

H

*Hoved-
avtale*

1.1. 1994 – 31.12 1995
Med kommentarer



Norsk Kommuneforbund

Forord til Hovedavtalen

Forhandlingene om revisjon av Hovedavtalen ble sluttført 4.11.93.

Denne er nå ajourført og inndelt i tre deler med gjennomgående paragrafer. Avtalen framstår dermed som en enhet, samtidig som det skal være enkelt å finne fram til gjeldende bestemmelser for de enkelte områder.

Ved revisjonen er tidligere Hovedavtale supplert med to nye områder – supplerende regler til arbeidstvistloven og Avtale om likestilling. Disse bestemmelser er å finne henholdsvis i del A og del C.

Hovedavtalen er delt inn på følgende måte:

- Del A Regler som supplerer arbeidstvistloven.
Inneholder nye bestemmelser om avtaleverkets oppbygging, partsforhold og bestemmelser om tvisteløsninger. Tidligere kap. 10 og 12 er innarbeidet her.
- Del B Samarbeid og medbestemmelse.
Inneholder tidligere kapitler 1 til og med 6.
- Del C Særskilte bestemmelser.
Inneholder kapitlene 7, 8, 9 og 11 i tillegg til den nye Avtalen om likestilling.

Vi gjør spesielt oppmerksom på at det er foretatt endringer i tidligere kap. 1, pkt. 1.5 (ny § 10–5), kap. 1, pkt. 1.6 (ny § 10–6) og i kap. 10, pkt. 10.1 (ny § 8–1). Tidligere kap. 10 inngår nå i del A som § 8, og tidligere kap. 12 inngår i del A som § 7 og med delvis ny tekst.

Hovedavtalens del A trer i kraft 1.5.94. Fram til dette tidspunkt gjelder tvistebestemmelsene i Hovedavtalen for perioden 1.1.92–31.12.93, kap. 10 og 12.

Øvrige bestemmelser trer i kraft 1.1.94 og løper fram til 31.12.95.

Avslutningsvis ber vi medlemmene ta vare på Hovedavtalen m/vedlegg, og ved deltakelse på kurs og konferanser ha disse med.

Vi gjør spesielt oppmerksom på at kommunene har frist til 1. februar 1994 til å vedta den nye Hovedavtalen.

Norsk Kommuneforbund

Liv S. Nilsson (s)

Marthe Kjær Andersen (s)

Kommunenenes sentralforbund 994.PRO

Protokoll

År 1993, 2, 3, og 4. november ble det ført forhandlinger på Olavsgaard Hotell, mellom Kommunenenes Sentralforbund på den ene siden og Landsorganisasjonens Forhandlings-sammenslutning i Den Kommunale Sektor/LOK på den andre siden, vedrørende revisjon av Hovedavtalen.

Til stede:

Landsorganisasjonens forhandlingssammenslutning i den kommunale sektor Liv S. Nilsson, Marthe Kjær Andersen, Jan Skogmovik, Ragnhild Midtbø, Erik Quist, Per Gunnar Olsen, Odrun Remvik, Einar Stueland, Bjørn Bakke.

Kommunenenes Sentralforbund

Erik Bartnes, Tor Kåsa, Marit Lefdal, Harald Rød, Randi Reese, Nils Skogstad, Liv Borge, Jan Andersen-Gott, Flemming Hansen, Anders Kleppe, Brit D. Semner, Bernt Frydenberg, Per Kr. Knutsen, Bjørn Holm Larsen, Dagfinn Bredal, Dag Vidar Bautz.

Partene er etter felles- og sær møter blitt enige om å anbefale følgende:

Hovedavtalen 1. januar 1992–31. desember 1993 prolongeres med de endringer som fremgår av vedlegg til denne protokoll:

1. Avtalestrukturutvalgets forslag til ny avtalestruktur innarbeides i Hovedavtalen og trer i kraft fra 01.05.1994 som første del/kapittel av Hovedtariffavtalen.

Hovedtariffavtaleforhandlingene pr. 01.05.1994 gjennomføres på grunnlag av den nye avtalestrukturen.

Følgende tilføyes til § 1–4 i avtalestrukturutvalgets forslag:

«Sentrale forbundsvisse særavtaler kan inngås med hjemmel i Hovedtariffavtalen eller for å regulere forhold som er spesielle for vedkommende sektor/virksomhet/forbund.

Kommunenenes Sentralforbund skal varsle de forhandlingsberettigede organisasjoner, dersom en arbeidstakerorganisasjon krever forhandlinger om ny/ending av sentrale forbundsvisse særavtale.»

Overgangsbestemmelse 1

Partene er enige om at gjeldende lokale særavtaler som blir sagt opp opphører dersom de ikke kreves fornyet. Dersom de kreves fornyet, løper de

inntil partene blir enige om ny avtale, eller det foreligger avgjørelse fattet i nemnd. (Jfr. Avtalestrukturutvalgets rapport III § 3-3 og § 4-1).

Overgangsbestemmelse 2

Partene er enige om at gjeldende tilleggsavtaler i Hovedtariffavtalens kap. 8 som blir sagt opp til utløp pr. 01.05.1994, opphører dersom de ikke kreves fornyet. Dersom de kreves fornyet, løper de inntil partene blir enige om ny avtale, eller det foreligger avgjørelse fattet i nemnd.

Presisering

Dersom en lokal særavtale ikke har angitt oppsigelsesfrist eller varighet, gjelder Arbeidstvistlovens § 3 nr. 2.

Videre arbeid

Partene utreder og vurderer i fellesskap innen 01.02.1994 de forhold som framgår av utvalgets anbefalinger for det videre arbeid (kap. VI i utvalgets innstilling). Herunder skal man foreta en teknisk tilpasning til avtalestrukturens bestemmelser som fremgår av dagens Hovedtariffavtale, kapitlene 6 og 7.

2. Partsforhold

Medlemsskap i forhandlingssammenslutning i henhold til gjeldende rammeavtale om forhandlingsordningen i kommunesektoren er tilstrekkelig for å oppnå partsforhold i tariffavtalene.

Krav om slikt partsforhold må fremsettes gjennom en forhandlingssammenslutning eller overordnet tariffpart.

Før forhandlingssammenslutningene gjør gjeldende rett til framtidige partsforhold, plikter sammenslutningen å informere/drøfte med KS de spørsmål som knytter seg til partsforholdet, herunder medlemstall, konsekvenser for tillitsvalgsordninger m.v.

Følgende organisasjoner innvilges partsforhold fra 01.01.1994:

Norsk Kantor- og Organistforbund
Det Norske Maskinistforbund
Etatsansattes Landsforbund
Norsk Rutebilarbeiderforbund
Den Norske Jordmorforening
Norsk Ergoterapeutforbund
Lærerforbundet.

Protokolltilførsel fra KS:

KS respekterer arbeidstakernes grunnleggende rett til fritt å organisere seg.

KS vil likevel påpeke de store praktiske og kostnadmessige problemer som oppstår når den enkelte arbeidsgiver skal forholde seg til mange ulike organisasjoner.

KS viser til dette og forventer at organisasjonene i størst mulig grad samordner sine interesser overfor arbeidsgiver for å avhjelpe disse forhold.

KS vil følge utviklingen nøye og ta opp spørsmålet om partsforhold på nytt, dersom utviklingen ikke blir tilfredsstillende.

3. Partssammensatte utvalg

i) Teknisk gjennomgang av Hovedavtalen.

Det nedsettes et partssammensatt utvalg som gis følgende mandat:

Før 01.12.1993 skal utvalget lage forslag til redigering av den nye Hovedavtalen.

Utvalget skal fremme forslag til systematikk i avtalen, men skal ikke foreslå realitetsendringer.

Arbeidstakerorganisasjonenes og KS' valgte organer skal ha fullmakt til å godkjenne redigeringen.

ii) Kommunal opplæring

Partene ser det som viktig å utrede forhold omkring KO-avtalen på fritt grunnlag. Utredningsarbeidet skal være ferdig i god tid før revisjonen av KO-avtalen i 1996.

Utredningen foretas i et partssammensatt utvalg som sammensettes av:

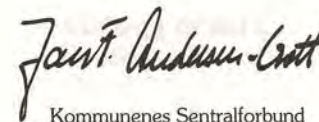
2 representanter fra LOKs forhandlingsutvalg

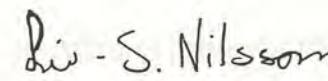
1 representant fra AF-Ks forhandlingsutvalg

1 representant fra YS-Ks forhandlingsutvalg

4 representanter fra KS.

4. Svarfrist settes til 1. februar 1994


Kommunenes Sentralforbund


Landsorganisasjonenes
Forhandlingssammenslutning
i Den Kommunale sektor

Innhold

Del A Regler som supplerer lov om arbeidstvister

§ 1	Partsforhold og definisjoner	10
§ 2	Virkeområde og varighet	10
§ 3	Forhandlingsrett/-plikt	11
§ 4	Nemnd	11
§ 5	Sentral særavtale – gyldighetstid, oppsigelse og virkning av oppsigelse	12
§ 6	Lokal særavtale – gyldighetstid, oppsigelse og virkning av oppsigelse	13
§ 7	Rettstvister	13
§ 8	Konflikter – kollektiv oppsigelse, arbeid under streik	13
§ 9	Sympatiaksjoner	14

Vedlegg til del A:

Kommentarer til §§ 1–9	15
------------------------	----

Del B Samarbeid og medbestemmelse

§ 10	Avtalens målsetting og virkeområde	20
§ 11	Definisjoner	21
§ 12	De tillitsvalgte og virksomhetens gjensidige rettigheter og plikter	21
§ 13	Administrasjonsutvalg og andre ansettelsesorganer	25
§ 14	Arbeidsmiljøutvalg	26
§ 15	Innføring og bruk av datateknologi mv.	27

Del C Særskilte bestemmelser

§ 16	Opplæring/personalutvikling	34
§ 17	Produktivitet	37
§ 18	Likestilling	39
§ 19	Permittering	40
§ 20	Utlønningsform og fagforeningskontingent	41

Vedlegg til del C:

Handlingsplan for kompetanseoppbygging og personalutvikling	42
---	----

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

Kommentardel	47
Saksbehandling	59
Normalreglement for administrasjonsutvalg	67

§ 1 Parastatistiske og regnskapsdata

§ 1-1 Hovedstatistiske data
Hovedstatistiske data om virksomheter og arbeidstakere i Norge, samt data om virksomheter og arbeidstakere i utlandet, skal samles inn og behandles i henhold til de bestemmelser som gjelder i lov om statistikk.

§ 1-2 Hovedstatistiske data
Hovedstatistiske data om virksomheter og arbeidstakere i Norge, samt data om virksomheter og arbeidstakere i utlandet, skal samles inn og behandles i henhold til de bestemmelser som gjelder i lov om statistikk.

Regler som supplerer lov om arbeidstvist

Gjøres gjeldende fra 01.05.1994 – 31.12.1995

§ 1-4 Sentrale forhandlingsorganer
Sentrale forhandlingsorganer er de organisasjoner som representerer arbeidstakere i virksomheter som har flere arbeidstakere, og som har til hensikt å forhandle med arbeidsgiveren om arbeidsvilkårene.

§ 1-5 Lokale forhandlingsorganer
Lokale forhandlingsorganer er de organisasjoner som representerer arbeidstakere i virksomheter som har færre arbeidstakere, og som har til hensikt å forhandle med arbeidsgiveren om arbeidsvilkårene.

§ 2 Virksomheter og varighet

§ 2-1 Virksomheter
Virksomheter er de organisasjoner som har til hensikt å drive virksomhet, og som har til hensikt å tjene penger.

§ 2-2 Virksomheter
Virksomheter er de organisasjoner som har til hensikt å drive virksomhet, og som har til hensikt å tjene penger.

Innhold

Del A	Regler som supplerer lov om arbeidstvist
1	Parastatistiske og regnskapsdata
2	Virksomheter og varighet
3	Forhandlingsorganer
4	Nemnd
5	Sentralisert arbeidstvist - gjeldende lov om arbeidstvist
6	Lokal arbeidstvist - gjeldende lov om arbeidstvist
7	Rettsvister
8	Konflikter - kollektivt arbeid under streik
9	Sympatisasjoner

Vedlegg til del A:	Kommentarer til §§ 1-9
10	

Del B	Samarbeid og medbestemmelse
10	Arbeidstakernes innflytting og virksomheter
11	Definisjoner
12	De tillitsvalgte og virksomhetens økonomiske rettigheter
13	og plikt
14	Administrasjon og andre arbeidsforhold
15	Arbeidsmiljø
16	Innledning og bruk av datastatistikk m.v.

Del C	Særskilte bestemmelser
16	Opplæringspersonell
17	Produktivitet
18	Likstilling
19	Permittering
20	Utdanning og lærlingestipend

Vedlegg til del C:	Handlingsplan for kompetanseoppbygging og personaltutvikling
21	

NKEs kommentarer til Hovedstatistikk	
Kommentar del	
Saksbehandling	
Nomneringer for administrasjon	

§ 1 Partsforhold og definisjoner

§ 1-1 Hovedavtalen

Hovedavtalen gjelder mellom Kommunenes Sentralforbund (KS) og den enkelte arbeidstakerorganisasjon.

Hovedavtalen forutsetter at det opprettes Hovedtariffavtale mellom partene.

§ 1-2 Hovedtariffavtalen

Hovedtariffavtalen gjelder mellom KS og den enkelte arbeidstakerorganisasjon.

§ 1-3 Sentrale generelle særavtaler

Sentrale generelle særavtaler gjelder mellom KS og den enkelte arbeidstakerorganisasjon.

Forhandlinger om sentrale generelle særavtaler gjennomføres uavhengig av forhandlinger om Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen.

§ 1-4 Sentrale forbundsvise særavtaler

Sentrale forbundsvise særavtaler gjelder

der mellom KS og den enkelte arbeidstakerorganisasjon.

Forhandlinger om sentrale forbundsvise særavtaler gjennomføres uavhengig av forhandlinger om Hovedtariffavtalen og Hovedavtalen.

Sentrale forbundsvise særavtaler kan inngås med hjemmel i Hovedtariffavtalen eller for å regulere forhold som er spesielle for vedkommende sektor/virksomhet/forbund.

Kommunenes Sentralforbund skal varsle de forhandlingsberettigede organisasjoner, dersom en arbeidstakerorganisasjon krever forhandlinger om ny/ending av sentral forbundsvise særavtale.

§ 1-5 Lokale særavtaler

Lokale særavtaler gjelder innen vedkommende kommune/fylkeskommune/virksomhet mellom kommunen/fylkeskommunen/virksomheten og arbeidstakerorganisasjonenes lokale ledd.

§ 2 Virkeområde og varighet

§ 2-1 Virkeområde

Hovedavtalens Del A inngår som første del/kapittel i Hovedtariffavtalen.

§ 2-2 Varighet

Hovedavtalen gjelder fra 01.01.94 til

31.12.95. Oppsigelsesfristen er 3 måneder.

Såfremt ikke en av partene sier opp avtalen med 3 – tre – måneders varsel gjelder den videre med 1 – ett – år av gangen.

§ 3 Forhandlingsrett/-plikt

§ 3-1 Forhandlingsrett/-plikt sentralt

KS og den enkelte arbeidstakerorganisasjon har gjensidig plikt til, etter skriftlig krav fra den annen part, innen 14 dager å oppta forhandlinger om inngåelse av sentral særavtale.

§ 3-2 Forhandlingsrett/-plikt lokalt

I tillegg til de bestemmelser som er inntatt i sentral tariffavtale og sentrale særavtaler, kommer eventuelle bestemmelser fastsatt i lokal særavtale.

Den enkelte kommune/fylkeskommune/virksomhet og en arbeidstakerorganisasjons lokale ledd har

gjensidig plikt til, etter skriftlig krav fra den annen part, innen 14 dager å oppta forhandlinger om inngåelse av lokal særavtale.

§ 3-3

Lokal særavtale kan inngås med hjemmel i sentral tariffavtale, eller for å regulere lokale forhold som ikke er regulert.

