller eksamensreiser refunderes.

Ved videre reiser internt i Norge benyttes årlige rettighetsreiser iht BTF.

#### 4.5.2 Ytelsens omfang

Utsendt tjenestemann har rett til ett hjemreisetillegg på ferie ved to års tjenestegjøring, to hjemreisetillegg på ferie ved tre års tjenestegjøring osv.

Tjenestear					
Opptjening		X	X	X	
Avvikling					

Ved avvikende beordringsdatoer fra hovedrotasjon skal opptjening og avvikling følge samme prinsipp som ovenfor. Opptjeningsåret regnes som 365 dager.

Dersom hjemreise på ferie kan kombineres med en forflytningsreise, eller annen tjenestereise, trer en slik reise inn i stedet for feriereisen, unntatt når hjemreise var påbegynt før det ble besluttet at tjenestemannen skulle forflyttes.

**Merknad:**

Se vedlegg 1, Del A – administrative bestemmelser.

#### 4.5.3 Velferdsreiser

Utsendt tjenestemann har rett til tilskudd til velferdsreise ved livstruende sykdom eller ved alvorlig ulykkestilfelle i egen familie.

Samlivspartner som er fast bosatt på tjenestedet har likeledes rett til tilskudd til velferdsreise ved livstruende sykdom og alvorlig ulykkestilfelle i egen familie.

Både tjenestemannen, samlivspartner og barn inntil fylte 18 år fast bosatt på tjenestestedet har rett til tilskudd ved dødsfall, livstruende sykdom og alvorlig ulykkestilfelle til felles barn.

Ved dødsfall i egen eller medfølgende samlivspartners familie har tjenestemannen rett til tilskudd til velferdsreise for tjenestemannen, medfølgende samlivspartner og barn inntil fylte 18 år.

Ved velferdsreiser for tjenestemenn som har eneomsorg på tjenestestedet for medfølgende barn under 18 år tilstås også dekning for barnets reiseutgifter.

Billettutgiften dekkes som hovedregel ved tilståelse av reisetilskuddssats.

***Merknad:***

*Det vises til satser i vedlegg 1, Del B.*

Når tjenestemann har samlivspartner av utenlandsk opprinnelse som er bosatt utenfor Norge, har tjenestemannen rett til dekning av eventuelle merutgifter utover tilskuddssatsen/billettutgifter ved velferdsreise.

Slik merutgift oppstår dersom det er dyrere å reise fra tjenestestedet til samlivspartners bosted enn det er å reise til Norge.

Samlivspartner av utenlandsk opprinnelse som medfølger til tjenestestedet, får på tilsvarende måte dekket merutgifter ved velferdsreise til egen families bosted.

Som familie regnes ektefelle/registrert partner/samboer, barn, foreldre, og søsken.

Dersom det ved velferdsreiser ikke er mulig å benytte rabatterte billetter, kan det på forhånd samtykkes i refusjon av dokumenterte billettutgifter fratrukket en egenandel på kr 2 000.

#### **4.5.4 Eksamensreise**

Tjenestemann og medfølgende samlivspartner har rett til to reiser pr år til Norge, eller til tidligere studiested, i forbindelse med eksamen eller studiesamlinger.

Medfølgende barn som får dekket utgiftene til internettundervisning over særavtalen, har rett til to reiser pr. år til Norge, eller tidligere studiested, i forbindelse med eksamen eller studiesamlinger.

Det må godtgjøres ved erklæring fra lærestedet at eksamen eller studiesamling ikke kan avlegges på tjenestestedet. Utgiften dekkes i form av reisetilskudd.

***Merknad:***

*Det vises til punkt 5.2.*

#### **4.6 Kompensasjonstillegg**

Kompensasjonstillegget skal kompensere for samlivspartners ulemper og belastninger forbundet med flyttingen til utlandet, herunder samlivspartners tap av pensjonspoeng og manglende mulighet til å følge opp egen karriere.

Tillegget tilstås som et månedsbeløp fra og med beordringsdato med kr 2 667,- pr mnd.

***Merknad:***

*Kompensasjonstillegg tilstås og stoppes etter samme regler som for forhøyet utenlandstillegg.*

## 4.7 Risikotillegg

Risikotillegg kan tilstås når tjenestemannen og/eller familien utsettes for fare som følge av tjenestens art eller ved at oppholdet på tjenestestedet medfører risiko over en periode av en viss varighet som følge av politiske uroligheter, naturkatastrofer, epidemier mv, eller ved at det foreligger en mer direkte trussel rettet mot tjenestemannen og/eller familiens liv, som f eks terrortrusler og/eller terrorhandlinger.

Når slike situasjoner oppstår kan partene oppta forhandlinger om tilståelse av slikt tillegg.

### 4.7.1 Flyging

Flybesetningsmedlemmer tilstås tillegg etter satsene i kompensasjonsavtalen.

## 4.8 Øvingstillegg

Personell ved utestasjoner, NATO-staber og andre militære enheter/avdelinger som i utlandet deltar på samme øvelser som personell fra Norge, tilstås godtgjøring etter mønster av ATM/Tilleggsavtale.

Avtalepartene er enige om at dette punktet justeres i tråd med ny ATF når den foreligger.

## 5. YTELSER

### 5.1 Tiltredelsesforskudd

Utsendt kan ved tiltredelse av stilling i utlandet tilstås et forskudd (på utenlands- og barnetillegg) til delfinansiering av tjenesterelaterte etableringsutgifter som eksempelvis forskuttering av husrelaterte utgifter, innkjøp av evt møbler, utstyr, garderobeskap, og hvitevarer mv.

Tiltredelsesforskuddet tilstås med inntil kr 375 000. Forskuddets størrelse reduseres forholdsmessig for tjenestemann med tidsbegrenset kontraktstid på mindre enn to år.

***Merknad:***

*Det vises til vedlegg 1, Del A punkt 3.*

### 5.2 Tilskudd til visningsreise

Tjenestemannen og medfølgende samlivspartner/barn som skal gå i grunnskole/videregående skole kan gis et tilskudd til visningsreise for å finne bolig/gjøre nødvendige forberedelser i forkant av beordringen/tjenesten.

Tjenestemannen og medfølgende samlivspartner gis kosttillegg for to døgn for vedkommende land. I tillegg dekkes overnatting for to døgn. Overnatting skal være av nøktern standard dvs innenfor 75 % av maksimumssatsen i særavtale for reiser utenlands for statens regning, for vedkommende land.

For tjenestegjøring utenfor Europa tilstås kosttillegg for tre døgn og det dekkes overnatting for tre døgn.

Tilsvarende gjelder tilskudd ved nødvendige forberedelser i forkant av flytting tilbake til Norge når tjenestemannen grunnet ny beordring skifter boområde ift bolig før utenlandsbeordringen.

***Merknad:***

*Tilskuddet gis som reisetilskuddssats iht vedlegg 1, del B for tjenestemannen og medfølgende samlivspartner og barn som skal gå i grunnskole/videregående skole.*

### **5.3 Barns barnehage-/førscoleutgifter**

Dersom medfølgende barn på tjenestestedet ikke kan gis et likeverdig offentlig barnehage-/førscoletilbud med det de har rett til i Norge, kan utgifter til nødvendig privat barnehage/førscole dekkes etter følgende forutsetninger:

- Utgifter til barnehage/førscole dekkes fra fylte ett år inntil skolestart.
- Utgifter dekkes med inntil kr 160 000 pr. barn pr. skoleår.
- Utgifter utover dette beløpet kan dekkes etter søknad til FPT.
- Den utsendte skal dekke en egenandel tilsvarende den til enhver tid fastsatte maksimumsprisen for foreldrebetaling i Norge (p.t. kr 2 330,- pr. måned for heldagstilbud).
- Ved eventuell deltidsbarnehage reduseres egenandelen/maksbeløp tilsvarende.
- Søskenmoderasjon ift egenandel kan innvilges etter nasjonale offentlige bestemmelser. (Pt 40 %).

### **5.4 Barns skoleutgifter**

Dersom medfølgende barn på tjenestestedet ikke kan gis et likeverdig offentlig skoletilbud (faglig innhold) med det de har rett til i Norge, kan utgifter til nødvendig privat skolegang dekkes etter følgende forutsetninger:

- obligatoriske skolepenger ved skolegang på tjenestestedet legitimert med originalfaktura, dekkes med inntil kr 200 000 pr barn pr skoleår.
- andre obligatoriske utgifter forbundet med skolegangen (særskilte avgifter, lærebøker i grunnskolen e l).
- skoleutgifter utover maksimumsbeløpet - kr 200 000 pr barn pr skoleår kan dekkes etter søknad til FPT når det godtgjøres at skolevalget skyldes forhold av



språklig og/eller kulturell karakter eller andre tungtveiende forhold knyttet til skolesituasjonen.

***Merknad:***

*Med andre tungtveiende forhold knyttet til skolesituasjonen forstås særlige omstendigheter som etter en konkret vurdering av FPT tilsier at tilpasninger med hensyn til skolevalg anses nødvendig av hensyn til familien/barnet. Følgende momenter kan være relevante i en slik vurdering: særlige helsemessige forhold hos barnet, slik som medisinske diagnoser som ADHD eller særlige psykososiale forhold som mobbing, at den utsendte tjenestemann er eneforsørger for barnet, barnet har tidligere gått på internasjonal skole etc. Opplistingen er ikke uttømmende.*

Følgende skoleutgifter kan dekkes etter søknad til lokal forvaltning:

- nødvendig privat støtteundervisning, dokumentert med erklæring fra elevens lærer, evt fra skolen.
- skoleutgifter annet sted i tjenestelandet og i tredjeland, når det godtgjøres at det ikke er adekvat skoletilbud på tjenestestedet
- utgifter til internatskole, når det godtgjøres at det ikke er adekvat skoletilbud på tjenestestedet, herunder utgifter til internatskole i Norge når begge foreldrene er bosatt på tjenestestedet
- når utgifter til internatskole/hybel som inkluderer bosted/kost dekkes, reduseres barnetillegget til kr 20 000 pr år pr barn som får dekket dette.
- utgifter til undervisning over internett og annen fjernundervisning dekkes etter søknad når dette er det eneste aktuelle undervisningstilbud, eller som nødvendig supplement til skoletilbudet på tjenestestedet.
- skolebøker på videregående skole.

Følgende skoleutgifter dekkes ikke, og forutsettes dekket av barnetillegget:

- skolemateriell
- skoleturer, lunsj
- uniform
- transport

Dekning av barns utgifter til skolegang tilstås normalt fra skolestart i det kalenderåret barnet fyller fem år, tom fylte 19 år, dog slik at skoleutgiftene dekkes ut det skoleåret eleven fyller 19 år.

Utgifter til skolegang utover videregående skole dekkes ikke. I spesielle, tjenesterelaterte, tilfeller kan det, etter søknad, samtykkes i dekning av utgifter utover fylte 19 år til fullføring av videregående skole.

Utgifter til fullføring av videregående skole dekkes også for barn som fyller 18 år i beordringsåret, men før forflytningsreisen finner sted. I slike tilfeller tilstås ikke øvrige tillegg etter særavtalen.

Kun utgifter til én videregående skolegang/-eksamen dekkes, med mindre det godtgjøres at ytterligere skolegang/utdannelse er nødvendig for å kvalifisere til opptak ved høyere utdanningsinstitusjon, eks "Freshman Year" i USA.

