

Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2024 - 30. april 2026

med endringer pr. 1. mai 2024 og lønnsplanhefte 57.

Endringer er merket med **fet**.

1 Sentrale bestemmelser

1.1 Innledning

1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved **Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD)** på den ene side og **YS Stat** på den annen side.

1.1.2 Omfang

1. Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under tjenestetvistloven dersom ikke annet er avtalt.
2. Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelse. Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter hovedtariffavtalen enn ansatte i heltidsstilling.
3. Læringer omfattes av hovedtariffavtalen og av sentrale og lokale særavtaler med mindre noe annet er bestemt (jf. særavtale for læringer og lærekandidater).

1.1.3 Stillinger utenfor hovedtariffavtalen

Stillinger som partene har tatt ut av hovedtariffavtalen, får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

1.1.4 Ekstraerverv

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

1.2 Stillingsplassering

1.2.1 Lønnsstige

Lønnsstiger, se vedlegg 1.

1.2.2 Lønnsplaner

- a) Gjennomgående, se vedlegg 1.

- b) Departementsområder, se vedlegg 1.

1.3 Endringer i perioden

De sentrale partene kan ved enighet gjøre endringer i hovedtariffavtalen i avtaleperioden.

1.4 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

- a) Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- b) Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår. Den nominelle lønnsutvikling for ansatte i det statlige tariffområdet skal vurderes i forhold til arbeidslivet for øvrig.
- c) Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger, kan partene si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel, med utløp tidligst 1. mai 2025.

2 Lokale bestemmelser

2.1 Parter

Forhandlingene skal føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse.

Alle forhandlingsberettigede organisasjoner under en hovedsammenslutning kan lokalt velge å opptre som én part (hovedsammenslutningsmodellen).

For virksomheter merket «øvrige» er arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og forhandlingsberettigede organisasjoner på forbundsnivå parter i forhandlingene, med mindre disse partene blir enige om noe annet.

De forhandlingsberettigede organisasjonene skal som hovedregel være representert av tillitsvalgte på forhandlingsstedet. Arbeidsgiver på forhandlingsstedet bør ha skriftlig melding om hvem som er organisasjonenes representanter.

Arbeidsgiverrepresentanter og representanter for de forhandlingsberettigede organisasjonene sentralt har rett til å bistå i forhandlingene. Partene er enige i at dette bør skje unntaksvis, og at øvrige parter da skal varsles.

Ingen kan selv forhandle om sin egen lønn i lokale forhandlinger. I virksomheter der en organisasjon kun har ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning, eller den vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.

Partene bør sammen, og hver for seg, sørge for god opplæring i hovedtariffavtalen.

2.2 Forhandlingssteder

DFD avgjør etter drøftinger med hovedsammenslutningene hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Forhandlingssted drøftes før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet. Forhandlingene skal for tariffperioden føres slik vedlegg 2 viser.

Arbeidsgiver på forhandlingsstedet i vedlegg 2 kan delegere forhandlingene etter drøfting med tillitsvalgte på forhandlingsstedet¹. Drøfting må skje i god tid før forhandlingene starter. Dersom partene ikke blir enige, avgjøres delegering av DFD etter drøfting med hovedsammenslutningene.

Dersom det i tariffperioden skjer organisatoriske endringer som gjør det vanskelig å gjennomføre lokale forhandlinger ved de forhandlingssteder som er fastsatt i vedlegg 2, avgjør DFD hvor disse forhandlingene skal føres i tariffperioden etter forutgående drøftinger med hovedsammenslutningene.

2.3 Lokal lønnspolitikk

Statens lønssystem forutsetter at de lokale parter har en omforent lønnspolitikk om hvordan lønssystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål, **herunder bruk av de lokale forhandlingshjemplene og rutiner for bruk av disse. I den lokale lønnspolitikken brukes arbeidstitler i tillegg til stillingskodene i lønnsplanheftet.** Lønnspolitikken skal være nedfelt skriftlig og være kjent blant de ansatte. **I forbindelse med utarbeidelse av lokal lønnspolitikk, oppfordres partene til å etablere minstelønnsnivåer for stillinger hvor det kreves bachelor- og masterutdanning.**

Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken inngår som en innarbeidet del. **Den lokale lønnspolitikken utformes slik at den sikrer alle en rimelig lønnsutvikling over tid og slik at likelønn, herunder lik lønn for samme arbeid og arbeid av lik verdi, kompetanse, erfaring og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas.**

Lokal lønnspolitikk skal omfatte tillitsvalgtes lønnsutvikling. Tillitsvalgte skal ikke tape lønsmessig på vervet.

Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og eventuelle forskjeller skal kartlegges.

Den lokale lønnspolitikken gjennomgås i etterkant av hvert hovedtariffoppgjør.

2.4 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår mv. som har automatisk virkning utover eget forhandlingssted jf. pkt. 2.2.

¹ Det kan delegeres til nivå/enhet som er driftsenhet under forhandlingsstedet etter hovedavtalen § 4 nr. 3: "Med driftsenhet menes geografisk spredte og/eller administrativt selvstendige enheter/distriktskontorer, fylkesvise administrasjoner mv. innen virksomheten."

2.5 Lokale forhandlinger

2.5.1 Årlige forhandlinger

Det føres lokale forhandlinger på forhandlingsstedet jf. pkt. 2.2, dersom en av følgende betingelser er oppfylt:

- a) Det sentralt er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger. DFD beregner avsetningen til det enkelte forhandlingssted angitt i vedlegg 2. Avsetningen fordeles forholdsmessig etter årslønnsmassen, med mindre annet er avtalt mellom **partene**.
- b) Arbeidsgiversiden avsetter økonomiske midler, og vurderer eventuelle resirkulerte midler.

Med virkning fra **1. mai 2024** er **partene** enige om at det lokalt forhandles innenfor en ramme på **2,15 %** pr. dato av lønnsmassen.

Forhandlingene skal være avsluttet innen **31. oktober 2024**.

Dersom forhandlingene er delegert, avtaler partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2, størrelsen på avsetningen. **Oppnås det ikke enighet, fordeles avsetningen forholdsmessig etter årslønnsmassen.** Det settes opp protokoll fra møtet.

Følgende arbeidstakere omfattes også av forhandlingene og skal vurderes lønnsmessig:

- a) **Arbeidstakere som før virkningsdato har gjeninnttrådt etter omsorgspermisjon uten lønn, jf. fellesbestemmelsene § 20 nr. 7.**
- b) Arbeidstakere som har permisjon med lønn
- c) Arbeidstakere som er i foreldrepermisjon uten lønn, jf. arbeidsmiljøloven § 12-5
- d) Arbeidstakere som på virkningstidspunktet er i andre ulønnede permisjoner med inntil én måneds varighet

2.5.2 Årlig lønnsregulering for ledere

Fagdepartementet eller virksomhetens styre fastsetter lønnsendring for virksomhetens øverste leder.

Lønnsendring for ledere på neste ledernivå fastsettes av øverste leder i virksomheten etter avtale med de forhandlingsberettigede organisasjoner. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

Lønnsendringene betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt avsatte midler, jf. pkt. 2.5.1 bokstav a. **Disse stillingenes årsverk skal ikke telles med i utregning av den lokale avsetningen.**

Den lokale lønnspolitikken er førende for vurdering av lønnsendring for ledere. Grunnlag for vurdering av lederens lønn kan ellers være oppnådde resultater, utøvelse av god ledelse, betydelige organisatoriske endringer og behov for å beholde kvalifisert arbeidskraft mv.

Lønnsregulering kan bare foretas i tilknytning til lokale forhandlinger etter pkt. 2.5.1, eller når vilkårene for lønnsendring på særlige grunnlag, pkt. 2.5.3 er til stede.

2.5.3 Særlige grunnlag

1. Partene på forhandlingsstedet jf. pkt. 2.2, kan føre forhandlinger dersom det:
 - a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/ansattes lønn.

Merknad:
Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.
 - b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. **Arbeidsgiver kan også vurdere effekt av ikke-planlagte tiltak som er gjennomført.** Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom **de arbeidstakerne som har bidratt til tiltaket.**
 - c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.
2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er særlige vansker med å **beholde eller rekruttere** spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.
3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 34. Det samme gjelder der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn diskrimineringsgrunnlagene i likestillings- og diskrimineringslovens § 6. Det skal settes opp protokoll fra møtet.

2.5.4 Virkemidler

Med hjemmel i pkt. 2.5.1, 2.5.2 og 2.5.3 kan følgende virkemidler brukes:

- a) **Generelt tillegg.**
- b) Gruppetillegg.
- c) Individuelle tillegg.
- d) Flytte ansatte mellom lønnsstige og direkteplassert avlønning.
- e) Endret stillingskode.
- f) Avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende.
- g) Opprette og endre særavtaler.

Virkemidlene i bokstav a) til c) kan være fast, virkemidlene i bokstav b) og c) kan også være tidsavgrenset.

2.5.5 Ansettelse i ledig stilling mv.

1. Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med.
De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønns plasseringen.
2. Ved lønns plassering tas hensyn til likelønn.
3. Arbeidsgiver skal inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakerens lønnsfastsettelse. Dette gjøres etter dialog med den ansatte.

Tillitsvalgte gis årlig en skriftlig oversikt over bruken av bestemmelsen for virksomheten.

2.5.6 Lønnsvurdering etter permisjon uten lønn

Arbeidstaker som har vært i permisjon uten lønn, skal vurderes lønnsmessig av arbeidsgiver ved gjeninntreden. Dette drøftes med de tillitsvalgte.

Tillitsvalgte gis årlig en skriftlig oversikt over bruken av bestemmelsen for virksomheten.

2.6 Forhandlingsregler

2.6.1 Krav

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

2.6.2 Frist

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver avtale fremdrift med de forhandlingsberettigede organisasjoner som skal delta i forhandlingene.

2.6.3 Gjennomføring av årlige lokale forhandlinger etter punkt 2.5.1

Før de årlige lokale forhandlingene etter punkt 2.5.1 starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, den samlede avsetning til forhandlingsstedet, herunder fordeling til ev. delegerte forhandlingssteder, hensynet til likestilling/likelønn mv., herunder resultatene fra likelønnskartleggingen. **Partene skal i det forberedende møtet diskutere hvorvidt deler av potten skal brukes til generelle tillegg og/eller gruppetillegg.**

Lokale forhandlinger forutsetter at partene opptre som likeverdige parter. I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Lokale forhandlinger forutsetter at lønnsdata foreligger i en slik form at partene unngår uenighet om tallgrunnlaget. Før forhandlingene må de lokale parter derfor avklare hvilke lønnsdata og statistikker som skal være grunnlag for forhandlingene. Statistikkene kan etter behov omfatte stillingsbetegnelse, stillingsbrøk og kode, eventuelt opplysninger om ansiennitet og andre lønnsopplysninger, herunder historiske lønnsdata, som er nødvendig for gjennomføringen av lokale forhandlinger.

Det skal føres referat fra det forberedende møtet.

Der forhandlingene er delegert, må disse partene gjennomføre et tilsvarende forberedende møte etter at de har mottatt referat fra det forberedende møte og protokoll som viser avsetning, fra forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2.

Partene har et felles ansvar for at den økonomiske rammen er benyttet, og at avtalte føringer er fulgt.

De lokale partene oppfordres til å bli enige om en prosess for lokale forhandlinger som passer virksomheten. Dersom de lokale partene ikke blir enige, er **DFD** og hovedsammenslutningene enige om at de årlige lokale lønnsforhandlinger gjennomføres på følgende måte:

1. Det må avsettes tilstrekkelig tid til å vurdere krav og tilbud under forhandlingene.
2. Forhandlingene føres i fellesmøter med de forhandlingsberettigede organisasjoner med utgangspunkt i de lokale partenes felles lønnspolitiske plattform.
3. Hver av partene kan be om sær møte med en eller flere av organisasjonene eller med arbeidsgiver.
4. Partene skal under det forberedende møtet drøfte hvor stor del av den samlede avsetningen som skal legges ut i første tilbud fra arbeidsgiver, og tilbudet skal gjenspeile krav både fra arbeidsgiver og organisasjonene.
5. Kravene utveksles samtidig dersom en av partene krever det.
6. Partene skal argumentere for sine prioriterte og rangerte krav og tilbud, samt tilkjenne sitt syn på de fremsatte krav.
7. De lønnsmessige tilleggene gis som generelle tillegg, gruppetillegg og/eller individuelle tillegg, jf. pkt. 2.5.4.

2.6.4 Utsettelse og avslutning

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestetvistloven fastsetter, må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

2.6.5 Protokoll

Det føres protokoll fra forhandlingsmøtene der forhandlingene gjennomføres, jf. tjenestetvistloven § 9. Dersom forhandlingene er delegert jf. pkt. 2.2, skal protokollen sendes til partene på overordnet forhandlingssted til orientering.

2.6.6 Evalueringsmøte

Kort tid etter at de lokale forhandlingene etter HTA pkt. 2.5.1. er gjennomført, skal det avholdes et evalueringsmøte hvor partene lokalt utveksler erfaringer fra årets forhandlinger.