Felles protokolltilførsel:

Ovennevnte bestemmelse erstatter Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.7.

Bestemmelser i lokal særavtale som strider mot sentral tariffavtale er ugyldig.

§ 4 Nemnd

§ 4-1 Sentral nemnd

Når forhandlinger om sentral særavtale (§§ 1-3, 1-4) har pågått i 14 dager, kan hver av partene kreve forhandlingene sluttført innen én uke med mindre partene blir enige om noe annet.

Hver av partene kan deretter bringe tvisten inn for sentral nemnd.

Dersom partene ikke blir enige om leder, oppnevnes denne av Riksmeklingsmannen.

Nemndas avgjørelse har samme virkning som tariffavtale.

Dersom en av partene krever det, skal nemndas avgjørelse bare gjelde inntil Hovedtariffavtalens utløpstid.

Ved sentral generell særavtale sammensettes nemnda slik:

1 nøytral leder

1 representant fra Kommunenes Sentralforbund

1 representant fra angjeldende forhandlingssammenslutning.

Ved sentral forbundsvise særavtale sammensettes nemnda slik :

1 nøytral leder

1 representant fra Kommunenes Sentralforbund

1 representant fra angjeldende arbeidstakerorganisasjon.

§ 4-2 Lokal nemnd

Når forhandlinger om lokal særavtale (§ 1.5) har pågått i 14 dager, kan

hver av partene kreve forhandlingene sluttført innen en uke med mindre partene blir enige om noe annet.

Dersom en av de sentrale parter godkjenner bruk av nemnd, kan hver av de lokale parter bringe tvisten inn for lokal nemnd.

Nemnda sammensettes slik:

1 nøytral leder	
1 representant	fra arbeidsgiver
1 representant	fra angjeldende arbeidstakerorganisasjons lokale ledd.

Dersom partene ikke blir enige om leder, oppnevnes denne av Kretsmeklingsmannen.

Bestemmelsene under dette punkt gjelder også alle tvister etter Hovedtariffavtalen kapittel 5, pkt. 5.3.

§ 5 Sentral særavtale – gyldighetstid, oppsigelse og virkning av oppsigelse

§ 5-1

Sentral særavtale (jf. §§ 1-3 og 1-4) binder partene inntil den lovlig er sagt opp.

§ 4-3 Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.1 – Anke

Ved lokale forhandlinger etter Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.1. gjelder følgende bestemmelser:

Såfremt det ikke oppnås enighet under forhandlingene om lønnsplasingene lokalt, kan vedkommende forhandlingsberettigede organisasjon sentralt bringe tvisten inn for et sentralt ankeutvalg som treffer avgjørelse med bindende virkning.

Det sentrale ankeutvalg består av 3 medlemmer sammensatt slik:

Leder	oppnevnt av Riksmeklingsmannen
1 representant	fra forhandlings-sammenslutningen
1 representant	fra Kommunenes Sentralforbund

Det sentrale ankeutvalg trer sammen en gang i året.

§ 5-2

Sentral særavtale som er lovlig sagt opp og ikke reforhandlet faller bort.

§ 6 Lokal særavtale – gyldighetstid, oppsigelse og virkning av oppsigelse

§ 6-1

Lokal særavtale (jf. § 1-5) binder partene inntil den lovlig er sagt opp.

§ 6-2

Lokal særavtale som lovlig er sagt opp og ikke reforhandlet faller bort.

§ 7 Rettstvister

§ 7-1

Tvist om en tariffavtales forståelse eller gyldighet skal søkes løst ved lokale forhandlinger.

Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at en av partene skriftlig har framsatt krav om det.

Oppnås det ikke enighet etter foranstående punkt, kan forhandlingene fortsette lokalt med bistand fra KS og angjeldende arbeidstakerorganisasjon dersom de sentrale tariffparter blir enige om det. Forhandlingsmøte holdes innen 14 dager.

tvisten inn for KS og angjeldende arbeidstakerorganisasjon. Dette gjelder også tvist om forståelse og gyldighet av lokal særavtale.

Forhandlingsmøte skal holdes innen 14 dager etter at det er framsatt skriftlig krav om det med mindre partene blir enige om noe annet.

§ 7-3

Før en tvist bringes inn for arbeidsretten, bør det foreligge protokoll fra forhandlingsmøte, jf. arbeidstvistlovens § 18 nr. 2.

§ 7-2

Blir en tvist ikke løst ved forhandling-er etter foranstående punkt, bringes

§ 8 Konflikter – kollektiv oppsigelse, arbeid under streik

§ 8-1 Kollektiv oppsigelse

a) I forbindelse med opprettelse av ny, eller revisjon av gjeldende Hovedtariffavtale, er partene enige om å godta som gyldig plassoppsigelse varsel utvekslet mel-

lom KS og arbeidstakerorganisa-sjonene.

Plassoppsigelse skal i form og innhold være som fastsatt i arbeidstvistloven § 28.

Begge parter forplikter seg til

å varsle disse oppsigelsene minst 14 dager før arbeidskamp settes i verk.

- b) Varsel om plassfratredelse (plassoppsigelsens endelige omfang) skal gis med minst 4 dagers frist, og senest i forbindelse med krav om avslutning av meklingen etter arbeidstvistloven § 36.

Varsel om utvidelse av konflikten skal likeledes av hver av partene gis med minst 4 dagers frist.

- c) Oppgave over de arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, skal presenteres den lokale arbeidsgiver/den lokale arbeidstakerorganisasjon minst 4 dager før plassfratredelsen.

Vedtak om bruk av kampmidler kan bare fattes av organisasjonene sentralt.

§ 8-2 Arbeidstakere som unntas fra streik

- a) Før kampmidler nyttes i forbin-

delse med interessekonflikter, forplikter organisasjonene seg til snarest mulig å forhandle om å unnta fra aksjon personer eller grupper som er nødvendig for at ikke tredjemanns interesser skal skades på en utilbørlig måte.

- b) Oppnås ikke enighet ved forhandlinger, skal tillitsvalgte bringe saken inn for sine respektive forbund, som med bindende virkning for sine medlemmer fastsetter om, og i tilfelle, hvilke personer/grupper som skal holdes utenfor den aksjon som tenkes iverksatt.

§ 8-3 Arbeidstakere som ikke deltar i aksjon

For arbeidstakere som blir helt unntatt fra aksjon, gjelder vanlige arbeids- og ansettelsesvilkår.

Arbeidstakere som delvis er unntatt fra aksjon, godtgjøres for det arbeid som faktisk utføres.

§ 9 Sympatiaksjoner

Ingen sympatiaksjon kan settes i verk uten at det på forhånd har vært forhandlinger mellom KS og vedkommende organisasjon(er). Forhandling-er skal være holdt innen 4 dager

etter at det er reist krav om det. Varsel om arbeidsstans og oppgaver over de som skal tas ut i sympatiaksjon, skal være som bestemt i § 8-1.

VEDLEGG TIL DEL A

Kommentarer

Til § 1-1 Hovedavtalen:

For å bli part i Hovedavtalen, sentral og lokal særavtale, må arbeidstakerorganisasjonen være part i Hovedtariffavtalen.

Medlemskap i forhandlingssammenslutning i henhold til gjeldende rammeavtale om forhandlingsordningen i kommunesektoren er tilstrekkelig for å oppnå partsforhold i tariffavtalene.

Krav om slikt partsforhold må framsettes gjennom en forhandlingssammenslutning eller overordnet tariffpart.

Før forhandlingssammenslutningene gjør gjeldende rett til framtidige partsforhold, plikter sammenslutningen å informere/drøfte med KS de spørsmål som knytter seg til partsforholdet, herunder medlemstall, konsekvenser for tillitsvalgtsordninger m.v.

Til § 1-3 Sentral generell særavtale:

Reiseregulativet er et eksempel på en sentral generell særavtale.

Til § 1-4 Sentral forbundsvis særavtale:

Avtalen om luftambulansetjenesten er et eksempel på en sentral forbundsvis særavtale. Et annet eksempel er avtalen for leger og turnuskandidater i kommunal helsetjeneste.

Til § 1-5 Lokal særavtale:

Lokal særavtale er protokoll inngått mellom lokal arbeidsgiver og lokal arbeidstakerorganisasjon vedrørende lønns- og arbeidsvilkår eller andre arbeidsforhold for grupper av arbeidstakere innen kommunen/fylkeskommunen/virksomheten.

Til § 2-1 Virkeområde:

Bestemmelsen innebærer at «kjørereglene» i Hovedavtalen trer i funksjon straks partene har forpliktet seg i forhold til Hovedtariffavtalen.

Til § 2-2 Varighet:

Som følge av § 2-1 er partene enige om at ved uenighet om ny Hovedavtale må tvisten løses senest i tilknytning til påfølgende hovedtariffrevisjon. Uenighet medfører i realiteten at Hovedavtalen gjelder frem til hovedtariffrevisjonen.

Til § 3-1 Forhandlingsrett/-plikt sentralt:

Med inngåelse menes også revidering av lovlig oppsagte avtaler.

Til § 3-2 Forhandlingsrett/-plikt lokalt:

Se merknad til §§ 1-1 og 3-1. Ved uenighet om det formelle grunnlag for krav om forhandlinger skal reglene i § 7 anvendes.

Til § 3-3 Lokal særavtale:

Dette medfører at konkrete krav som er avvist i sentrale forhandlinger anses som tariffmessig løst. Det er derfor ikke tariffmessig adgang til å inngå lokal særavtale på dette grunnlag.

Er det i sentral tariffavtale fastsatt en løsning, kan partene lokalt bare velge andre løsninger der dette klart framgår av den sentrale tariffavtale.

Til § 4-1 Sentral nemnd

(sentral generell særavtale):

Sammenslutningen sitter i nemnda. Forbundet som ikke har vedtatt avtalen prosederer saken for nemnda. Det skal etableres en nemnd for hver sammenslutning.

Til § 4-2 Lokal nemnd:

Er det brudd med flere arbeidstakerorganisasjoner skal det etableres en nemnd for hver arbeidstakerorganisasjon. Felles nemndsløsning kan avtales. Nemndas avgjørelse er bindende.

Til § 4-2 Sentral nemnd

(sentral forbundsvis særavtale):

Den enkelte organisasjon sitter i nemnda. Felles nemndsløsning kan avtales.

Til § 5-1:

Se arbeidstvistlovens § 3 nr. 2 som lyder:

«Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for en tariffavtales gyldighet, anses den som sluttet for tre år, regnet fra den dag den ble underskrevet. Blir en tariffavtale ikke sagt opp innen den tid, som er fastsatt for oppsigelse, eller hvis ingen oppsigelsesfrist er nevnt i avtalen, minst tre måneder før gyldighetstiden utløper, anses avtalen fornyet for ett år. Oppsigelse skal skje skriftlig».

Til § 5-2:

Partene kan kreve reforhandling etter Hovedavtalens § 3-1.

Til § 6 Lokal særavtale:

Se kommentar til §§ 5-1 og 5-2.

Gjeldende lokal særavtale som blir sagt opp opphører dersom den ikke kreves fornyet. Dersom den kreves fornyet, løper den inntil partene blir enige om ny avtale, eller det foreligger avgjørelse fattet i nemnd. (Jf. §§ 3-3 og 4-1.)

Til § 7 Rettstvister:

Oppstår det tvist om en tariffbestemmelse på lokalt nivå, skal tvisten søkes løst lokalt. Blir partene ikke enige, bringes tvisten inn for de sentrale parter. Der-

som de sentrale parter blir enige om det, kan forhandlingene fortsette lokalt med bistand fra de sentrale parter. Ved lokal uenighet er det de sentrale parter som med bindende virkning for de lokale parter tar standpunkt til tvisten. Blir de sentrale parter ikke enige, kan tvisten bringes inn for Arbeidsretten.

Overgangsbestemmelse

Partene er enige om at gjeldende tilleggsavtaler i Hovedtariffavtalens kap. 8 som blir sagt opp til utløp pr. 01.05.1994, opphører dersom de ikke kreves fornyet. Dersom de kreves fornyet, løper de inntil partene blir enige om ny avtale, eller det foreligger avgjørelse fattet i nemnd.

Til § 3-3 Lokal samarbeidsavtale: Som de sentrale parter blir enige om, kan de sentrale parter bli enige om å inngå samarbeidsavtaler med andre parter som medvirker til å løse oppgaver som de sentrale parter ikke er i stand til å løse på egen hånd.

Til § 3-3 Lokal samarbeidsavtale:

Denne avtalen gjelder for alle parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Er det i sentral tariffavtale fastsatt en bestemt form for samarbeidsavtaler, gjelder den også for samarbeidsavtaler som inngås mellom parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for samarbeidsavtaler som inngås mellom parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Til § 4-2 Lokal nemnd:

Er det i sentral tariffavtale fastsatt en bestemt form for samarbeidsavtaler, gjelder den også for samarbeidsavtaler som inngås mellom parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for samarbeidsavtaler som inngås mellom parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Til § 4-2 Sentral nemnd:

Den enkelte organisasjon sitter i nemnda. Følgelig er nemnda sammensatt av representanter for alle organisasjonene som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Til § 5-1:

Se arbeidslovens § 3 nr. 2 som lyder: Hvis ikke annet er fastsett av parter, gjelder denne avtalen for alle parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Til § 5-2:

Partene kan kreve rettshjelp etter Arbeidsloven § 3-3.

Til § 6 Lokal samarbeidsavtale:

Se kommentar til §§ 5-1 og 5-2. Gjeldende lokal samarbeidsavtale som blir sagt opp etter denne avtalen, gjelder for alle parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Til § 7 Rettshjelp:

Oppstår det tvil om en part har rett til rettshjelp, kan den enkelte organisasjon søke om rettshjelp etter Arbeidsloven § 3-3.

§ 10 Avtalens målsetting

§ 10-1 Formål

Formålet med denne avtale er å sikre at parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen, får de beste vilkårene for samarbeid og medbestemmelse.

DEL B

Samarbeid og medbestemmelse

Den enkelte organisasjon har rett til å inngå samarbeidsavtaler med andre parter som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

§ 10-2 Formål for medbestemmelse

Medbestemmelse er en rett som har til å påvirke beslutninger som gjelder arbeidstakerne. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Medbestemmelse er en rett som har til å påvirke beslutninger som gjelder arbeidstakerne. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Medbestemmelse er en rett som har til å påvirke beslutninger som gjelder arbeidstakerne. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Medbestemmelse er en rett som har til å påvirke beslutninger som gjelder arbeidstakerne. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

Medbestemmelse er en rett som har til å påvirke beslutninger som gjelder arbeidstakerne. Den gjelder også for parter som er medlemmer i andre arbeidstakerorganisasjoner som er medlemmer i den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

§ 10 Avtalens målsetting og virkeområde

§ 10-1 Formål

Formålet med denne avtale er at partene gjennom samarbeid, medbestemmelse og medansvar skal utvikle et godt arbeidsmiljø mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Den erfaring og innsikt som de ansatte har, skal gjennom samarbeidet komme til nytte for både kommunen, den enkelte arbeidstaker og hele samfunnet. Partene er enige om at det er av avgjørende betydning for gode forhold på arbeidsplassen at samarbeidet mellom kommunen og de tillitsvalgte foregår i rasjonelle og betryggende former. De tillitsvalgte må få forholdene lagt til rette slik at de kan ivareta sine oppgaver etter de retningslinjer som er fastsatt i denne avtale.

Medbestemmelsesretten skal utøves effektivt og rasjonelt og være tilpasset kommunenes organisering.

§ 10-2 Former for medbestemmelse

Medbestemmelse etter denne avtale utøves ved representasjon i administrasjonsutvalg, arbeidsmiljøutvalg og gjennom ordningen med tillitsvalgte, og i eventuelt andre organer hvor det fattes vedtak av vesentlig betydning for de ansatte, jf. § 13.

Arbeidstakerne bør også være representert i ad-hoc-utvalg o.l. som utreder administrative spørsmål.

§ 10-3 Saksfordeling

Partene er enige om at saksfordelingen må være slik at en og samme sak

minst mulig blir undergitt dobbeltbehandling.