Barn som ifølge Opplæringslovens § 3-1, 5. ledd har krav på utvidet videregående skolegang i inntil to år, får dekket skoleutgifter på tilsvarende måte.

Når det gjelder refusjon av skoleutgifter for barn til tjenestemann med samlivspartner som er tilsatt på utsendte betingelser for annen arbeidsgiver, vises det til punkt 4.2.

#### **5.4.1 Hybelutgifter**

Hybelutgifter kan etter søknad til FPT dekkes når barnet går på internatskole, i de tilfeller eleven ikke får plass på internatet. Hybelutgifter kan også dekkes når eleven må bo privat på grunn av at internatet er stengt i helgene. Det forutsettes da at eleven bor fast på hybelen i skoleåret. Erklæring fra skolen om dette forholdet må vedlegges søknaden.

Ved skolegang opp til og med lovfestet videregående skole dekkes utgifter til hybel med inntil kr 55 000,- pr barn pr skoleår. Hybelutgifter skal dokumenteres med leiekontrakt utstedt av utleier.

Hybelutgifter dekkes ikke når barnet bor i tjenstemannens/samlivspartnerens egen bolig eller i deler av denne i Norge eller annet land.

#### **5.4.2 Språkundervisning**

Utgifter til språkundervisning i oppholdslandets språk under tjenesteperioden dekkes etter søknad .

### **5.5 Tjenestebolig**

Utsendt tjenestemann har rett til å få dekket utgifter til tjenestebolig etter nærmere retningslinjer.

#### ***Merknad***

*Se vedlegg 1 del A Administrative bestemmelser.*

### **5.6 Ferie og tjenestefri**

#### **5.6.1 Ferie og tjenestefri**

Utsendt tjenestemann har hvert ferieår rett til ferie etter Lov om ferie av 29. april 1988, samt tariffestet ferie.

I tillegg tilstås utsendt personale syv virkedager ekstra tjenestefri med lønn pr. tjenestear.

Utsendt tjenestemann som oppebærer forhøyet adskillestillegg tilstås i tillegg to ekstra dager tjenestefri, dvs til sammen ni dager.

Ekstra tjenestefri kan ikke overføres til påfølgende år. Ekstra tjenestefri som ikke er avviklet ved fratreden fra stilling i utlandet, kan ikke overføres eller kompenseres økonomisk.

Opptjening og avvikling skal normalt skje etter samme mønster som hjemreiser:

	Året du kom	2. år	3. år	4. år	Året du drar
Feriedager iht ferieloven/HTA	Restferie fra Norge	25	25	25	25
Ekstra tjenestefri	7	7	7	7	0
Totalt	7+ evt restferie fra Norge	32	32	32	25

Ved eventuell ytterligere utenlandsbeordring etter denne avtalen av minimums to års varighet gis en dag ekstra tjenestefri per beordring. Opparbeidet ekstra tjenestefri akkumuleres ved senere beordringer.

### 5.6.2 Stedlig tjenestefri ved stasjoner med "hardship"-klassifisering

Ved stasjoner/tjenestesteder med ekstra belastende leveforhold, og som følgelig er gitt "hardship"-klassifisering, kan det hvert tjenestear tas ut stedlig tjenestefri.

Tjenestefri er differensiert etter "hardship"-nivået og utgjør fem virkedager pr tjenestear for tjenestesteder i "hardship" klasse 1 og 2, og ti virkedager pr tjenestear i "hardship" klasse 3, 4 og 5.

**Merknad:**

«Hardship» klasser fremgår av vedlegg 1, Del B.

Stedlig tjenestefri kan ikke akkumuleres og overføres til senere år.

Stedlig tjenestefri godkjennes av stasjonssjef/stedlig representant og skal innrapporteres.

### 5.6.3 Velferdspermisjon mv.

Velferdspermisjon, omsorgspermisjon ved fødsel, sykt barn/egenmeldinger mv, kan innvilges av stasjonssjef/stedlig representant, tilsvarende fellesbestemmelser i Hovedtariffavtalen. Velferdspermisjoner skal innrapporteres. Avslag på søknaden kan påklages tjenestevei.

## 5.7 Helsetjeneste

### 5.7.1 Helsekontroll

Utsendt tjenestemann, medfølgende samlivspartner og medfølgende barn inntil fylte 18 år, har rett til en gang pr år å få dekket dokumenterte utgifter til helsekontroll. Utgifter til helsekontroll omfatter ikke reiseutgifter. Eventuelle behov for vaksinasjoner forut for utreise og vedlikehold av disse dekkes ikke, men forutsettes dekket av utenlandstillegget. Ved tjenestegjøring i områder hvor FSAN anbefaler særskilt vaksinerings/medisinering dekkes dokumenterte utgifter til vaksinasjon mv. med inntil kr 10 000,- pr medfølgende familiemedlem i beordringsperioden.

Vaksinasjoner forut for deployering til internasjonale operasjoner vil bli gitt i Norge eller på tjenestedet før deployering.

***Merknad:***

*Årlig helsekontroll skal foretas i Norge. I forbindelse med årlig helsekontroll i Norge tilstås tjenestemannen normalt en fridag. I særlige tilfeller, og etter forhåndsgodkjenning, kan FPT gi samtykke til at årlig helsekontroll foretas ved tjenestedet.*

*Utsendt tjenestemann, medfølgende samlivspartner og medfølgende barn inntil fylte 18 år gis dessuten rett til helsekontroll når de sendes ut til eller vender tilbake fra tjenestegjøring i utlandet. Retten til helsekontroll gjelder også barn over 18 år når Forsvaret/FD har dekket utgiftene i forbindelse med utreise.*

### 5.7.2 Reiseutgifter ved sykehusinnleggelse

I alvorlige sykdoms-/skadetilfeller og når det er aktuelt med sykehusinnleggelser i et tjenesteland hvor sykehusstandarden erfaringsmessig anses uforsvarlig lav, eller hvor språkproblemer er til hinder for vanlig kommunikasjon med leger og annen sykehusbetjening, kan reiseutgifter til Norge eller tredjeland dekkes for å sikre tjenestemannen, samlivspartneren og medfølgende barn under 18 år forsvarlig behandling. Denne retten gjelder også barn over 18 år dersom Forsvaret/FD har dekket utgiftene i forbindelse med utreise.

## 6. GODTGJØRINGER

### 6.1 Stedfortredergodtgjøring

Etter mønster av hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 12 tilstås stedfortredergodtgjøring med følgende tilpasning:

Det kan bare utbetales stedfortredergodtgjøring til tjenestemann som fungerer i sjef MMBs, sjef NMRs, sjef NLRs og Råd for forsvarssaker sitt fravær.

## 6.2 Overtid ved midlertidig tjenestegjøring i Norge

Personell ved utestasjon som hjemkalles/beordres til midlertidig tjeneste og deltar i ordinært arbeid i Norge utover normal arbeidstid sammen med personell fra Norge, tilstås godtgjøring etter HTA på lik linje med personellet i Norge, i inntil tre måneder uten at dette kommer til avkorting av godtgjøringer eller kompensasjoner etter denne avtale.

## 6.3 Boligskattkompensasjon pr 1.1. 2012

For å kompensere for skatt på fordelten av fri tjenestebolig i utlandet, tilstås tjenestemannen en særskilt sjablongmessig godtgjørelse:

Kategorier	Sats pr. år	Forhøyet sats pr. år.
Tjenestemann i 1- og 2-romsbolig samt aleneboer:	Kr 40 000	Kr 72 500
Tjenestemann i 3-romsbolig eller større	Kr 60 000	Kr 108 800

***Merknad:***

*Det vises til vedlegg 1 del A og eget opplysningsskjema for innsendelse.*

Personell med full skatteplikt til Norge tilstås forhøyet sats. Forhøyet sats utbetales ved fremleggelse av bekreftelse fra skattemyndighetene om at NATO skatt ikke er innvilget eller ved dokumentert skatteoppgjør. Arbeidsgiver skal underrettes dersom skattemessig status endres på et senere tidspunkt.

## 7. TVISTER

Twist om endring av Særavtalen kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd til avgjørelse.

Blir ikke partene enige om sammensetningen av nemnda, oppnevner Riksmegleren de nøytrale medlemmer. Nemndas avgjørelse har samme virkning som en tariffavtale.

## **8. AVTALENS VARIGHET**

Avtalen inngås med virkning fra 1. januar 2012 og utløper 31. desember 2013.

# Vedlegg til særavtalen

## Vedlegg 1:

Forsvarets personeltjeneste (FPT) administrative vedlegg til Særavtalen

Del A: Administrative bestemmelser knyttet til særavtalen

Del B: Satser

## Vedlegg 2:

Forsvarets lønnsadministrasjons (FLAs) retningslinjer for reiser og flytting til utlandet

## Vedlegg 3:

Forhandlingsprotokoller

## **Administrativt vedlegg fra FPT til Særavtalen**

### **UTØVELSE AV FORVALTNINGSANSVARET FOR PERSONELL I UTLANDET**

Forsvarets Personelltjenester har fått delegert den sentrale utøvende forvaltningsmyndighet for alt utsendt militært og sivilt personell i faste stillinger i utlandet, herunder også utsendt personell fra Forsvarsdepartementet (attacheer /mil rådgivere etc.) Dette er gjort ved å etablere et eget utenlandskontor (FPT Utland) som også inkluderer Attachékontoret. FPT Utland samarbeider tett med FPT Arbeidsvilkår & Regelverk.

FPT Utland med underlagte norske støttelementer i utlandet (NOSU), samt administrasjonselementer ved Militærmisjonen i Brussel (MMB) National Military Representative ves SHAPE (NMR) og National Liaison Representative ved SACT HQ Norfolk (NLR) koordinerer all forvaltning og administrativ støtte til tjenestemenn og deres familier i utlandet.

Norsk støtteelement i utlandet har laget egne velkomst- og informasjonssider med viktig og utfyllende informasjon om lokale forhold på tjenestestedene. Det anbefales derfor å besøke disse hjemmesidene på [www.nosu.no](http://www.nosu.no).

Det er pr dags dato lokalisert støttelementer ved NATO JFC Brunssum, Nederland, NATO Air Component HQ Ramstein, Tyskland, RAF Northolt, UK, og NOSU USA, Washington, USA. Videre er det administrasjonsoffiserer ved Papa Airbase, Ungarn, ved Sheppard Air Force Base, USA og ved NATO CAOC 1 Finderup, Danmark. Hvem disse støtter fremkommer av [www.nosu.no](http://www.nosu.no).

FPT vil gjennom dette vedlegget til særavtalen gi utfyllende administrative bestemmelser knyttet til selve særavtalen og utfyllende informasjon knyttet til det å tjenestegjøre i utlandet (DEL A). DEL A er gjenstand for drøftinger med tjenestemannsorganisasjonene. Alle satser fremkommer av DEL B.

Den daglige forvaltningen av særavtalen er tillagt FPT Arbeidsvilkår & Regelverk.

Forsvarets Lønnsadministrasjon (FLA) er fagansvarlig for all flytting og reisevirksomhet og har utarbeidet vedlegg 2.