2.7 Tvist

2.7.1 Delegerte forhandlinger etter pkt. 2.5.1 og 2.5.3 nr. 1

Uenighet på delegert nivå avgjøres av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. Saken må fremmes innen 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet.

Partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 må behandle saken innen 14 dager, med mindre de blir enige om noe annet.

2.7.2 Statens lønnsutvalg

Ved forhandlinger om endring av lønsplassering etter pkt. 2.5.1 og ved forhandlinger på særlig grunnlag etter pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

Varsel om at saken bringes inn for Statens lønnsutvalg må gis de øvrige parter på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 senest innen 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Før saken eventuelt bringes inn for Statens lønnsutvalg, skal **partene** orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

Stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker etter at varslingsfrist som nevnt i annet ledd er utløpt.

For saker som først er behandlet etter pkt. 2.7.1 er varselfristen 1 uke, og frist for å inngi stevning 2 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige, kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

2.7.3 Særavtaler

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

2.7.4 Rettstvist

Før en eventuell rettstvist, jf. tjenestetvistloven § 20 nr. 1, om lokale særavtaler bringes inn for Arbeidsretten etter tjenestetvistloven § 24 første ledd, skal **DFD** og hovedsammenslutningene orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

3 Fellesbestemmelsene

§ 1 Generelt

1. Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre den lettere tilgjengelig for brukeren. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv

anviser. Henvisningene er heller ikke ment å begrense rettigheter eller forpliktelser i ufravikelige bestemmelser i lov.

2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale, fylkeskommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

§ 2 Definisjoner

1. **Årslønn er individuelt avtalt lønn og faste månedlige tillegg**, dersom ikke annet er avtalt i denne avtale eller i særavtale inngått mellom DFD og hovedsammenslutningene. Deltidsansattes lønn utregnes i forhold til vedkommendes deltidsprosent.
2. Månedslønn er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Daglønn er månedslønn dividert med 30. Med timelønn i §§ 13, 15 og 16 forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heltidsstilling.
3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 %. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 %. Overtidstillegg er 50 % av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100 % av timelønnen.
4. Begrepene virksomhet og driftsenhet defineres som i hovedavtalen § 4 nr. 2 og 3.
5. Begrepet ektefelle er definert i ekteskapsloven §§ 1 og 95.
6. Som samboere regnes
 - to personer som har levd sammen i ekteskapslignende forhold hvis det i folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig de siste to årene, eller
 - to personer med felles barn og felles bolig.

Jf. for øvrig § 6-1 i forskrift til yrkesskedeforsikringsloven. DFD kan i helt spesielle tilfeller gjøre unntak fra vilkårene.

7. Med deltidsansatt forstås:
Arbeidstaker med normal arbeidstid beregnet på ukentlig basis eller etter en gjennomsnittsberegning etter arbeidsmiljølovens regler, som er kortere enn arbeidstiden for arbeidstakere i tilsvarende heltidsstilling.

§ 3 Lønnsfastsettelse

Arbeidstaker ansettes i stillingskode i samsvar med lønnsplanen og i henhold til pkt. 2.3 om lokal lønnspolitikk om lønnsfastsettelse, herunder muligheten til å bruke arbeidstitler. Årslønnen skal avtales individuelt ved ansettelse der utdanning og relevant erfaring inngår i vurdering av lønnsfastsettelse.

§ 4 Lønnsstiger

Lønnsplanheftet viser hvilke stillinger som skal plasseres i lønnsstige.

Kort lønnsstige har en lengde på 10 år med 1,1 % årlig stigning. Lang lønnsstige har en lengde på 16 år med 1,1 % årlig stigning de 10 første årene, og deretter 0,55 % årlig stigning de 6 siste årene.

Årlig ansiennitetsopprykk beregnes av den enkeltes til enhver tid gjeldende årslønn, og kommer i tillegg til regulering av lønn etter kapittel 2.

Stillingsansiennitet for stillinger i stige regnes fra den 1. i måneden den ansatte tiltrer stillingen. Ved ansettelse i ny stilling, og ved endring av stillingskode, innplasseres arbeidstakeren på ansiennitet 0 i stigen.

Hvis lønnstilbudet ved ansettelse, eller resultatet av forhandlinger etter pkt. 2.5.3 nr. 2, overstiger gjennomsnitt av årslønn i den aktuelle stillingskoden til de ansatte i virksomheten som har stillingsansiennitet 10 eller 16 år, kan arbeidstakeren direkteplasseres.

§ 5 A Godskrivingsregler

Ved ansettelse i stillingskode tilknyttet lønnsstige godskrives tidligere tjeneste/arbeid/praksis i startlønnen utover minstelønn etter de regler som er fastsatt i paragrafen her.

Ved tiltredelse fastsettes arbeidstakerens tjenesteansiennitet dersom det er nødvendig for å fastsette lønns plassering. Tjenesteansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år. Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer.

A. Generelle regler:

1. All militærtjeneste, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste godskrives fullt ut.
2. Omsorgsarbeid godskrives med inntil 3 år.
3. All yrkespraksis av mer enn 3 måneders sammenhengende varighet godskrives fullt ut. Tidligere relevant yrkespraksis skal likevel medregnes, når yrkespraksisen er opparbeidet i et yrke hvor kortere arbeidsoppdrag er vanlig.
4. Personer med gyldig arbeids- og oppholdstillatelse som kan dokumentere flyktningestatus i henhold til myndighetenes definisjon og som ikke kan dokumentere yrkespraksis, kan godskrives inntil 6 år for udokumentert praksis etter fylte 30 år ved lønnsfastsettelse i stillingen.

Tjeneste, arbeid og praksis som nevnt i nr. 1, 2 og 3 godskrives slik at dersom man samlet når ett år, godskrives 8 000 kroner ved ansettelse. Videre godskrives 8 000 kroner for hvert andre år.

B. Spesielle regler:

Stillingene vil i tillegg til de generelle godskrivingsreglene i pkt. A kunne være omfattet av de spesielle godskrivingsregler nedenfor. Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke stillinger dette gjelder. Ved vurdering av om nr. 1 eller 2 nedenfor skal komme til anvendelse, legges den høyeste utdanning (grad) arbeidstakeren har ved ansettelse i stillingen til grunn.

1. Ved ansettelse innplasseres arbeidstaker med høyere akademisk utdanning med 513 100 kroner.
2. Ved ansettelse godskrives 3 år av utdanningstiden som bachelor eller tilsvarende. Denne godskrivingen kommer i tillegg til godskrivingen etter pkt. A, og beregnes sammen med denne.

C. Særlige regler:

Godskrivingsregler som kun fremgår av den enkelte lønnsplan.

Godskriving av tjenesteansiennitet etter reglene i pkt. A, B og C kan ikke overstige 100 % for samme tidsrom, dersom ikke annet er avtalt.

Man kan ikke få godskrevet mer enn 40 000 kroner etter pkt. A og B nr. 2.

§ 5 B Lønnssamtale

Arbeidstaker skal tilbys en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling jf. den lokale lønnspolitikken. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene og hindre diskriminering etter likestillings- og diskrimineringsloven § 6.

Ved gjeninntreden etter foreldrepermisjon skal arbeidstakeren tilbys en samtale om kompetanse, ansvar lønn og karriereutvikling.

§ 6 Permisjoner som ikke avbryter stillingsansienniteten

Permisjon med hel eller delvis lønn, avbryter ikke stillingsansienniteten.

Ved gjeninntreden fra følgende permisjoner gis lønnsjustering tilsvarende opprykk etter stillingens lønnsstige under permisjon:

1. Permisjon ved oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
2. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste og polititjeneste, og ved arbeid i internasjonale operasjoner, hjelpeorganisasjoner og lignende.
3. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid.
4. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjenesten med inntil 3 år. En arbeidstaker som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket eller utsatt, kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.

DFD kan bestemme at også annet fravær regnes med i stillingsansienniteten.

§ 7 Arbeidstid

1. Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser, se også § 1 nr. 1 i fellesbestemmelsene. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.
2. Dersom det av hensyn til tjenesten anses nødvendig å forskyve arbeidstiden utover kl. 07.00 og kl. 17.00, skal det i henhold til hovedavtalens regler avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.

Behovet for å fastsette forskjøvet arbeidstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.

Se for øvrig departementets kommentarer til HTA § 7 note 2.

3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4, gjennomføres slik: For den alminnelige arbeidstid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.

For den alminnelige arbeidstid på søn- og helgedager mellom kl. 06.00 og kl. 20.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.

For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn- og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke være over 35,5 klokketimer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.

4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i særavtale mellom **DFD** og hovedsammenslutningene.
5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.
6. Når det oppstår ekstraordinære forhold, kan den alminnelige arbeidstid forskyves med minimum ett døgns forhåndsvarsel. Ordningen forutsetter lokal enighet og opphører så snart det ekstraordinære forholdet ikke lenger er til stede.

For den del av den forskjøvede tid som faller 1 time eller mer utenom vedkommendes alminnelige arbeidstid, betales det et tillegg svarende til overtidstillegget (50 %) for den del av den forskjøvede tid som faller før kl. 20.00, og et tillegg svarende til forhøyet overtidstillegg (100 %) for den del av den forskjøvede tid som faller mellom kl. 20.00 og kl. 06.00, og på lørdager, søn- og helgedager.

7. I virksomheter hvor forholdene ligger til rette for det, kan det inngås en tidsbegrenset avtale om arbeidstid på inntil 9 timer pr. døgn/dag (inntil 10 timer etter avtale med tillitsvalgte). Avtalen forutsetter enighet, og inngås mellom arbeidsgiver og arbeidstaker eller mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Opparbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid kan gis som:
 - a) Enkeltfridager.
 - b) Sammenhengende fridager.
 - c) Sammenhengende fridager i tilknytning til ordinær ferie.

Avtale inngått mellom partene går foran avtaler inngått mellom den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.

8. Dersom partene lokalt er enige, kan det iverksettes forsøksordninger i den enkelte virksomhet som avviker fra bestemmelsene om arbeidstid. Dersom forsøksordningene går utover hovedtariffavtalens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges **DFD** og hovedsammenslutningene til godkjenning før ordningene trer i kraft.

Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.

9. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan/tjenesteplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner/tjenesteplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakeren/arbeidstakerne. Det kan føres lokale forhandlinger om tilpassing av bestemmelsene til forholdene i den enkelte virksomhet, for eksempel i tilfelle hvor det er behov for ikke-periodiske arbeidsplaner/tjenesteplaner eller ved mer ujevn bruk av nattarbeid.

Ansatte som arbeider skift/turnus skal i arbeidstidsplanleggingen sikres forutsigbarhet for når de skal ha fri i helger og når de har sine friperioder (ukentlig hvile).

§ 8 Kompensasjon for reiser innenlands

Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

1. Beregning av reisetid utenom alminnelig arbeidstid:
 - a) Reisetid er den tid som medgår mellom arbeidssted/bosted og bestemmelsesstedet for reisen, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere bestemmelsessteder, regnes tid for reiser mellom det enkelte bestemmelsessted som reisetid.
 - b) Tid som tilbringes på hotell og lignende telles ikke som reisetid.
 - c) Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
 - d) Reisetid beregnes time for time (1:1).
2. Kompensasjon for reisetid:
 - a) Opparbeidet reisetid gis som fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
 - b) Dersom reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter for beregnet reisetid.
Dersom reisetiden er opparbeidet på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag, utbetales timelønn pluss 50 % for beregnet reisetid.
 - c) Tilleggene etter § 15 nr. 3 og 4 utbetales ikke for beregnet reisetid.
3. Bestemmelsen omfatter ikke arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.
4. Arbeidet tid utover den alminnelige arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

§ 9 Lønnsutbetaling

1. Når ikke annet er bestemt, utbetales lønn den 12. i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
2. Lønn utbetales til konto i bank eller **dersom ikke slik betalingsmåte er umulig, eller svært byrdefull for arbeidstaker eller arbeidsgiver.**
3. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
4. En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien.

5. I særskilte tilfeller kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.
6. Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.
7. Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstakeren dør.

§ 10 Lønn ved overgang til annen stilling

1. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Det samme gjelder i de tilfeller der både arbeidsoppgaver og arbeidstaker som følge av omorganisering overføres til annen virksomhet.
2. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering går over i lavere stilling i annen virksomhet, kan beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning dersom avgivende og/eller mottakende virksomhet vil betale lønnsdifferansen.
3. Arbeidstaker som går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan etter avtale beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.
4. En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. **Det samme gjelder for den som må gå over i lavere lønnet stilling på grunn av dokumenterte helsemessige årsaker som er knyttet til krav i stillingen eller ansettelsesvilkårene.** For stillinger på stige omfatter dette de til enhver tid gjeldende opprykksbestemmelser.

Arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til deltidsstilling kombinert med delvis ytelse etter folketryktdoven og/eller uførepensjon etter lov om Statens pensjonskasse, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler. **Det samme gjelder for den som må gå over i lavere lønnet stilling på grunn av dokumenterte helsemessige årsaker som er knyttet til krav i stillingen eller ansettelsesvilkårene.**

Differansen mellom uføreytelse/pensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.

5. Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen vedkommende hadde da yrkesskaden inntraff.
6. Deltidsansatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

§ 11 Lønn under sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, pleie av nærstående, velferdspermisjon og yrkesskade

1. Med lønn etter § 18 nr. 1, 2 og 3, § 19, § 20, § 22 og § 24 nr. 3 menes lønn etter § 2 nr. 1, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, dvs. den tjenesteplan vedkommende ville ha vært på dersom man var i tjeneste. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn.

Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold. Dersom en deltidsansatt arbeidstaker får endret sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.

2. En arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid og beholder sin lønn etter nr. 1, **men** ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 18 og 24.
3. Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
4. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet, jf. utfyllende bestemmelser i folketrygdloven § 8-8.
5. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

§ 12 Stedfortredertjeneste

1. Har en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme virksomhet å overta vedkommendes tjenesteplikter.
2. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren lønnen til den man tjenestegjør for når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.
3. Dersom arbeidstakeren ikke overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.
4. Arbeidsgiver fastsetter etter drøfting med tillitsvalgte retningslinjer for beregning av delvis stedfortredergodtgjørelse på grunnlag av de stillingsbeskrivelser eller stillingsvurderinger som nyttes i virksomhetens lokale lønnspolitikk.
5. Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5 arbeidsdager). Utbetalingen er uavhengig av antall oppmøter.

§ 13 Overtid

1. Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den alminnelige arbeidstid.
2. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse). Overtidsarbeid som direkte etterfølger nattarbeid, kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse.

3. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. I tillegg til fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).
4. Arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales for inntil 300 timer i kalenderåret når arbeidstakerne:
 - a) Følger dem de er satt til å lede.
 - b) Går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).
 - c) Er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet.
5. Deltidsansatte godtgjøres med ordinær timelønn for pålagt arbeid utover den fastsatte deltid. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 2 eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med nr. 3.
6. Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

§ 14 Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal ha en sammenhengende arbeidsfri periode (ukefridag) på minst 36 timer i løpet av en uke, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridagen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridag skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridagen.
3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at etter forutgående lokale drøftelser skal avvik fra bestemmelsene forelegges DFD og hovedsammenslutningene til godkjenning.
4. Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag for arbeidstakere i skift- og turnustjeneste betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 3.

Pålagt overtidsarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene i § 13 nr. 2.

Deltidsansatte kan ikke utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse etter bestemmelsene her før vilkårene for utbetaling av overtidsgodtgjørelse etter § 13 nr. 5 er oppfylt.

5. Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får en ny turnusfridag. Dagsverket regnes med i turnus.

Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende 7,5 timer.

Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefridag som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jf. § 16), ytes ingen godtgjørelse.

Avløsningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høytidsdager uten at ukefridagen betraktes som delvis å falle på helge- eller høytidsdag.

§ 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid mv.

1. For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 utbetales et tillegg pr. klokke-time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4 og § 16 nr. 1 og 2.
2. Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter nr. 1. Nattidskompensasjon for arbeidstakere som har andre tillegg som delvis kompenserer nattjeneste, fastsettes ved lokale forhandlinger.
3. For den alminnelige arbeidstid i tiden mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 og mellom kl. 17.00 og kl. 20.00 på dagene mandag til fredag utbetales kr 25,00 pr. arbeidet time.
4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr 65,00 pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter § 16 nr. 1 og 2 faller på lørdag og søndag.

5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse:

Fra kl. 06.00-20.00 kr 15,00 pr. løpende time.

Fra kl. 20.00-06.00 kr 25,00 pr. løpende time.

6. Arbeidstakere utbetales kr 250,00 pr. arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Arbeidstakere kan ikke pålegges å møte frem mer enn to ganger pr. arbeidsdag. Hvilepauser etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakernes ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten. Tillegget skal ikke tilstås dersom oppdelingen av dagsverket er godtgjort på annen måte. Det fastsettes ved lokale forhandlinger hvilke arbeidstakere som skal ha tillegget.
7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

§ 16 Helge- og høytidsdager

1. 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såframt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager (ikke overtid) godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såframt det ikke

lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidede timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

2. I den utstrekning tjenstlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 12.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100 %.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

3. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf. § 13 nr. 4.

4. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

§ 17 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

1. Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet skal etter arbeidsmiljøloven § 10-4 tredje ledd regnes som arbeidstid. Beredskapsvakt skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1/5. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-8 tredje ledd om hviletid.

Ved beredskapsvakt som innebærer større eller mindre belastning enn 1/5, kan det lokalt avtales fravik fra hovedregelen.

Behovet for å innføre beredskapsvakt drøftes med organisasjonene.

2. Når beredskapsvakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter arbeidsmiljøloven § 10-3 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I arbeidsplanen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.

3. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste, betales for det beregnede antall timer av beredskapsvakten.

For overtidarbeid utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter § 15 nr. 5 pr. løpende time.

4. Partene lokalt avtaler om den beregnede tid kan tas ut som timelønn tillagt 50 % eller 100 % avhengig av tidspunktet for når i døgnet beredskapsvakten utføres, eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvor forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer.
5. De lokale parter kan avtale at det betales fast godtgjøring pr. vakt eller vaktperiode i stedet for det som følger av nr. 3 og 4 ovenfor, og § 15 nr. 5. Dersom partene ikke blir enige, gjelder satsene i bestemmelsen.

6. Ved utførelse av pliktig og dokumenterbart aktivt arbeid under beredskapsvakten, betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsene § 13.

Det avtales lokalt hvordan det aktive arbeidet skal dokumenteres.

§ 18 Lønn ved sykdom eller skade

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid og som har tiltrådt tjenesten, har rett til full lønn under sykdom etter reglene i § 11, i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager kommer i tillegg. Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom.

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har igjen rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.
2. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er midlertidig ansatt, utløper retten når ansettelsesforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
3. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan benyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27, jf. likevel Intensjonsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.
4. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring, jf. folketrygdloven § 8-7.

§ 19 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn.
Arbeidstaker som har rett til svangerskapspengene eller foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.
2. Adopsjonspermisjon med lønn.
Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.
3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon.
Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas, etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 11 i permisjonstiden.
4. Amming.
En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 11 i inntil én time pr. dag. Retten til lønn utløper når barnet fyller to år. Se for øvrig reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.
5. Varsel.
En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av arbeidsmiljøloven § 12-7.

§ 20 Omsorg for barn og pleie av nærstående i hjemmet

1. En arbeidstaker som har omsorg for ett barn til og med 12 år, har rett til inntil 10 dager permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Arbeidstaker har rett til inntil 12 dager dersom vedkommende har omsorg for to barn, og inntil 15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn. Er arbeidstakeren alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager, inntil 24 dager dersom vedkommende har omsorg for to barn og inntil 30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av internasjonal tjeneste, internasjonale operasjoner, egen funksjonsnedsettelse, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.
2. For barn under 18 år med kronisk sykdom eller annen nedsatt funksjonsevne utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 etter reglene i folketrygdloven § 9-6.
3. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene etter nr. 1 og 2.
4. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Villkårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.
5. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller barn med nedsatt funksjonsevne, har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. folketrygdloven §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
6. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til folketrygdloven §§ 9-7 og/eller 9-14.
7. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn.

Får foreldrene på nytt barn og de på det tidspunkt har benyttet mer enn to år av retten til tjenestefri uten lønn etter første ledd, har foreldrene samlet likevel rett til tjenestefri uten lønn i ett år for hvert barn, dersom rett til tjenestefri med lønn etter § 19 nr. 1 eller § 19 nr. 2 er opptjent på nytt.

Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan hele eller deler av retten til tjenestefri uten lønn overføres til en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til delvis permisjon, skal den del av permisjonsperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 19 nr. 1 og § 19 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Arbeidstakers rett etter § 19 nr. 3 kommer i tillegg.

8. Arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase, har krav på tjenestefri med lønn i inntil 60 dager for hver pasient.

§ 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste

1. En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i det statlige tariffområdet, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 og nr. 3 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret og pliktig polititjeneste.
2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn.

Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.

3. For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings lønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.
4. Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avviklet under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni - 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønntillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferieloven § 10 nr. 5.

§ 22 Velferdspermisjoner

Når viktige velferds- og omsorgsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og tjenesten tillater det, kan arbeidsgiver samtykke i fleksibelt uttak av permisjonsdagene.

§ 23 Ytelser ved dødsfall - Gruppelivsordning

1. Dersom det utbetales erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelse etter § 23. Dersom erstatningen etterlatte har krav på etter yrkesskadeforsikringsloven er lavere enn ytelsene etter § 23, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.
2. Når en arbeidstaker dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):
 - A. Ektefelle, registrert partner eller samboer: 14 G.
 - B. Hvert barn under 25 år: 5 G.

- C. Dersom det ikke er etterlatte som nevnt i pkt. A, utbetales i tillegg 2 G til hvert barn under 25 år.
- D. Dersom det ikke er etterlatte etter pkt. A og/eller B, utbetales andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde, til sammen 4 G.

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

- 3. Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
- 4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter § 20 nr. 7, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
- 5. Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt i nr. 2 ovenfor, utbetales 4 G til dødsboet.
- 6. **DFD** fastsetter nærmere regler.
- 7. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter heltidsansatte og deltidsansatte arbeidstakere utbetales samme engangsbeløp etter denne bestemmelsen. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter arbeidstakere med flere stillingsforhold i staten, utbetales likevel ikke mer enn ett fullt engangsbeløp, jf. henholdsvis § 23 nr. 2, 5 og 6.

§ 24 Ytelser ved yrkesskade

- 1. Med yrkesskade forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter folketrygdloven § 13-3 «Yrkesskade», § 13-4 «Yrkessykdommer som likestilles med yrkesskade» og § 13-15 «Forholdet til krigspensjonslovgivningen».

Erstatning ytes også når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og oppdragssted (uten at arbeidstakeren har vært innom sitt faste arbeidssted) og på tjenestereise.

- 2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.
- 3. En arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn inntil 49 uker og 5 kalenderdager. I tillegg kommer arbeidsgiverperiode(r) etter § 18 nr. 2.

Fagdepartementet eller den det bemyndiger, kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn etter reglene i § 10 nr. 5.

- 4. Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For arbeidstakere som er antatt til tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når ansettelsesforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.
- 5. Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte, jf. nr. 6, en engangserstatning tilsvarende 15 G (G = grunnbeløpet i folketrygden).

Beløpene beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

6. Engangserstatningen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
 - A. Ektefelle, registrert partner, jf. § 2 nr. 8, eller samboer, jf. § 2 nr. 9 (se dog bokstav B).
 - B. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle/registrert partner eller samboer, jf. bokstav A.
 - C. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

DFD fastsetter nærmere regler.

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.

Beløpet beregnes etter G på oppgjørstidspunktet.

8. Ved varig medisinsk invaliditet på 15 % eller mer ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:
15-29 % medisinsk invaliditet 1 G.
30-70 % medisinsk invaliditet 2 G.
Over 70 % medisinsk invaliditet 3 G.

9. Det totale erstatningsbeløpet etter nr. 7 og 8 kan ikke overstige 15 G.

Ved beregningen legges grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet til grunn.

10. Erstatning etter ovennevnte regler tilstås dersom skaden eller sykdom ble konstatert etter 1. mai 1996. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt følges de tariffbestemmelser som gjaldt på det tidspunkt. Ved definisjon av begrepet konstatert legges yrkesskadeforsikringsloven § 5 til grunn.

Med virkning fra 1. november 1998 er deltidsansatte omfattet av bestemmelsene her på lik linje med ansatte i heltidsstilling. Dette innebærer at ved yrkesskade eller yrkessykdom som anses som yrkesskade konstatert 1. november 1998 eller senere, utbetales deltidsansatte erstatning etter de samme regler som for heltidsansatte. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt, følges de regler som gjaldt for deltidsansatte på det tidspunkt.

11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G. Begrensningen gjelder ikke hvis § 23 alene gir høyere utbetaling. I slike tilfeller utbetales ytelsene etter § 23.

Deltidsansatte med flere stillingsforhold i staten eller deres etterlatte, utbetales ikke mer enn den tilsvarende utbetaling til ansatte i heltidsstilling eller deres etterlatte.

12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter, utbetales erstatning etter lovens regler.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter yrkesskadeforsikringsloven med forskrifter, utbetales differansen i tillegg til utbetalingen etter loven.

4 Pensjon

4.1 Tjenestepensjon

Tjenestepensjon er fastlagt i lov om Statens pensjonskasse.

For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov om Statens pensjonskasse kapittel 3, måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

For ansatte født i 1962 og tidligere gjelder følgende:

Fra og med 1. januar 2011 gjelder følgende bestemmelser:

Avtalefestet pensjonsordning (AFP) omfatter arbeidstakere og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under lov om Statens pensjonskasse og har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenestepensjonsordninger etter fylte 50 år. Arbeidstakeren må være i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet med en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Deltidsansatte gis rett til å ta ut avtalefestet pensjon etter bestemmelsene i punktet her.

4.2.1 AFP 62 - 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til å fratre med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 62 år. Pensjonen beregnes etter de regler som framgår av lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse. I tillegg til denne pensjonen utbetales et skattepliktig tillegg på kr 1 700 pr. mnd. som tilsvarer det skattefrie sluttvederlag i LO/NHO-området. Arbeidstakere som fratrer med AFP tilstår en ytelse slik at ingen får mer enn 70 % av løpende lønnsinntekt på årsbasis.