§ 10-4 Gjennomgående representasjon

- Partene er enige om å tilstrebe en best mulig gjennomgående representasjon i utvalgene.
- På arbeidsgiversiden bør eksempelvis kommunens medlemmer av administrasjonsutvalget helt eller delvis utgjøre forhandlingsutvalget. Disse bør også være kommunens representanter i arbeidsmiljøutvalget.
- På arbeidstakersiden bør medlemmer til administrasjonsutvalget og arbeidsmiljøutvalget fortrinnsvis velges blant arbeidstakerorganisasjonenes styremedlemmer/tillitsvalgte.

Dersom en utpekt representant faller fra, slutter i kommunen, melder seg ut eller blir suspendert av sin arbeidstakerorganisasjon, skal det utpekes ny representant, med de unntak som følger av arbeidsmiljølovens bestemmelser.

§ 10-5 Tilpasning av avtalen

Innenfor rammen av denne avtalen kan det forhandles om lokale tilpasninger.

I saker hvor avgjørelsesmyndighet delegeres, skal retten til medbestemmelse ivaretas.

§ 11 Definisjoner

§ 11-1 Kommune/virksomhet

Kommune, fylkeskommune, interkommunale foretak og andre virksomheter som følger avtalen

§ 11-2 Arbeidsgiver

- Kommunestyret, eller den som er delegert slik myndighet
- Fylkestinget, eller den som er delegert slik myndighet
- Styret/representantskap, eller den som er delegert slik myndighet
- Den som i arbeidsgivers sted leder den enkelte virksomhet i samsvar med gitte fullmakter

§ 11-3 Tillitsvalgt

Arbeidstaker ansatt i kommunen/virksomheten og som er valgt/utpekt

av medlemmene i sin organisasjon til å ivareta de oppgaver som framgår av denne avtale.

§ 11-4 Hovedtillitsvalgt

Tillitsvalgt som er valgt/utpekt av sin organisasjon for å koordinere og bistå de tillitsvalgte i deres arbeid overfor kommunen/virksomheten.

§ 11-5 Utvalg av tillitsvalgte

Et valg valgt av og blant de tillitsvalgte.

Alle valg nevnt under §§ 11-3, 11-4 og 11-5 må meddeles skriftlig til kommunen.

§ 12 De tillitsvalgtes og virksomhetens gjensidige rettigheter og plikter

§ 12-1 Innledning

De tillitsvalgte anerkjennes som representanter for vedkommende organisasjons medlemmer. De tillitsvalgte har i likhet med arbeidsgiver rett og plikt til å gjøre sitt beste for å skape et godt samarbeid og arbeidsmiljø på den enkelte arbeidsplass.

De tillitsvalgte og administrasjonen har en gjensidig rett til å ta opp og søke ordnet i minnelighet problemer/klagemål på arbeidsplassen. Arbeidsgiveren skal meddele de tillitsvalgte hvem problemer/klagemål skal tas opp med.

Målsettingen er at eventuelle problemer som måtte oppstå i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker skal søkes løst gjennom ordningen med tillitsvalgte.

Partene er derfor enige om betydningen av et effektivt tillitsvalgtapparat med klare linjer og fullmakter.

§ 12-2 Tillitsvalgt

- Den enkelte arbeidstakerorganisasjon har rett til å velge en hovedtillitsvalgt i hver kommune/virksomhet.

I fylkeskommunene og i de største kommunene kan det avtales en ordning med flere hovedtillitsvalgte.

- b) Partene skal forhandle om tillitsvalgtdordningen som den enkelte organisasjon skal ha i kommunen/virksomheten. Det bør i den forbindelse blant annet tas hensyn til antall medlemmer, tariffavtalens omfang og den geografiske organisering av kommunens virksomhet.

Antall tillitsvalgte skal stå i et rimelig forhold til de arbeidsoppgaver disse har som tillitsvalgte. Til vanlig bør det være 1 tillitsvalgt ved hver etat/institusjon.

I de tilfeller organisasjonen har færre enn 10 medlemmer i en etat og/eller institusjon, kan den hovedtillitsvalgte eller en tillitsvalgt ved en annen etat/institusjon ivareta rettigheter og plikter, jf. §§ 12-3 og 12-4.

Protokolltilførsel:

De organisasjoner som ønsker det, kan ha felles hovedtillitsvalgtordning innenfor den enkelte kommune.

§ 12-3 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter

- a) Rett og plikt til å drøfte/forhandle om spørsmål vedr. lønns- og arbeidsvilkår der dette har hjemmel i lov, regler eller tariffavtale.
- b) Påse at rettigheter og plikter overholdes i forhold til gjeldende tariffavtaler.
- c) De tillitsvalgte har rett til å forplikte arbeidstakerne i spørsmål som angår hele arbeidsstokken eller grupper av arbeidstakere i den utstrekning tariffavtale ikke er til hinder for det. Det er forut-

setningen at de tillitsvalgte, hvis de anser det nødvendig, legger saken fram for medlemmene før de tar standpunkt til spørsmålet. Arbeidsgiver skal ha svar uten ugrunnet opphold.

- d) En tillitsvalgt skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.
- e) Tillitsvalgt skal informere arbeidsgiver om forhold som vil ha betydning for virksomheten.

§ 12-4 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte

- a) Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale.
- b) Arbeidsgiveren skal orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte for de aktuelle områder med på råd på et tidligst mulig tidspunkt om de virkninger planlagte/forestående endringer i virksomheten vil få for arbeidstakerne.

Dette gjelder bl.a.:

- Driftsendringer/omorganiseringer som vil medføre endringer i sysselsettingen og/eller arbeidsforhold
 - Ved overflytting av arbeidstakere til annet arbeid eller arbeidssted
 - Ved utarbeiding av reglement/instruks og endringer i disse
 - Ved utarbeiding av arbeidsplaner, jf. arbeidsmiljølovens § 48 og Hovedtariffavtalens kap. 1, § 4.5
- c) Gi tillitsvalgt omgående melding om nyansettelser innenfor sitt område.
- d) Meddele nyansatte hvem som er tillitsvalgt.
- e) Alle henvendelser fra de tillitsvalgte skal det gis svar på så snart som mulig og uten ugrunnet opphold.

§ 12-5 Rett til fri fra ordinært arbeid

- a) Tillitsvalgte

Tillitsvalgt har rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre sine oppgaver. Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal såvidt mulig avtales på forhånd med nærmeste overordnede.

Forholdene skal legges slik til rette at tillitsvalgte som arbeider etter tjenesteplan, eller har arbeid som faller utenfor ordinær dagarbeidstid, får samme arbeidsforhold og vilkår som de med ordinær dagarbeidstid.

- b) Hovedtillitsvalgte

Det skal føres forhandlinger om hel eller delvis permisjon for hovedtillitsvalgt hvor tillitsvervet pga. virksomhetens størrelse, karakter, medlemsstokkens sammensetning, tariffavtalens omfang, geografisk spredning e.l. er særlig krevende.

Hel permisjon bør gis hovedtillitsvalgt som representerer mer enn:

- 500 medlemmer
- 400 medlemmer og disse arbeider innen de fleste arbeidsområder og er fordelt på minst 15 yrkesgrupper.

Delvis permisjon for hovedtillitsvalgt kan gis som fast tid pr. dag/pr. uke ut fra de normtall som gjelder for hel permisjon.

Arbeidsgiveren stiller nødvendig kontor med utstyr, herunder telefon, til rådighet for hovedtillitsvalgt med hel permisjon. For hovedtillitsvalgt som ikke har hel

permisjon, tas opp drøftinger om nødvendig kontorplass.

- c) Felles hovedtillitsvalgt for flere kommuner/virksomheter: Dersom partene er enige, kan det etableres en særordning med felles hovedtillitsvalgt for flere kommuner/institusjoner/el-verk e.l. I slike tilfeller bør den tillitsvalgte så langt det er praktisk mulig, dekke samtlige berørte kommuner/institusjoner/el-verk e.l. i det naturlige geografiske området.

Felles hovedtillitsvalgt har den samme rett til kontor mv. som nevnt ovenfor om hovedtillitsvalgt.

§ 12-6 Lønn

- a) Tillitsvalgte

Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt og under forhandlinger og drøftelser med arbeidsgiver, beholder den tillitsvalgte sin lønn. Med lønn menes i denne forbindelse stillingens faste regulativlønn, samt alle faste og variable tillegg som arbeidstakeren ville hatt om vedkommende hadde vært i arbeid.

- b) Hovedtillitsvalgt: Jf. Hovedtariffavtalens kap. 3.

- c) Tillitsvalgt som etter endt oppdrag går tilbake til den etat vedkommende har permisjon fra, skal såfremt det er mulig, gå tilbake til den stilling vedkommende hadde før permisjonen. Ved eventuell skifting av stilling skal det under ingen omstendighet tilbys lavere stilling enn den permisjonen er gitt fra, og/eller tas hensyn til rimelig avansement som vedkommende ville ha kunnet påregne om permisjonen ikke hadde blitt gitt.

Den tillitsvalgte har rett og plikt til å delta i den generelle opplæring som finner sted for vedkommendes yrkesgruppe i kommunen.

- d) Under permisjon for overtakelse av tillitsverv beholder vedkommende kommuneansatt sitt medlemskap i pensjonsordningen.
- e) I større kommuner med slik spredning av arbeidsplassene at dette medfører en omfattende reisevirksomhet for den tillitsvalgte, kan det avtales at slike reiser innenfor en fastsatt ramme skal dekkes etter satsene i reiseregulativet.

§ 12-7 Rett til permisjon

- a) Ved deltakelse i lokale og sentrale forhandlinger innvilges permisjon med lønn.
- b) Valgte medlemmer av vedtektsfestede sentrale og distrikts-/fylkesorganer innvilges permisjon med lønn inntil 12 arbeidsdager pr. år.

Protokolltilførsel til § 12-7 b:

Partene vil i fellesskap fastsette hvilke organer dette omfatter med bakgrunn i den enkelte organisasjons vedtekter/lover.

§ 12-8 Tillitsvalgtes oppsigelsesvern

Oppsigelse eller avskjed av tillitsvalgt kan ikke skje uten saklig grunn og følger for øvrig bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Ved oppsigelse på grunn av arbeidsmangel må det i tillegg til ansiennitet og andre grunner som det er rimelig å ta hensyn til, også legges vekt på den spesielle stilling en tillitsvalgt har i virksomheten.

§ 12-9 Utvalg av tillitsvalgte

Organisasjoner med minst 30 medlemmer i vedkommende kommune har rett til å velge ett valg av tillitsvalgte.

For organisasjoner med færre enn 30 medlemmer overføres de oppgaver som er nevnt i § 12-10 til den hovedtillitsvalgte.

Utvalg av tillitsvalgte bør som hovedregel bestå av 3 medlemmer. Utvalget kan etter avtale med arbeidsgiver holde sine møter i arbeidstiden, uten trekk i lønn.

§ 12-10 Utvalgets oppgaver

- a) Utvalget har krav på å bli orientert om ledige og nyopprettede stillinger.
- b) Utvalget har rett til å uttale seg om tilsetting, overflytting, opprykning og forfremmelse til stilling som omfattes av tariffavtalen.
- c) Som fast ordning skal utvalget ha tilsendt søkerliste, jf. Hovedtariffavtalen kap.1, § 2-2. Dersom det gjelder stillinger som naturlig kan organiseres innen den organisasjon vedkommende valg representerer, kan utvalget etter anmodning få samme rett til innsyn i saksdokumentene som en søkers fullmektig har etter forvaltningsloven og forskrifter om partsoffentlighet i tilsettingssaker.
- d) Utvalget kan kreve konferanser i spørsmål om avskjed, suspensjon, oppsigelse eller disiplinærstraff overfor arbeidstakerne, jf. arbeidsmiljølovens §§ 61 og 66.
Arbeidstaker som må avgi forklaring i forbindelse med disiplinærsak, kan la seg bistå av en

representant for sin arbeidstakerorganisasjon.

Under reiser for å avgi slik forklaring får arbeidstakeren behol-

de sin lønn og skal dessuten ha dekket nødvendige reiseutgifter.

- e) Utvalget har rett til å behandle personalsaker.

§ 13 Administrasjonsutvalg og andre ansettelsesorganer

§ 13-1 Administrasjonsutvalgets oppgaver og myndighet

- a) Administrasjonsutvalget er kommunens hovedutvalg i personal- og lønnsaker.

Administrasjonsutvalget skal behandle ansettelsessaker, omgjøring og endring av stillinger, reglement, instruks, permisjoner, tolkning av avtaler, utarbeiding av personalpolitiske retningslinjer mv.

Nærmere retningslinjer om dette fastsettes i reglement av kommunestyre/fylkesting etter forslag fra administrasjonsutvalget.

- b) De ansatte skal være representert i utvalget med minst 2 representanter utpekt av arbeidstakerorganisasjonene etter forholdstallsprinsippet. Som første delingstall benyttes kvotienten 1,4 og deretter påfølgende odde-tall: 3, 5 osv.

Organisasjonene utpeker personlige vararepresentanter.

De ansattes representanter har samme rettigheter og plikter som de folkevalgte i administrative saker.

I virksomheter med færre enn 20 arbeidstakere kan partene avtale representasjonsrett.

- c) For selvstendige virksomheter

som ikke er underlagt en kommune, kan behandlingen av administrative saker foregå ved at 2 representanter fra de ansatte tiltrer styret når dette behandler slike saker.

§ 13-2 Lokale utvalg

For underliggende forretningsbedrifter, institusjoner o.l. med eget styre skal de ansatte være representert etter bestemmelsene i § 13-1 b, når dette har avgjørelsesmyndighet eller uttalerett i administrative saker.

§ 13-3 Ansettelsesutvalg

Kommunen kan opprette ansettelsesutvalg for hele eller deler av virksomheten når det er enighet med organisasjoner som representerer 3/4 av de organiserte arbeidstakere i kommunen/virksomheten.

Utvalget skal som hovedregel bestå av to representanter for arbeidsgiver og én representant for de ansatte innenfor det området ansettelsesutvalget har myndighet.

Partene innenfor området avtaler hvem som skal representere de ansatte. Oppnås ikke enighet, gjelder bestemmelsen om valg i § 13-1.

§ 13-4 Administrativ behandling

Kommunen kan bestemme at avgjørelsesmyndighet i ansettelsessaker og

andre administrative saker delegeres til administrasjonen.

I ansettelsessaker kan administrasjonen fatte beslutning dersom det er enighet med de som har uttalerett etter § 12-10 b. Oppnås ikke enighet, legges saken fram for overordnet organ, dersom dette kreves.

Det fastsettes frist for framsetting av slikt krav.

Protokolltilførsel til §§ 13-3 og 13-4:

Etablerte og godkjente ordninger

om ansettelsesutvalg og administrativ behandling kan beholdes.

§ 13-5 Ankebestemmelse

Avgjørelse fattet i et organ hvor de ansatte har medbestemmelsesrett, kan av et mindretall forlanges framlagt for overordnet organ. Ordfører og rådmann/administrasjonssjef, eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Kravet om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

§ 14 Arbeidsmiljøutvalg

§ 14-1 Utvalgets funksjoner

Arbeidsmiljøutvalget er et kombinert lovbestemt arbeidsmiljøutvalg og samarbeidsutvalg, jf. de arbeidsoppgaver som framgår av §§ 14-3, 14-4 og 14-5.

§ 14-2 Sammensetning og utpeking

I kommuner med minst 20 arbeidstakere skal det være et arbeidsmiljøutvalg, bestående av like mange medlemmer fra arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. Utvalget bør som hovedregel ha 10 medlemmer.

De ansatte utpeker sine representanter i utvalget, jf. bestemmelsene i §§ 13-1 og 10-4.

I virksomheter med færre enn 20 arbeidstakere kan partene avtale å opprette slikt utvalg.

§ 14-3 Oppgaver som lovbestemt arbeidsmiljøutvalg

Oppgavene er hjemlet i arbeidsmiljølovens § 24 med tilhørende forskrifter.