# DEL A

## Administrative bestemmelser knyttet til særavtalen

### **9. GENERELLE RETNINGSLINJER FOR UT BETALING AV UTENLANDS-, BARNE-, "HARDSHIP"- , ADSKILLESESTILLEGG OG TILSKUDD**

#### **9.1 Ved tiltredelse av stilling i utlandet:**

- for tjenestemannen, f. o. m første arbeidsdag,
- for familien, f. o. m ankomstdag på tjenestestedet, dog ikke før tjenestemannens første arbeidsdag

#### **9.2 Ved fratredelse av stilling i utlandet:**

- for tjenestemannen og familie, t o m siste arbeidsdag for tjenestemannen.

Dersom flytte/avreisedag er mer enn tre måneder før tjenestemannens siste arbeidsdag bortfaller forhøyet utenlandstillegg og barnetillegg mvf avreisedag.

I dette ligger et incitament for å tilrettelegge for at familien flytter hjem i god tid før ny familie flytter fra Norge slik at bolig kan overdras til ny familie.

Ved forflytning mellom stasjoner/avdelinger oppbæres satsene fra den stasjon/avdeling som fratredes inntil første arbeidsdag ved ny stasjon/avdeling.

#### **9.3 Dødsfall**

Ved dødsfall oppbæres lønn, tillegg og godtgjørelser etter denne avtale i 1,5 måned etter den dag tjenestemannen døde. Ved frafall av familiemedlemmer opprettholdes eventuelle tillegg og godtgjørelser tilsvarende tid.

#### **9.4 Representasjonsbil**

For representasjonsbil etter særavtalen punkt 4.1.1 dekkes driftsutgifter etter regning.

#### **9.5 Tilskudd visningsreise ved retur til Norge**

Ved dekning av utgifter til overnatting i forbindelse med hjemreise til Norge skal tjenestemann så langt det er mulig benytte seg av Forsvarets hotellavtale(r).

### **10. MIDLERTIDIG TJENESTEGJØRING I UTLANDET OG VIKARIATER**

Ved midlertidig tjenestegjøring i utlandet under tre måneders varighet tilstås rettigheter i h t særavtale for reiser i utlandet.

Ved vikariater av minst to måneders varighet tilstås det utenlandstillegg som gjelder for stillingen det vikarieres i samt eventuelt barnetillegg. Boligutgifter dekkes etter regning.

## 11. TILTREDELSESFORSKUDD

Forskuddet utbetales etter søknad på fastsatt skjema, se vedlegg 1 – undervedlegg B.

Forskuddet kan tidligst utbetales tre måneder før tiltredelsen ved stasjonen og senest en måned etter tiltredelsen. Tilbakebetaling skjer ved like store månedlige trekk i lønn over maksimalt fire år. Det første avdraget trekkes senest tre måneder etter at forskuddet er utbetalt.

Ved søknad om forskudd i forbindelse med forflytning mellom ulike tjenestesteder utenlands, anses restbeløpet fra tidligere forskudd forfalt til betaling, og beløpet trekkes i det nye tiltredelsesforskuddet.

For tjenestemenn med tidsbegrenset kontraktstid skal tilbakebetalingsperioden ikke overstige kontraktstiden.

Avbrytes tjenesteforholdet ved stasjonen før forskuddet er tilbakebetalt, forfaller restbeløpet til betaling i sin helhet ved fratredelse av stillingen.

Hvis særlige grunner foreligger, kan tjenestemannen etter søknad tilstås opprettholdelse av tidligere avtalt avdragstid.

Forutsetningen er at vedkommende fortsetter tjenestegjøringen i departementet eller Forsvaret. Forskuddet blir i slike tilfeller definert som et lån og skal rapporteres inn som lån med rentefordel.

Tiltredelsesforskudd tilstås ikke ved skifte av stilling på samme sted, selv når dette innebærer skifte av avdeling/stasjon.

## 12. BRUK AV EGEN BIL IFM LOKALE TJENESTEOPPDRAG

Om tjenestemannen vil bruke privatbil i tjenestesammenheng får vedkommende ingen godtgjørelse for det, med mindre det gjelder en tjenestereise med sammenlagt reisestrekning **over 100 km** tur/retur hvor bruk av egen bil er godkjent av nærmeste overordnede.

Bruk av egen bil i tjenestesammenheng, etter godkjenning fra nærmeste overordnede, skal kompenseres med til enhver tid gjeldende satser og bestemmelser som «Særavtale for reiser utenlands for statens regning» regulerer.

### **13. HJEMKALLING**

Forsvarsstaben kan hjemkalle tjenestemannen hvis vedkommende ikke er blitt tjenestedyktig innen tre måneder eller hvis vedkommende i et kalenderår har hatt til sammen fire måneder sykefravær.

Ved vurderingen av hvorvidt en tjenestemann skal hjemkalles etter tre (evt fire) måneders sykepermisjon, skal det legges vekt på den aktuelle helbredstilstand, herunder utsiktene til snarlig friskmelding, medisinske krav til deployering, den tjenestelige situasjon ved vedkommende utenriksstasjon, familiens sammensetning, oppholdssted, skole, samt andre forhold av betydning.

### **14. DEKNING AV UTGIFTER TIL PRIVAT ANSATT PERSONALE TIL DRIFT AV BOLIG PÅ TJENESTESTEDET**

For Generalmajor (tilsv) eller høyere dekkes nødvendige utgifter til privat ansatt personale i tjenestebolig. Utgifter dekkes etter søknad om refusjon til lokal forvaltning.

Utgifter som det kan kreves refusjon for er i hovedsak:

- ordinær lønn og lønnsmessige tillegg
- lovfestede/tariffestede trygdepremier (pensjons-, syke- og ulykkesforsikring)
- reiseutgifter (til- og fratredelsesreise og hjemreise på ferie) for personell som det har vært nødvendig å rekruttere fra annet land
- arbeidstøy/uniform
- engasjement av eksternt personale ved representasjon
- utgifter som ikke dekkes er bla kost, tilleggsytelser og gaver mv. til annet personale (f eks lokalt ansatte, vaktpersonale)

Arbeidsgiveransvaret påhviler den enkelte tjenestemann.

Familiemedlemmer kan ikke engasjeres som privat ansatt i boligen eller engasjeres ifm representasjon i egen bolig. Kopi av arbeidskontrakt skal vedlegges bilag.

### **15. REPRESENTASJON**

I de tilfelle hvor representasjon fremgår av stillingens instruks og eller det er naturlig at representasjonsmidler stilles til rådighet skal bestemmelsene for representasjon og bevertning i Forsvaret følges.

Det er den stedlige budsjett- og resultatansvarlige som skal budsjettere og godkjenne representasjonsoppgaver med tilhørende utgifter og refusjoner herunder at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon av de påløpne utgifter.

### **16. DEKNING AV HUSLEIE MV. FOR EIET BOLIG**

Hvis tjenestemannen eier sin bolig på tjenestestedet, dekkes 75 % av utgifter for normale leiekostnader på vedkommendes nivå og familiesammensetning i samme tjenesteområde. Videre dekkes de normale driftsutgifter etter regning. Slik dekning av husleie og driftsutgifter vil være skattepliktig.

## 17. TELETJENESTER

I henhold til Statens Personalhåndbok, Utenriksinstruksen og Forsvarets bestemmelser dekkes ikke teletjenester unntatt i de tilfelle det er strengt tjenstlig behov. For tjeneste i utlandet fastsettes følgende:

- Basert på nasjonale behov er det kun Sjef MMB, Sjef NMR, Sjef NLR, SNR(tilsv), Sjef for støtteelementer/admin elementer og attacheer som kan få tildelt tjenestetelefon (fast telefon eller mobiltelefon) betalt av Forsvaret etter søknad.
- Sjef MMB, Sjef NMR, Sjef NLR, SNR, Sjef Støtteelement og FPT Utland kan innvilge strengt nødvendige vakt-/tjenestetelefoner (mobiltelefoner) innenfor eget ansvarsområde basert på nasjonale lokale behov. Arbeidsgiverbetalt vakttelefon skal ikke brukes i privat sammenheng.
- Utsendte fra andre kapitleiere enn 1725 kan innvilges arbeidsgiverbetalt mobiltelefon hvis det foreligger et strengt vurdert tjenstlig behov. Kostnader belastes vedkommende kapitleier som innvilger arbeidsgiverbetalt mobiltelefon.
- Arbeidsgiverbetalt tjenestetelefoner følger de nasjonale bestemmelser for bruk, herunder beløpsgrenser for privat bruk (inntil 400 NOK) og skattelegging ift antall kommunikasjonssystemer som er betalt av Forsvaret. Se FLA sine retningslinjer RFUL del B for nærmere beskrivelse.
- Tjenstelige behov regulert av NATO HQ eller andre militære avdelinger/staber skal tilordnes av NATO / vedkommende avdeling/stab.
- Abonnementsutgifter og bruksutgifter til internett dekkes normalt ikke. Strengt nødvendige utgifter kan dekkes ved tjenstelig behov og etter søknad til lokal forvaltning.
- Utgifter til installasjon/etableringskostnader av fasttelefon og internett (ADSL) dekkes som en del av flytteutgiftene.
- Utgifter til anskaffelse av kommunikasjonsverktøy dekkes kun ved tjenstelig behov og etter søknad til lokal forvaltning.

## 18. FLYTTEVOLUM OG LEIEAREAL

Følgende veiledende maksimumsgrenser er fastsatt:

Forholdstall	Ugift	Gift	Leieareal
205 – 210	100 m3	125 m3	250 m2
190	80 m3	100 m3	200 m2
180	60 m3	78 m3	150 m2
150	50 m3	65 m3	115m2
135	50m3	65 m3	95 m2
100 – 115	50 m3	65m3	65m2

Transportvolumet (nettovolum) kan økes med fem m3 for hvert barn. Leieareal kan økes med ti m2 for hvert barn. Det kan også utvises en viss fleksibilitet ift flyttevolum basert på familienes særlige behov ved eks funksjonshemmede barn.

Basert på lokale forhold kan FPT og støtte-/adminelementene fastsette andre kriterier for valg av bolig på de respektive tjenestesteder.  
Se for øvrig punkt 11.

## **19. BOLIG UNDER UTENLANDSOPPHOLDET**

### **19.1 Leie av bolig i utlandet.**

Innenfor rammen av en *nøktern boligstandard* får tjenestemannen/-kvinnen dekket sine boutgifter etter det vanlige prisnivå/-leieareal på stedet.

Leieareal er differensiert på grad og størrelse på familie og er veiledende normer for støtte/admin-elementene. Tilgang på hus, leiepriser, størrelse og standard vil variere ut fra tjenestested. I de tilfellene hvor støtteelementet har tilgjengelige boliger som tilfredsstillende de rettigheter avtalen gir, skal det tilstrebes at tjenestemannen velger blant disse.

Basert på lokale forhold kan FPT og støtte-/adminelementene, fastsette andre kriterier for størrelse på bolig, herunder familiens sammensetning og reelle boligbehov, rammer for leiekostnader, lokalisering, sikkerhetsvurderinger, representasjonsoppgaver for senior offiserer/mil.attachéer, hvor dette er instruksfestet, tilretteleggelse for funksjonshemming etc.

Støtte/admin-elementene vil gi nærmere opplysninger om den lokale praksis også i forhold til visningsreiser.

