

1. januar 1996 –  
31. desember 1997

# Hoved- avtale

*mellom  
Norsk Kommuneforbund/  
Landsorganisasjonen i Norge  
og Kommunenes Sentralforbund*



Norsk Kommuneforbund

*Hovedavtalen 1.1.96–31.12.97*

Mellom

**Norsk Kommuneforbund/  
Landsorganisasjonen i Norge**

og

**Kommunenes Sentralforbund**



Norsk Kommuneforbund

# Innholdsfortegnelse

## Del A Regler som supplerer lov om arbeidstvister

|     |                                                                                    |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1 | Partsforhold og definisjoner .....                                                 | 6  |
| § 2 | Virkeområde og varighet .....                                                      | 6  |
| § 3 | Forhandlingsrett/-plikt .....                                                      | 7  |
| § 4 | Nemnd .....                                                                        | 7  |
| § 5 | Sentrale særavtaler – gyldighetstid, oppsigelse og virkning<br>av oppsigelse ..... | 9  |
| § 6 | Lokale særavtaler – gyldighetstid, oppsigelse og virkning<br>av oppsigelse .....   | 9  |
| § 7 | Rettstvister .....                                                                 | 9  |
| § 8 | Konflikter – kollektiv oppsigelse, arbeid under streik .....                       | 10 |
| § 9 | Sympatiaksjoner .....                                                              | 11 |

### Vedlegg til del A:

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Kommentarer til §§ 1–9 ..... | 12 |
|------------------------------|----|

## Del B Samarbeid og medbestemmelse

|      |                                                                         |    |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| § 10 | Avtalens målsetting og virkeområde .....                                | 16 |
| § 11 | Definisjoner .....                                                      | 17 |
| § 12 | De tillitsvalgte og virksomhetens gjensidige rettigheter og plikter ... | 17 |
| § 13 | Medbestemmelse – administrasjonsutvalg mv. ....                         | 22 |
| § 14 | Arbeidsmiljøutvalg .....                                                | 24 |

## Del C Særskilte bestemmelser

|      |                                                |    |
|------|------------------------------------------------|----|
| § 15 | Opplæring/personalutvikling .....              | 28 |
| § 16 | Produktivitet .....                            | 30 |
| § 17 | Avtale om likestilling .....                   | 32 |
| § 18 | Permittering .....                             | 32 |
| § 19 | Utlønningsform og fagforeningskontingent ..... | 33 |

### Vedlegg til del C:

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Handlingsplan for kompetanseoppbygging og personalutvikling .... | 34 |
|------------------------------------------------------------------|----|

## Norsk Kommuneforbunds generelle kommentarer

|                      |    |
|----------------------|----|
| Kommentardel .....   | 38 |
| Saksbehandling ..... | 46 |

# Del A

## Regler som supplerer lov om arbeidstvister

## NKFs kommentarer er inntatt i halvfet kursiv

## § 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 mellom KS og den enkelte arbeidstakerorganisasjon.

## § 2 Virkeområde og varighet

### § 2-1 Virkeområde

Hovedavtalen del A inngår som første del/kapittel i Hovedtariffavtalen.

### § 2-2 Varighet

Hovedavtalen gjelder fra 1.1.96 til 31.12.97. Oppsigelsesfristen er tre

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.

måneder. Såfremt ikke en av partene sier opp avtalen med 3 – tre – måneders varsel, gjelder den videre for 1 – ett – år om 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 ha avtalt møtetidspunkt for forhandlinger om inngåelse av sentral særavtale. Forhandlingsmøte skal være avholdt senest innen en måned, med mindre partene blir enige om noe annet.

### § 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 rett og plikt til, etter skriftlig krav fra den annen part, innen 14 dager å ha avtalt møtetids-

punkt for å oppta forhandlinger om inngåelse av lokal særavtale. Forhandlingsmøte skal være avholdt senest innen en måned, med mindre partene blir enige om noe annet.