§ 14-4 Saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet innenfor rammen av vedtatt budsjett:

- Intern informasjon
- Velferdstiltak/fordeling av velferdsmidler
- Rehabilitering av alkohol- og narkotikamisbrukere (eksempelvis AKAN-opplegget)
- Intern attføring av arbeidstakere
- Utarbeide retningslinjer for forslagsvirksomheten og foreta premiering innenfor budsjetttrammene
- Ta ut kontaktpersoner for KO
- Utarbeide planer/retningslinjer for kommunens utdanningstilbud. Uttaking av deltakere til utdannings- og opplæringsvirksomhet som arrangeres av kommunen og KO, eller kurs som er et ledd i kommunens generelle opplæringstilbud
- Utarbeide retningslinjer for introduksjon av nyansatte

§ 14-5 Saker hvor utvalget har uttalerett:

- Endring i bemanning og/eller org-

anisering av virksomheten. Både kortsiktige og langsiktige planer

- Års- og langtidsbudsjetter, samt andre langtidsplaner som har betydning innen området
- Omdisponering av lokaler
- Ved innføring eller vesentlig endring av datasystemer
- Avsetning av midler til opplæring på års- og langtidsbudsjett

§ 14-6 Flere utvalg

I kommuner hvor det er opprettet egne forretnings-/etats- eller institusjonsstyrer, skal utvalget vurdere om det bør opprettes egne utvalg.

Arbeidsmiljøutvalget fastsetter hvilke oppgaver og myndighet som skal delegeres til disse utvalgene.

§ 14-7 Leder - sekretær - møter

- a) Leder velges vekselvis blant arbeidsgiverens og arbeidstakernes medlemmer for 1 år om gangen med mindre en blir enig om noe

§ 15 Innføring og bruk av datateknologi mv.

§ 15-1 Formål

Denne avtalen har som formål å sikre de ansattes medbestemmelse og medinnflytelse ved innføring, bruk og videreutvikling av datateknologi og datasystemer som berører deres arbeidsplass eller arbeidsvilkår.

Partene er enige om at datateknologien spiller en viktig rolle for arbeidet i kommunesektoren og fortsatt vil gjøre det i framtiden. Partene er også enige om at datateknologi og datasystemer kan ha stor betydning for arbeidsmiljø, sysselsetting og kommunens organisasjon. Det er derfor

annet. Ved stemmelikhet teller leders stemme dobbelt. Den part som ikke har leder, velger for samme tidsrom en representant som sammen med leder og sekretær utgjør et arbeidsutvalg. Utvalget fastsetter hvilke oppgaver og myndighet dette arbeidsutvalg skal ha.

- b) Sekretærfunksjonen for utvalget bør ligge hos den som arbeider med lønns- og personalsaker i virksomheten.
- c) Utvalget fastsetter selv når det skal holde møter. Møtene holdes som regel i den ordinære arbeidstid. Det bør avholdes møter så ofte i utvalget at saker blir behandlet fortløpende og uten unødig opphold.

Representanter i utvalget som har annen arbeidstid, skal få tilrettelagt sitt arbeidsforhold slik at de ikke får større belastning enn de med ordinær arbeidstid for å delta i møtene.

viktig at de vurderes, ikke bare under en teknisk, organisatorisk og økonomisk synsvinkel, men at også miljømessige og sosiale forhold inngår i en helhetsvurdering. Arbeidsmiljølovens målsetting slik den er formulert i lovens § 1, danner grunnlaget for avtalen.

Avtalen er videre basert på og supplert med de øvrige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og i Hovedavtalen.

Avtalen har også som formål gjennom et konstruktivt samarbeid mellom arbeidstaker og arbeidsgiver å

utnytte kommunenes ressurser på en for begge parter positiv måte.

§ 15-2 Definisjoner

- a) Med datateknologi menes i denne sammenheng elektroniske hjelpemidler til innsamling, bearbeiding, lagring og utlevering av data og til prosessstyring. Unntatt er mindre elektroniske regnemaskiner og andre enklere hjelpemidler når de ikke inngår som redskap i et fast system.
- b) Med datasystem menes et fast opplegg for innsamling, lagring, bearbeiding og utlevering av data, når datateknologi nyttes til en vesentlig del av arbeidet.

Det menes også elektronisk prosessstyring og prosessovervåking.

- c) Med gradert system menes et fast system hvor dataanlegg, databehandlingsprogram eller data er gradert i henhold til sikkerhetsinstruks. Graderte systemer er underlagt reglene i Forsvarssjefens datasikkerhetsdirektiv.
- d) Med persondata forstås alle opplysninger og vurderinger som ved navn eller andre kjennetegn kan føres tilbake til enkeltpersoner.
- e) Med persondatasystem menes registre og fortegnelser m.m. der persondata er lagret systematisk, slik at data om enkeltpersoner kan finnes igjen. Dette gjelder selv om man ikke nytter datateknologi til arbeidet. Unntatt er adresselister, telefonlister, bemanningslister, statskalender og liknende offentlige publikasjoner.

§ 15-3 Avtalens virkefelt

- a) Avtalen gjelder datateknologi og datasystemer som innføres, nyttes

eller utvikles i kommunen ved planlegging og gjennomføring av arbeidet. Den gjelder også persondatasystemer.

- b) Avtalen gjelder også innføring og bruk av datasystemer utviklet av institusjoner, bedrifter, utvalg o.l. utenfor kommunen når systemene skal nyttes i planlegging og gjennomføring av arbeidet i kommunen.
- c) Det skal gjennom særavtaler fastlegges på hvilken måte avtalen skal gjennomføres når det gjelder graderte systemer, og hvilke begrensninger som må fastsettes for innsyn i dem.
- d) Tvil eller tvist om et system skal være gradert eller ikke, kan drøftes mellom partene. Hver av partene kan kreve spørsmålet forelagt Datatilsynet.
- e) Tillitsvalgte som skal behandle forhold som etter sikkerhetsinstruksen er gradert konfidensielt, hemmelig eller strengt hemmelig, skal være sikkerhetsklarert og autorisert etter denne instruksens § 11.

§ 15-4 Behandling av forslag vedrørende datateknologi og datasystemer

- a) I tillegg til de plikter kommunen har som arbeidsgiver i medhold av arbeidsmiljølovens § 12.3, skal de ansatte og deres tillitsvalgte orienteres om systemer som planlegges innført, slik at de tidligst mulig og før vedtak er gjort, kan delta i utviklingen.
- b) Kommunen er også ansvarlig for å sende forslag vedrørende datateknologi til behandling i arbeidsmiljøutvalget og dessuten informere de berørte organisasjoner. For større systemer som omfatter

flere etater, skal forslaget behandles i det sentrale arbeidsmiljøutvalget i kommunen.

§ 15-5 Medvirkning fra de ansatte og deres tillitsvalgte

- a) De ansatte skal sammen med deres tillitsvalgte være med på å utforme eller videreutvikle datasystemer i kommunen/etaten når de er eller vil bli berørt av dem. Dette er ønskelig både for at man skal dra nytte av de ansattes kunnskaper, og for at de også gjennom sine tillitsvalgte kan sikres medbestemmelse og medinnflytelse ved utforming, innføring, bruk og vedlikehold av systemene.
- b) De ansatte kan gjennom sine organisasjoner utpeke en spesiell representant (datatillitsvalgt) blant de tillitsvalgte til å ivareta sine interesser ved planlegging og iverksetting av prosjekter som berører avtalen, såvel nye som endringer av bestående. Alternativt kan det i større kommuner, så fremt partene er enige om det, utpekes blant de tillitsvalgte eller ansatte for øvrig en spesiell representant på dette området.

Dersom ikke organisasjonene blir enige om utpeking av datatillitsvalgt i en kommune, skal denne utpekes etter bestemmelsene i § 13-1.

- c) Hvis et datasystem som omfattes av denne avtalen er stort og omfatter flere etater, kan arbeidsmiljøutvalget, hvis det anses nødvendig i forhold til behovet, ta opp spørsmålet om en eller flere datarepresentanter fra de ansattes side.
- d) Gjennom sine organisasjoner skal

de ansatte ha rett til å bli representert i utvalg/grupper som opprettes for å utrede bruk av datateknologi og datasystemer (datautvalg, edb-utvalg, prosjektgruppe, styringsgruppe o.l.). De ansatte (berørte) kan være med i slike utvalg/grupper med inntil 2 representanter, hvis ikke partene blir enige om annet (jf. § 13-1).

Dersom partene finner det nødvendig, skal alternative løsninger bli utredet.

Merknad

Partene er enige om at en eventuell utredning av alternative løsninger ikke skal gjøres mer omfattende enn nødvendig for et forsvarlig valg av alternativ.

Partene skal under vurderingen av hvor langt en slik utredning skal gå, legge spesiell vekt på omkostningene og den tid som vil medgå.

- e) Tillitsvalgte skal gis slike arbeidsvilkår at de kan sette seg forsvarlig inn i generelle og spesielle spørsmål angående kommunens/etatens bruk av datateknologi. De skal ha adgang til all dokumentasjon om konkrete prosjekter, programmer og maskinutstyr. De tillitsvalgte skal stå til rådighet for de ansatte, bl.a. i forbindelse med deres medvirkning i konkrete prosjekter.

§ 15-6 Planlegging, innføring og endring av datasystemer

- a) Når det planlegges et nytt datasystem, eller når det eksisterende system skal tas i bruk på helt nye områder, skal formålet og mandatet for planleggingen klart fast-

legges. Dette kan tas opp i kommunens administrative organer (edb-utvalg, adm.utvalg o.l.).

- b) Før et system besluttes tas i bruk eller endret, bør det utarbeides analyser over virkningene, hvor såvel tekniske, organisatoriske og økonomiske forhold som arbeidsmiljø, arbeidsvilkår og sysselsetting blir vurdert. Når ny datateknologi eller nye systemer er innført, bør det, så fremt det kreves, lages en resultatanalyse av konsekvensene ved omleggingen.

De tillitsvalgte skal delta i arbeidet med forhånds- og resultatanalyse. Analysene skal være tilgjengelige for organisasjonene og gjøres kjent for de berørte arbeidstakerne gjennom deres tillitsvalgte.

- c) Når partene i medhold av denne avtale drøfter innføring eller utvikling av et datasystem, skal det drøftes om konsekvensene berettiger en slik systemendring, og hvilke tiltak som bør iverksettes for å motvirke uønskede resultater.

§ 15-7 Opplæring og informasjon

- a) Kommunen skal sørge for at de tillitsvalgte og de ansatte som berøres får en slik opplæring og innføring i problemene som er nødvendig. Generell opplæring i datasystemet bør skje før systemene settes i drift. Opplæringen kan etter avtale mellom partene skje i regi av organisasjonene. For øvrig avtales omfanget og gjennomføringen av opplæringen mellom partene.
- b) Administrasjonen skal i samarbeid med de tillitsvalgte sørge for at de ansatte får tilstrekkelig in-

formasjon og opplæring om de systemer som skal innføres eller som er i bruk, slik at de kan forstå den betydning systemene har, og hvilke konsekvenser de vil få så vel for kommunen som for de ansatte og deres arbeidssituasjon.

Merknad

Partene er enige om at aktiv oppslutning også fra arbeidstakerne ofte er et vilkår for at innføring av datateknologi vil svare til forventningene. Informasjon og opplæring må derfor gis i et slikt omfang og i en slik form at den enkelte arbeidstaker kan se sin befatning med datateknologien i en vid sammenheng.

- c) Opplæring og informasjon som gis de ansatte eller tillitsvalgte i medhold av denne avtale, bekostes av kommunen og gis normalt i ordinær arbeidstid. De beholder sin lønn, uten noen form for ansiennitetstap.
- d) All informasjon som gis i medhold av denne avtale, skal gis på en lettfattelig måte og i et språk som kan forstås av personer uten spesialkunnskaper på området.

§ 15-8 Særlige forhold

- a) Ved innføring og bruk av datamaskiner vil kommunen som arbeidsgiver ta særlige hensyn til arbeidstakere som av forskjellige grunner, som f.eks. alder, har vansker med å tilpasse seg en ny arbeidssituasjon. Arbeidstakere som av slike grunner må overføres til annet arbeid, gis nødvendig skolering før de overføres til andre funksjoner innen kommunen.
- b) Dersom det av medisinsk-faglige

grunner anbefales at en arbeidstaker omplasseres fra arbeid ved en skjermtterminal, bør dette imøtekommes.

§ 15-9 Datasystemer

Ved valg av datasystemer skal det i størst mulig utstrekning legges opp til løsninger slik at de ansatte selv kan ha mest mulig medinnflytelse i systemenes utforming og drift.

§ 15-10 Spesielle avtaler

- a) Partene er enige om at man ved utvikling av fellessystemer søker inngått avtale som skal sikre de ansatte medbestemmelse og medinnflytelse.
- b) Partene er også enige om å opprette egen avtale med regler om

kommunens lønns- og personalregistre.

Denne avtale skal bl.a. gi retningslinjer for hvem som skal ha adgang til opplysningene om de enkelte ansatte, overføring av data til andre registre, for fraværsregistrering o.l.

§ 15-11 Samarbeidsformer - særavtaler

Innenfor avtaleområdet bør partene i kommunen finne fram til hensiktsmessige samarbeidsformer.

Dersom en av partene krever det, skal det opptas forhandlinger med sikte på opprettelse av særavtale.

Særavtalene skal ligge innenfor de rammer som er trukket opp i denne avtalen.

DEL C

Særskilte bestemmelser

§ 16 Opplæring/personalutvikling

§ 16-1 Innledning

Denne avtale bygger bl.a. på de prinsipper som er nedfelt i handlingsplan for kompetanseoppbygging og personalutvikling.

§ 16-2 Opplærings-/utviklingsplan

I hver kommune skal det utarbeides en opplærings-/utviklingsplan. Planen skal inngå som en del av den samlede kommuneplan og ajourføres samtidig med denne.

Protokolltilførsel:

Der det ikke er utarbeidet opplærings- og utviklingsplan, kan kommunen legge prinsippene i opplæringsavtalen til grunn.

§ 16-3 Planens innhold

- a) Kartlegging av opplæringsbehov gjennom:
 - Organisasjonsoversikt
 - Kartlegging av nåsituasjonen m.h.t. de ansattes kvalifikasjoner/utdanningsnivå, oppgaver, oppgavefordeling, stillingsstruktur; satt opp mot virksomhetens kvalifikasjonskrav.
 - Forventede kvalifikasjonskrav og bemanningsbehov i forhold til de oppgaver og mål kommunen har trukket opp i kommuneplanen.
- b) Kartlegging og beskrivelse av interne karriere-/utviklingsområder
- Stillinger hvor det kan rekrutteres internt.
- Stillinger hvor det kan utvikles alternative karriereveier.

c) Tiltak

Eksempler på tiltak kan være:

- introduksjon
 - skolegang, studier
 - kursdeltakelse
 - opplæring/utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver
 - lære av andre kolleger
 - hospitering i annen avdeling/etat/i annen virksomhet
 - deltakelse i prosjektarbeid
 - selvstudier
 - studiereiser.
- d) Økonomisk del
- De økonomiske konsekvenser av vedtatt opplærings-/utviklingsplan søkes innarbeidet i kommunens budsjett.

§ 16-4 Med opplærings- og utviklingstiltak menes i denne avtale:

- a) Tiltak for at arbeidstakeren skal holdes åjour innenfor nåværende stilling, og som er hjemlet i godkjent opplæringsplan.
- b) Tiltak som ledd i den interne karriere-/utviklingsplanlegging for å gjøre arbeidstakeren i stand til å gå inn i annen stilling i kommunen, og som er hjemlet i godkjent opplæringsplan.
- c) Tiltak som er et ledd i arbeidstakerens personlige karriereutvikling, og som faller utenfor kommunens opplærings- og utviklingsplan.
- d) Opplæring som har betydning for arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt.