Ved inngåelse av leiekontrakter må det påses at boligen kan disponeres for beordringens varighet, inklusive overlappingsperiode med etterfølger.

Leie av boliger innebærer et betydelig økonomisk ansvar både vedrørende leie i oppsigelsestiden og oppussing/vedlikehold. Ingen kan således regne med å få godkjent bytte av bolig i løpet av beordringen med mindre boligen anses som helsefarlig eller andre forhold som medvirker til at lokalt støtteelement/admin-element kan godkjenne bytte av bolig.

Med andre forhold menes vesentlige endringer av familiens sammensetning eller særlige behov. Hvis tjenestemannes familie flytter hjem kan en flytting til en mindre boenhet være aktuelt, men det skal tas hensyn til mulighet for besøk fra familien, videreføring av boligen, oppsigelsestid etc.

Ved leie av enebolig skal eventuell garasje inngå som en del av leiekostnadene. Ved leie av leilighet kan utgifter til garasje eller reservert parkeringsplass for én bil dekkes.

### **19.2 Inventar og utstyr**

Tjenestemannen må selv sørge for å leie bolig som har nødvendig innredning og utstyr hvis dette ikke medbringes fra Norge. Herunder nevnes vaskemaskin, oppvaskmaskin, tørketrommel, kjøleskap, komfyr, fryser etc. Tiltredelsesforskuddet er blant annet ment til å dekke utgifter til inventar og utstyr som boligen ikke har.

### **19.3 Dekning av utgifter til bolig**

I tillegg til husleien dekkes meglerhonorar, utgifter til oppvarming, elektrisitet, gass, vann, renovasjon, og desinfeksjon samt eventuelle fellesutgifter knyttet til portner, vaktmester etc der boligen er en del av et felles kompleks. Det bør normalt tilstrebes at slike utlegg fremsendes månedlig/kvartalsvis.

Beboer forutsettes å dekke vedlikehold av hage, eventuelt svømmebasseng, hageredskaper, samt utgifter til renhold av bolig. Mindre kostnader som lyspærer, sikringer, midler til avkalking, vedlikehold av fliser/treverk etc, reparasjon av egne påførte skader utover normal slitasje beskostes av den enkelte og er forutsatt kompensert gjennom utenlandstillegget.

Ved innflytting/utflytting er det viktig at den enkelte sørger for forsvarlig avlesing/måling av olje, elektrisitet, telefon, vann mv. Manglende aktsomhet på dette området kan påføre staten unødvendige utgifter og vil kunne resultere i krav overfor tjenestemannen.

Spesielt ved alle forhold som gjelder boliger er det viktig å orientere seg hos den lokale administrasjon/tidligere beboer.

#### **19.4 Representasjonsutstyr for forsvarssjefens representanter i utlandet**

Personell som tjenestegjør i utlandet og som har representasjon som en vesentlig del av tjenesten ("Flaggoffiserer") kan ta kontakt med de respektive støtteelement om slikt representasjonsutstyr forefinnes ved avdelingen.

Representasjonsutstyr består av FSJ representasjonsservice med FSTs emblem, og eventuelt annet utstyr som representasjonen krever og som ikke naturlig hører hjemme i den enkelte husstand.

Utstyret er Forsvarets eiendom og skal leveres tilbake ved opphør av tjenesten.

FDs utsendte (attacheer og mil.rådgivere) kontakter FD i disse spørsmål.

### **20. DEKNING AV UTGIFTER TIL SPRÅKUNDERVISNING – STATSTILSKUDD ETC**

For ektefeller tas det sikte på å dekke utgifter til begynnerkurs/oppfriskningskurs. Utgifter til videre perfektjonering anses å være en privatsak. For tjenestemenn kan dekning av utgifter til språkundervisning ut over forannevnte vurderes etter tjenstlig behov.

Nødvendig språkundervisning for barn i forkant av utreise dekkes etter søknad.

Tjenestemannen anmodes om selv å ta kontakt med lokal skole for vurdering av undervisningsbehovet samt videre henvisning til kompetent lærer.

Ved privatundervisning dekkes utgifter inntil 40 timer grunnkurs etter regning fra lærer. Timesats tilsvarende tilskuddsordningen til kompletterende undervisning som bl a finnes på hjemmesidene til Fylkesmannen i Oslo og Akershus utbetales over Forsvarets lønssystem. Lærerens bankkontonummer og skattekort må derfor også vedlegges regningen. Legitimerte utgifter til transport til undervisningsstedet kan dekkes. Ved bruk av egen bil dekkes kostnader som for statens billigste reisemåte.

#### **20.1 Tilskudd til norskundervisning**

Utdanningsdirektoratet gir tilskudd til norskundervisning i utlandet for elever i skolepliktig alder (barne- og ungdomsskolen) etter søknad. Tilskuddet skal dekke utgifter til lærerlønn, skolebøker og skolemateriell. Det forutsettes at tjenestemennene benytter dette tilbudet under tjenestegjøringen i utlandet på de stedene hvor forholdene ligger til rette for det. Søknadsfrister: pt hhv 10. juni for høstsemesteret og 5. desember for vårsemesteret. Sjekk datoer på utdanningsdirektoratets hjemmesider.

## **20.2 Statstilskudd til dekning av skolepenger for elever ved utenlandske videregående skoler**

Norske statsborgere som er elever ved utenlandske videregående skoler i utlandet, og som har krav på støtte fra Lånekassen kan få tilskudd til dekning av skolepenger når skolepengene ikke er dekket av andre, eksempelvis arbeidsgiver. Pt utgjør tilskuddet 85 % av skolepengene.

Statstilskudd kan gis dersom skolen ikke mottar direkte tilskudd fra Staten.  
Statstilskudd gis ikke når dekning av skolepenger tilstås etter denne eller annen avtale.

Den som må betale en egenandel av skoleutgiftene i utlandet, kan ta kontakt med lånekassen for eventuelt å søke om statsstøtte med 85 % av eventuelle egenandeler.

Den enkelte bes ta kontakt med Lånekassen for oppdatert informasjon. Se for øvrig;  
<http://www.lanekassen.no/Hovedmeny/Stipend-og-lan/Utland/>

## **21. UTFYLLENDE INFORMASJON RELATERT TIL UTENLANDSOPPHOLDET**

### **21.1 Nødvendige tiltak før flytting til utlandet**

#### **21.1.1 Generelt**

Når beordring er mottatt, kan følgende FPT Utland og de ovenfor nevnte støtte- og admin.elementer kontaktes for å avklare eventuelle spørsmål som ikke dekkes av denne orienteringen.

#### **21.1.2 Egenerklæring om forsørgelsesbyrde/ønske om tiltredelsesforskudd**

Skriftlig egenerklæring vedrørende sivil- og forsørgermessig status må leveres.

Denne danner grunnlag for hvilke tillegg som skal tilstås.

Eventuelle forandringer i status plikter den enkelte å meddele så snart endring oppstår.

Ovennevnte gjelder også endringer vedrørende oppholdsland for familiemedlemmer (eks skolegang eller arbeide i Norge eller annet land).

Det gjøres oppmerksom på at tiltredelsesforskudd kan utbetales *inntil 3 mnd før avreise/tiltredelse*.

Informasjonsskjema ifm utenriktjeneste er vedlagt disse administrative bestemmelser – se vedlegg 1, u.vedlegg B.

#### **21.1.3 Krav til samboerskap i forbindelse med utenlandstillegg og barnetillegg**

Det presiseres at det er krav til dokumentert varig forhold over 24 måneder for tilståelse av forhøyet utenlandstillegg, adskillesestillegg og barnetillegg for særkullsbarn. Det vises for øvrig til definisjonen av samboere i særavtalen.

#### **21.1.4 Fosterforeldre**

Fosterforeldre må ta de nødvendige steg overfor BUFETAT/fylkeskommunen/kommunen vedrørende fosterbarns opphold i utlandet. Fosterbarn kommer i samme kategori som egne barn hva gjelder godtgjøringer.

## 21.2 Medlemskap i Folketrygden

Søknad om medlemskap i folketrygden under opphold utenfor Norge må fylles ut og sendes for attestering og videresending til NAV Utland.

Ta kontakt med lokalt støtteelement for informasjon om fremgangsmåte.

## 21.3 Melding til NAV Internasjonalt

### 21.3.1 Barnetrygd og kontantstøtte ved opphold i utlandet

Den enkelte tjenestemanns familie kan søke til eget NAV kontor om videre utbetaling av barnetrygd/kontantstøtte da slike trygderettigheter også kan tilstås ved tjenestegjøring utenfor Norge.

Retten til barnetrygd/kontantstøtte ved opphold i utlandet er knyttet opp til hvorvidt barnets foreldre er medlem i folketrygden etter reglene i folketrygdloven. Sjekk for øvrig vilkårene fra Barne- og familiedepartementet. Det presiseres at dette er en sak mellom den enkelte tjenestemann og lokalt NAV kontor og at det kan skje endringer i regelverket.

## 21.4 Nødvendige dokumenter

### 21.4.1 Pass/Status/Visum

For de fleste stillinger ved NATO-stab behøves kun vanlig politipass, og det er den enkeltes ansvar å ordne gyldig politipass for seg og sin familie for hele beordringsperiodens varighet.

Utgifter til utstedelse av nye pass kan dekkes, men ikke reiseutgifter i forbindelse med utstedelse/fornyelse av pass. Vær spesielt oppmerksom på utløpsdato på pass for barn. Eventuell fornyelse av pass bør skje under opphold i Norge.

For enkelte, avhengig av tjenestested/stilling i utlandet, kan det utstedes diplomatpass eller tjenestepass for tjenestemannen med familie (ektefelle samt medfølgende barn).

Ta kontakt med støtte-/adminelementet for ytterligere informasjon.

Ved krav om diplomat-/tjenestepass tas det via henvendelse til UD/Protokollavdelingen.

Det er ikke behov for visum for norske statsborgere til EU/EØS land. Utover disse land kan støtteelementet eller UDs internettsider gi opplysninger om behov for visum og fremgangsmåte.

### 21.4.2 Øvrige dokumenter

**NATO TRAVEL ORDER** skal for militære utstedes for beordringens varighet.

Det er spesielt viktig at eventuelt våpennummer påføres når våpen medbringes til utlandet. Ved noen hovedkvarter ønskes det at familiemedlemmer listes på baksiden av NATO Travel order med f.dato – Passnr – kjønn og familietilknytning. Sjekk med lokalt støtte-/adminelement.

**NATO SECURITY CLEARANCE** må utstedes (på engelsk) i henhold til de krav stillingen setter og skal være gyldig for hele disponeringens varighet.

Reklareringsprosjektet må eventuelt initieres av den enkelte tjenestemann via egen avdelings sikkerhetsoffiser i god tid før utreise.



Den enkelte bes snarest etter tildeling av stilling kontrollere utløpsdato på sikkerhetsklareringen og iverksette egen reklarering.

Klareringen skal i de tilfeller dette er mulig medbringes av tjenestemannen og leveres ved tiltredelse av stilling.

### **Helsetrygdekort innen EØS-området/Sveits**

Tjenestemannen og medfølgende familie bør kontakte HELFO for bestilling av nødvendig helsetrygdekort. Se [www.HELFO.no](http://www.HELFO.no) for nærmere informasjon.