Ved fylte 65 år vil pensjonen bli omregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Det særlige kronebeløpet faller bort for pensjoner som beregnes etter pensjonslovens bestemmelser. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er omtalt i avsnittet ovenfor, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

4.2.2 AFP 65 - 67 år

Arbeidstakere som fratrer med AFP i en alder av 65 eller 66 får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonsloven kapittel 5. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg, i ordningen som er omtalt i pkt. 4.2.1 første ledd, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

4.2.3 Avkortningsregler

AFP-pensjonister får redusert pensjonen ved annen inntekt i samsvar med reglene i lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse § 3 bokstav d og tilhørende forskrifter.

4.2.4 Delpensjon

Med arbeidsgivers samtykke kan arbeidstakere med stillingsprosent 60 % eller mer av heltidsstilling ta ut delpensjon slik at arbeidstakeren kan trappe ned sin yrkesaktivitet med inntil 40 % reduksjon i forhold til heltidsstilling (100 %).

4.2.5 Særaldersgrenser

Arbeidstakere med særaldersgrense 65 år og som har benyttet tilbudet om avtalefestet pensjon, fortsetter som AFP-pensjonist fram til 67 år.

4.2.6 Andre arbeidstakere

Arbeidstakere i staten som ikke er medlemmer av Statens pensjonskasse eller som ikke har 10 års medlemskap i offentlig tjenstepensjonsordning etter fylte 50 år, men som ellers fyller vilkårene for å ta ut AFP etter lov om avtalefestet pensjon for medlemmer av Statens pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville ha fått etter denne loven, inkludert AFP-tillegget på kr 1 700 pr. mnd.

4.2.7 Regulering

AFP reguleres på samme måte som tjenstepensjoner i Statens pensjonskasse. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

4.3 Avtalefestet pensjon for personer født i 1963 eller senere

Offentlig tjenstepensjon er lovfestet i staten og er ikke gjenstand for tarifforhandlinger. AFP er derimot regulert i Hovedtariffavtalen kapittel 4.

Personer som er født i 1962 eller tidligere beholder AFP-ordningen i pkt. 4.2. For ansatte som er født i 1963 eller senere gjelder ny AFP-ordning slik den er fastsatt i pkt. 3 om AFP i avtalen inngått mellom Arbeids- og sosialdepartementet og hovedorganisasjonene den 3. mars 2018, med eventuelle endringer i AFP som gjøres i medhold av pkt. 12 i avtalen. Dermed er disse årskullene omfattet av ny AFP-ordning og kan ta ut ny AFP fra og med 2025 når de blir 62 år.

4.4 Variable tillegg

Regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget for personer som er født i 1962 eller tidligere, er tatt inn som vedlegg nr. 4.

Regler for beregning av variable tillegg til lønn i pensjonsgrunnlaget for personer som er født i 1963 eller senere, er tatt inn som vedlegg nr. 5.

5 Diverse

5.1 Boliglån

Boliglån med sikkerhet ytes fra Statens pensjonskasse med inntil 2,3 mill. kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av DFD.

5.2 Midler til opplærings- og utviklingstiltak (OU-midler)

Retningslinjer for opplærings- og utviklingstiltak er fastsatt i egen særavtale mellom staten og hovedsammenslutningene (**særavtale om opplærings- og utviklingsmidler**). Hvert år avsettes det i alt til OU-midler 0,24 % av lønnsmassen i staten, slik den er definert i særavtalen. Avsetningen dekkes ved at arbeidstakerne trekkes kr 400,- i brutto årslønn pr. arbeidstaker pr. år, og det resterende beløp dekkes av arbeidsgiver.

5.3 Medbestemmelse, samarbeid og kompetanseutvikling

5.3.1 Medbestemmelse, samarbeidskompetanse og felles opplæring

Statlige virksomheter er avhengige av gode samarbeidsrelasjoner mellom medarbeiderne og ledelsen, og mellom partene sentralt og lokalt. Det innebærer blant annet en felles forståelse av lov- og avtaleverket, særlig om gjennomføring av lokale forhandlinger.

Det avsettes 7 millioner kroner til felles opplærings- og utviklingstiltak for ledelsen og tillitsvalgte. Målsettingen er å styrke medbestemmelse og samarbeidskompetanse.

5.3.2 Kompetanseutvikling

Partene vil legge til rette for økt satsing på kompetanse for å utvikle og effektivisere staten, fremme et godt samarbeid mellom ledelsen og medarbeiderne, og mellom partene i virksomheten, slik at virksomhetene kan tilby attraktive arbeidsplasser.

Målrettede kompetanseutviklingstiltak og systematisk kunnskapsdeling er nødvendig for å utvikle arbeidsplassen som læringsarena.

Tiltak partene vil prioritere er (listen er ikke uttømmende):

- kompetanseutvikling som bidrar til lokale miljørettede tiltak som vil kunne øke bærekraft for statlige virksomheter
- forsøk med alternative arbeidsformer
- utvikle kompetanse i digitalisering og kunstig intelligens og hindre utstøting ved omstillingsprosesser
- støtte til seniorprosjekter
- felles prosjekter knyttet til et inkluderende og mangfoldig arbeidsliv i staten
- tiltak for flere lærlinger i staten
- fellesopplæring om aktivitets- og redegjørelsesplikten

– fellesopplæring i hovedtariffavtalen

De sentrale parter vil stimulere til kompetanseutvikling ved at det avsettes **26 millioner kroner** for å bidra til:

A. Felles, sentrale forsknings-, utrednings- og kompetansetiltak

Dette kan være forsknings- og utredningsoppdrag, prosjekter eller forsøk hvor begge parter har interesser, og som kan bidra til økt kompetanse- og erfaringsdeling for alle statlige virksomheter, samt kan påvirke det fremtidige arbeidsliv.

B. Søknadsbasert ordning der statlige virksomheter kan søke om kompetansemidler i henhold til sentrale retningslinjer

En partssammensatt gruppe behandler og godkjenner søknader. DFØ behandler og innstiller søknader, og forestår utbetaling av midler.

C. Lederopplæring i partssamarbeid og medbestemmelse.

En del av midlene brukes til å gjennomføre og/eller støtte opplæringstiltak for statlige virksomheters toppledere og mellomledere i partssamarbeid og medbestemmelse knyttet til f.eks. endringsprosesser med mer. Tillitsvalgte skal kunne delta på opplæringen.

5.3.3 Retningslinjer for avsetningene

DFD og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningene i punkt 5.3.1 og 5.3.2, og kan også i tariffperioden omdisponere midlene mellom disse. Partene evaluerer ordningene.

5.4 Omstilling og effektivisering i staten

Staten vil fortsatt sikre at omstillinger i statlig sektor skjer så smidig og effektivt som mulig, jf. vedlegg 3.

Retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten er utarbeidet i samråd med hovedsammenslutningene. Eventuelle endringer av retningslinjene i tariffperioden kan skje etter behov.

Det avsettes **4 millioner kroner** til omstillingsarbeid i staten. **DFD** og hovedsammenslutningene fastsetter retningslinjer for avsetningen og vil i fellesskap evaluere ordningen.

5.5 Inn i tariffområdet

1. Ved overføring av ikke-statlige virksomheter til det statlige tariffområdet er de sentrale parter enig om at det er viktig å komme inn tidlig i prosessen for å få oversikt over de aktuelle spørsmål som er knyttet til overføringen. Mottakende arbeidsgiver må særlig merke seg pkt. 2-4.
2. De arbeidstakere som blir overført omfattes av hovedtariffavtalene, hovedavtalen, sentrale særavtaler og andre relevante lokale særavtaler i staten fra overføringstidspunktet, med mindre **DFD** og hovedsammenslutningene blir enige om noe annet i det konkrete tilfellet.
3. Videre skal det inngås en egen tariffavtale vedrørende den virksomhet som overføres. Med mindre de sentrale parter blir enige om noe annet, skal denne avtalen inngås mellom arbeidsgiver i vedkommende statlige virksomhet og arbeidstakernes medlemsorganisasjoner. Avtalen skal angi hvilken virksomhet/del av virksomhet som overføres. Den skal videre

inneholde opplysninger om at hovedtariffavtalen, hovedavtalen og andre særavtaler i staten gjelder fra overføringstidspunktet.

4. I tillegg til det som er nevnt i punkt 2 og 3, skal mottakende statlig arbeidsgiver, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd, tidligst mulig og ikke senere enn tre uker etter overdragelsestidspunktet, sende et skriftlig varsel til de arbeidstakerorganisasjoner i den/de aktuelle tariffavtalen/er som de overførte arbeidstakerne var bundet av. Varselet skal være en beskjed om at den nye statlige arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av den/de tariffavtalen/er som tidligere arbeidsgiver var bundet av. Partene er enige om at varselet i tillegg skal sendes til den/de aktuelle hovedorganisasjon/er som den/de tariffbundne arbeidstakerorganisasjonen/e er medlem av.
5. **Den enkelte arbeidstaker skal innplasseres i eksisterende stillingskategorier (koder).**
6. Ingen skal ved innplassering gå ned i lønn. Det skal opprettes nye arbeidsavtaler etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.
7. Ved overføring nevnt under punkt 1 foretas drøftelser om innplassering på hovedtariffavtalen og om andre lønns- og arbeidsvilkår, herunder inngåelse av eventuell omstillingsavtale mv., av mottakende virksomhet, eventuelt vedkommende fagdepartement, etter nærmere avtale mellom DFD og hovedsammenslutningene.

Kommer partene ikke til enighet i lokale drøftelser, kan spørsmål knyttet til tariffrettslige forhold tas opp med DFD og hovedsammenslutningene, jf. pkt. 1 ovenfor.

5.6 Seniorpolitikk

Arbeidsgiverne i staten må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratrede. Medarbeidersamtalen er en viktig arena for å diskutere seniorpolitiske tiltak.

5.6.1 Seniorpolitiske tiltak

For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

- a) Åtte dager pr. år fra det kalenderåret man fyller 62 år.
- b) De lokale partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år. De lokale parter kan avtale karriere- og kompetansemessige tiltak som alternativer til tjenestefri med lønn. Kommer de lokale partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Deltidsansatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele eller halve dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Det året man går av, gis tjenestefri med lønn forholdsmessig gjennom året.

Retten etter denne bestemmelsen kan ikke overføres eller utbetales som lønn.

5.6.2 Reduksjon i undervisningen i statlige grunn- og videregående skoler

Lærere har rett til å få redusert undervisningen med inntil 6 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller 57 år.

Lærere har rett til å få redusert undervisningen med inntil 12,5 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller 60 år.

Lærere over 60 år disponerer den frigjorte tiden til for- og etterarbeid og faglig ajourføring i planfestet arbeidstid, dersom man ikke blir enige om noe annet.

5.7 Livsfasepolitikk

De lokale parter i den enkelte virksomhet skal drøfte livsfasepolitikk. Formålet med å iverksette tiltak vil være å legge til rette for at virksomhetens og arbeidstakernes individuelle behov ivaretas.

Livsfasepolitikk kan bidra til å

- beholde og utvikle medarbeidernes kompetanse
- gjøre virksomheten konkurransedyktig
- sette fokus på og styrke verdien av den enkelte medarbeider
- redusere sykefraværet
- se verdien av at alle aldersgrupper er representert på arbeidsplassen, samtidig å anerkjenne forskjellige behov
- fremme et inkluderende arbeidsliv

Livsfasepolitikken bør være en del av personalpolitikken i virksomheten.

5.8 Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie (bemanningsforetak)

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, med ordnede lønns- og arbeidsforhold for alle. Dette må også gjelde arbeidstakere som leies inn fra bemanningsforetak til statlige virksomheter. Forutsigbarhet og trygghet for jobben er vesentlig også for innleide arbeidstakere.

1. Statlige virksomheter skal i avtaler om innleie av arbeidskraft sikre at de innleide, så lenge innleieforholdet varer, minst følger lønns- og arbeidsvilkårene i virksomheten i samsvar med statsansatteloven § 11 (6) og hovedtariffavtalen/særavtaler i staten, med unntak av pensjonsrettigheter.
2. Staten plikter å gi bemanningsforetak/vikarbyrå de nødvendige opplysninger for at vilkåret om likebehandling kan oppfylles i samsvar med statsansatteloven § 11 (6), samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrå til dette vilkåret i innleiekontrakten. På anmodning fra tillitsvalgte skal staten dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrå når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor hovedtariffavtalens virkeområde, i samsvar med statsansatteloven § 11 (6).

3. Tillitsvalgte i statlige virksomheter har rett til å representere innleid arbeidskraft overfor statlig innleievirksomhet. Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale med en av hovedorganisasjonene er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i bemanningsvirksomheten. Tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentant fra innleievirksomheten kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i staten.
4. Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleievirksomheten.
5. Partene informerer og drøfter minst to ganger i året prinsippene for bruk av innleie i virksomheten, jf. hovedavtalen §§ 17 og 18. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgte.