§ 16-5 Rettigheter og plikter, ansvarsfordeling

- a) Arbeidsgiver har ansvar for utarbeidelse av opplærings- og utviklingsplan. Planen utarbeides etter drøfting med arbeidstakerorganisasjonene.
- b) Opplæring av medlemmer i administrasjonsutvalg er et felles ansvar. Arbeidsgiver har ansvaret for opplæring av medlemmer i forhandlingsutvalget.
- c) Arbeidstakerorganisasjonene er ansvarlig for opplæring av sine tillitsvalgte.
- d) Arbeidstakere har rett og plikt til å delta i opplæringstiltak som er hjemlet i fastsatt plan.
- e) Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å drive opplæringstiltak for andre ansatte i kommunen.

§ 16-6 Permisjoner

- a) Ved opplæring som faller inn under § 16-4 a og b gis permisjon med lønn.
- b) Ved gjennomføring av opplæringstiltak etter § 16-4 c kan gis permisjon uten lønn.
- c) Ved permisjon iht. § 16-4 d kan hel eller delvis lønn innvilges. For hovedtillitsvalgt gis permisjon med lønn.
- d) Gjennomføring av opplæring iht. denne avtale skjer i utgangspunktet innenfor normal dagarbeidstid.

§ 16-7 Dekning av utgifter

- a) Ved opplæring iht. § 16-4 a dekkes de legitimerede utgifter.
- b) Ved opplæring iht. § 16-4 b kan hel eller delvis utgiftsdekning avtales i hvert enkelt tilfelle.

§ 16-8 Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan avtales

dersom kommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte.

Plikttjeneste begrenses til maks. 2 år.

§ 16-9 Eksamensdager

I forbindelse med avleggelse av eksamen gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e), samt 2 lesedager før hver eksamen.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

§ 16-10 Kommunal opplæring (KO)

KO er et konsultativt organ for planlegging og gjennomføring av arbeidstakeropplæringen. KO skal bistå kommunene ved utarbeidelse av opplærings-/utviklingsplaner og kan også bistå ved utforming av konkrete utdanningstilbud.

KO skal dessuten bistå kommunene praktisk med organisering av intern opplæring.

Protokolltilførsel 1:

Partene er enige om å arbeide for at:

- KO skal bistå kommunene med opplysninger om de opplærings-/utviklingstiltak som tilbys for kommunale arbeidstakere.
- KO etter en konkret vurdering kan yte tilskudd til kommuner som utarbeider opplærings-/utviklingsplaner og til gjennomføring av konkrete tiltak.

Protokolltilførsel 2:

Inntil kommunen har utarbeidet opplærings-/utviklingsplan gjelder følgende:

- Kurs arrangert av KO og Sentralforbundet: Permisjon med lønn innvilges.

- Kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonene:

Permisjon med hel eller delvis lønn kan innvilges.

Det er en forutsetning at kurset har et innhold som gir arbeidstakeren en opplæring av betydning for vedkommendes arbeid i kommunen.

§ 17 Produktivitet

§ 17-1 Felleserklæringer og definisjoner

- a) Partene er enige om at produktivitetsarbeid i kommunene er et kontinuerlig arbeid som må gis høy prioritet. Partene er gjensidig forpliktet til å medvirke til at produktivitetstiltak blir gjennomført etter forutsetningene.

- b) Med produktivitet menes i denne avtale forholdet mellom de ressurser som settes inn for å få et arbeid utført, og de resultater som oppnås i mengde og kvalitet.

Med produktivitetsarbeid forstås den prosess og de tiltak som igangsettes i den enkelte kommune, bl.a. for å oppnå bedre tjenesteyting til publikum.

Målsettingen med arbeidet er å gi publikum best mulig service ved å oppnå høyest mulig kvalitet og forbedret faglig standard på tjenestene ved riktig bruk av økonomiske, menneskelige og politiske ressurser.

- c) Alle ansatte, såvel ledere som øvrige arbeidstakere, forutsettes å bidra til målrettet produktivitetsinnsats.

- d) Det er partenes forutsetning at produktivitetsarbeidet skal medvirke til å gjøre offentlig virksomhet konkurransedyktig så vel faglig som økonomisk, så man i størst mulig utstrekning kan utføre sine egne oppgaver.

§ 17-2 Forutsetninger - virkemidler

- a) Avtalen endrer ikke partenes rettigheter og forpliktelser etter det til enhver tid gjeldende avtaleverk.

- b) Partene forutsetter at det bl.a. gjennom nyttiggjøring av alle ansattes erfaringer blir lagt vekt på følgende virkemidler:

- utvikling av de menneskelige ressurser i organisasjonen gjennom målrettede opplæringsplaner/tiltak
- forenkling og forbedring av ledelses- og samarbeidsformer, arbeids-, informasjons- og kommunikasjonsrutiner, bl.a. med sikte på bedre samarbeid mellom sektorer/etater/avdelinger
- tilpasning av organisasjonsstrukturen til vedtatte mål for effektivitet og produktivitet
- utvikling av tekniske hjelpemidler og utstyr m.v.

- c) Partene er enige om at den politiske og administrative ledelse bør delta i opplæringstiltak som igangsettes i forbindelse med produktivitetsarbeidet.

§ 17-3 Ansvarlig organ

Det skal være ett ansvarlig organ for forberedelse, tilrettelegging og oppfølging av produktivitetsarbeidet. Foruten å fungere som produktivitetsutvalg, er dette organet dessuten ansvarlig for informasjon og orientering til berørte arbeidstakere og tillitsvalgte.

Kommunen avgjør hvilket organ som skal ha ansvaret for produktivitetsarbeidet.

§ 17-4 Gjennomføring

- a) Kommunen trekker opp rammer for produktivitetsmål gjennom det rullerende plan- og budsjettarbeid.
- b) Innenfor disse rammer utarbeider det ansvarlige utøvende organ, jf.

§ 17-3, retningslinjer for forberedelse og gjennomføring av produktivitetstiltak.

- c) Det ansvarlige organet forutsettes å stå i nær kontakt med etatene ved gjennomføringen av de konkrete produktivitetstiltak, enten direkte eller gjennom styrings-, arbeids- eller prosjektgrupper.

Der hvor man finner det nødvendig å nedsette slike grupper, bør sammensetning og størrelse tilpasses lokale forhold etter drøftelser. De arbeidstakergrupper som blir berørt av tiltaket, forutsettes representert.

- d) Før det tas endelig beslutning i kommunenes politiske organer om gjennomføring av et produktivitetstiltak, skal de lokale tillitsut-

valg/hovedtillitsvalgte uttale seg (jf. §§ 12-4 og 12-9).

§ 17-5 Besparelser – frigjøring av ressurser

- a) Dersom gjennomførte produktivitetstiltak medfører bedre service eller besparelser i forhold til årsbudsjettet, skal frigjorte ressurser disponeres etter lokale forhandlinger, dog slik at forhandlinger om eventuelle lønnsendringer skjer samtidig med forhandlinger etter Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.3.

- b) Før et produktivitetstiltak påbegynnes, skal det fastsettes hvordan effekten av tiltaket skal måles. Målemetoden forutsettes drøftet med de tillitsvalgte.

§ 18 Likestilling

§ 18-1 Formål

Alle arbeidstakere, uansett kjønn, må gis like muligheter til arbeid og til personlig og faglig utvikling. Menn og kvinner skal likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, heltidsstilling, opplæring, avansement, innskrenkninger og oppsigelse. Slik situasjonen innen de kommunale virksomheter nå er, vil oppgaven være å bedre kvinners stilling.

§ 18-2 Ansvar

Ansaret for likestillingsarbeidet lokalt tillegges de overordnede politiske organer i den enkelte kommune/virksomhet. Ansaret for utarbeidelse av konkrete handlingsplaner og evaluering av disse legges til administrasjonsutvalget. Ledere og tillitsvalgte har et særlig ansvar for det løpende likestillingsarbeidet.

§ 18-3 Områder

Områder i likestillingsarbeidet vil bl.a. være:

- tiltak for å rekruttere flere kvinner til ledende og høyere lønte stillinger
- tiltak for å bedre karriere- og avansementsmuligheter for kvinner i kommunen/virksomheten

- når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes kvinnelige søkere når dette kjønn er underrepresentert
- kvinner må gis bedre muligheter for utvidelse av deltidsstilling til heltidstilling
- likestillingsspørsmål skal være en integrert del av den ordinære opplæringsvirksomheten. Ansvar for opplæring i likestillingsspørsmål, lover og avtaler på dette området framgår av § 16-5
- det må utarbeides relevant lønnsstatistikk i likelønnsarbeidet sentralt og lokalt
- tiltak for å sikre kjønnsnøytrale systemer for lønnsfastsettelse og en likestillingsfremmende praktisering av denne med sikte på å oppnå lik lønn for arbeid av lik verdi

Protokolltilførsel:

Partene viser til at det pågår et arbeid med kvinnelønn i et eget partssammensatt utvalg. Utvalget har frist til 31.12.1993 med sitt arbeid.

Partene vil etter at utvalgsrapporten foreligger ta opp forhandlinger om et tillegg til denne likestillingsavtale. Resultatet av forhandlingene inngår som en del av § 18.

§ 19 Permittering

§ 19-1 Permittering

Permittering kan foretas i følgende tilfeller:

- a) Når konflikt som omfatter en del av virksomhetens arbeidstakere medfører at andre arbeidstakere ikke kan sysselsettes på rasjonell måte.
- b) Når det er inntruffet slike uforutsette hendelser som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 59 nr. 1.

§ 19-2 Varsel om permittering

- a) Ved permittering skal det gis minst 14 dagers skriftlig varsel til de enkelte arbeidstakere som antas å bli permittert. Fristen regnes fra arbeidstidens slutt den dag varselet gis.
- b) Fristen ovenfor gjelder ikke der permitteringen skyldes tariffstridig arbeidskonflikt innen virksomheten.

I slike tilfeller skal likevel gis det varsel som er mulig.

- c) Ved permitteringer etter § 19-1 a skal det så langt råd er, angis hvilke arbeidstakere som vil bli berørt av den eventuelle permitte-

ring. De som deretter skal permitteres, skal få bestemt underretning så lang tid forut som mulig.

- d) Før det gis varsel om permittering, skal spørsmålet drøftes mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte. Det skal settes opp undertegnet protokoll fra drøftingene.
- e) Varsel om permittering skal angi permitteringstidens sannsynlige lengde. Hvis det er mulig, skal det fastsettes et tidspunkt hvor behovet for fortsatt permittering skal tas opp til drøfting med de tillitsvalgte.

§ 19-3 Permittert arbeidstakers stillingsvern

Permittert arbeidstaker er fortsatt ansatt, og har rett og plikt til å begynne i stillingen igjen så lenge ikke arbeidsforholdet er formelt oppsagt.

For arbeidstakere i sesongarbeid eller tidsbestemt oppdrag er gjeninntakelsen betinget av at sesongarbeidet eller oppdraget ikke er utløpt (jf. bestemmelsene i Hovedtariffavtalen kap. 1, § 3).

§ 20 Utlønningsform og fagforeningskontingent

§ 20-1 Utlønningsform

Etter drøftinger kan det innføres ordninger med utlønning over bank og post.

Ved eventuell utlønning over edb skal oppgjørsterminene for variable tillegg følge den ordinære lønn, slik at disse utbetales samtidig med

den ordinære lønn i etterfølgende måned.

§ 20-2 Fagforeningskontingent

Dersom den enkelte arbeidstakerorganisasjon/tillitsvalgte ønsker det, skal trekk i lønn av fagforeningskontingent foretas.

Handlingsplan for kompetanseoppbygging og personalutvikling

I Innledning

Den generelle samfunnsutviklingen setter store krav til omstilling og fleksibilitet i kommunalforvaltningen. Noen betydningsfulle trekk i denne utviklingen er:

- En rask teknologisk, økonomisk, organisasjonsmessig og miljømessig utvikling.
- De tilgjengelige samlede ressurser må utnyttes mer effektivt enn nå.
- Publikums større krav til tjenesteyting og service fra det offentlige nødvendiggjør en modernisering av offentlig forvaltning.
- En endret arbeidsmarkedssituasjon har ført til at det offentlige taper i konkurransen om kvalifisert arbeidskraft og dermed tappes for kompetanse på viktige områder.
- Endringer, bl.a. i utdanningsmønster og alderssammensetning, innebærer at det stilles nye krav til jobbkvalitet, arbeidsmiljø og karrieremuligheter fra arbeidstakernes side.

II Kompetanseoppbygging

Personalet er kommunenes viktigste ressurs. Partene er enige om at oppbygging, vedlikehold og utvikling av personalets kompetanse vil være av avgjørende betydning for kommunalforvaltningens evne og mulighet til å møte disse utfordringer.

III Definisjoner

Kompetanse er den totale mengde kvalifikasjoner en organisasjon disponerer over, sett i forhold til de oppgaver organisasjonen etter sin målsetting skal løse. Det kan være:

- Faglige kvalifikasjoner (teoretiske og praktiske)
- Administrative kvalifikasjoner (f.eks. lederkvalifikasjoner)
- Personlige kvalifikasjoner (egenskaper/holdninger)
- Sosiale «kvalifikasjoner» (de kvalifikasjoner som setter enkeltmennesker og dermed organisasjonen i stand til å fungere som et sosialt fellesskap)

Kompetanseoppbygging er de tiltak som iverksettes for å vedlikeholde og utvikle disse kvalifikasjoner, slik at man oppnår den kompetanse kommunen har behov for for å oppfylle sin målsetting.

IV Personalpolitisk handlingsprogram

Partene er enige om at en aktiv og bevisst strategi for utvikling av kommunale arbeidstakere skal legge grunnlaget for en målrettet kompetanseoppbygging i den kommunale forvaltning. En framtidsrettet personalpolitikk er avgjørende for at denne målrettede kompetanseoppbyggingen kan finne sted.

Kommunene må prioritere arbeidet med utarbeidelse av et personalpolitisk handlingsprogram.

Handlingsprogrammet inngår som en del av den samlede kommuneplan. Et personalpolitisk handlingsprogram bør bestå av følgende hovedpunkter:

1. Fastlegging og prioritering av mål og oppgaver for kommunen som serviceprodusent.
2. Tilpasning av organisasjonsformer og samarbeidsformer (formelle og uformelle) til prioriterte mål, herunder en drøfting av funksjonsfordeling, ansvarslinjer og beslutningsnivåer (delegering/desentralisering).
3. Analyse av stillings- og personalbehovet i forhold til de mål, oppgaver og prioriteringer som framkommer under pkt. 1. Ut fra en oversikt over tilgjengelige personalressurser kartlegges det «kompetansegap» som kommunen ønsker dekket.
4. Tilpasning av ansettelses- og rekrutteringspolitikken til de vedtatte mål og prioriteringer.

Dette kan omfatte:

- Bruk av intern rekruttering. Kommunen bør i den forbindelse drøfte for hvilke stillinger/stillingstyper det kan skje intern rekruttering, ev. kartlegge konkrete, naturlige karriereområder
- Utarbeidelse av sikre rutiner og metoder for utvelgelse både ved intern og ekstern rekruttering
- Utarbeidelse av introduksjonsrutiner for nye arbeidstakere
- Utarbeidelse av retningslinjer/reglementer for ansettelser
- 5. Gjennomføring av personalutviklingstiltak. Det bør legges vekt på følgende virkemidler ved gjennomføring av personalutviklingstiltak i kommunen:
 - Kartlegging av opplæringsbehov
 - Utarbeidelse av karriereplaner, hvor det legges til rette for en karriereutvikling både til nye stillingsnivåer (vertikalt) og innenfor et stillingsnivå/arbeidsområde (horisontalt)
 - Utarbeidelse av rutiner for gjennomføring av medarbeidersamtaler på alle nivåer i organisasjonen

Partene er enige om at det bør legges vekt på bl.a. følgende utviklingstiltak:

- Opplæring/utvikling gjennom nye arbeidsoppgaver (jobbrotasjon)/prosjektarbeid

- Opplæring/utvikling gjennom hospitering/utveksling med annen avdeling/etat/andre kommuner
- Opplæring/utvikling gjennom selvstudier, studier/skolegang, studie reiser, kursdeltakelse
- Ledelsesutviklingstiltak
- Utarbeidelse av rutiner for informasjon

6. Lønnspolitikk

Partene er enige om at lønn vil være et viktig personalpolitisk virkemiddel i karriere-/kompetanseplanleggingen. Det bør tas standpunkt til lønn som virkemiddel i karriereplaner, samt hvilke betingelser som skal knyttes til en karriereutvikling.