### **ID-kort**

Forsvarsdepartementets identitetskort medbringes i ajourført stand (NB! korrekt grad).

### **Vigselsattest**

Ektefeller må medbringe vigselsattest (engelsk versjon eller dokumentert engelsk oversettelse).

#### **21.4.3 Spesielt for personell beordret til USA**

Visum utstedes gjennom den amerikanske ambassaden i Oslo ved Office of Defense Cooperation (ODC) (se ambassadens internettsider for fremgangsmåte).

Vær oppmerksom på kravene til pass for reiser til USA.

Ta kontakt med administrasjonsoffiser ved NOSU USA og NAV Internasjonalt.

### **21.5 Forsikringer**

Tjenestemannen må gå gjennom sine respektive forsikringer å finne ut om de er dekkende for den tjenesten som skal utføres. Tjenestemannen anbefales å undersøke med eget forsikringsselskap (eventuelt via egen tjenestemannsorganisasjon/Forsvarets personellservice) samt lokalt forsikringsselskap på tjenestestedet om hva som lønner seg. Det anbefales også å spørre om råd fra tidligere stillingsinnehaver/støtteelement. Tilleggsforsikringer utenom det som er listet nedenfor må tjenestemannen eventuelt tegne selv.

Gjeldende forsikringsordninger i staten:

- Hovedtariffavtalens §§ 23 og 24 om ytelser ved dødsfall (Grupplivsforsikring) og yrkesskade gjelder tilsvarende for personell som tjenestegjør i utlandet.
- Lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter (16. juni 1989 nr 65).
- Midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering. (Gjeldende til og med 30. november 2013).
- Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Kgl res av 10. juni 1983. Erstatning ut over kr 20 000 krever FADs samtykke. Reglene gjelder også norske tjenestemenn stasjonert i utlandet.

#### **21.5.1 Grupplivsforsikring / yrkesskade**

Hovedtariffavtalens (HTA) virkeområde er i utgangspunktet begrenset til kongeriket Norge. Relevante paragrafers materielle innhold gjøres imidlertid administrativt gjeldende ved tjeneste i utlandet. Jf AADs skriv av 14 okt 02 – sak 02/454

### **21.5.2 Reiseforsikring under opphold i utlandet**

#### a) Private reiser for tjenestemannen med familie

Den enkelte må forsikre seg om at familien har tilfredsstillende forsikringer under private reiser. Vær oppmerksom på at enkelte forsikringselskaper legger til grunn at reisen starter i Norge. En reiseforsikring som gjelder "Worldwide" anses nødvendig.

Det anbefales også å kontrollere hvilken dekning som ligger i eventuelle kredittkort.

#### b) Tjenestereiser

\* Tjenestereiser betalt med kredittkort hvor Forsvaret dekker årsavgiften:

Forsvarets avtale med AIG gjelder ikke lengre. Forsvaret er selvassurandør, men det forutsettes at reiseforsikringen i kredittkortet nyttes. Eventuelle egenandeler (dokumenterte) dekkes av Forsvaret.

\*\* Tjenestereiser hvor reisen ikke er betalt med eget kredittkort, men eks av NATO/FN eller direkte av Forsvaret.

Forsvaret vil som selvassurandør dekke dokumenterte tap på private eiendeler under tjenestereiser som nevnt ovenfor innenfor beløpsgrensen på 20 000,-.

Det arbeides med å lage et eget reiseforsikringskort for Forsvarektorens personell som tjenestegjør i utlandet og for de som reiser til/fra utlandet. Det vil bli gitt utførlig informasjon om når dette er på plass.

### **21.5.3 Boligforsikringer**

Det er viktig å påse at en tegner nødvendige forsikringer under opphold i utlandet. Hva som er nødvendig kan variere fra land til land.

Det forutsettes at hus-/boligforsikring er dekket av huseier/utleier. Leietaker må forsikre seg om at så er gjort.

I enkelte land vil tjenestemannen med familie kunne bli involvert i forhold som kan resultere i økonomisk ansvar ovenfor utenforstående. Dette gjelder eksempelvis ovenfor gjester i eget hus, vaskehjelper, besøkende og lignende. Forsikringer som dekker slike forhold kan tegnes lokalt for egen regning.

## **21.6 Utstyr og effekter**

### **21.6.1 Bekledning og utrustning**

Alt personell som skal til tjeneste i utlandet skal gjennomføre en initialuke før utreise.

Personlig bekledning og utrustning bestemt for det tjenestestedet du skal tjenestegjøre ved, utleveres denne uken.

Såfremt våpen skal medbringes må våpennummer og type påføres NATO TRAVEL ORDER.

### **21.6.2 Uniform**

Normalt er det bare nødvendig å medbringe uniform som inngår i uniformsplikten.

Ved enkelte tjenestesteder vil tropeuniform være påkrevet.

Egen forsvarsgrenstab gir retningslinjer og står for utlån av uniformseffekter som ikke inngår i uniformsplikten. Under enhver omstendighet bør den enkelte selv undersøke hva som er nødvendig da "etterforsyning" fra Norge kan være vanskelig å arrangere.

Bytting av effekter må gjøres i forbindelse med ferie etc i Norge etter forhåndavtale.

NB! Forut eventuell videre deployering til internasjonale operasjoner vil utvidet sats PBU bli utlevert før deployering.

## **21.7 Dekning av legeutgifter, legemidler, sykehusopphold mv**

### **21.7.1 Generelt**

Utsendte tjenestemenn, forsørgede ektefeller og barn under 18 år får refundert medisinske utgifter ved opphold i utlandet etter regler gitt i Folketryktdloven med forskrifter.

På grunnlag av disse behandler HELFO Utland kravene.

Det gjøres oppmerksom på at NAV Internasjonalt bør kontaktes for mer informasjon dersom medfølgende ektefelle har egen inntekt, eller samboer med eller uten felles barn følger med til utlandet.

Kravet om refusjon av utgifter må fremsendes på fastsatte blanketter og være HELFO Utland i hende innen seks måneder fra regningsutstedelse, ellers foreldes kravet.

Blankettene vedlagt originale regninger og originale kvitteringer sendes lokal administrasjon for oversendelse til HELFO Utland.

Ved innleggelse på sykehus i utlandet kan det være nødvendig å få garanti for betaling av oppholdet fra stedlig norsk militær/sivil myndighet, evt innbetalinger på forskudd.

Vær oppmerksom på at gratis tannhelsetjenester for barn ikke nødvendigvis er gjeldende i utlandet og det opereres med forskjellige aldersgrenser. Det er forskjellige bestemmelser mht hva som dekkes eks tannregulering og justering av denne. Det anbefales at den enkelte kontrollerer om behovet er dekket i tjenestelandet og avklare forhold rundt dette med NAV Internasjonalt.

Det kan også være formålstjenelig å gjennomføre tannlegebesøk for barn i hjemkommunen før utreise og ifm med årlige norgesbesøk.

Kontakt NOSU, forsvarsattaché, ambassade/konsulat i spørsmål om lokale forhold.

Se også <http://www.nav.no/Internasjonalt/Arbeid+i+utlandet/UD+og+Forsvaret>

### **21.7.2 Refusjon av sykeutgifter under opphold i EØS-land**

Hovedregelen er at arbeidstakere i EØS-land omfattes av trygdesystemet i oppholdslandet. Det er nødvendig å medbringe EØS-blankett E-106 som gir rett til sykebehandling etter tjenestelandets regler, begrenset til det offentlige tilbudet som finnes i oppholdslandet. Blankett E-106 er gyldig for hele utenlandsoppholdet. Blanketten tas med til lokalt trygdekontor på oppholdsstedet. Deretter blir den returnert til HELFO Utland.

Det er også nødvendig å ha med Europeisk helsetrygdkort som gir rett til nødvendige helsetjenester ved sykdom og øyeblikkelig hjelp i andre EØS-land (under reiser og lignende) på lik linje med oppholdslandets egne innbyggere. Europeisk helsetrygdkort (for hele familien) kan meget enkelt bestilles på internett se:

<http://www.helfo.no/privatperson/europeisk-helsetrygdkort/Sider/husk-helsetrygdkortet-til-europa-ferien.aspx> Bestill minimum 14 dagers før utreise.

Ved andre forhold, graviditet, ektefelles evt pensjonsforhold eller inntekt, samboerskap, barns/samboers/ektefelles eventuelt utenlandsk statsborgerskap og lignende, ta kontakt med

NAV Internasjonalt før utreise. Barn som er 18 år ved utreise, eller fyller 18 år i tjenesteperioden må søke opptak i trygden. Søknadsskjema fås ved henvendelse til NAV Internasjonalt. Ytterligere informasjon kan finnes på [www.nav.no](http://www.nav.no)  
<http://www.nav.no/Internasjonalt/Arbeid+i+utlandet/UD+og+Forsvaret>

### **21.7.3 Refusjon av sykeutgifter under opphold i USA**

Forsvaret har i fellesskap med NAV Internasjonalt inngått avtale med et internasjonalt forsikringsselskap, HSI, for mer effektivt oppgjør av sykeutgifter. Tjenestemann med familie får et forsikringsbevis som garanterer for dekning av utgifter til behandling tilsvarende rettighetene i Norge, og ved sykdomstilfeller skjer normalt oppgjøret direkte mellom lege eller helseinstitusjon og forsikringsselskapet.

Utover dette har militær tjenestemann og familie noen tilleggsytelser lokalt ved hjelp av det amerikanske forsvarets helseordninger. Her er det noe forskjell mellom tjenestemann og familie.

Vær oppmerksom på at gratis tannhelsetjenster for barn nødvendigvis ikke gjelder i USA. Det kan derfor være formålstjenelig å gjennomføre tannlegebesøk for barn i hjemkommunen før utreise og ifm med årlige norgesbesøk.

I forhold til USA er det stadige endringer slik at den enkelte må ta kontakt med NAV Internasjonalt for å få avklart dette forholdet. Ytterligere informasjon kan finnes også på [www.nav.no](http://www.nav.no)  
<http://www.nav.no/Internasjonalt/Arbeid+i+utlandet/UD+og+Forsvaret>

## **21.8 Tjenestemelding ved tiltredelse/fratredelse**

Ved tiltredelse/fratredelse av stilling i utlandet skal tjenestemelding på fastsatt blankett utfylles og sendes lokalt støtteelement / FPT utland. Dette er nødvendig for registrering av første/siste arbeidsdag, avreisedato tilgodehavende ferie mv. Meldingen danner grunnlag for avlønning og sluttoppgjør etter endt tjeneste i utlandet og må derfor utfylles nøyaktig og i samsvar med beordring. Eventuelle uoverensstemmelser må forklares.

## **21.9 Skatt/selvangivelse under utenlandsoppholdet**

### **21.9.1 Personell tjenestegjørende i Atlanterhavspaktens organisasjon / North Atlantic Treaty Organisation**

Personell i faste tjenestestillinger i utlandet som kommer inn under Atlanterhavspaktens organisasjon (NATO) er etter Skattelovens § 2-1, åttende ledd, annet punktum er p.t å betrakte som bosatt i utlandet og lønnsinntekten vil kunne bli fritatt for kommune- og fylkesskatt. (se for øvrig pkt 13.9.4 presiseringer). Dette gjelder i hovedsak stillinger med NATO stillingsnummer (NATO PE nummer). Personellet blir skattlagt fra Oslo ligningskontor (Skatt Øst) som utsteder riktig skattekort. Dette medfører imidlertid skatteplikt både til hjemstedskommunen i Norge og Oslo kommune det første og siste tjenesteåret. Ved

innsendelse av selvangivelse for første og siste skatteår er det derfor viktig at lik selvangivelse blir sendt begge kommunene.