### § 3-3 Lokal særavtale

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

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

***Etter at en av partene skriftlig har krevd forhandlinger er det nå en gjensidig plikt innen 14 dager å ha avtalt møtetidspunkt for forhandlinger. Forhandlingsmøte skal være avholdt senest innen 1 måned med mindre partene blir enige om noe annet.***

## § 4 Nemnd

### § 4-1 Sentral nemnd

Når forhandlinger om sentral særavtale (§§ 1-3 og 1-4) har pågått i 14 dager, kan hver av partene kreve forhandlingene sluttført innen en 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 forhandlingssammenlutning

Ved sentral forbundsvis 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. 5.2.

#### § 4-3 Hovedtariffavtalen kap.

##### 5 pkt. 5.1 – Anke

Ved lokale forhandlinger etter Hovedtariffavtalen 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 tre 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 Sentral særavtale – gyldighetstid, oppsigelse og virkning av oppsigelse

#### § 5-1

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

#### § 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.

Tidspunkt for forhandlingsmøte skal avtales innen 14 dager etter at en av partene skriftlig har framsatt krav om det. Forhandlingsmøtet skal være avholdt senest innen en måned, med mindre partene blir enige om noe annet.

Oppnås det ikke enighet etter foranstående punkt, kan forhandlingene fortsette lokalt med bistand fra KS og angjeldende arbeidstakerorganisasjon dersom de sentrale tariffpar-

ter blir enige om det. Tidspunkt for forhandlingsmøte skal avtales innen 14 dager. Forhandlingsmøte skal være avholdt senest innen en måned med mindre partene blir enige om noe annet.

#### § 7-2

Blir en tvist ikke løst ved forhandlinger etter foranstående punkt, bringes tvisten inn for KS og angjeldende arbeidstakerorganisasjon. Dette gjelder også tvist om forståelse og gyldighet av lokal særavtale.

Tidspunkt for forhandlingsmøte skal avtales innen 14 dager etter at

det er framsatt skriftlig krav om det. Forhandlingsmøte skal være avholdt senest innen en måned, med mindre partene blir enige om noe annet.

### § 7-3

Før en tvist bringes inn for arbeidsretten, bør det foreligge protokoll fra

forhandlingsmøte, jf. arbeidstvistloven § 18 nr. 2.

**Her gjelder samme frister for å avtale og avholde forhandlinger som i § 3.**

**Bestemmelsen er lik for § 7.1 og § 7.2.**

## § 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 mellom KS og arbeidstakerorganisasjonene.

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 fire 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 fire dagers frist.

c) Oppgave over de arbeidstakere som skal tas ut i arbeidskamp, skal presenteres den lokale

arbeidsgiver/den lokale arbeidstakerorganisasjon minst fire 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 forbindelse 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 tilsetningsvilkår.

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

### § 8-4 Utbetaling av ny lønn etter arbeidsnedleggelse

Før ny lønn utbetales, skal arbeidsgiveren og de tillitsvalgte drøfte og avklare hvilke arbeidstakere som skal utbetales ny lønn i forhold til aktuelle virkningstidspunkt(er). Formålet med slike drøftinger er å sikre at det til enhver tid utbetales riktig lønn.

## § 9 Sympatiaksjoner

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

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.

## 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 tillitsvalgordninger m.v.

### Til § 1–3 Sentrale generelle særavtaler:

Reiseregulativet er et eksempel på en sentral generell særavtale.

### Til § 1–4 Sentrale forbundsvise særavtaler:

Avtalen om branntjeneste er et eksempel på en sentral forbundsvis særavtale. Et annet eksempel er avtalen for leger og turnuskandidater i kommunal helse- tjeneste.

### Til § 1–5 Lokale særavtaler:

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 påfrlgende hovedtariffrevisjon. Uenighet medfører i realiteten at Hovedavtalen gjelder fram 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 arbeidstvistloven § 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 Hovedavtalen § 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. Dersom 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 Hovedtariffavtalen kap. 8 som blir sagt opp til utløp pr. 1.5.1994, 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.