V Gjennomføring

- Den enkelte kommune tar selv initiativet til drøfting og gjennomføring av et personalpolitisk handlingsprogram.
- Drøfting og gjennomføring skjer i nært samarbeid med arbeidstakerorganisasjoner/tillitsvalgte i den enkelte kommune. Dette gjelder også tidsplan for gjennomføring.

Vedlegg til Hovedavtalen

Innledning

Som en følge av at Hovedavtalen nå har endret sin form og at det er avtalt nye «kjøreregler» mellom partene, har vi valgt å ta inn enkelte kommentarer til Hovedavtalen.

Vi har videre tatt inn en del praktiske forhold, som vi håper kan være til hjelp i den daglige arbeidssituasjon.

I forbindelse med revisjon av Hovedavtalen har et partssammensatt utvalg arbeidet for å bli enige om nye «kjøreregler» både lokalt og sentralt.

Dette på bakgrunn av at rettsgrunnlaget for lokale og sentrale avtaler har vært uklart, samt at man tidligere ikke har trukket noen konsekvens av at Kommunenes Sentralforbund fikk overført forhandlingsretten fra kommunene pr. 1.1.88.

Som en følge av at dette ikke ble bragt i orden fra 1.1.88, er det blitt opprettet en rekke lokale og sentrale avtaler på områder man har hatt behov for å regulere. Disse avtalene har hatt en uklar rettslig status i forhold til de sentrale tariffavtalene.

De «kjørereglene» man nå er blitt enige om dreier seg ikke først og fremst om innholdet i avtalene, men sammenhengen mellom dem og «kjørereglene» mellom både de lokale og sentrale parter.

I dette heftet vil vi, når det gjelder ny Del 1, gi en generell kommentar til de ulike paragrafer, men gi mer utfyllende informasjon til de paragrafer som kommer til anvendelse lokalt.

På de siste sidene i dette vedlegget har vi tatt inn enkelte saksbehandlingsregler, forslag til brev og protokoller som kan anvendes som eksempler på områder som er spesielt omtalt i heftet, samt normalreglement for administrasjonsutvalg.

Avslutningsvis ber vi om at Hovedavtalen blir tatt med av den enkelte til kurs og konferanser.

Marthe Kjær Andersen

Jan Skogmovik

§ 1-1 Hovedavtalen

Bestemmelsen er tatt inn for å klargjøre hvem som kan være parter i tariffavtalene i kommunal sektor. Tidligere har Kommunenes Sentralforbund innført «lokalt partsforhold» til forbund som ikke er part i tariffavtalene. Dette har skapt et meget uryddig system som man nå har fått regulert, ved at man nå må være part i Hovedavtalen for å ha anledning til å inngå lokale særavtaler.

Når et forbund har partsforhold til Hovedtariffavtalen, er de også part i Hovedavtalen og har rett til å velge egne tillitsvalgte, rett til å fremme krav ved f.eks. forhandlinger etter Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.1 osv.

§ 1-3 Sentral generell særavtale

I kommunesektoren eksisterer det enkelte slike avtaler. Dette er generelle avtaler om forhold som ikke er regulert i andre avtaler, og som gjelder for de fleste kommuneansatte.

§ 1-4 Sentral forbundsvis særavtale

Dette er sentrale avtaler mellom Kommunenes Sentralforbund og det enkelte forbund, f.eks. Norsk Kommuneforbund. Disse avtalene regulerer spesielle forhold innenfor det enkelte forbund/yrkesgruppe. I Hovedtariffavtalen for perioden 1.5.92 – 30.4.94 omfatter dette spesielt kap. 8 – Tilleggsavtalene. Det vil også bli definert særavtaler innen Hovedtariffavtalens kap. 7 – Særbestemmelser – etatsvis/enkelte grupper. I realiteten er en rekke av de bestemmelsene som står her sentrale forbundsvis særavtaler. Dette gjelder bl.a. musikkskoler, helsesøster, kirketjener, organister osv.

§ 1-5 Lokal særavtale

En lokal særavtale er en avtale inngått mellom den enkelte kommune og f.eks. den kommunale forening om ulike forhold som gjelder for spesielle grupper innen foreningens organisasjonsområde.

Typisk eksempel kan være godtgjørelse for at ansatte har påtatt seg driftsansvaret for kommunens EDB-anlegg. Adgangen til å inngå slike avtaler står spesielt omtalt i kommentarene til § 3-3.

§ 2 Virkeområde og varighet

Bestemmelsene i 2-1 er tatt inn for å «binde sammen» avtalene i kommunal sektor.

§ 2-2 beskriver varigheten av Hovedavtalen som er inngått for perioden 1.1.94 – 31.12.95. Vi vil allikevel vise til at Hovedavtalens del A (reglene som supplerer arbeidstvistloven) gjelder for perioden 1.5.94 – 31.12.95.

§ 3-1 Forhandlingsrett/-plikt sentralt

Det er innført en generell forhandlingsrett/-plikt når en av partene krever opprettelse av en sentral forbundsvis særavtale og en lokal særavtale. Forhandlingene skal starte innen 14 dager etter at det er framsatt krav om det. Det er allikevel viktig å være klar over den begrensning som er tatt inn i § 1-4.

§ 3-2 Forhandlingsrett/-plikt lokalt

Det er kun de forbund som er part i Hovedtariffavtalen som har rett til å kreve opprettelse av lokal særavtale. Dersom en lokal forening av Norsk Kommuneforbund framsetter krav om å opprette en lokal særavtale, må arbeidsgiver innkalle til forhandlingsmøte innen 14 dager etter at det er framsatt krav om det. Dersom arbeidsgiver mener at kravet er dekket av en bestemmelse i Hovedtariffavtalen eller i en generell sentral særavtale, kan tvistebestemmelse i § 7 benyttes. Den uenigheten som da er oppstått er å betrakte som en rettsvist og skal behandles i forhold til dette.

§ 3-3 Lokal særavtale

Denne bestemmelsen trekker opp rammen for «lovligheten» av lokale særavtaler. Det er viktig å være klar over at det ikke er adgang til lokalt å avtale en høyere sats – f.eks. smusstillegg – enn den som framkommer i Hovedtariffavtalen. Bestemmelsen er ikke ny, men ble innført som en følge av at Kommunenes Sentralforbund pr. 1.1.88 fikk overført forhandlingsfullmakten fra kommunene. Før dette tidspunkt var den enkelte kommune part i tariffavtalen og hadde sammen med de øvrige partene lokalt, anledning til å fravike bestemmelsene i tariffavtalene. Lokalt hadde man da anledning til å avtale bedre bestemmelser enn det som sto i den sentrale tariffavtalen.

I og med at kommunene overførte denne fullmakten til Kommunenes Sentralforbund, mistet de også muligheten til å inngå lokale avtaler som er bedre enn Hovedtariffavtalen. Ingen av partene har tatt konsekvensen av dette fram til nå, og dette var en av årsakene til at «avtalestrukturutvalget» ble opprettet.

Lokal særavtale kan inngås

- dersom det er tatt inn en hjemmel i Hovedtariffavtalen, f.eks. kap. 1, pkt. 6.81, kap. 4, pkt. 4.5.1 osv.
- dersom det er behov for lokalt å regulere forhold som ikke er regulert i Hovedtariffavtalen eller sentral særavtale. Dette kan f.eks. være lønnskompensasjon for arbeidstakere som påtar seg driftsansvaret for kommunens EDB-anlegg i tillegg til ordinært arbeid osv.

Dersom en arbeidstakerorganisasjon har fremmet krav sentralt for å regulere et bestemt forhold og kravet ikke er tatt til følge, kan man ikke lokalt kreve *samme forhold* regulert gjennom lokal avtale. La oss ta et eksempel:

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

Norsk Kommuneforbund har gjennom flere tariffoppgjør fremmet krav om at brann tjenestemenn skal komme inn under bestemmelsene i Hovedtariffavtalens kap. 1, pkt. 5.41. I og med at vi ikke har fått medhold i kravet, kan man ikke lokalt avtale dette.

Ofte har man lagt ansiennitet til grunn for lønnsendring ved lokale forhandlinger. I og med at ansiennitetsbestemmelsene er regulert sentralt, er det ikke anledning til å utvide disse lokalt. F.eks. kan man ikke legge inn et kriterie om at de som er i lr. 1.1 går opp til ltr. 9 etter 10 år i og med at stigen ender på ltr. 8. Da må man i stedet avtale at etter x antall år i kommunen går man opp til ltr. 9.

§ 4-1 Lokal nemnd

Bestemmelsene om lokal nemnd kan komme til anvendelse i følgende tilfeller:

- Etter at forhandlinger om ny lokal særavtale har pågått i 14 dager, kan hver av partene kreve at disse skal sluttføres innen én uke. Blir man ikke enige lokalt i løpet av denne tiden, kan man bringe uenigheten inn for lokal nemnd.
- Dersom en av partene sier opp den lokale avtalen, kan den andre parten kreve forhandlinger og ev. nemndsbehandling.

Det er imidlertid viktig å være klar over at dersom f.eks. den lokale forening av Norsk Kommuneforbund ønsker nemndsbehandling på bakgrunn av lokal uenighet, må én av de sentrale parter godkjenne bruk av nemnd.

Den lokale forening må i disse tilfeller lage en saksframstilling inkl. vedlegg som dokumenterer

- grunnlaget for kravet
- protokoller fra forhandlingsmøtene.

Dokumentasjon oversendes Norsk Kommuneforbund sentralt. Her vil man gjennomgå kravet ut fra den foreliggende dokumentasjon. Det må videre foretas en vurdering av kravet sett i forhold til hvilke spørsmål som har vært søkt regulert sentralt. Vi vil derfor være helt avhengig av en grundig saksbehandling fra foreningens side for å ha mulighet til å vurdere kravet.

På bakgrunn av at det tidligere i liten grad har vært tatt hensyn til de «begrensningsregler» som ble innført 1.1.88, er vi kjent med at en del av de lokale avtaler som er inngått, er i strid med gjeldende Hovedtariffavtale.

I de tilfeller kan en ikke anbefale bruk av lokal nemnd, idet vi da risikerer å bli stevnet for sentral arbeidsrett for brudd på gjeldende tariffavtaler.

I stedet vil vi forsøke å etablere en praksis med Kommunenes Sentralforbund om overgangsordninger.

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

§ 4-3 Anke

Denne bestemmelse er overført fra Hovedtariffavtalens kap. 5, pkt. 5.1.1 – Anke.

Ved en anke etter forhandlinger på «pott» avsatt av de sentrale parter, skal anken sendes det respektive forbundskontor.

I saksbehandlingen fra foreningen må bl.a. følgende behandles i anken:

- Grunnlaget for anken
- Foreningens siste krav
- Arbeidsgivers siste tilbud
- Bruddprotokoll m/ev. protokolltilførsel
- Dersom man får medhold i sentral ankenemnd – hvem skal godtgjøres? Dette må begrunnes.

Den sentrale ankebehandling er meget tidkrevende, slik at vi er helt avhengig av at foreningen behandler saken grundig før den oversendes forbundskontoret.

§ 6 Lokale særavtaler – gyldighet, oppsigelse og virkning

I forbindelse med inngåelse av lokale særavtaler er det viktig å ta inn en bestemmelse om varighet. Vi viser spesielt til arbeidstvistlovens § 3 nr. 2. Denne står i kommentarene til § 5-2, men for ordens skyld har vi også tatt den inn her, idet alle bør kjenne til bestemmelsen. Den lyder som følger:

«Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for en tariffavtales gyldighet, anses den som sluttet for tre år, regnet fra den dag den ble underskrevet.

Blir en avtale ikke sagt opp innen den tid, som er fastsatt for oppsigelsen, eller hvis ingen oppsigelsesfrist er nevnt i avtalen, minst tre måneder før gyldighetstiden utløper, anses avtalen fornyet for ett år. Oppsigelse skal skje skriftlig.»

§ 7 – Rettstvister

Denne bestemmelsen erstatter kap. 12 i Hovedavtalen for perioden 1.1.92 – 31.12.93.

Oppstår det tvist om forståelsen av en tariffbestemmelse i den enkelte kommune/fylkeskommune/virksomhet, skal man forsøke å løse tvisten lokalt. Blir man ikke enige om forståelse, skal denne uenigheten tas inn i en lokal protokoll. Protokollen, og dermed tvisten, bringes inn for de sentrale parter. For foreninger som er tilsluttet Norsk Kommuneforbund skal protokollen med begrunnelse oversendes forbundet sentralt, som har ansvar for å følge opp protokollen ev. overfor Kommunenes Sentralforbund.

HUSK SAKSBEHANDLINGSREGLENE.

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

Dersom en finner grunnlag for det, vil det bli krevd et forhandlingsmøte med Kommunenes Sentralforbund.

Der hvor forhandlingene skal fortsette *lokalt* med bistand fra de sentrale parter, vil det respektive forbundskontor delta i forhandlingsmøtet.

Om det skal skje, kreves det imidlertid *enighet* mellom de sentrale parter.

Dersom de sentrale parter ikke blir enige om å fortsette forhandlingene lokalt, vil disse bli gjennomført i Oslo. I størst mulig grad vil de lokale tillitsvalgte delta i dette forhandlingsmøtet.

For øvrig er det de sentrale parter som, med bindende virkning for de lokale parter, tar standpunkt til tvisten.

Blir saken ikke løst på dette nivå, forbereder avdelingen en sak overfor LOs juridiske avdeling med krav om stevning overfor sentral arbeidsrett.

Saker som omhandler tvist om forståelse av en lokal særavtale skal også behandles etter samme prosedyre.

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

DEL B

Samarbeid og medbestemmelse

§ 10-1 Formål

Hovedavtalen mellom Norsk Kommuneforbund og Kommunenes Sentralforbund er det viktigste instrument for våre tillitsvalgte til å utøve sin tillitsvalgtfunksjon.

Selv om medbestemmelsesretten skal utøves effektivt og rasjonelt, skal ikke dette gå på bekostning av utøvelsen av medbestemmelsesretten.

Kommunene er nå inne i en tid med ny organisering og tildels vanskelig økonomi. Spesielt i slike tider er det viktig å ha et sterkt og godt skolert tillitsvalgtkorps som kan ta ansvar for at medbestemmelsen og medansvaret blir praktisert etter forutsetningene.

Imidlertid er et godt fungerende tillitsvalgtkorps også helt avhengig av et godt og korrekt forhold til arbeidsgiver.

Vi vil under de respektive paragrafer kommentere dette mer inngående.

§ 10-2 Former for medbestemmelse

I kommentarene til § 13 vil vi særskilt komme inn på praktiseringen av medbestemmelsen i de ulike utvalg. Når det gjelder ad-hoc-utvalg o.l. som utreder administrative spørsmål, skal representasjonen utgå fra arbeidstakerorganisasjonene i kommunesektoren. Det er ikke slik at arbeidsgiver kan «plukke» inn en arbeidstaker med spesiell kompetanse på et spesielt område, og gjennom denne utvelgelsen anse at medbestemmelsen er ivaretatt.

§ 10-3 Saksfordeling

Selv om man skal unngå «dobbelbehandling» av saker mest mulig, må enkelt-saker undergis en grundig behandling fra de tillitsvalgtes side.

De tillitsvalgte har et særskilt ansvar for å få fram realitetene og konsekvensene av et sakskompleks. Dette betyr at det forberedende arbeid vil være helt avgjørende for hvilket standpunkt de tillitsvalgte skal innta i saken og hvilket utfall saken får.

§ 10-4 Gjennomgående representasjon

Med gjennomgående representasjon menes at det bør være den samme tillitsvalgte som møter f.eks. i administrasjonsutvalget og arbeidsmiljøutvalget osv.