5.9 Likestilling

Partene lokalt skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og mangfold og hindre diskriminering i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven. De tillitsvalgte skal involveres i arbeidet med arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt (ARP), herunder planlegging og oppfølging av likelønnskartleggingen.

6 Avtalefestet ferie

Det er en viktig oppgave for partene å bidra til en sterk, effektiv og omstillingsdyktig offentlig sektor. Ved innføring av den avtalefestede ferien er det derfor en klar forutsetning at offentlige virksomheter gis muligheter til å oppveie de ulempene dette kan medføre med større fleksibilitet, slik at tjenesteproduksjonen og servicetilbudet til publikum opprettholdes. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjoner m.m. Økt fleksibilitet sammen med den avtalefestede femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

1. Avtalefestet ferie i staten utgjør 5 virkedager og innebærer forskuttering av dagene som kan fastsettes med hjemmel i ferieloven § 15. Dersom hele eller deler av den femte ferieuken innføres som en alminnelig ordning, skal disse dagene gå til fradrag i de avtalefestede dagene. Ferie etter ferieloven, jf. § 5 nr. 1, og avtalefestet ferie skal til sammen utgjøre 30 virkedager. Ekstraferie på 6 virkedager for arbeidstakere over 60 år gjelder i tillegg, jf. ferieloven § 5 nr. 2.
2. Dersom den avtalefestede ferien deles, kan arbeidstakeren bare kreve fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.
3. Den alminnelige prosentsatsen for feriepenger skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2. For arbeidstaker over 60 år, med rett til ekstraferie etter § 5 nr. 2, forhøyes prosentsatsen med 2,3 prosentpoeng, jf. § 10 nr. 3.
4. Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker, kan avtalefestet ferie overføres helt eller delvis til neste ferieår.
5. For skiftarbeidere gjelder at den avtalefestede ferien tilpasses lokalt, slik at den utgjør 4 arbeidede skift.

6. For arbeidstakere i statlige grunnskoler og statlige videregående skoler anses avtalefestet ferie avvirket i de deler av året der det ikke foregår undervisning.

7 Varighet

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai **2024** og gjelder til og med 30. april **2026**.

8 Rettstvist

Forståelsen av bestemmelsene i hovedtariffavtalen og de sentrale særavtaler er et forhold mellom DFD og hovedsammenslutningene.

9 Protokolltilførsler

Nr. 1

Det er enighet om et partssamarbeid som skal vurdere en eventuell tilbakeføring av lederstillinger på Statens lederlønssystem til hovedtariffavtalen.

Arbeidet skal vurdere formålet med og konsekvenser av tilbakeføring.

Arbeidsgruppen skal videre vurdere:

- hvordan tilbakeføring kan gjennomføres
- behov for tilpasninger i hovedtariffavtalen og konkrete forslag til tekst for slike justeringer
- virkningstidspunkt for tilbakeføring

Arbeidet ferdigstilles innen 15. januar 2025.

Arbeidsgruppens anbefalinger tas opp til forhandlinger mellom partene.

Nr. 2

Partene vil i perioden arbeide med fellesbestemmelsene § 7 med sikte på å gjøre bestemmelsen mer tilgjengelig. Arbeidet vil kun innebære språklig modernisering uten materielle endringer i bestemmelsens innhold.

Nr. 3

Partene i staten er enige om at det nedsettes en partssammensatt arbeidsgruppe for å vurdere ulike modeller for kompensasjon for ubekvem arbeidstid etter § 15. Arbeidsgruppen leverer en rapport innen utgangen av februar 2025.

Nr. 4

Endringene i Del 6 Avtalefestet ferie, er av redaksjonell karakter og medfører ingen materielle endringer i forhold til teksten i HTA 2016-2018.

Vedlegg 1: Lønnsplan

Det er minstelønn i kroner i alle stillingskoder. Denne minstelønnen justeres med det generelle, sentrale tillegg som partene blir enige om.

Lønnsplan 57 pr. 1. mai 2024

Stillingskoder

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
3.1 - GJENNOMGÅENDE STILLINGER				
90.100	LEDERSTILLINGER			
1072	Arkivleder		452 300	
1054	Kontorsjef		484 500	
1056	Økonomisjef		484 500	
1055	Personalsjef		484 500	
1058	Administrasjonssjef		484 500	
1057	Informasjonssjef		484 500	
1407	Avdelingsleder		498 900	
1059	Underdirektør		513 800	
1211	Seksjonssjef		513 800	
1477	Regiondirektør		528 600	
1060	Avdelingsdirektør		544 600	
1061	Assisterende direktør		544 600	
1062	Direktør		544 600	
1538	Fagdirektør		544 600	
0214	Rektor		544 600	
90.103	SAKSBEHANDLER			
1063	Førstesekretær	Lang	400 700	
1065	Konsulent	Lang	431 300	2
1408	Førstekonsulent	Kort	470 100	1 eller 2
1363	Seniorkonsulent		498 900	
90.201	KONTORSTILLINGER			
1068	Fullmektig	Lang	404 900	
1069	Førstefullmektig	Lang	389 200	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
	1070 Sekretær	Lang	376 800	
	1409 Sekretær		417 300	
	1433 Seniorsekretær		436 000	
	1071 Kontorleder		452 300	
90.205	BIBLIOTEKAR			
	1073 Bibliotekfullmektig	Lang	413 100	
	1410 Bibliotekar	Lang	464 100	2
	1515 Spesialbibliotekar		498 900	
	1077 Hovedbibliotekar		528 600	
90.207	BETJENT			
	1078 Betjent	Lang	376 800	
	1079 Førstebetjent		417 300	
90.208	SJÅFØR			
	1081 Sjåfør	Lang	404 900	
	1180 Sjåfør	Lang	408 800	
90.301	INGENIØR			
	1411 Avdelingsingeniør	Lang	484 500	2
	1084 Avdelingsingeniør	Kort	431 300	2
	1275 Ingeniør	Lang	421 600	2
	1085 Avdelingsingeniør	Kort	464 100	1 eller 2
	1083 Ingeniør		436 000	
	1087 Overingeniør		528 600	
	1181 Senioringeniør		570 100	
	1088 Sjefingeniør		640 200	
90.302	TEKNISK ASSISTENT, TEKNIKER			
	1089 Teknisk assistent	Lang	404 900	
	1090 Tekniker	Lang	381 100	
	1091 Tekniker		417 300	
90.303	ARKITEKT			
	1092 Arkitekt	Kort	431 300	1
	1093 Avdelingsarkitekt		491 500	
	1094 Overarkitekt		544 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1182	Seniorarkitekt		570 100	
1095	Sjefarkitekt		662 200	
90.309	TEKNISK LABORATORIEPERSONELL			
1096	Laboratorieassistent	Lang	404 900	
1097	Laborant	Lang	368 500	
1098	Laborantleder		417 300	
90.312	GRAFISK DESIGN			
1104	Fotoleder		417 300	
90.400	FORSKER			
1109	Forsker	Kort	579 700	
1108	Forsker	Lang	506 100	
1110	Forsker		609 400	
1183	Forsker		684 800	
1111	Forskningssjef		713 300	
Ved overgang fra 1352 postdoktor til stillingskodene 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor eller 1109 Forsker i samme virksomhet etter 16. september 2020, skal den ansatte som et minimum beholde sitt lønnsnivå. Ved tilsetting i stilling som 1109 Forsker kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 A ikke til anvendelse.				
90.410	FORSKNINGSTEKNIKER			
1511	Forskningstekniker	Lang	417 300	
1512	Forskningstekniker		417 300	
1513	Seniorforskningstekniker		417 300	
1514	Ledende forskningstekniker		417 300	
90.500	RÅDGIVERSTILLINGER			
1434	Rådgiver		470 100	
1364	Seniorrådgiver		588 900	
1220	Spesialrådgiver		877 400	
90.510	PROSJEKTLEDER			
1113	Prosjektleder		470 100	
90.520	UTREDNINGSLEDER			
1114	Utredningsleder		520 700	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
90.522	SPESIALREVISOR			
1224	Spesialrevisor		520 700	
90.600	ARBEIDERSTILLINGER			
1115	Hjelpearbeider	Lang	376 800	
1116	Spesialarbeider	Lang	404 900	
1117	Fagarbeider	Lang	408 800	
1203	Fagarbeider m/fagbrev	Lang	421 600	
Merknad: Stillingskode 1203 Fagarbeider, gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere med offentlig fagbrev etter opplæringslova.				
90.610	ARBEIDSLEDERSTILLINGER			
1118	Arbeidsleder		417 300	
1119	Bas		417 300	
1120	Mester		417 300	
90.611	INSPEKTØRSTILLINGER DRIFT MV.			
0676	Inspektør		417 300	
1499	Seniorinspektør		491 500	
90.701	KJØKKENPERSONALE			
1184	Kokk	Lang	376 800	
1122	Førstekokk	Lang	413 100	
1123	Assisterende kjøkkensjef		417 300	
1124	Kjøkkensjef		417 300	
90.702	HUSHOLDSPERSONALE			
1125	Husholdsassistent	Lang	404 900	
1126	Husholdsbestyrer	Lang	408 800	
1127	Husholdsleder		417 300	
1128	Husøkonom		421 600	
90.703	RENHOLDSPERSONALE M.V.			
1129	Renholdsbetjent	Lang	404 900	
1130	Renholder	Lang	436 000	
1131	Tøyforvalter		417 300	
1132	Renholdsleder		421 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
90.801	SOSIALSEKRETÆR, SOSIALKURATOR			
1185	Spesialutdannet sosionom	Lang	513 100	2
1173	Klinisk sosionom	Lang	513 100	2
90.805	STATLIGE BARNEHAGER			
0829	Barnehageassistent	Lang	404 900	
0830	Barnehageassistent m/barnepleierutdanning	Lang	413 100	
0947	Førskolelærer	Lang	484 500	2
1307	Pedagogisk leder		452 300	
0948	Styrer		476 400	
Merknad: Kode 0947 Førskolelærer benyttes kun for arbeidstakere med 3-årig førskolelærerutdanning eller høyere. 0947 Førskolelærer med 2-årig spesialpedagogisk tilleggstudanning som arbeider i spesialinstitusjon og som har inntil 20 års tjenesteansiennitet, gis 32 000 kroner som en personlig ordning. De med 20 års tjenesteansiennitet eller mer gis 40 000 kroner som en personlig ordning.				
90.810	BEDRIFTSHELSETJENESTE			
0790	Bedriftssykepleier		476 400	
1282	Bedriftsfysioterapeut		476 400	
0791	Bedriftslege		570 100	
0792	Bedriftsoverlege		609 400	
90.811	TANNHELSETJENESTEN			
1533	Tannpleier	Lang	484 500	
1545	Tannhelsesekretær	Lang	404 900	
Merknad: Ved tilsetning i stillingskode 1545 Tannhelsesekretær kreves autorisasjon.				
90.812	LEGESTILLINGER			
0773	Lege		484 500	
0205	Spesiallege		552 700	
0207	Overlege		599 000	
90.813	TANNLEGESTILLINGER			
0787	Spesialtannlege		561 300	
1301	Overtannlege		599 000	
1395	Rådgivende overtannlege		599 000	
1015	Instruktørtannlege		520 700	
1353	Instruktørtannlege m/godkjent spesialistutdanning		544 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1260	Avdelingstannlege		588 900	
90.814	PSYKOLOGSTILLINGER			
0794	Psykolog		513 100	
1304	Psykolog m/godkjent spesialitet		570 100	
0795	Spesialpsykolog		579 700	
0796	Sjefpsykolog		599 000	
90.850	TEKNISK DRIFT OG VAKT- OG RESEPSJONSTJENESTE MV.			
1215	Sikkerhetsbetjent	Lang	368 500	
1216	Driftsoperatør	Lang	408 800	
1136	Driftstekniker		417 300	
1137	Driftsleder		417 300	
1517	Resepsjonsvakt	Lang	408 800	
1336	Sikkerhetsvakt	Lang	404 900	
1337	Vaktførstebetjent		431 300	
1338	Vaktleder		446 300	
90.910	UNGE ARBEIDSTAKERE, LÆRLINGER, ASPIRANTER			
1138	Unge arbeidstakere inntil 17 år	80 % av kr 353 400	282 700	
	mellom 17 og 18 år	85 % av kr 353 400	300 400	
1362	Lærling	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		
1429	Aspirant		357 000	
1446	Lærekandidat	lønn i % av begynnerlønn i kode 1203		

Denne lønnsplan gjelder for lærlinger og unge arbeidstakere innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning. Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakere i kode 1138 i samsvar med den stilling vedkommende fyller.

3.2 – HØYESTERETT

91.001	DIVERSE STILLINGER			
1142	Protokollsekretær		441 200	
1312	Utredningsleder		684 800	

3.3 – REGJERINGSADVOKATEMBETET

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
----------------------------	---------------------	------------	--------------------	--

91.002	ADVOKAT			
0257	Advokatfullmektig		491 500	
0258	Advokat		650 800	
1478	Advokat med møterett for Høyesterett		1 110 500	

Merknad: Advokatfullmektig som får advokatbevilling overføres fra kode 0257 til kode 0258.

Advokater som får møterett for Høyesterett overføres fra kode 0258 til kode 1478.