## **Del B**

### **Samarbeid og medbestemmelse**

#### **NKFs kommentarer er inntatt i halvfet kursiv**

## § 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 tilsatte 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 trygghetsskapende 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 tilsatte, 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.

#### *Protokolltilførsel:*

Partene er enige om å vise til kommunelovens adgang til å avtale nærmere lokalt forhold vedrørende endringer i de tilsattes representasjon i valgperioden.

**Grunnen til denne protokolltilførselen er at Kommunaldepartementet har hatt en høringsrunde på Kommune-lovens § 24, for å åpne for endringer av funksjonstid når det gjelder de ansattes representanter i administrasjonsutvalget. Valgperioden er nå 4 år for alle og dette har vist seg å skape en del problemer lokalt. Forslaget går nå ut på at valgperioden skal være 2 år for ansattes representanter i administrasjonsutvalget. Loven er foreløpig ikke endret, men dette ventes å skje i nær framtid.**

### § 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 tilsatt 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.

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

- a) 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 tillitsvalgtordningen 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 en tillitsvalgt ved hver etat/institusjon.

I de tilfeller organisasjonen har færre enn ti 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) De tillitsvalgte og administrasjonen har en gjensidig rett og plikt 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.
- b) Rett og plikt til å drøfte/forhandle om spørsmål vedr. lønns- og arbeidsvilkår der dette har hjemmel i lov, regler eller tariffavtale. Det føres referat/protokoll fra slike møter.
- c) Påse at rettigheter og plikter overholdes i forhold til gjeldende tariffavtaler.

***Dette burde være en selvfølge, men nå er det også tatt inn i Hovedavtalen for at det ikke lenger skal være noen tvil.***

- d) 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 forutsetningen 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.
- e) En tillitsvalgt skal verken tilskynde eller medvirke til ulovlige konflikter.
- f) 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.:

- Planlegging om vesentlig endret bruk av datateknologi, jf. arbeidsmiljøloven § 12 nr. 3
- 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. arbeidsmiljøloven § 48 og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4 pkt. 4.5

- c) Gi tillitsvalgt omgående melding om nyttilsettinger innenfor sitt område.
- d) Meddele nytilsatte hvem som er tillitsvalgt.
- e) Alle henvendelser fra de tillitsvalgte skal det gis svar på så snart som mulig og uten ugrunnet opphold.
- f) De tilsatte skal ha rett til representasjon i utvalg/grupper som opprettes for å utrede bruk

av/endret bruk av datateknologi og datasystemer (datautvalg, EDB-utvalg, IT-utvalg, prosjektgruppe, styringsgruppe o.l.). De tilsatte kan være med i slike utvalg/grupper med inntil to representanter hvis ikke partene blir enige om annet, jf. § 13-1. Graderte systemer skal ikke være til hinder for informasjon, da organisasjonene forplikter seg til å stille med autoriserte tillitsvalgte. Hvis et datasystem får omfattende konsekvenser for de tilsattes arbeidssituasjon, skal endringer i behov for kompetanse og bemanningsplaner belyses. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven og lov om personregistre.

***Dette punktet erstatter nåværende § 15 (Data-avtalen). Den siste delen hvor behovet for kompetanse og bemanningsplaner skal belyses er viktig å merke seg.***

### § 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 dag-arbeidstid.

Krav til effektivitet og omstilling stiller store krav til tillitsvalgtfunksjonen. Dette medfører at de tillitsvalgte må gis tilstrekkelige muligheter til å ivareta sine verv på en forsvarlig måte. På denne bakgrunn kan partene lokalt, etter nærmere drøftinger, bli enige om at det for den enkelte arbeidstakerorganisasjon kan avsettes tid som skal nyttes til tillitsvalgtarbeid. Fordelingen av tid på de enkelte tillitsvalgte krever enighet lokalt.

b) Hovedtillitsvalgte

Hel permisjon bør gis hovedtillitsvalgt som representerer mer enn:

- 400 medlemmer, eller
- 300 medlemmer og disse arbeider innen de fleste arbeidsområder og er fordelt på minst 15 fag/yrkesgrupper.