Konsekvensen av en stadig mer effektiv saksbehandling, saksfordeling og representasjon, kan innebære at utøvelsen av tillitsfunksjonen kun knyttes opp mot de mest sentrale tillitsvalgte i foreningen.

Vi vil ta et visst forbehold om å knytte representasjonen kun opp til enkelte. Uansett er det viktig å etablere et felles organ hvor de som møter i de ulike organene kan komme sammen og diskutere seg fram til felles holdninger.

§ 10-5 Tilpassing av avtalen

I denne paragrafen er det kommet inn et nytt 3. avsnitt hvor det heter:

«I saker hvor avgjørelsesmyndighet delegeres skal retten til medbestemmelse ivaretas.»

Dette tillegg er en meget viktig endring, idet det fastslår at uavhengig av hvordan kommunen organiseres skal reell medbestemmelse sikres.

De senere år har det vært gjennomført ulike måter å praktisere medbestemmelsen på i kommunal sektor. Gjennom presisering av denne bestemmelsen er det enighet om «at man ikke skal kunne organisere bort medbestemmelsen».

Kommunenes Sentralforbund har, som følge av ny kommunelov, vært opptatt av en alternativ organisering av medbestemmelsen. I den forbindelse har de bl.a. vist til enkelte forsøkskommuner, hvor administrasjonsutvalget kun er et rådgivende organ for rådmannen. Norsk Kommuneforbund mener at denne måten å organisere medbestemmelsen på er i strid med avtalen.

§ 11 Definisjoner

Gjennom de senere år har forbundet sentralt fått melding om at enkelte organisasjoner benytter sentrale/fylkestillitsvalgte som forhandlingsledere ved bl.a. lokale forhandlinger i den enkelte kommune.

I henhold til definisjonen i § 11-3 er det kun ansatte i kommunen og som er valgt/utpekt av de ansatte, som kan representere de ansatte i en slik forhandling. Dersom andre er til stede i et forhandlingsmøte, kan disse bare være bisittere.

Etter at det er foretatt valg av tillitsvalgte, må valget meddeles skriftlig til arbeidsgiver. Man kan risikere ikke å bli godtatt som tillitsvalgt av arbeidsgiver dersom man unnlater dette.

§ 12 De tillitsvalgte og virksomhetens gjensidige rettigheter og plikter

I forbindelse med den omorganisering som nå skjer i kommunesektoren, spiller de tillitsvalgte en særdeles viktig rolle.

Dersom vi ser på utviklingen av tillitsvalgtfunksjonen, har denne endret seg dramatisk. Tidligere var oppgaven i stor grad å «fordele goder». Situasjonen i dag er ofte en helt annen, der de tillitsvalgte må være med i diskusjoner om nedskjæring og omprioriteringer av oppgaver/arbeidsplasser.

Det er derfor spesielt viktig at de tillitsvalgte er klar over sine plikter og rettigheter i forhold til arbeidsgiver, på samme måte som arbeidsgiver har ansvaret i forhold til de tillitsvalgte.

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

Vi vil understreke at de tillitsvalgte *ikke* skal påta seg det ansvar som naturlig ligger hos arbeidsgiver.

§ 12-3 Tillitsvalgtes rettigheter og plikter

De tillitsvalgte har en selvstendig rett til å ta opp problemer som måtte oppstå mellom arbeidstaker/arbeidsgiver og søke å løse disse. I den forbindelse vil vi spesielt vise til bestemmelsene i § 12-3 som peker ut arbeidsområdene for tillitsvalgte. I den forbindelse er det viktig å være bevisst på at uansett problemets art, kan man kreve et forhandlingsmøte med arbeidsgiver.

Det er ofte de tillitsvalgte som blir kjent med et problem, og i slike situasjoner vil det ofte være hensiktsmessig å gjennomføre et møte med arbeidsgiver, slik at man kan gripe fatt i problemet før det blir så konfliktfylt at en løsning vil kunne innebære dramatiske konsekvenser for den enkelte.

Det er viktig skriftlig å kreve et forhandlingsmøte. Dersom foreningen ikke får svar på sin henvendelse innen 14 dager, må foreningen purre på saken. Om man fortsatt ikke får svar, er det viktig å kontakte det respektive forbundskontor, slik at de kan hjelpe til i den videre kontakt med arbeidsgiver.

Senere i vedlegget vil vi gå gjennom en del aktuelle saksbehandlingsregler.

§ 12-4 Arbeidsgivers plikter i forhold til tillitsvalgte

Bestemmelsen innebærer en utstrakt medbestemmelse i kommunal sektor. Når man ser §§ 12-3 og 12-4 i sammenheng, vil de tillitsvalgte kunne bruke medbestemmelsen aktivt i forhold til arbeidsgiver. En må allikevel være klar over at når de tillitsvalgte har en rettighet, vil det også innebære plikter.

Begrepet «på et tidligst mulig tidspunkt» blir tolket meget forskjellig fra kommune til kommune og fra arbeidsgiver til arbeidsgiver.

Norsk Kommuneforbund vil hevde at bestemmelsen innebærer at de tillitsvalgte skal få utøve sin medbestemmelse fra det tidspunkt hvor arbeidsgiver starter planleggingen av forhold som vil ha betydning for de ansatte.

De tillitsvalgte er en stor ressurs for kommunen. Arbeidsgiver vil kunne møte en massiv motstand fra de ansatte, selv over de minste endringer, dersom de ansatte og tillitsvalgte ikke har vært med i prosessen som fører til endringer.

Det bør være en selvsagt prosedyre å ta de tillitsvalgte med på råd når man går inn i en planleggingsprosess f.eks. knyttet til en budsjettbehandling. Det er gjerne i tilknytning til budsjettprosessen at man tar en evaluering over situasjonen og framtidsutsiktene i forhold til budsjetttrunkskrivet fra rådmann/administrasjonssjef. I denne evaluering er det også viktig at de tillitsvalgte blir tatt med på råd.

Norsk Kommuneforbunds tillitsvalgte og medlemmer har i en rekke kommuner og fylkeskommuner vært pådrivere i den omstillingsprosess som har vært igangsatt.

Ved at de ansatte vurderer eget arbeid og selv tar initiativ til å organisere arbeidet på en annen måte, påtar man seg et stort ansvar.

NKFs kommentarer til Hovedavtalen

Arbeidsgiver må, på sin side, forholde seg til avtaleverket og oppfylle pliktene i forhold til de tillitsvalgte.

I den forbindelse er det også viktig å skape et klima for endring, slik at dette kan være en naturlig prosess i forhold til endrede politiske prioriteringer.

Imidlertid er det helt vesentlig at de tillitsvalgte og arbeidsgiver kjenner avtaleverket godt og kan prosedyrereglene ved uenighet.

I § 12-4 er det beskrevet en del forhold hvor arbeidsgiver har en klar plikt til å ta de tillitsvalgte med på råd.

For å få et system til å kunne være et aktivt system, vil det også være andre forhold som det er viktig at de tillitsvalgte blir orientert tidlig om. Tidligere har vi nevnt budsjettprosessen, men andre viktige spørsmål er f.eks. omorganisering av de politiske styringssystemer, «fristilling» av kommunale virksomheter osv.

§ 12-5 Rett til fri fra ordinært arbeid

I forbindelse med denne bestemmelsen vil vi presisere at tillitsvalgte har rett til fri fra ordinært arbeid for å utføre sine funksjoner som tillitsvalgte. Det er ikke slik at det kun er den hovedtillitsvalgte som har hel eller delvis permisjon, som skal følge opp de ansattes og tillitsvalgtes rettigheter og plikter.

Det er viktig at man har et godt skolert tillitsvalgtkorps i den enkelte kommune som fortløpende og rasjonelt kan ta opp aktuelle problemstillinger med arbeidsgiver på sitt respektive nivå, dog med et koordinerende og rådgivende ansvar fra hovedtillitsvalgt.

Rett til fri fra ordinært arbeid betinger at man utfører arbeid i henhold til Hovedavtalen.

Organisasjonstillsvalgte (tillitsvalgte i henhold til Norsk Kommuneforbunds vedtekter) har ikke de samme rettigheter med fri fra ordinært arbeid. Det er derfor viktig for foreningen ikke å se disse funksjonene under ett.

Vi opplever at dette til stadighet blir brukt som argument fra vår motpart for å redusere de tillitsvalgtes mulighet for fri fra ordinært arbeid.

§ 13 Administrasjonsutvalg og andre ansettelsesorganer

Bestemmelsen har som formål at man skal ha et partssammensatt utvalg i den enkelte kommune som skal være kommunens hovedutvalg i personal- og lønnsaker.

Etter at ny kommunelov ble vedtatt har det vært framhevet at bestemmelsen står i motstrid til den myndighet som nå ligger til rådmann/administrasjonssjef og kommunenes frihet til selv å organisere sin virksomhet.

Norsk Kommuneforbund er sterkt uenig i dette i og med at Hovedavtalen supplerer kommunelovens bestemmelser.

I en debatt om administrasjonsutvalgets funksjoner er det vesentlig å presisere at utvalget skal ha reelle funksjoner, og ikke bare være et utvalg uten oppgaver.

Som siste del av disse kommentarene har vi inntatt «normalreglement for administrasjonsutvalg» som både Norsk Kommuneforbund og Kommunenes Sentralforbund tidligere har anbefalt. Vi kan ikke se noen grunn til at utvalgets funksjoner skal endres selv om en ny kommunelov nå er vedtatt.

§§ 13-2, 13-3, 13-4 Ulike lokale utvalg/administrativ behandling

I spørsmål om anke av en uenighet knyttet til disse paragrafer, vil vi understreke at det er det sentrale partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalg) som er ankeinstans.

§ 13-5 Ankebestemmelse

I henhold til denne bestemmelsen skal anke framsettes før møtets slutt og protokolleres.

Selv om det er foretatt en endring i forvaltningsloven som gir adgang til anke uavhengig av møtet, gjelder dette ikke for organer i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

Dersom så skjer, må foreningen umiddelbart kreve forhandlingsmøte i henhold til § 7-1.

§ 15 Innføring og bruk av datateknologi m.v.

§ 15-10 b Spesielle avtaler

Norsk Kommuneforbund er kjent med at enkelte kommuner/fylkeskommuner har utlevert lister over arbeidstakere som enkelte organisasjoner har benyttet til medlemsverving. Dette er det imidlertid ikke adgang til.

Det er derfor viktig å kreve opprettelse av egen lokal avtale om kommunenes lønns- og personalregistre. Avtalen skal inneholde retningslinjer om hvem som skal ha adgang til opplysninger, overføring av data til andre registre osv.

For nærmere orientering vises det til kurs for datatillitsvalgte fra Norsk Kommuneforbund eller til det respektive forbundskontor.

Saksbehandling

I all kontakt med arbeidsgiver er foreningens saksbehandling helt vesentlig.

Det er ikke mulig å detaljregulere hvordan saksbehandlingen skal foregå, idet situasjonen, rutiner og problemstillinger kan være svært ulike.

Vi skal allikevel gi noen praktiske råd som vi mener er viktige i en slik prosedyre:

1. Sørg for å få en korrekt framstilling av enhver sak. Sjekk selv de opplysninger som kommer fram. En tilsnikelse eller en fortielse av et viktig poeng i en sak kan vise seg å få meget skadelige følger.
2. Bruk et anstendig, alminnelig språk overfor motparten.
3. Fastslå hjemmel i Hovedtariffavtalen, hovedavtale eller forhandlingsprotokoll for den sak som reises.
Saken kan også reises på sosialt grunnlag eller om en hevd brytes.
4. Lov aldri noe på forhånd. Det kan være vanskelig å vite hva som er den riktige problemstillingen.
5. Det vil ofte være medlemmer med problemer som søker hjelp. Som organisasjon skal vi, dersom det er mulig, støtte dem. Det er imidlertid ingen hjelp i å «jatte» med folk, det er bedre å gi uttrykk for en mening. Er man usikker i en sak, må man si at saken må undersøkes nærmere.
Vi vil også understreke at prinsipielle saker kan tas opp av foreningen.
6. Forsøk å redigere brev på en klar og tiltalende måte – gjerne ved bruk av disposisjoner.
7. Muntlige tilsagn ved tvistesporsmål binder ikke motparten. Det hjelper ikke om en leder vil være «snill» og lover «gull og grønne skoger». Det er det skriftlige ord som binder.
8. Sørg for å ha klare protokollformuleringer som ikke kan misforstås. Da unngår man tvister etterpå.

Dersom en tvisteprotokoll skal settes opp, er det viktig å ha med egen argumentasjon i en protokolltilførsel.

Husk:

Partene behøver ikke å være enige for å ta inn en protokolltilførsel. Hver av partene kan ta inn det en mener er nødvendig.

Vi skal komme tilbake til dette under eget kapittel – lokale forhandlinger.

9. Det er viktig å ha samarbeid med de øvrige tillitsvalgte i foreningen. Svært ofte kan man få gode ideer og tips i saksbehandlingen på denne måten. Husk å få vedtak om videre saksbehandling i de organer som har fullmakt til det.
10. NB! Vær oppmerksom på at det ikke skal reises mer enn en sak i hvert brev.
11. Svar på skjemaer i rett tid – med riktige opplysninger.

Saksbehandling

Som et supplement til disse punktene, bør tillitsvalgte delta på KO-kurset i «Saksbehandling – generell del». Dette kurset gir en grundig innføring i saksbehandling, og det er viktig å merke seg at tillitsvalgte er en av målgruppene for kurset.

Ved saksbehandlingen overfor vedtaksført organ er det viktig å følge en «viss oppskrift» for å sikre seg at alle momenter kommer med:

- Arkivnr. (for at en ved senere anledninger kan finne fram utredningen).
- Saksbehandlers navn.
- Hva saken gjelder skal stå i overskriften.
- Bakgrunnen for at saken tas opp.
- Formulering av problemet.
- Husk å skille mellom sak og person.
- Problemanalyse/konklusjon.
- Løsningsforslag.

I kontakt med arbeidsgiver kan en bruke samme «oppskrift». I tillegg til disse punktene må saken:

- Være datert.
- Være påført navnet på saksbehandler.
- Være adressert.
- Hjemmel for at saken tas opp.
- Vesentlige punkter i saken bør være understreket.
- Være undertegnet.

Et saksframlegg overfor arbeidsgiver må også inneholde en oversikt over konsekvenser dersom saken blir oversett, utsatt eller avvist.

I all korrespondanse må en huske på å ta kopi.

Er du i tvil om hvordan en sak skal behandles, bør du søke råd hos andre tillitsvalgte. Som regel vil andre ha vært oppe i lignende problemstillinger, og det er viktig å få kjennskap til hvordan saken ble behandlet og utfallet av saken.

De tillitsvalgte må anvende sin faglige dyktighet, og være innstilt på å få saker av medlemmene som må avvises.

Saksbehandling i fagbevegelsen er som all annen saksbehandling avhengig av det regelverket som gjelder. De rammer en saksbehandler/tillitsvalgt må bevege seg innenfor, kan variere fra sak til sak. Det er derfor viktig for alle å sette seg godt inn i lov- og avtaleverket. Dette hjelper til at saken/problemene blir objektivt og korrekt behandlet. Forskjellsbehandling eller urettferdighet må ikke forekomme.

Saksbehandling

Oppsummering

Grunnelementene i all saksbehandling i saksvurderingen kan formuleres slik:

1. Klarlegg hva saken gjelder, dvs. *hovedpoenget* i saken.
2. Gå gjennom arkiv, protokoller, instruksjer, lover og regler m.v.
3. Vurder og kontroller alle opplysninger og informasjonen samt kutt ut alle uvesentlige opplysninger.
4. Undersøk det rettslige grunnlag – saken kan ha oppstått på bakgrunn av avtaler, lover, forskrifter, retningslinjer, reglement, instruksjer m.v.
5. Før en sender krav om forhandlinger må en
 - være nøyaktig med bruk av stillingskoder/stillingsbetegnelser/lønnsramme osv. og argumenter. Dette er et *ufravikelig* krav til alt som leveres skriftlig.
 - skrive kort og konsist.
 - påvise konsekvensene dersom en sak reist i medhold av lov eller avtaler ikke blir tatt opp.