3.4 - DEPARTEMENTENE, RIKSREVISJONEN, SIVILOMBUDET

00.101	LEDERSTILLINGER			
0008	Byråsjef		536 200	
1217	Underdirektør		588 900	
1218	Avdelingsdirektør		629 200	
00.102	SPECIALSTILLINGER			
1221	Lovrådgiver JD		650 800	
1222	Lovrådgiver FIN		650 800	
1365	Informasjonssjef		513 100	
1436	Rådgiver		498 900	
1535	Kommunikasjonssjef		629 200	
1536	Folkerettsrådgiver UD		650 800	
1539	Fagdirektør		640 200	
1554	Avdelingssjef hos Sivilombudet		629 200	

3.5 - LØNNSPLANER – DEPARTEMENTSOMRÅDER

FINANSDEPARTEMENTET

	SKATTEETATEN			
02.200	DIVERSE STILLINGER			
0037	Likningsrevisor		446 300	
1223	Skatterevisor		498 900	
1413	Skattejurist		498 900	
1501	Seniorskattejurist		579 700	
1516	Seniorrevisor		520 700	
	TOLLETATEN			

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
02.310	DIVERSE STILLINGER			
0046	Tollbetjent	Lang	368 500	
1225	Tollinspektør	Lang	426 500	
0050	Førstetollinspektør		484 500	
0052	Tollrevisor		498 900	
0053	Tolloverinspektør		506 100	
1279	Seksjonsleder		513 100	
1280	Avdelingssjef		579 700	
FORSVARSDEPARTEMENTET				
	FORSVARET			
05.100	YRKES-, AVDELINGS- OG KONTRAKTSBEFAL			
0139	Fenrik	Kort	417 300	2
1556	Løytnant II	Kort	491 500	2
0141	Løytnant	Kort	421 600	2
1519	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant	Lang	484 500	2
1557	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant II	Kort	506 100	2
1520	Major/Orlogskaptein		498 900	
1558	Major/Orlogskaptein II	Lang	599 000	
1521	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		528 600	
1522	Oberst/Kommandør		570 100	
1523	Brigader/Flaggkommandør		599 000	
1524	Generalmajor/Kontreadmiral		662 200	
1525	Generalløytnant/Viseadmiral		713 300	
05.101	BEFAL KONSTABLER OG GRENADERER			
1560	Kadett	Kort	389 200	
1561	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel	Kort	361 000	
1562	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel	Kort	381 100	
1563	Korporal/Ledende konstabel	Lang	381 100	
1559	Korporal/Ledende konstabel II	Kort	426 500	
1564	Sersjant, Kvartermester	Kort	389 200	
1565	Seniorsersjant/Seniorkvartermester	Kort	400 700	
1566	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester	Lang	413 100	
1579	Oversjersant/Vingsersjant/Skvadronmester II	Kort	476 400	
1567	Stabssersjant/Flottiljemester	Kort	452 300	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1580	Stabssersjant/Flotiljemester II	Kort	506 100	
1568	Kommandérsersjant/Orlogsmester		498 900	
1581	Kommandérsersjant/Orlogsmester II	Lang	579 700	
1569	Sersjantmajor, Flaggmester		528 600	
05.128	INTERNASJONALE OPERASJONER			
1226	Vervet (menig, korporal)		361 000	
1451	Spesialmedarbeider		376 800	
1228	Fenrik		381 100	
1230	Løytnant		413 100	
1526	Kaptein/Rittmester/Kapteinløytnant		436 000	
1450	Internasjonal rådgiver		446 300	
1527	Major/Orlogskaptein		491 500	
1528	Oberstløytnant/Kommandørkaptein		561 300	
1529	Oberst/Kommandør		609 400	
1530	Brigader/Flaggkommandør		640 200	
1570	Visekorporal/Vingsoldat/ Visekonstabel		361 000	
1571	Visekorporal kl. 1/Ledende vingsoldat/Konstabel		372 600	
1572	Korporal/Ledende konstabel		381 100	
1573	Sersjant/Kvartermester		397 100	
1574	Seniorersjant/Seniorkvartermester		404 900	
1575	Oversersjant/Vingsersjant/ Skvadronmester		413 100	
1576	Stabssersjant/Flottiljemester		436 000	
1577	Kommandérsersjant,/Orlogsmester		491 500	
1578	Sersjantmajor, Flaggmester		561 300	
05.200	FORSYNINGSTJENESTE			
0160	Terminalbetjent	Lang	368 500	
0161	Maskinfører	Lang	368 500	
0170	Inspektør	Lang	417 300	
0165	Lagerbetjent		417 300	
0164	Lagerkontrollør		417 300	
0162	Maskinsjef		417 300	
0163	Lagerleder		417 300	
0166	Transportleder		417 300	
0168	Lagersjef		421 600	
0169	Skipsfører		421 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
0171	Førsteinspektør		426 500	
05.206	TEKNISK VEDLIKEHOLDSTJENESTE			
1283	Mekaniker u/fagbrev	Lang	364 600	
1284	Mekaniker m/off. fagbrev	Lang	421 600	
0173	Driftsplanlegger		417 300	
0179	Driftsassistent		417 300	
0176	Kvalitetsleder		426 500	
0174	Verkstedsleder		426 500	
0175	Driftskoordinator		426 500	
05.210	DRIFTS- OG VEDLIKEHOLDSPERSONALE			
1285	Vedlikeholder u/fagbrev	Lang	364 600	
1286	Vedlikeholder m/off. fagbrev	Lang	421 600	
05.216	SAMBANDS- OG VARSLINGSTJENESTE			
0184	Sambandsleder		417 300	
0185	Varslingsleder		417 300	
1145	Radioleder		417 300	
0186	Varslingskontrollør		417 300	
05.221	VAKT - BRANN - HAVARI			
0187	Vaktbetjent	Lang	404 900	
0188	Brannkonstabel	Lang	408 800	
0688	Lufthavnbetjent	Lang	408 800	
0189	Brannmester		417 300	
0190	Overbrannmester		417 300	
05.230	HELSETJENESTEN			
1281	Klinikkjef		570 100	
0204	Garnisonstannlege		570 100	
	VOKSENOPPLÆRINGEN			
05.236	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1187	Undervisningsinspektør		491 500	
05.240	UNDERVISNINGSTILLINGER			
0229	Hovedlærer		484 500	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
SIVILE STILLINGER INNEN FORSVARET				
05.245	DIVERSE SIVILE STILLINGER			
0226	Redaksjonssjef		470 100	
0228	Redaktør		506 100	
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENTET				
DOMSTOLENE				
08.010	DOMMERFULLMEKTIG			
0247	Dommerfullmektig		484 500	
PÅTALEMYNDIGHETEN				
08.120	STATSADVOKAT, RIKSADVOKAT			
0253	Statsadvokat		684 800	
0254	Førstestatsadvokat		737 800	
DEN MILITÆRE PÅTALEMYNDIGHET				
08.130	KRIGSADVOKAT, GENERALADVOKAT			
1541	Førstekrigsadvokat		609 400	
0256	Generaladvokat		650 800	
SYSSELMESTEREN				
08.150	DIVERSE STILLINGER			
0259	Sysselmesterbetjent	Kort	426 500	
1209	Sysselmesterbetjent	Kort	426 500	2
0260	Sysselmesterførstebetjent		513 100	
1268	Miljøvernsjef		513 100	
1169	Sysselmesteroverbetjent		544 600	
0261	Ass. sysselmester		552 700	
0262	Sysselmester		650 800	
JORDSKIFTERETTENE				
08.160	DIVERSE STILLINGER			
1551	Jordskiftedommerfullmektig		484 500	
0455	Jordskiftedommer		544 600	
1467	Jordskifterettsleder		588 900	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
KRIMINALOMSORGEN				
08.200	STRAFFEGJENNOMFØRING			
0281	Miljøassistent	Lang	372 600	
1201	Miljøterapeut	Lang	452 300	
0808	Miljøterapeut	Lang	446 300	2
0264	Fengselsbetjent	Lang	426 500	
0269	Fritidsleder		417 300	
0265	Fengselsførstebetjent		498 900	
1542	Fengselsoverbetjent		528 600	
0266	Fengselsinspektør		528 600	
08.201	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0272	Driftssjef		452 300	
1502	Ass. fengselsleder		536 200	
1503	Ass. friomsorgsleder		544 600	
1453	Friomsorgsleder		561 300	
1452	Fengselsleder		561 300	
08.202	DIVERSE STILLINGER			
0275	Verksbetjent	Lang	426 500	
0279	Gårdsfullmektig		431 300	
0278	Underverksmester		464 100	
1415	Verksmester		476 400	
POLITIETATEN				
08.305	POLITISTILLINGER			
0284	Politibetjent	Kort	393 000	
1454	Politibetjent	Kort	393 000	
1457	Politibetjent 1	Kort	426 500	2
1458	Politibetjent 1	Kort	426 500	2
1459	Politibetjent 2	Kort	431 300	2
1460	Politibetjent 2	Kort	431 300	2
1461	Politibetjent 3	Kort	452 300	2
1462	Politibetjent 3	Kort	452 300	2
0285	Politiførstebetjent		513 100	
1455	Politiførstebetjent		513 100	
0287	Politioverbetjent		544 600	
1456	Politioverbetjent		544 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
----------------------------	---------------------	------------	--------------------	--

Merknad: Ved tilsetting som/omgjøring til 1459 og 1460 Politibetjent 2, eller til 1461 og 1462 Politibetjent 3, er det en forutsetning at arbeidstakeren fyller de krav til kompetanse som kreves i stillingen, jf. kompetansekriteriene.

Kodene 0284 Politibetjent, 1457 Politibetjent 1, 1459 Politibetjent 2, 1461 Politibetjent 3, 0285 Politiførstebetjent og 0287 Politioverbetjent har aldersgrense 60 år. Kodene 1454 Politibetjent, 1458 Politibetjent 1, 1460 Politibetjent 2, 1462 Politibetjent 3, 1455 Politiførstebetjent og 1456 Politioverbetjent har aldersgrense 63 år.

08.306 POLITIEMBETSMENN OG ANDRE POLITISTILLINGER

0288	Politifullmektig		484 500
1245	Politiadvokat		544 600
1481	Assisterende sjef for Politihøgskolen		552 700
0290	Politiinspektør		552 700
0326	Lensmann		588 900
1243	Politistasjonssjef		588 900
1480	Sjef for Politihøgskolen		588 900
1543	Politiadvokat 2		662 200
0295	Visepolitimester		672 700
1244	Sjef for utrykningspolitiet		697 600
0292	Politimester		697 600

08.307 SIVILE STILLINGER

0302	Stallbetjent	Lang	368 500
1416	Grensekontrollør	Lang	426 500
1531	Arrestforvarer	Lang	436 000
1342	Ledende arrestforvarer		441 200
0318	Skriftgransker		441 200
0296	Politirevisor		484 500
1552	Spesialletterforsker		544 600
1504	Namsfogd		588 900

08.308 INTERNASJONALE OPPDRAG MV.

1392	Internasjonal rådgiver		520 700
------	------------------------	--	----------------

DIREKTORATET FOR SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP

08.401 SIVILFORSVARSTJENESTEN

0330	Sivilforsvarsbetjent	Lang	389 200
0331	Sivilforsvarsadjutant		446 300
0332	Sivilforsvarsinspektør		476 400
1482	Distriktssjef		552 700

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
GRENSEKOMMISSARIATET				
08.800	DIVERSE STILLINGER			
0345	Grenseinspektør		464 100	
REDNINGSTJENESTEN				
08.900	REDNINGSLEDER			
0348	Redningsleder		446 300	
0349	Redningsinspektør		446 300	
UTLENDINGSNEMNDA				
08.950	UTLENDINGSNEMNDA			
1425	Nemndleder		750 600	
KULTUR- OG LIKESTILLINGSDEPARTEMENTET				
KULTURINSTITUSJONER M. M.				
09.840	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0351	Riksteatersjef		802 600	
ARKIVVERKET				
09.856	ARKIVARER			
0353	Statsarkivar		609 400	
NIDAROS DOMKIRKES RESTAURERINGSARBEIDER				
09.870	DIVERSE STILLINGER			
0941	Restaureringsassistent	Kort	400 700	
0942	Restaureringstekniker	Lang	452 300	2
Ved tilsetning som 0941 Restaureringsassistent gis opprykk til 0942 Restaureringstekniker etter gjennomført opplæring i henhold til opplæringsplanene ved Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider.				
KOMMUNAL- OG DISTRIKTSDEPARTEMENTET				
HUSLEIETVISTUTVALGET				
10.500	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1431	Leder		750 600	
1432	Twisteløser		750 600	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
----------------------------	---------------------	------------	--------------------	--

LANDBRUKS- OG MATDEPARTEMENTET

MATTILSYNET

11.315	DIVERSE STILLINGER			
1498	Førsteinspektør		452 300	
1500	Distriktssjef		506 100	
1544	Spesialinspektør		588 900	

KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

METEOROLOGISK INSTITUTT

12.000	DIVERSE STILLINGER			
1354	Meteorologifullmektig	Lang	368 500	
1355	Førstemeteorologifullmektig	Lang	376 800	
1356	Meteorologisekretær	Lang	426 500	
1042	Meteorologikonsulent	Lang	452 300	
1358	Statsmeteorolog	Lang	498 900	
1357	Stedlig leder		441 200	