Inntekt av forretning/fast eiendom i Norge skattlegges etter norske skatteregler.

Vær for øvrig oppmerksom på innleveringsfrist for selvangivelse, og at nytt skattekort må innhentes ved hjemflytting til Norge.

Det gjøres oppmerksom på at tolkning av skatteloven er tillagt skattemyndighetene.

### **21.9.2 Personell tjenestegjørende som attacheer/milrådgivere**

Attacheer og annet personell som er akkreditert via UD vil normalt kunne komme inn under Skattelovens § 2-1, åttende ledd, første punktum og vil derav kunne bli innvilget skattefritak. Skatt Øst vil kunne bidra til å avklare de skattemessige forhold. Det gjøres oppmerksom på at tolkning av skatteloven er tillagt skattemyndighetene. (se for øvrig pkt 13.9.4 presiseringer)

### **21.9.3 Annet personell i utlandet, herunder prosjekter, skoler og kurs etc**

Annet personell i utlandet som ikke er kommet inn under skattemyndighetenes tolkning av Skatteloven § 2-1, åttende ledd, første og annet punktum, herunder nasjonale stillinger, bi-multilaterale avdelinger/enheter, prosjekter, utvekslingsoffiserer, elever ved skoler og kurs etc, er etter Skattelovens §2.1, fjerde ledd å betrakte som bosatt i riket og blir skattlagt som innenlandsboende. Skattekort utstedes av bostedskommunen vedkommende har ved avreise. Skatt Øst vil bidra til å avklare de skattemessige forhold. (se for øvrig pkt 13.9.4 presiseringer)

### **21.9.4 Skattemessige forhold**

Forsvaret presiserer at tolkning av og utøvelsen av Skattelovens § 2-1, åttende ledd, første og annet punktum og Skattelovens § 2-1, fjerde ledd - herunder hvilke stasjon / hovedkvarter / avdeling og stilling – dvs hvem - som omfattes av disse bestemmelser er lagt til skattemyndighetene.

Den enkelte bes kontakte Skatt Øst tlf 800 80 000 "Skatt utland" og/eller FST/P/incentiver ved spørsmål om de skattemessige forhold i f m søknad på stilling.

FPT utland og støtteelementer vil være behjelpelig med nødvendig dokumentasjon hvis nødvendig.

## **21.10 Veiledning for skatt på fordel av fri bolig i utlandet**

### **21.10.1 Bakgrunn**

Stortinget vedtok under behandlingen av statsbudsjettet for 2008 å innføre generell skatteplikt for fordel av fri eller subsidiert bolig i utlandet.

Finansdepartementet fastsatte 16. april 2008 forskrift om verdsettelse av bolig, og Skattedirektoratet sendte i oktober nærmere retningslinjer for ordningen. Stortinget vedtok også en overgangsregel som innebærer en gradvis overgang til systemet. Dette innebærer at bare de som har hatt forflytning til tjeneste utenlands etter 1. januar 2008 kommer inn under ordningen de første årene. Fra 2011 vil ordningen gjelde alle utsendte, uavhengig av tidspunktet for forflytning.

I forbindelse med at skatteplikten ble vedtatt, ble det også gitt tilsagn om at statsansatte som ble omfattet av den nye ordningen skulle kompenseres fullt ut. En kompensasjonsordning er derfor tatt inn i Særavtalen.

### **21.10.2** Informasjon til tjenestemenn og støtteelementet

Vedlagte skjema (Vedlegg 1 Undervedlegg A.) skal dekke den informasjon som er nødvendig for at arbeidsgiver kan iverksette vedtatte forskrift om skatt på fordel av fri bolig i utlandet. Støtteelementene bes innhente informasjon iht vedlagte skjema for alle (inkl sekunderte).

Alle som tjenestegjør utenlands sender utfylt skjema til FPT Utland. Personell tilhørende et støtte/admin element sender skjemaet til dette.

FDs personell ved NORDEL bes sendte utfylt skjema til lønningskontoret i FD I:

[lonn@fd.dep.no](mailto:lonn@fd.dep.no)

### **21.10.3** Konkret veiledning for utfylling av skjemaet

#### Pkt 1 og 2

Skjemaet skal bare fylles ut for medarbeidere ved tjenestestedet.

#### Pkt 3

Forskriften fastsetter fordelene av fri bolig ut fra boligens størrelse, og Særavtalen opererer derfor med fire satser for kompensasjon.

Derfor må den ansatte gi informasjon om antall rom i boligen på tjenestestedet. Dersom tjenesteboligen normalt bebos av en person, skal en krysse av for aleneboer/ett og to roms, uavhengig av boligens faktiske antall rom. Kjøkken/bad/gang etc regnes ikke som rom, heller ikke rom som utelukkende tjener til representasjon eller annen offisiell bruk.

#### Pkt 4

Det må oppgis om personellet er innrømmet skattefordel iht skattelovens § 2-1, åttende ledd, første og annet punktum. Det vil være forskjell i kompensasjonstillegget om vedkommende er innvilget skattelette jf Skatteloven § 2-1 ("NATO eller UD-skatt") slik at dette må oppgis.

#### Pkt 5

Fullverdig bolig er etter Skattedirektoratets retningslinjer definert som hus eller leilighet som har minst 30 kvadratmeter boareal og innlagt vann og avløp.

#### Pkt 6

Det må opplyses om boligen i Norge leies ut eller ikke.

#### Pkt 7

Skattedirektoratet har med utgangspunkt i reglene for pendlerstatus innenlands definert familie som ektefelle/registrert partner og barn under 22 år (også søsken dersom forsørget av utsendt).

### **21.10.4** Annen informasjon

- Dersom tjenestetiden samlet antas å være kortere enn ett år skal fri bolig ikke skattlegges

- Ambulerende medarbeidere skal ikke skattlegges ettersom hver tjenesteperiode/-bolig regnes separat
- Den ansatte og støtteelementene har et ansvar for straks å rapportere dersom det i løpet av tjenesteperioden skjer endringer i bolig- eller familiesituasjon som kan ha konsekvenser for boligskatteordningen
- Skattedirektoratets krav om arealstørrelse er ikke nødvendig å innrapportere særskilt ettersom alle boliger forutsettes å ligge over arealgrensen (mindre enn 30 m2 medfører bortfall av skatteplikt)
- Etter forskriften og retningslinjene stilles det krav til antall hjemreiser for å regnes som pendler dersom du ikke har familiemedlem boende i hjemmet i Norge. Dette kravet vil gjelde fra 2009, og departementet anbefaler derfor at den ansatte tar vare på kopier av aktuelle reisebilletter i tilfelle den enkelte ved årets slutt må kunne sannsynliggjøre antall reiser foretatt.
- Personell uten innvilget skattefordel vil bli hardere beskattet enn personell med skattefordel. I og med at innført skatt på bolig skal kompenseres vil dette personellet få en høyere kompensasjon.

### **21.11 Kontaktinformasjon**

Ansvaret for den løpende forvaltningen og administrasjon av personell i utlandet er tillagt FPT Utland og de lokale støtte-/admin elementer. Primært rettes alle spørsmål til disse pr mail. (se [www.nosu.no](http://www.nosu.no) )

Spørsmål relatert til forståelse av særavtalen kan rettes til FPT/Arbeidsvilkår og regelverk.

Spørsmål relatert til flytting og flyttereiser rettes til Forsvarets Lønnsadministrasjon (FLA)

<u>Telefonnummer FPT Utland :</u>	+ 47 2309 7152 - +47 2309 7128
<u>Telefonnummer Attachekontoret:</u>	+ 47 2309 7252 - +47 2309 7253
<u>Telefonnummer Arbeidsvilkår og regelverk:</u>	+ 47 2309 7186
<u>Telefonnummer Stillinger i Utlandet:</u>	+ 47 2309 7152
<u>Støtte-/ admin elementer:</u>	Se <a href="http://www.nosu.no">www.nosu.no</a>
FLA: Lønnsteam B	( <a href="mailto:flalonnsteam-B@mil.no">flalonnsteam-B@mil.no</a> )





## RAPPORTERINGSSKJEMA FOR SKATT PÅ FORDEL AV FRI BOLIG I UTLANDET

Tjenestested:	
Dato:	

Personell tilknyttet støtte-/adminelement sender skjemaet elektronisk (e-post) til NOSU  
NORDELS personell sender skjema til [lonn@fd.dep.no](mailto:lonn@fd.dep.no).

Andre sender skjema til FPT Utland.

1. Navn	Adresse tjenesteland	Adresse Norge	Tiltredelsesdato
2. Ansattnummer		Aleneboer/ Ett og to roms	Tre rom eller flere
3. Antall rom bolig på <u>tjenestestedet</u>			
4. Innvilget skattefordel iht skattelovens § 2-1, åttende ledd annet og første punktum		Ja	Nei
5. Har du fullverdig bolig i Norge:		Ja	Nei

Dersom du har krysset av for **nei**, skal du skatte, og du behøver ikke å svare på spørsmål 6-7.

6. Leier du ut din bolig i Norge:	Ja	Nei

Dersom du har krysset av for **ja**, skal du skatte, og du behøver ikke å svare på spørsmål 7.

7. Bor din familie i boligen i Norge?	Ja	Nei

## INFORMASJONSSKJEMA IFM UTENRIKSTJENESTE

Navn: \_\_\_\_\_ Fnr: \_\_\_\_\_

Grad: \_\_\_\_\_ Ansattnummer: \_\_\_\_\_

er i perioden: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

beordret til (tjenestested) \_\_\_\_\_

Sivilstatus:

Gift: \_\_\_\_\_ Ugift: \_\_\_\_\_ (Sats som for gift tilstås også tjenestemann som er samboer/registrert partener og har hatt samme folkeregistrerte adresse de siste to år.)

Familiemedlemmer som følger tjenestemannen til tjenestestedet:

Etternavn, fornavn	fnr. (11 siffer)	Familietilknytning
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ønsker ikke forskudd: \_\_\_\_\_

Ønsker forskudd pålydende; \_\_\_\_\_ (max Kr 375.000,-)

Ønsker forskudd på konto fra dato; \_\_\_\_\_ (max 3 mnd før tiltredelse)

Første trekkmåned på forskuddet er; \_\_\_\_\_ (max 3 mnd etter utbetaling)

Tilbakebetaling over \_\_\_\_\_ mnd. (Max 48 mnd eller beordringens varighet)

Konto forskuddet skal sendes: \_\_\_\_\_

Dersom tjenesten avsluttes før lånet er tilbakebetalt forfaller resterende beløp til betaling omgående.

Sted	Dato	Underskrift
_____	_____	_____

Skjema sendes via eget støtte/admin-element evt FPT Utland/Attachekontoret til FLA.

## **DEL B**

### **Satser**

Satsene er basert på utenriksdepartementets satser slik de fremkommer av UD's "Særavtale om tillegg, ytelser og godtgjørelser i utenrikstjenesten" og vil normalt bli justert 2 ganger pr år.