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

Der virksomhetens størrelse, karakter, medlemsstokkens sammensetning, tariffavtalens omfang, geografisk spredning e.l. er særlig krevende, skal det tas opp drøftinger om hel eller delvis permisjon for hovedtillitsvalgt. Delvis permisjon for hovedtillitsvalgt kan gis som fast tid pr. dag/ pr. uke ut fra de normtall som gjelder for hel permisjon.

For arbeidstakerorganisasjoner med

betydelig høyere antall medlemmer enn normtallet, skal det tas opp til drøfting å øke frikjøpet ut over en hovedtillitsvalgt med hel permisjon. For hovedtillitsvalgt som ikke har hel permisjon, skal det så langt det er praktisk mulig gis 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/e-verk e.l. I slike tilfeller bør den tillitsvalgte så langt det er praktisk mulig, dekke samtlige berørte kommuner/institusjoner/e-verk e.l. i det naturlige geografiske området.

Felles hovedtillitsvalgt har den samme rett til kontor m.v. 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. Hovedtariffavtalen kap. 3.

c) Tillitsvalgt som etter endt oppdrag går tilbake til den etat vedkommende har permisjon fra, skal såfremt det er mulig, gå til bake 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 kommunetilsatt 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) Det kan ikke uten tvingende grunn nektes permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. år for valgte, faste medlemmer som skal møte i en arbeidstakerorganisasjons

- styrende (vedtektsfestede) sentrale organer
- styrende (vedtektsfestede) distrikts-/fylkesorganer
- øverste (vedtektsfestede) organ på distrikts-/fylkesplan
- og dessuten til valgte medlemmer og delegater for å møte i den enkelte arbeidstakerorgani-

sasjons høyeste organ (lands-møter o.l.)

Søknad om permisjon i hht. § 12-7 b) skal dokumenteres med innkalling.

## § 12-8 Rett til permisjon for å overta verv i arbeidstakerorganisasjon

Arbeidstaker har rett til permisjon for å overta tillitsverv på heltid i den arbeidstakerorganisasjon/forhandlings-sammenslutning vedkommende er medlem av.

## § 12-9 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.

## § 12-10 Utvalg av tillitsvalgte

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

For organisasjoner med færre enn 30 medlemmer overføres de oppgaver som er nevnt i § 12-11, til den hovedtillitsvalgte.

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

### §12-11 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, opprykking 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 utvalg 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. arbeidsmiljøloven §§ 61 og 66. Arbeidstaker som må avgi for-

klaring i forbindelse med disiplinærsak, kan la seg bistå av en representant for sin arbeidstakerorganisasjon.

Under reiser for å avgi slik forklaring før arbeidstakeren beholde sin lønn og skal dessuten ha dekket nødvendige reiseutgifter.

- e) Utvalget har rett til å behandle personalsaker.

***Denne paragrafen er blitt styrket fra tidligere. Det er derfor viktig å være oppmerksom på at vi nå har muligheter for å forhandle om frikjøp for tillitsvalgte som er med i effektiviserings- og omstillingsprosesser. I og med at grunntallet for tillitsvalgsressursen er endret bør dette lede til en gjennomgang om tillitsvalgsressursen lokalt er tilfredsstillende i forhold til oppgavene.***

## § 13 Medbestemmelse – administrasjonsutvalg, partssammensatte utvalg og administrative ordninger

### § 13-1 Administrasjonsutvalg/-partssammensatte utvalg

- a) Administrasjonsutvalget behandler og foreslår de overordnede retningslinjer for kommunens

personalpolitikk, herunder bl.a. utviklings- og omstillingsprosesser, utarbeidelse av personalpolitiske retningslinjer, reglementer, instruksjer og rutiner.