SAMFERDSELSDEPARTEMENTET

JERNBANEDIREKTORATET

13.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1376	Fagspesialist		417 300	

HAVARIKOMMISJONEN

13.700	HAVARIKOMMISJONEN			
0711	Havariinspektør		544 600	

ARBEIDS- OG INKLUDERINGSDEPARTEMENTET

ARBEIDS- OG VELFERDSETATEN

14.100	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
1348	Sjefslege		640 200	
1250	Rådgivende overlege		599 000	

TRYGDERETTEN

14.180	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
--------	---------------------------	--	--	--

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1349	Rettsfullmektig		484 500	
0725	Rettsmedlem		725 500	
1350	Avdelingsleder		750 600	
1419	Nestleder		750 600	
1420	Leder		750 600	
ARBEIDSTILSYNET				
14.190	ADMINISTRATIVE STILLINGER			
0356	Overlege		599 000	
14.210	DIVERSE STILLINGER			
1343	Inspektør		446 300	
1371	Seniorinspektør		513 100	
UTENRIKSDEPARTEMENTET				
UTENRIKSTJENESTEN				
15.100	DIVERSE STILLINGER			
0886	Generalkonsul		764 800	
1507	Ambassadør		764 800	
15.120	OBSERVATØRER M.V. I INTERNASJONALE OPPDRAK			
1305	Sendelagsleder		620 300	
ENERGIDEPARTEMENTET				
KUNNSKAPSDEPARTEMENTET				
SKOLEVERKET				
17.150	REKTOR, INSPEKTØR			
0958	Studieinspektør		464 100	
0955	Undervisningsinspektør		464 100	
1401	Avdelingsleder		484 500	
0953	Rektor		498 900	
17.165	UNDERVISNINGSTILLINGER			

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1423	Undervisningspersonell uten godkjent utdanning	Lang	376 800	
0961	Lærer	Lang	484 500	
0962	Adjunkt	Lang	476 400	
0963	Adjunkt med opprykk	Lang	476 400	
0965	Lektor	Lang	506 100	
0966	Lektor	Lang	528 600	
1424	Undervisningspersonell uten godkjent pedagogisk utdanning		417 300	
0967	Hovedlærer Komp./tj.tid + kr 20 000		436 000	
1402	Rådgiver, sosiallærer		452 300	
Merknad: Midlertidig tilsatte som fyller faglige, men ikke pedagogiske krav innplasseres i kode 1424.				
17.200	SPECIALPEDAGOGISKE KOMPETANSESENTRAL			
1141	Nattevakt	Lang	404 900	
0968	Internatassistent	Lang	408 800	
0969	Instruktør	Lang	408 800	
0970	Miljøterapeut	Lang	452 300	
1202	Miljøterapeut	Lang	484 500	2
1472	Musikkterapeut		506 100	
	STATLIGE SKOLER			
17.220	DIVERSE STILLINGER			
0996	Dykkerinstruktør	Lang	513 100	2
	UNIVERSITETER, HØGSKOLER OG FORSKNINGSPERSONELL			
17.500	FAGLIGE-ADMINISTRATIVE LEDERSTILLINGER			
1206	Undervisn.leder		464 100	
1003	Avdelingsleder		464 100	
1197	Studiesjef		470 100	
1473	Studieleder		536 200	
1006	EDB-sjef		552 700	
1475	Instituttleder		570 100	
1474	Dekan		588 900	
17.510	UNDERVISNINGS- OG FORSKERSTILLINGER			
1007	Høgskolelærer, øvingslærer	Lang	491 500	
1352	Postdoktor	Kort	579 700	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1011	Førsteamanuensis	Kort	620 300	
1198	Førstelektor	Kort	620 300	
1008	Høgskolelektor	Lang	513 100	
1009	Universitetslektor	Lang	513 100	
1010	Amanuensis	Lang	570 100	
1308	Klinikkveterinær		476 400	
1012	Høgskoledosent		588 900	
1532	Dosent		684 800	
1013	Professor		684 800	
1404	Professor		827 300	

Ved overgang fra 1352 postdoktor til stillingskodene 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor eller 1109 Forsker i samme virksomhet etter 16. september 2020, skal den ansatte som et minimum beholde sitt lønnsnivå. Ved tilsetting i stilling som 1011 Førsteamanuensis, 1198 Førstelektor og som 1352 Postdoktor kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 A ikke til anvendelse.

17.515 UTDANNINGSSTILLINGER

1018	Vitenskapelig assistent	Lang	404 900	
1017	Stipendiat		536 200	
1476	Spesialistkandidat		536 200	
1019	Vitenskapelig assistent		417 300	
1020	Vitenskapelig assistent		452 300	
1378	Stipendiat		498 900	

Ved ansettelse i stillingskode 1017 Stipendiat og kode 1476 Spesialistkandidat gis en minimumslønn på 536 200 kroner og automatisk lønnsutvikling i inntil 4 år med 3 % årlig stigning. Godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 A kommer ikke til anvendelse.

17.520 UNIVERSITETSBIBLIOTEKAR

1200	Førstebibliotekar	Kort	599 000	
1199	Universitetsbibliotekar	Lang	544 600	

Ved tilsetting i stilling som 1200 Førstebibliotekar kommer godskrivingsreglene i fellesbestemmelsene § 5 A ikke til anvendelse.

17.550 DIVERSE STILLINGER

0389	Fagkonsulent		417 300	
1029	Avdelingsleder		417 300	
0400	Driftsleder		417 300	

17.568 KLINIKKPERSONALE M.M.

1379	Klinikksekretær	Lang	417 300	
------	-----------------	------	---------	--

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
1032	Instruktørtannpleier	Lang	446 300	
1033	Klinikkavdelingsleder		417 300	
17.580	SKIPSPERSONELL			
1035	Skipsfører		417 300	
BARNE- OG FAMILIEDEPARTEMENTET				
18.380	FYLKESNEMNDENE			
1177	Leder av fylkesnemnda		750 600	
BARNE- OG FAMILIEVERN				
18.385	DIVERSE STILLINGER			
1484	Assistent	Lang	364 600	
1486	Miljøarbeider	Lang	372 600	
1489	Miljøterapeut	Lang	436 000	2
1488	Miljøterapeut	Lang	426 500	
1534	Spesialutdannet miljøterapeut	Lang	498 900	2
1487	Miljøarbeider		421 600	
1491	Ass. leder		446 300	
1490	Spesialutdannet miljøterapeut		476 400	
1493	Leder		484 500	
18.386	KLINISK TJENESTE - DIV. STILLINGER			
1494	Sosionom	Lang	441 200	2
1495	Barnevernspedagog	Lang	436 000	2
1508	Vernepleier	Lang	441 200	2
1496	Klinisk barnevernspedagog	Lang	513 100	2
1509	Spesialutdannet vernepleier	Lang	491 500	2
1510	Spesialutdannet barnevernspedagog	Lang	491 500	2
NÆRINGS- OG FISKERIDEPARTEMENTET				
FISKERIDIREKTORATET				
19.410	DIVERSE STILLINGER			
0080	Inspektør	Kort	431 300	2
1437	Inspektør	Kort	470 100	1
0082	Førsteinspektør		441 200	

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
KYSTVERKET / KYSTDIREKTORATET				
19.411	DIVERSE STILLINGER			
0101	Maskinist		417 300	
0103	Dekksoffiser		417 300	
0106	Skipsfører		417 300	
14.420	LOSTJENESTE			
1335	Statslosaspirant	Kort	431 300	
0110	Losformidler		417 300	
0108	Trafikkleder		476 400	
0111	Statslos		476 400	
HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET				
STATENS HELSETILSYN				
21.100	DIVERSE STILLINGER			
0738	Fagsjef		609 400	
HELSEDIREKTORATET				
21.115	DIVERSE STILLINGER			
1553	Pasient- og brukerombud		599 000	
KLINISK HELSE				
21.200	LEGESTILLINGER			
0781	Underordnet lege	Kort	431 300	1
0784	Avdelingsoverlege		650 800	
21.204	SPESIALPERSONALE			
0800	Avdelingsveterinær		528 600	
0736	Legemiddelinspektør		561 300	
21.205	SYKEPLEIEPERSONALE			
0807	Sykepleier	Lang	484 500	2
0810	Spesialutdannet sykepleier	Lang	513 100	2
0816	Avdelingssykepleier		498 900	
0820	Oversykepleier		506 100	
21.206	HJELPEPLEIER M.V.			

Lønnsplan Stillingskode	Stillingsbetegnelse	Lønnsstige	Minste- lønn kr	Spesielle god- skrivingsregler, fellesbest. § 5 A bokstav B
0826	Barnepleier	Lang	413 100	
0827	Hjelpepleier	Lang	368 500	
21.207	FYSIOTERAPEUT			
0832	Fysioterapeut	Lang	484 500	2
0834	Avdelingsleder/fysioterapeut		476 400	
21.208	OFFENTLIG GODKJENT ERGOTERAPEUT			
1254	Avdelingsergoterapeut		476 400	
21.209	BIOINGENIØR			
0844	Bioingeniør	Lang	431 300	2
0846	Avdelingsbioingeniør		476 400	
0847	Sjefbioingeniør		506 100	
21.210	RØNTGENPERSONELL			
0852	Radiograf	Lang	464 100	2
1256	Avd. radiograf		491 500	

DIGITALISERINGS- OG FORVALTNINGSDEPARTEMENTET

STATSFORVALTEREMBETENE

22.100 ADMINISTRATIVE STILLINGER

0129	Assisterende statsforvalter	713 300
------	-----------------------------	---------

22.300 DIVERSE STILLINGER

0382	Fylkesagronom	470 100
0434	Fylkesskogmester	470 100
0822	Fylkessykepleier	506 100
0435	Fylkesskogsjef	570 100
0774	Ass. fylkeslege	650 800
0779	Fylkeslege	750 600

Vedlegg 2: Forhandlingssteder ved lokale forhandlinger i tariffperioden 2024 - 2026

(Gjeldende fra 1. mai 2024)

Departementsområde: Virksomhet:	Forhandlingssted:
Statsministerens kontor Statsministerens kontor Regjeringsadvokaten	Statsministerens kontor Regjeringsadvokaten
Riksrevisjonen: Riksrevisjonen	Riksrevisjonen
Sivilombudet: Sivilombudet	Sivilombudet
Stortingets ombudsnemnd for forsvaret: Stortingets ombudsnemnd for forsvaret	Stortingets ombudsnemnd for forsvaret
Stortingets kontrollutvalg for etterretnings-, overvåknings- og sikkerhetstjeneste (EOS-utvalget): Stortingets kontrollutvalg for etterretnings-, overvåknings- og sikkerhetstjeneste (EOS-utvalget)	Stortingets kontrollutvalg for etterretnings-, overvåknings- og sikkerhetstjeneste (EOS-utvalget)
Norges institusjon for menneskerettigheter: Norges institusjon for menneskerettigheter	Norges institusjon for menneskerettigheter
Arbeids- og inkluderingsdepartementet: Arbeids- og inkluderingsdepartementet Arbeidstilsynet Arbeids- og velferdsetaten (NAV) Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) Maritim Pensjonskasse Petroleumstilsynet Statens arbeidsmiljøinstitutt Statens pensjonskasse Trygderetten Øvrige Arbeidsretten Riksmekleren	Arbeids- og inkluderingsdepartementet Direktoratet for arbeidstilsynet Arbeids- og velferdsdirektoratet Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) Maritim Pensjonskasse Petroleumstilsynet Statens arbeidsmiljøinstitutt Statens pensjonskasse Trygderetten Arbeids- og inkluderingsdepartementet
Barne- og familiedepartementet: Barne- og familiedepartementet Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir)	Barne- og familiedepartementet Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet

Departementsområde:**Virksomhet:**

Barneombudet
Forbrukertilsynet
Forbrukerrådet
Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond
Barneverns- og helsenemnda

Forhandlingssted:

Barneombudet
Forbrukertilsynet
Forbrukerrådet
Forvaltningsorganet for opplysningsvesenets fond
Sentralenheten

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet:

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet
Datatilsynet
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS)
Digitaliseringsdirektoratet
Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)
Statsbygg
Statsforvalteren i Agder
Statsforvalteren i Innlandet
Statsforvalteren i Møre og Romsdal
Statsforvalteren i Nordland
Statsforvalteren i Oslo og Viken
(fra 1.7.24: Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus)
Statsforvalteren i Rogaland
Statsforvalteren i Troms og Finnmark
Statsforvalteren i Trøndelag
Statsforvalteren i Vestfold og Telemark
Statsforvalteren i Vestland
Statsforvalterens fellestjenester

Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet
Datatilsynet
Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS)
Digitaliseringsdirektoratet
Nasjonal kommunikasjonsmyndighet (Nkom)
Statsbygg
Statsforvalteren i Agder
Statsforvalteren i Innlandet
Statsforvalteren i Møre og Romsdal
Statsforvalteren i Nordland
Statsforvalteren i Oslo og Viken
(fra 1.7.24: Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus)
Statsforvalteren i Rogaland
Statsforvalteren i Troms og Finnmark
Statsforvalteren i Trøndelag
Statsforvalteren i Vestfold og Telemark
Statsforvalteren i Vestland
Statsforvalterens fellestjenester