Iverksettingstidspunkt / overgangsordninger etc. blir drøftet med tjenestemanns-/arbeidstakerorganisasjonene.



## 2. SATSER FOR «HARD-SHIP» PR. 1. JUNI 2012

”Hardship”- klasse	Tjenestemann	Medfølgende samlivspartner/ barn 12 – 18 år	Barn inntil 12 år
<b>Klasse 1</b> - Ankara - Baku - Beijing - Beograd - Moskva	<b>26 000 pr år</b>	<b>26 000 pr år</b>	<b>13 000 pr år</b>
<b>Klasse 2</b> - Kosovo (Pristina) - Nairobi	<b>36 500 pr år</b>	<b>36 500 pr år</b>	<b>18 250 pr år</b>
<b>Klasse 3</b> - Addis Abeba	<b>48 000 pr år</b>	<b>48 000 pr år</b>	<b>24 000 pr år</b>
<b>Klasse 5</b> - Kabul	<b>93 000 pr år</b>	<b>93 000 pr år</b>	<b>46 500 pr år</b>

### 3. SATSER FOR ADSKILLELSESTILLEGG PR. 1. JUNI 2012

Grupper	Land	Sats pr år	Forhøyet sats pr år
Gruppe 2	Belgia, Berlin, England, Finland, Gènevé Danmark, Luxembourg, Nederland, Polen, Sverige, Tyskland,	Kr 15.000	Kr 40.000
Gruppe 3	Estland, Frankrike, Latvia, Litauen, Spania, Tsjekkia, Ungarn og Østerrike	Kr 20.000	Kr 50.000
Gruppe 4	Island, Italia, Portugal, Romania, Russland, Serbia Montenegro	Kr 25.000	Kr 60.000
Gruppe 5	Kosovo, Tyrkia	Kr 30.000	Kr 70.000
Gruppe 6	Baku	Kr 35 000	Kr 80.000
Gruppe 9	New York	Kr 50.000	Kr 110.000
Gruppe 10	Canada, Etiopia, Kina, USA	Kr 55.000	Kr 120.000
Gruppe 11	Nairobi	Kr 60.000	Kr 130.000
Gruppe 12	Afghanistan (Kabul)	Kr 65.000	Kr 140.000

For barn som er bosatt utenfor tjenestestedet pga at det ikke er adekvat skoletilbud på tjenestestedet, fastsettes satsen særskilt.

På samme måte fastsettes en særskilt sats for ansatte som begge har rett til adskillestillegg under tjenestegjøring ved ulike tjenesteland i utlandet.

## Reisetilskuddssatser (hjemreisetillegg) pr. 1. juni 2012 for reiser Oslo – tjenestestedet tur/retur

Merknad: Ved interkontinentale reiser der hvor flyselskaper ikke benytter aldersgruppen 0 – 23 mnd eller der hvor det kreves barnsete med eget reservert flysete kan aldersgruppe 2 – 11 brukes. (Satser i norske kroner)

<u>Land/Sted</u>	<u>Voksen</u>	<u>Barn (2 – tom 11 år)</u>	<u>Barn (0 tom 23mnd)</u>
Addis Abeba	8.500	6.400	900
Ankara	4.500	3.400	500
Beijing	9.000	6.800	900
Beograd	4.000	3.000	400
Berlin	2.000	1.500	200
Bern	3.000	2.300	300
Bristol	3.000	2.300	300
Brussel	2.500	1.900	300
Bucuresti	4.000	3.000	400
Budapest	3.000	2.300	300
Camp Lejeune	9.500	7.100	1000
Carlisle (Harrisburg)	9.000	6.800	900
Dayton	10.000	7.500	1.000
Düsseldorf	4.000	2.800	400
Fort Leavenworth	11.000	8.300	1.100
Frankfurt	3.000	2.300	300
Genève	2.500	1.900	300
Haag	2.500	1.900	300
Hamburg	2.500	1.900	300
Helsingfors	2.000	1.500	200

Houston	9.000	6.800	900
Kabul	10.500	7.900	1.100
København	2.000	1.500	200
Lisboa	3.500	2.600	400
London	2.000	1.500	200
Luxembourg	2.500	1.900	300
Madrid	3.000	2.300	300
Marseille	3.000	2.300	300
Miami	9.000	6.800	900
Minneapolis	9.000	6.800	900
Montgomery	9.000	6.800	900
Morestown	9.000	6.800	900
Moskva	3.500	2.600	400
Munchen	4.000	2.800	400
Nairobi	9.000	6.800	900
Napoli	4.000	2.800	400
Newport	8.000	6.000	800
New York	7.500	5.600	800
Norfolk	9.000	6.800	900
Oklahoma City	9.000	6.800	900
Ottawa	8.500	6.400	900
Papa (som for Wien)	3.000	2.300	300
Paris	3.000	2.300	300
Praha	2.500	1.900	300
Pristina	4.500	3.400	500
Reykjavik	4.000	3.000	400



Riga	3.000	2.300	300
Roma	3.500	2.600	400
Rotterdam	2.500	1.900	300
Salt Lake City	11.000	8.300	1.100
San Francisco	10.500	7.900	1.100
Santiago de Compostela	4.500	3.400	500
Stockholm	2.000	1.500	200
Tallinn	3.000	2.300	300
Tampa	9.000	6.800	900
Toronto	8.500	6.400	900
Tucson	10.500	7.900	1.100
Vilnius	3.000	2.300	300
Virginia Beach	9.000	6.800	900
Warszawa	2.000	1.500	200
Washington	8.500	6.400	900
Wien	3.000	2.300	300
Wichita Falls	9.500	7.100	1.000

## **Forsvarets lønnsadministrasjons (FLAs) retningslinjer for reiser og flytting til utlandet**

### **1. FLYTTING**

#### **1.1 Generelt**

Forsvarets lønnsadministrasjon (FLA) er tillagt saksbehandling av selve flytteprosessen inkludert visningsreiser til og fra tjenestested i utlandet, men de norske støtteelementene (NSE) i utlandet har en koordinerende rolle ved oppsett av tidsplan for flyttinger.

Denne informasjonen gir en oversikt over sentrale og lokale bestemmelser vedrørende flytting.

For at utgifter til flytting skal dekkes, må beordringen/utenlandsoppholdet være av "varig karakter" – det vil si 24 måneder eller mer.

Særavtale om merutgiftsdekning, ulempe- og risikokompensasjon for Forsvaret (Kompensasjonsavtalen) gjelder med hensyn til dekning av forsendelsesutgifter for tjeneste i utlandet av 10 - 24 måneders varighet.

#### **1.2 Visningsreisen**

Visningsreisen til utlandet eller ved hjemkomst tilbake til Norge skal gjøres opp som en del av flytteprosessen. Reiseregning etter gjennomført reise sendes FLA.

Reisetilskuddssats nyttes i utlandet og tilstås tjenestemannen og medfølgende samlivspartner og barn i skolepliktig alder til og med lovfestet videregående skole.

Personell som ikke bor i østlandsområdet kan benytte årlige rettighetsreiser (Kat 16) internt i Norge. Disse må bestilles i god tid.

Visningsreisen skal kun gjennomføres etter koordinering med støtte-/adminelementet, evt FPT Utland.

Permisjon ifm visningsreisen gis med inntil 2 virkedager ekstra velferdspermisjon jf SPH 9.22.3 og HTA § 22.

#### **1.3 Valg av flyttebyrå - Flyttegods**

Det er FLA som godkjenner valg av flyttebyrå, men det er tjenestemannen selv - sammen med flyttebyrået - som står ansvarlig for flyttingen.

#### **1.4 Innhenting av anbud**

I god tid før flyttingen må det innhentes minst 3 anbud fra flyttebyråer. Det presiseres at anbudene skal være uavhengige og basert på samme grunnlag med hensyn til volum osv. Det

er ikke akseptabel prosedyre å be ett flyttebyrå, det som helst ønskes benyttet, om å "ordne" resterende anbud.

Ved anbudsinnhenting for flytting innen Europa, skal ønsket flyttetidsrom legges så nært opp til hjemreisedato som mulig.

Det bør undersøkes om byrået setter bort deler eller hele flyttingen til et annet byrå. Omlasting sliter unødig på flyttegodset, og innleide byråer kan erfaringsmessig ofte være mindre profesjonelle enn de større etablerte flyttebyråene i Norge. Beregning av volum på flyttelass er et ansvar som er tillagt flyttebyrået, da enkeltpersoner ikke har forutsetninger til å vurdere volum på eget innbo/løsøre. Det er derfor opp til flyttebyrået å vurdere om de ønsker å besiktige flyttelasset før de gir et anbud. Det vil etter godkjent anbud ikke bli akseptert endring i pris grunnet ny beregning av flyttevolum.

### **1.5 Fremsendelse av anbud for godkjenning**

Anbudene sendes samlet med flyttesøknad til FLA på fax +47 77 01 40 80 eller pr e-mail til [fla.flytting@mil.no](mailto:fla.flytting@mil.no) snarest mulig, og senest 2 måneder før flyttedato.

## **2. VOLUM OG VOLUMBEGRENSINGER**

Maksimalt volum for flyttegods er differensiert på grad og størrelse på familie og er tilgjengelig i Særavtalens vedlegg 1, del A pkt 11.

## **3. LAGRING**

### **3.1 Til utlandet**

Utgifter til lagring ved flytting til utlandet kan dekkes dersom Forsvaret eller tjenestemannen selv ikke har klart å skaffe bolig ved nytt tjenestested. Det forutsettes at militær/sivil bolig i Norge ikke kan beholdes.

Dersom tjenestemannen før utreise disponerer selveiet bolig eller deler av denne, dekkes ikke lagring.

Forsikring av lagret flyttegods dekkes ikke utover 6 måneder.

### **3.2 Fra utlandet**

Dekning av utgifter til lagring ifm flytting til Norge forutsetter at Forsvaret ikke har klart å skaffe bolig ved nytt tjenestested. Jfr Kompensasjonsavtalens pkt 5.8.8.

Er lagring aktuelt, fremmes søknad til FLA på forhånd. Anbud på lagring av flyttegods skal for øvrig inngå som en del av flytteanbudet, og skal i tillegg anføres på flytteplanen.

## **4. FORSIKRING AV FLYTTELASSET**

Forsvaret har ingen kollektiv forsikringsavtale for flytting. Tjenestemannen må derfor sørge for å tegne egen forsikring for flyttegodset, f eks ved tegning av separat forsikring, eller ved at det bes om at forsikring skal være inkludert i anbudene fra flyttebyråene.

Se for øvrig pkt 9.1

## **5. FLYTTEPLAN**

Hensikten med flytteplanen er å sørge for at gjeldende retningslinjer følges, samt å bidra til at den enkelte tjenestemann ikke påføres utgifter som ikke kan dekkes innenfor gjeldende bestemmelser og avtaler.

En flytteplan inneholder tidspunkter for pakking av flyttegods, vasking av hus, bolig/leilighet, tidspunkt for utinspeksjon, dato for avreise og ankomst, hotellopphold, reisemåte og -rute.