Nærmere retningslinjer for admi-

nistrasjonsutvalg/partssammensatte utvalg fastsettes av kommunestyre/fylkesting.

Dersom kommunen/fylkeskommunen oppretter flere partssammensatte utvalg, forutsettes det at ett av dem benevnes administrasjonsutvalget, og tillegges saker som nevnt i 1. ledd.

- b) De tilsatte skal være representert i administrasjonsutvalget med minst to representanter utpekt av arbeidstakerorganisasjonene etter forholdstallsprinsippet. Som første delingstall benyttes kvotienten 1,4 og deretter påfølgende oddetall: 3, 5 osv.

Organisasjonene utpeker personlige vararepresentanter.

De tilsattes representanter har i administrasjonsutvalg/partssammensatte utvalg de samme rettigheter og plikter som arbeidsgivers representanter. Valgperioden er som fastsatt i kommuneloven.

I andre partssammensatte utvalg enn administrasjonsutvalget og i virksomheter med færre enn 20 arbeidstakere kan partene lokalt avtale annen representasjonsrett. Oppnås ikke enighet, gjelder bestemmelsene om valg i §13-1 b).

- c) Ankebestemmelse

Avgjørelse fattet i administrasjonsutvalget/partssammensatte utvalg kan av et mindretall forlanges anket til overordnet organ. Saker fra administrasjonsutvalget kan ankes inn for det organ kommunen/fylkeskommunen bestemmer. Saker fra andre partssammensatte utvalg

kan ankes til administrasjonsutvalget.

Ordfører og rådmann/administrasjonssjef, eller den som møter i deres sted, kan også anke saken. Krav om anke må fremmes før møtets slutt og protokolleres.

### § 13-2 Administrativ behandling og tilsettingsutvalg

- a) Kommunen kan bestemme at avgjørelsesmyndighet i tilsettingssaker og andre administrative saker delegeres til administrasjonen.

I tilsettingssaker skal utvalget av tillitsvalgte etter § 12-11 b) ha adgang til å kreve saken avgjort av folkevalgt organ. Dette bør som hovedregel være administrasjonsutvalget. Det fastsettes frist for framsetting av slikt krav.

- b) Det kan opprettes tilsettingsutvalg for hele eller deler av virksomheten. Antall utvalg avtales mellom partene lokalt.

Tilsettingsutvalg skal som hovedregel bestå av to representanter for arbeidsgiver og en representant for de tilsatte innenfor vedkommende stillingskategori og i det området tilsettingsutvalget har myndighet.

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

Ved uenighet i tilsettingsutvalget kan et mindretall forlange saken avgjort av folkevalgt organ. Dette bør som hovedregel være administrasjonsutvalget.

### § 13-3 For forretningsbedrifter o.l. med eget styre

For underliggende forretningsbedrifter, institusjoner o.l. med eget styre, skal såfremt virksomheten ikke kommer innunder Hovedavtalen for virksomheter m.v., de tilsatte være representert etter bestemmelsene i § 13-1 b) når dette har avgjørelsesmyndighet eller uttalelsesrett i administrative saker.

*Protokolltilførsel til § 13:*

Etablerte og godkjente ordninger om tilsettingsutvalg og administrativ behandling kan beholdes.