Desto flere opplysninger og fakta man har i en sak, desto mer begrunnet er den konklusjonen man treffer. En vil også ha «sterke kort» dersom saken ender i et forhandlingsmøte.

I denne forberedelsesprosessen er det også viktig å innhente opplysninger om hvordan arbeidsgiver (kommunen/etaten/fagsjef) vurderer saken. Kjenner man til hvilke spørsmål arbeidsgiver vil legge vekt på før forhandlingene starter, er en langt sikrere på hvordan forhandlingene vil utvikle seg.

Når en har alle opplysninger om saken, må en se disse i forhold til inngåtte avtaler, lover og tidligere praksis.

Det er også viktig å se saken ut fra medlemmets interesser. En må vurdere om den aktuelle sak kan føre til negative konsekvenser for andre arbeidstakergrupper, andre medlemmer, foreningen osv.

Videre bør en undersøke om kravet bør reises for andre medlemmer som har lignende ansvarsområde eller hvor f.eks. arbeidsmiljøet har samme karakter som for dem som har fremmet kravet.

Dersom en finner dekning i lover og avtaler for det kravet som er reist, står man sterkt i en forhandlingssituasjon. En skal være klar over at arbeidsgiver kan ha en annen forståelse av lover og avtaler enn det vi har, men slike ting må avklares under forhandlingene.

Når saken er grundig forberedt – alle fakta er innhentet og foreningen har vedtatt å ta opp saken med arbeidsgiver – må en henvende seg skriftlig og be om et forhandlingsmøte. I en slik henvendelse må det komme fram i headingen hva saken gjelder, ev. hvilket medlem saken tas opp for.

Saksbehandling

Eksempel på tvistesaksprosedyre etter Hovedavtalens § 7-1 (Tvistebestemmelser – Rettstvist)

Stordammen kommune
1051 Stordammen

Foreningens arkivnr.

Dato

Utvalg nedsatt av kommunestyret som skal vurdere tiltak for å bedre budsjettbalansen

Stordammen kommunale forening er blitt kjent med at kommunestyret i møte 12.7.90 nedsatte ovennevnte utvalg.

Av mandatet går det fram at utvalget også skal vurdere den personellmessige situasjonen og organisasjonsmessige tiltak.

I den forbindelse vil foreningen vise til Hovedavtalens pkt. 10-2 (former for medbestemmelse), samt til § 12-4 (arbeidsgivers plikter i forhold til de tillitsvalgte).

Foreningen krever å bli representert i utvalget.

I motsatt fall ber vi om et forhandlingsmøte etter Hovedavtalens § 7 (tvistebestemmelser).

Vi imøteser svar umiddelbart og senest innen 14 dager.

Med hilsen

Stordammen kommunale forening

Lise Hansen
leder/hovedtillitsvalgt

Saksbehandling

Forberedelse av forhandlingsmøte

1. Etter at kravet er oversendt kommunen – noter i en forfallsbok når fristen på besvarelse/forhandlinger utløper.
2. Gå gjennom saken. Hvorfor ble forslaget fremmet, hvilke argumenter ble brukt i debatten, hva ble egentlig vedtatt osv.
3. Ta gjerne kontakt med det aktuelle forbundskontor for å diskutere realitetene i saken. Har andre lignende saker?
4. Undersøk muligheten av å bringe saken videre.
5. Hvilke argumenter skal vi bruke i den videre saksgang? Hvilke argumenter vil arbeidsgiver bruke?
6. Sørg for at styret vedtar å bringe saken videre dersom det blir satt opp tvisteprotokoll i forhandlingsmøtet.

Saksbehandling

Eksempel på tvisteprotokoll

PROTOKOLL

År 1994, den 24. juli, ble det avholdt forhandlingsmøte mellom Stordammen kommune og Stordammen kommunale forening vedr. representasjon i utvalg nedsatt av kommunestyret 12.7.94 med hjemmel i Hovedavtalen § 7-1.

Til stede:

Stordammen kommune:

Hans Nielsen
Per Pettersen
Karl M. Karlsen

Stordammen kommunale forening:

Lise Hansen
Kari Magnussen
Magnus Rasmussen

Etter fellesmøter og særmøter ble det konstatert at partene ikke kom til enighet.

Stordammen, 24. juli 1994

for Stordammen kommune
for Stordammen kommunale forening

Hans Hansen (s)
Lise Hansen (s)

Protokolltilførsel fra foreningen:

Foreningen konstaterer med beklagelse at kommunen ikke er villig til å påta seg det ansvar Hovedavtalen tilsier.

Foreningen vil hevde at dette er blant de utvalg de ansatte bør og skal være representert i, og viser derfor til Hovedavtalens §§ 10-2 og 12-4. For øvrig aksepterer foreningen ikke at kommunen oppnevner «de ansattes representanter», jf. Hovedavtalens intensjoner i § 11. Foreningen forbeholder seg retten til å utpeke sine representanter på fritt grunnlag.

Foreningen viser til Hovedavtalens § 7-2 og vil bringe saken til Norsk Kommuneforbund sentralt.

Protokolltilførsel fra kommunen:

Kommunen mener at Hovedavtalens intensjon om representasjon for de ansatte er oppfylt, idet både økonomikonsulent og kontorsjefene fra de ulike etater er med i utvalget.

Saksbehandling

Den videre saksgang

I og med at det ble konstatert uenighet ved dette forhandlingsmøtet, skal foreningen oversende saken til forbundet sentralt. Husk å sende med alle aktuelle vedlegg (vedtaket, ev. innstilling, egen vurdering av saken samt tvisteprotokollen, protokolltilførsel m.v).

Kommunen på sin side vil sende saken over til Kommunenes Sentralforbund.

Forbundet sentralt vil vurdere saken og ev. be om et forhandlingsmøte med Kommunenes Sentralforbund.

Når de sentrale parter møtes i en sak av denne type, må en anta at partene kommer til enighet og at foreningen får den representasjon den har krav på.

I motsatt fall vil saken bli vurdert for oversendelse til LOs juridiske avdeling for en ev. stevning til arbeidsretten.

I dette vedlegget vil vi ikke gå inn på selve forhandlingsmøtet, men kun gi en liten veiledning med stikkord:

Forhandlingsmøtet

- Bør være avtalt skriftlig.
- Avtal formøte f.eks. 1 time før forhandlingene starter.
- Vær presis ved starten av møtet.
- Vær positivt innstilt – hils på motparten m.m.
- Vurder om noen er inhabile i møtet, eller deler av møtet.
- Vis til brev/svarbrev, oversendte krav m.m.
- Noter alt hva motparten sier fra starten av møtet (stikkordsform).
- Svar aldri ja på noe før saken er drøftet på din side, f.eks. i særmøte.
- Reager ikke spontant i møtet.
- Vær tålmodig, lytt etter signaler fra motparten.
- Forsøk på å bløffe motparten er utilgivelig for begge parter.
- Tenk over at begge parter skal leve med protokollen/forhandlingsresultatet.
- Skriv alltid ut og undertegn protokollen i møtet.
- Ikke ta ordet uten etter avtale med den som leder forhandlingene på vegne av foreningen.

For videre kunnskaper om forhandlinger etc. vil det respektive forbundskontor i samarbeid med distriktsstyret arrangere årlige kurs.

Protokollen

I et forhandlingsmøte er dette punktet meget viktig. Denne SKAL skrives ut i møtet. Eventuelt kan partene skrive under på en kladd.

Dersom partene ikke skriver under protokollen i møtet, kan det i ettertid oppstå tvil om hva partene var enige/uenige om.

En kan da komme opp i en situasjon hvor en må innkalle til nytt forhandlingsmøte for å bli enige om hva protokollen skal inneholde.

Saksbehandling

Det mest vanlige er at arbeidsgiversiden/administrasjonen skriver protokoll. Vær allikevel alltid forberedt på at arbeidstakersiden kan få oppdraget.

Protokollen skal generelt inneholde:

1. År og dag for forhandlingene, navn/betegnelse på virksomheten og foreningen/forbundet, og hva saken gjelder.
2. Hvem var til stede på møtet.
3. Ved gjennomføringer av forhandlinger etter HTA kap. 5 må en *alltid* ta med virkningsdato.

I tilfelle enighet:

Punktvis oppsett over hva partene ble enige om. (Mest mulig utfyllende beskrivelse av hva det ble oppnådd enighet om, med virkningsdatoer m.v.)

I tilfelle uenighet:

Partene står fritt til å fremme sine standpunkter/begrunnelser i forhold til kravene. Det er praktisk at den som har fremmet krav protokollerer sin del først.

Det er ikke uvanlig at arbeidsgiversiden ikke vil godta annen formulering enn f.eks. «Partene kom ikke til enighet» e.l.

Felles protokolltilførsler inntas vanligvis før underskriftene. Dette kan f.eks. være forutsetninger som partene er enige om for framtidig behandling av liknende saker m.v.

Ensidig protokolltilførsel kan også innsettes før underskrift foretas. I en del tilfeller motsetter arbeidsgiversiden seg at dette blir gjort. Begrunnelsen er at vedkommende protokolltilførsel ikke er del av enighets- eller uenighetsprotokollen.

Ensidige protokolltilførsler etter underskrifter *kan ikke avvises*.

Til slutt en påminning:

PROTOKOLL SKAL SKRIVES I MØTET (MINST HÅNSKREVET), OG UNDERTEGNES PÅ STEDET.

For øvrig kan protokollen inneholde det partene finner nødvendig for å få klarlagt grunnlaget for forhandlingene og hva som ble resultatet.

Eventuell videre behandling, f.eks. ved uenighet, og saken går videre til hovedorganisasjonene, danner protokollen (tvisteprotokollen) grunnlaget for nye forhandlinger.

Normalreglement for administrasjonsutvalg

Vedlegg

Normalreglement for administrasjonsutvalg

§ 1 Valg og sammensetning

Administrasjonsutvalget består av minst 5 medlemmer valgt av kommunestyret, og minst 2 medlemmer utpekt etter forholdstallsprinsippet av og blant arbeidstakerorganisasjonene. Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Kommunestyret velger formann og varaformann blant de politisk valgte medlemmene. Dersom et medlem faller fra eller løses fra vervet, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Faller formannen fra, eller løses han fra vervet, skal det velges ny formann selv om det tidligere er valgt varaformann.

§ 2 Arbeidsområde

Administrasjonsutvalget er kommunens hovedutvalg i personal- og organisasjonssaker og har som arbeidsområde de oppgaver som har tilknytning til kommunens arbeidsgiverfunksjon. Utvalget har et hovedansvar for å ta initiativ innen dette arbeidsområdet.

§ 3 Saker hvor administrasjonsutvalget har avgjørelsesmyndighet

Administrasjonsutvalget treffer vedtak innenfor budsjettets rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov, i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyre/formannskap, herunder:

- a. Godkjenne instruksjer og stillingsbeskrivelser for stillinger hvor utvalget er delegert ansettelsesmyndighet.
- b. Vedta retningslinjer for ansettelses- og rekrutteringsprosedyren.
- c. Foreta tilsetting av arbeidstakere, jf. de unntak som fremgår av § 4, særlovsbestemmelser og eventuelle bestemmelser om delegert ansettelsesmyndighet til administrasjonen.
- d. Konstituere i stillinger hvor utvalget har ansettelsesmyndighet.
- e. Avgjøre søknader om permisjoner, samtykke i bruk av egen bil, tilståelse av telefongodtgjøring, ekstraarbeid utenom hovedstilling i kommunen m.v.
- f. Avgjøre tvistespørsmål om tolkning og praktisering av avtaler, reglementer og andre bestemmelser som angår arbeidstakernes ansettelses- og arbeidsvilkår.
- g. Andre saker som kommunestyret måtte delegere til utvalget.

Normalreglement for administrasjonsutvalg

§ 4 Saker hvor utvalget har uttalerett

Administrasjonsutvalget har uttalerett i følgende saker:

- a. Ved ansettelse av rådmann, etatsjefer, institusjonsleder og eventuelt andre lederstillinger, jf. § 3 c.
- b. Ved oppsigelser av arbeidstakere.
- c. I forbindelse med budsjettbehandlingen drøfte forslag til oppretting og inn-draging av stillinger.
- d. Forslag til sentrale avtaler og protokoll fra fylkesvise forhandlinger.
- e. Forslag til reglementer som berører arbeidstakere nevnt under pkt. a.
- f. Nye organisasjons- og bemanningsplaner.
- g. Ved innføring av ny teknologi og vesentlig omlegging av de tekniske hjel-pemidlene.
- h. Forslag til effektiviseringstiltak.
- i. Forslag til personalpolitiske retningslinjer.
- j. Retningslinjer for delegasjon av avgjørelsesmyndighet i saker nevnt under § 3 til administrasjonen, institusjonsstyrer og forretningsstyrer.
- k. Andre saker som kommunestyret måtte forelegge utvalget.

§ 5 Mindretallsanke

I saker hvor utvalget har avgjørelsesmyndighet, kan et mindretall forlange saken fremlagt for formannskapet. Ordfører og rådmann kan også anke saken. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

§ 6 Arbeidstakerrepresentantenes kompetanse og habilitet

De ansattes representanter blir medlemmer av utvalget med samme rettigheter og plikter som de politisk valgte. De ansattes representanter kan imidlertid ikke velges til, eller delta i det spesielt nedsatte forhandlingsutvalget eller ved forberedelse av forhandlingssaker, jf. § 9. Administrasjonsutvalget kan fritta et medlem fra behandlingen av en sak dersom vedkommende selv ber om det og sier fra på forhånd at vedkommende av personlige grunner ikke finner det riktig å delta.

§ 7 Administrasjonsutvalgets møter

- a. Administrasjonsutvalget skal ha møter når formannen finner det påkrevet, eller når 3 medlemmer krever det.
- b. Administrasjonsutvalget innkalles normalt skriftlig med 5 dagers varsel. Saksdokumentene sendes til medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett. Administrasjonssjefen har innstillingsrett i alle saker.

Normalreglement for administrasjonsutvalg

- c. Administrasjonsutvalget er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede. Avgjørelser treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet er formannens stemme avgjørende, bortsett fra i ansettelsessaker, jf. kommunelovens § 16 tredje ledd.
- d. Ordfører og administrasjonssjef har møte-, tale- og forslagsrett i utvalgets møter.
- e. Det skal føres møtebok. Utskrift av møteboken sendes innen en uke til medlemmene i administrasjonsutvalget, formannskapet og andre med møterett. Kretslønnsutvalget gis melding om vedtak.

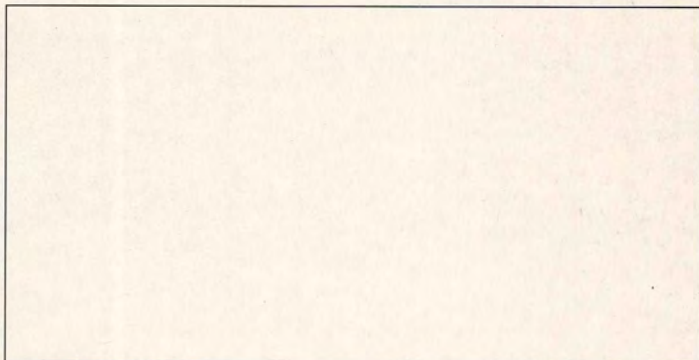
§ 8 Sekretariatets oppgaver

Kommunens administrasjonssjef utpeker sekretær for utvalget. Sekretæren har møteplikt, samt tale- og forslagsrett. Sekretæren kan i samråd med formannen innkalle andre det er ønskelig å rådføre seg med.

§ 9 Forhandlingsutvalg

Forhandlingsutvalget utpekes blant de politiske valgte medlemmene i administrasjonsutvalget, eventuelt supplert med representanter for administrasjonen. Forhandlingsutvalget forbereder og gjennomfører forhandlingene med arbeidstakerorganisasjonene.

C



Returadresse:

Norsk Kommuneforbund

Kr. Augustsgt. 23

0164 OSLO

Leveret av Kommuneforlaget AS, Oslo