I god tid før avreise fra Norge/utlandet, skal den enkelte tjenestemann utferdige en flytteplan som sendes tilbeordret avdeling via eget støtte-/adminelement evt FPT Utland for godkjenning. Flytteplan fremsendes pr mail eller fax. Støtte-/adminelement evt FPT Utland viderefremmer planen til FLA etter godkjenning.

Personell på tjenestesteder uten nasjonalt støtteelement eller uten tilknytning til FPT Utland, får sin flytteplan behandlet direkte hos FLA.

## **6. FLYTTEREISEN, HOTELLOPPHOLD MV**

### **6.1 Flyttereisen – generelt**

Godkjent flytteplan danner grunnlag for gjennomføring av flyttereisen. Det er opp til den enkelte å velge reisemåte, herunder bruk av egen bil. Prinsippet om at flyttereisen skal gjennomføres på for statens rimeligste måte gjelder likevel. I informasjonen nedenfor er det listet hvordan flyttereisen blir godtgjort.

### **6.2 Retningslinjer**

Retningslinjene for den del av flyttereisen som foregår i Norge er i tråd med Kompensasjonsavtalens bestemmelser for flyttereiser og Særavtale for reiser innenlands for statens regning, mens utenlandsdelen godtgjøres etter Utenriksinstruksen samt delvis etter mønster av Særavtale for reiser i utlandet for statens regning.

### **6.3 Dekning av flyttereisen**

Det dekkes reiseutgifter for tjenestemannen, samlivspartner og barn under 18 år. For barn som fyller 18 år i utreiseåret og som skal fullføre lovfestet videregående skole kan det innvilges reiseutgifter ifm flyttingen. Hjemreiseutgifter for barn som har fylt 18 år, dekkes kun dersom det ble dekket reiseutgifter ifm utreisen. Reiseutgifter for hushjelp (au pair) kan dekkes for tjenestemenn med barn som på avreisedagen ikke har fylt 7 år. Det er normalt en forutsetning at arbeidsforholdet har vart minst ett år for at returreisen dekkes.

Det dekkes kun én flyttereise pr familiemedlem.

### **6.4 Bruk av offentlig kommunikasjon/fly til og fra tjenestested i utlandet**

Dersom familien velger å benytte offentlig kommunikasjon/fly til eller fra utlandet, dekkes legitimerede utgifter. Det forutsettes at det nyttes rabatterte billetter. Kostgodtgjørelse tilstås etter faktisk reisetid.

### **6.5 Bruk av egen bil til og fra utlandet**

Egen bil kan nyttes ifm flyttereisen til og fra utlandet, men kompenseres på for statens billigste reisemåte (reisetilskuddsats).

Det kan innvilges flyttereise med én bil (kjøretøy) pr husstand.

## 6.6 I Norge

Bruk av egen bil godtgjøres etter satser i "Særavtale for reiser innenlands for statens regning", Jfr Kompensasjonsavtalens pkt 5.9.1, 5.9.2 og 5.9.3. Det gis km-godtgjørelse for avstand hjemsted til/fra norsk grense. Utgifter til bompenger og ferger i Norge dekkes også.

## 6.7 I utlandet

For utenlandsdelen av turen utbetales reisetilskuddssatser for tjenestestedet iht Særavtalen, for tjenestemann og familiemedlemmer ut fra alder.

For enslige tjenestemenn kan reisetilskuddssatsen økes med 50 %.

Motorsykel kan nyttes i stedet for bil.

## 6.8 Kost-/Natttillegg ved bruk av egen bil:

Innen Norge tilstås kostgodtgjørelse og natttillegg etter mønster av Kompensasjonsavtalens bestemmelser for flyttereiser (legitimerte utgifter til overnatting kan dekkes i stedet for ulegitimert natttillegg). For utenlandsdelen av reisen utbetales ett kostdøgn som fastsatt for tjenestestedet for hver av de reisende over 12 år og halv sats for barn 3 – 12 år. Barn under 3 år gis ikke kostdøgn.

## 7. HOTELLOPPHOLD VED FORFLYTNING

For å sikre at personell som beordres til og fra utlandet behandles likt, samt for å unngå unødvendige kostnader for Forsvaret, legges følgende norm til grunn for overnatting på hotell ved flytting fra/til Norge.

- Overnatting på hotell skal være godkjent i flytteplanen.
- Opphold på hotell skal normalt enten være på kommende eller nåværende tjenestested. Avvik fra dette skal godkjennes i flytteplanen.
- Det dekkes hotellutgifter etter regning samt kostgodtgjørelse i til sammen inntil 17 døgn ved absolutt nødvendig opphold på hotell i Norge eller i utlandet. Hotellopphold for au pair i Norge dekkes ikke.
- Kompensasjonstillegg som for "reiseregulativ utland" tilstås ikke ved flyttereiser.
- Ingen har krav på hotellopphold i 17 døgn når forflytning kan skje på kortere tid eller det legges til rette for at familien kan flytte inn i bolig snarest etter ankomst.
- Etter at flyttegodset er ankommet, vil normalt innflytting i boligen i utlandet måtte skje senest i løpet av 4 døgn.
- Ved utflytting avsettes to døgn til pakking og vask av bolig.
- Når tjenestemannens familie ikke kan flytte inn i fast bolig som planlagt grunnet uforutsette lokale forhold eller at flyttelass ikke har ankommet, vil 17-døgnsrammen komme til anvendelse. Hotell dekkes etter regning uten tidsbegrensning. Det gjøres oppmerksom på at kost bare dekkes innenfor rammen på 17 døgn. Dekning skal være forhåndsgodkjent via flytteplan.

- Kostgodtgjørelse utbetales ikke etter at tjenestemannen er flyttet inn i bolig.
- Kostgodtgjørelse i Norge dekkes etter satsene i Særavtale for reiser innenlands for Statens regning og i utlandet etter satsene for Særavtale for reiser i utlandet for Statens regning. For barn mellom 3 og 12 år tilstås halvparten av godtgjørelsen, mens det for barn under 3 år tilstås 10 % av samme godtgjørelse.
- Ved nødvendig opphold utenfor egen bolig eller hotell tilstås halv kostgodtgjørelse, etter vedkommende Særavtale for reiser for Statens regning.
- I periode der ferie avvikles i forbindelse med tiltredelse/fratredelse av stilling, tilstås ikke dekning av hotellutgifter eller kostgodtgjøring. Imidlertid kan det etter søknad gjøres unntak fra dette og strengt nødvendige utgifter til hotellrom kan dekkes i inntil **én uke** dersom Staten uansett ville måtte dekke denne form for utgifter.

**MERK!** Det er forskjell i kostgodtgjørelsens størrelse for barn under selve flyttereisen og ved opphold på hotell (Utenriksinstruksen).

## 8. FLYTTEREGNING

Flytteregningen omfatter oppgjør til flyttebyrået, selve reisen for tjenestemann og familie, samt andre utgifter i forbindelse med selve flyttingen.

### 8.1 Oppgjør av regning fra flyttebyrå

Forsvaret betaler flyttebyrået direkte, men ikke før flyttingen er gjennomført.

Tjenestemannen skal etter mottak av flyttelasset snarest gi tilbakemelding om at flyttingen er tilfredsstillende gjennomført. Dette gjøres ved å sende en e-post til [Fla.flytting@mil.no](mailto:Fla.flytting@mil.no)

Påløpte renter og omkostninger grunnet sen tilbakemelding dekkes ikke av Forsvaret.

### 8.2 Utbetaling av flytteforskudd

Behov for flytteforskudd påføres "Søknad om flyttegodtgjørelse". Forskuddet utbetales til norsk bankkonto.

Flytteforskudd gjøres opp sammen med flytteregningen snarest mulig og senest 2 måneder etter gjennomført flytting.

## 9. DIVERSE UTGIFTER

### 9.1 Utgifter knyttet til definert sats kr 16.000,-

Det er fastsatt en ramme på inntil kr 16.000,- til dekning av diverse utgifter. Dette inkluderer egenandel forsikring for flyttegodset, elektrisk montering, installering av telefon/bredbånd og vask av bolig.

Forsikring av flyttegods dekkes særskilt etter forhåndsgodkjenning fra FLA. Det er fastsatt en egenandel som er lik for alle på 2 500,-. Egenandelen trekkes fra rammen på 16 000,- slik at det blir 13 500,- igjen til andre småutgifter ifm flytting (vask, el installasjon etc).

Alle utgifter må dokumenteres med originalkvitteringer, og være direkte relatert til flyttingen. Utgifter som tjenestemannen pådrar seg mer enn seks måneder etter avsluttet flytting, refunderes ikke.

## 9.2 Vask av bolig

Forsvaret dekker vask av bolig innenfor gjeldende ramme på kr 16 000,- (evt 13 500,-) ifm flyttingen, inklusive dyprensing av eventuelle tepper og rens av gardiner som medfølger boligen under leieforholdet. Utgiften refunderes mot kvittering. Boligen skal rengjøres mellom utflytting og inspeksjon, normalt dagen etter utflytting. Det er ikke anledning for familiemedlemmer å vaske egen bolig.

## 9.3 Andre utgifter

Andre utgifter som kan dekkes etter behov ifm flyttingen:

- Overvekt på fly.
- Utgifter til fornyelse av pass og andre ID-kort, inkl bilder forut utreise. (ikke reiseutgifter)
- Egenandelen ved oppstått skadetilfelle som dekkes av forsikring.

Forhold som ikke er nevnt ovenfor forutsettes dekket av utenlandstillegget.

## 9.4 Oppgjør av flytteregning

Flytteregningen gjøres opp på standard reiseregningsblankett ved at denne sendes FLA. Utgifter kan påføres regningen i den valuta som er benyttet. FLA foretar nødvendig omregning i SAP i henhold til gjeldende kurs på betalingstidspunktet. Eventuelt tilgodehavende utbetales til tjenestemannens norske konto.

FDs personell sender flytteregning direkte til FD I.

## 9.5 Flyttepermisjon

Flyttepermisjon gis etter mønster av Utenriksinstruksen

- 2 dager ifm utflytting av bolig
- 2 dager ifm innflytting i bolig

Ytterligere flytte- og reisepermisjon kan imidlertid innvilges etter søknad innenfor bestemmelsene i Statens Personelhåndbok (SPH) pkt 9.22.3, og Hovedtariffavtalens (HTA) § 22 - velferdspermisjon. Begrunnet søknad må i så fall fremmes egen avdeling/støtteelement for videre behandling.

## 10. KONTAKTER I FLA

+47 77 01 40 81 - +47 77 01 40 82 - +47 77 01 40 83 - +47 77 01 40 84

Telefaks +47 77 01 40 80 E-post: [Fla.flytting@mil.no](mailto:Fla.flytting@mil.no)

<b>Blanketter tilpasset SAP:</b>		
<a href="#">BI 7001B</a>	<a href="#">Flytteregningsblankett FISb</a>	Reise- og flytteregningsblankett
<a href="#">Veiledning reise/flytting</a>		Veiledning til utfylling av reise- og flytteregningsblankett
<a href="#">Flytteprosedyre</a>	<a href="#">Prosedyre ved flytting FISb</a>	Veiledning til flytteprosedyrer
<a href="#">BI 7003B</a>	<a href="#">Søknadsblankett flyttegodtgj. FISb</a>	Søknad om flyttegodtgjøring
<a href="#">Skatteetaten/Folkeregisteret</a>		Flyttemeldingsblanketter

her