Energidepartementet:

Energidepartementet
Havindustritilsynet
Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)
Sokkeldirektoratet Oljedirektoratet

Energidepartementet
Havindustritilsynet
Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)
Sokkeldirektoratet Oljedirektoratet

Finansdepartementet:

Finansdepartementet
Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ)
Finanstilsynet
Skatteetaten
Statistisk sentralbyrå
Tolletaten

Finansdepartementet
Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ)
Finanstilsynet
Skattedirektoratet
Statistisk sentralbyrå
Tolletaten

Forsvarsdepartementet:

Forsvarsdepartementet
Forsvaret

Forsvarsdepartementet
Forsvarsstaben

Departementsområde:**Virksomhet:**

Forsvarets forskningsinstitutt
Forsvarsbygg
Forsvarsmateriell (FMA)
Internasjonale operasjoner (Ipl.05.128)

Forhandlingssted:

Forsvarets forskningsinstitutt
Forsvarsbygg
Forsvarsmateriell (FMA)
Forsvarsstaben

Helse- og omsorgsdepartementet:

Helse- og omsorgsdepartementet
Direktoratet for e-helse
Direktoratet for medisinske produkter (DMP)
Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet
Folkehelseinstituttet
Helsedirektoratet
Helfo
Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten
Norsk pasientskadeerstatning
Statens helsetilsyn
Statens legemiddelverk

Helse- og omsorgsdepartementet
Direktoratet for e-helse
Direktoratet for medisinske produkter (DMP)
Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet
Folkehelseinstituttet
Helsedirektoratet
Helfo
Nasjonalt klageorgan for helsetjenesten
Norsk pasientskadeerstatning
Statens helsetilsyn
Statens legemiddelverk

Øvrige

Bioteknologirådet
Eldreombudet
Statens undersøkelseskommisjon for helse- og omsorgstjenesten (UKOM)

Helse- og omsorgsdepartementet

Justis- og beredskapsdepartementet:

Justis- og beredskapsdepartementet
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)
Domstolene
Høyesterett
Konfliktrådene
Kontoret for voldsoffererstatning
Kriminalomsorgen
Nasjonal sikkerhetsmyndighet
Politietaten
Politiets sikkerhetstjeneste
Politihøgskolen
Riksadvokatembetet
Sivil klareringsmyndighet
Spesialenheten for politisaker
Statens sivilrettsforvaltning
Utlendingsdirektoratet
Utlendingsnemnda

Justis- og beredskapsdepartementet
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)
Domstoladministrasjonen
Høyesterett
Sekretariatet for konfliktrådene
Kontoret for voldsoffererstatning
Kriminalomsorgsdirektoratet
Nasjonal sikkerhetsmyndighet
Politidirektoratet
Politiets sikkerhetstjeneste
Politihøgskolen
Riksadvokatembetet
Sivil klareringsmyndighet
Spesialenheten for politisaker
Statens sivilrettsforvaltning
Utlendingsdirektoratet
Utlendingsnemnda

Øvrige

Generaladvokatembetet

Justis- og beredskapsdepartementet

Departementsområde:**Virksomhet:**

Hovedredningssentralen
Kommisjonen for gjenopptakelse av straffesaker
Sysselmesteren på Svalbard
Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Forhandlingssted:

Klima- og miljødepartementet:

Klima- og miljødepartementet
Artsdatabanken
Meteorologisk institutt
Miljødirektoratet
Norsk Polarinstitutt
Riksantikvaren

Klima- og miljødepartementet
Artsdatabanken
Meteorologisk institutt
Miljødirektoratet
Norsk Polarinstitutt
Riksantikvaren

Øvrige

~~Senter mot marin forurensning~~
Norsk Kulturminnefond

Klima- og miljødepartementet

Kommunal- og distriktsdepartementet:

Kommunal- og distriktsdepartementet
Direktoratet for byggkvalitet
Distriktssenteret - kompetansesenter for distriktsutvikling
Husbanken
Husleietvistutvalget
Kartverket
Sametinget
Valgdirektoratet

Kommunal- og distriktsdepartementet
Direktoratet for byggkvalitet
Distriktssenteret - kompetansesenter for distriktsutvikling
Husbanken
Husleietvistutvalget
Kartverket
Sametinget
Valgdirektoratet

Øvrige

Internasjonalt reindriftssenter

Kommunal- og distriktsdepartementet

Kultur- og likestillingsdepartementet:

Kultur- og likestillingsdepartementet
Arkivverket
Kulturdirektoratet
Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)
Lotteri- og stiftelsestilsynet
Medietilsynet
Nasjonalbiblioteket
Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)
Norsk filminstitutt
~~Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek~~
Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken

Kultur- og likestillingsdepartementet
Arkivverket
Kulturdirektoratet
Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO)
Lotteri- og stiftelsestilsynet
Medietilsynet
Nasjonalbiblioteket
Nidaros Domkirkes Restaureringsarbeider (NDR)
Norsk filminstitutt
~~Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek~~
Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken

Departementsområde:**Virksomhet:**

Riksteatret
Språkrådet

Øvrige

Diskrimineringsnemnda
KORO - Kunst i offentlige rom

Forhandlingssted:

Riksteatret
Språkrådet

Kultur- og likestillingsdepartementet

Kunnskapsdepartementet:

Kunnskapsdepartementet
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse
Høgskolen i Innlandet
Høgskolen i Molde - Vitenskapelig høyskole i logistikk
Høgskolen i Volda
Høgskolen i Østfold
Høgskulen på Vestlandet
Sikt - Kunnskapssektorens tjenesteleverandør
Kunsthøgskolen i Oslo
NOKUT - Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen
Nord universitet
Norges Handelshøyskole
Norges Idrettshøyskole
Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU)
Norges Musikkhøyskole
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
Norsk utenrikspolitisk institutt (NUPI)
OsloMet – storbyuniversitetet
Samisk høyskole
Samisk videregående skole og reindriftsskole
Samisk videregående skole (Karasjok)
Statens lånekasse for utdanning
Statped
Sørsamisk kunnskapspark
Universitetet i Agder
Universitetet i Bergen
Universitetet i Oslo
Universitetet i Stavanger
Universitetet i Sørøst-Norge
Universitetet i Tromsø - Norges arktiske universitet
Utdanningsdirektoratet

Øvrige

22. juli-senteret
De nasjonale forskningsetiske komiteer (FEK)
Norges grønne fagskole – Veia

Kunnskapsdepartementet
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse
Høgskolen i Innlandet
Høgskolen i Molde - Vitenskapelig høyskole i logistikk
Høgskolen i Volda
Høgskolen i Østfold
Høgskulen på Vestlandet
Sikt - Kunnskapssektorens tjenesteleverandør
Kunsthøgskolen i Oslo
NOKUT - Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen
Nord universitet
Norges Handelshøyskole
Norges Idrettshøyskole
Norges miljø- og biovitenskapelige universitet (NMBU)
Norges Musikkhøyskole
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet (NTNU)
Norsk utenrikspolitisk institutt (NUPI)
OsloMet - storbyuniversitetet
Samisk høyskole
Utdanningsdirektoratet
Utdanningsdirektoratet
Statens lånekasse for utdanning
Statped
Utdanningsdirektoratet
Universitetet i Agder
Universitetet i Bergen
Universitetet i Oslo
Universitetet i Stavanger
Universitetet i Sørøst-Norge
Universitetet i Tromsø - Norges arktiske universitet
Utdanningsdirektoratet

Kunnskapsdepartementet

Departementsområde:**Virksomhet:**

Sekretariatet for foreldreutvalgene for barnehagen og grunnopplæringen (FUB/FUG)

Forhandlingssted:**Landbruks- og matdepartementet:**

Landbruks- og matdepartementet
Landbruksdirektoratet
Mattilsynet
Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO)
Veterinærinstituttet

Landbruks- og matdepartementet
Landbruksdirektoratet
Mattilsynet Hovedkontor i Oslo
Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO)
Veterinærinstituttet

Nærings- og fiskeridepartementet:

Nærings- og fiskeridepartementet
Brønnøysundregistrene
Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard
Eksportfinansiering Norge
Fiskeridirektoratet m/ytte etater
Havforskningsinstituttet m/avd.
Justervesenet
Konkurransetilsynet
Kystverket
Norsk akkreditering
Norges geologiske undersøkelse
Norsk nukleær dekommisjonering (NND)
Norsk Romsenter
Patentstyret
Sjøfartsdirektoratet

Nærings- og fiskeridepartementet
Brønnøysundregistrene
Direktoratet for mineralforvaltning med Bergmesteren for Svalbard
Eksportfinansiering Norge
Fiskeridirektoratet
Havforskningsinstituttet
Justervesenet
Konkurransetilsynet
Kystverket
Norsk akkreditering
Norges geologiske undersøkelse
Norsk nukleær dekommisjonering (NND)
Norsk Romsenter
Patentstyret
Sjøfartsdirektoratet

Øvrige

Dagligvaretilsynet
Klagenemnda for industrielle rettigheter
Klagenemndssekretariatet
Sekretariatet for Regelrådet

Nærings- og fiskeridepartementet

Samferdselsdepartementet:

Samferdselsdepartementet
Jernbanedirektoratet
Luftfartstilsynet
Statens havarikommisjon
Statens vegvesen
Statens jernbanetilsyn

Samferdselsdepartementet
Jernbanedirektoratet
Luftfartstilsynet
Statens havarikommisjon
Vegdirektoratet
Statens jernbanetilsyn

Øvrige

Vegtilsynet

Samferdselsdepartementet

Departementsområde:**Virksomhet:****Forhandlingssted:**

Utenriksdepartementet:

Utenriksdepartementet

Utenriksdepartementet

NORAD

NORAD

Norec

Norec

Øvrige

Utenriksdepartementet

**Direktoratet for eksportkontroll og sanksjoner
(fra 1.1.25)**

Vedlegg 3: Intensjonserklæring om omstilling under trygghet

Regjeringen ønsker at staten skal være en attraktiv arbeidsplass som evner å rekruttere, beholde og utvikle kompetente arbeidstakere. Satsing på kunnskap og kompetanse vil gi bedre kvalitet i de offentlige tjenestene og bedre utviklingsmuligheter for de ansatte. Kontinuerlig kompetanseutvikling for ledere og medarbeidere er derfor av avgjørende betydning.

Gode offentlige tjenester forutsetter medbestemmelse for ansatte og deres tillitsvalgte, høy produktivitet og trivsel blant arbeidstakerne. Arbeid til alle i et trygt og inkluderende arbeidsliv er nøkkelen til mer rettferdig fordeling og frihet for den enkelte. Regjeringen vil videreutvikle og forsterke trepartssamarbeidet.

Trygghet i omstilling handler om et godt og forpliktende samarbeid mellom arbeidsgiverne og arbeidstakernes organisasjoner i den enkelte virksomhet, og mellom partene sentralt. Regjeringen mener at reell medbestemmelse i samsvar med Hovedavtalen er det som skaper de mest vellykkede prosessene og de beste resultatene.

Det er viktig for Regjeringen å sikre at flest mulig kan ta del i arbeidslivet, og å forhindre at ansatte skyves ut på passive trygdeordninger i forbindelse med omstilling. Det er etablert gode virkemidler som stimulerer til fortsatt arbeid. Disse skal benyttes aktivt. Ordninger som bidrar til at arbeidstakerne blir stående utenfor arbeidslivet, skal unngås. Omstillingsarbeidet i staten skal ivareta forutsetningene som ligger i avtalen om inkluderende arbeidsliv.

Statlige virksomheter i Norge fungerer gjennomgående godt, men samtidig er det fortsatt mange uløste samfunnsoppgaver. Omstillinger i staten er et kontinuerlig arbeid. Det er et mål at statlige virksomheter skal imøtekomme innbyggernes behov. I slike endringsprosesser vil det være behov for en endret eller ny kompetanse, nye organisasjonsformer, endret prioritering av arbeidsoppgaver, større mobilitet og fleksibilitet.

Omstillingene skal skje så smidig og effektivt som mulig. Prosessene skal foregå innenfor retningslinjene som er fastsatt i "Personalpolitikk ved omstillingsprosesser" i samsvar med hovedtariffavtalens punkt 5.4, Hovedavtalen og Særavtale om virkemidler ved omstillinger i staten.

Vedlegg 4: Pensjonsgivende variable tillegg iverksatt 01.08.1993

(gjeldende fra 01.05.2018)

I Variable tillegg som er pensjonsgivende

1. Hovedregel

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling er pensjonsgivende.

2. Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.
- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

II Beregning av pensjonsgivende tillegg

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.

III Beregning av pensjonsgrunnlaget

1. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn kr 6 400 tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget.
2. Pensjonsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn kr 66 000.

Vedlegg 5: Pensjonsgivende variable tillegg for opptjening i ny offentlig tjenstepensjonsordning, gjeldende fra 1. januar 2020

I Variable tillegg som er pensjonsgivende

1. Hovedregel

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling er pensjonsgivende.

2. Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.
- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

II Beregning av pensjonsgivende tillegg

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.