**Hele § 13 er betydelig omredigert og endret og den tidligere § 13.3 ansettelsesutvalg er falt bort. Det ligger nå en stor mulighet for fleksibilitet i løsninger tilpasset lokale behov,**

*det er derfor grunn til å være oppmerksomme på rettighetene knyttet til medbestemmelse. Det er viktig at vi merker oss at ett av de partssammensatte utvalgene skal benevnes Administrasjonsutvalg. Dette utvalget skal behandle overordnede spørsmål som personalreglement/tilsettingsrutiner mv. Det betyr at Administrasjonsutvalget fortsatt er det overordnede utvalg for kommunenes personalpolitikk. Dersom ansettelser, oppsigelser osv. delegeres, er det Administrasjonsutvalget som vanligvis er ankeorgan. Anker gjort i Administrasjonsutvalget kan ankes inn for det organ kommunen/fylkeskommunen bestemmer.*

De tilsatte 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 arbeidsmiljøloven § 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
- Planer/retningslinjer for kommunens/fylkeskommunens utdanningstilbud. Uttaking av deltakere til utdannings- og opplæringsvirksomhet som arrangeres av kommunen/fylkeskommunen og KO, eller kurs som er et ledd i kommunens/fylkeskommunens opplæringstilbud
- Utarbeide retningslinjer for introduksjon av nytilsatte

### § 14-5 Saker hvor utvalget har uttalelsesrett

- Endring i bemanning og/eller organisering 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 ett år om gangen med mindre en blir enig om noe 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 arbeidsutvalget 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 dem med ordinær arbeidstid for å delta i møtene.

## § 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 ti medlemmer.

## Del C

### Særskilte bestemmelser

§ 15-1 Indledning

§ 15-2

§ 15-3

§ 15-4

§ 15-5

§ 15-6

§ 15-7

§ 15-8

§ 15-9

§ 15-10

§ 15-11

§ 15-12

§ 15-13

§ 15-14

§ 15-15

§ 15-16

§ 15-17

§ 15-18

§ 15-19

§ 15-20

§ 15-21

§ 15-22

§ 15-23

§ 15-24

§ 15-25

§ 15-26

§ 15-27

§ 15-28

§ 15-29

§ 15-30

§ 15-31

§ 15-32

§ 15-33

§ 15-34

§ 15-35

§ 15-36

§ 15-37

§ 15-38

§ 15-39

§ 15-40

§ 15-41

§ 15-42

§ 15-43

§ 15-44

§ 15-45

§ 15-46

§ 15-47

§ 15-48

§ 15-49

§ 15-50

§ 15-51

§ 15-52

§ 15-53

§ 15-54

§ 15-55

§ 15-56

§ 15-57

§ 15-58

§ 15-59

§ 15-60

§ 15-61

§ 15-62

§ 15-63

§ 15-64

§ 15-65

§ 15-66

§ 15-67

§ 15-68

§ 15-69

§ 15-70

§ 15-71

§ 15-72

§ 15-73

§ 15-74

§ 15-75

§ 15-76

§ 15-77

§ 15-78

§ 15-79

§ 15-80

§ 15-81

§ 15-82

§ 15-83

§ 15-84

§ 15-85

§ 15-86

§ 15-87

§ 15-88

§ 15-89

§ 15-90

§ 15-91

§ 15-92

§ 15-93

§ 15-94

§ 15-95

§ 15-96

§ 15-97

§ 15-98

§ 15-99

§ 15-100

§ 15-1 Indledning

§ 15-2

§ 15-3

§ 15-4

§ 15-5

§ 15-6

§ 15-7

§ 15-8

§ 15-9

§ 15-10

§ 15-11

§ 15-12

§ 15-13

§ 15-14

§ 15-15

§ 15-16

§ 15-17

§ 15-18

§ 15-19

§ 15-20

§ 15-21

§ 15-22

§ 15-23

§ 15-24

§ 15-25

§ 15-26

§ 15-27

§ 15-28

§ 15-29

§ 15-30

§ 15-31

§ 15-32

§ 15-33

§ 15-34

§ 15-35

§ 15-36

§ 15-37

§ 15-38

§ 15-39

§ 15-40

§ 15-41

§ 15-42

§ 15-43

§ 15-44

§ 15-45

§ 15-46

§ 15-47

§ 15-48

§ 15-49

§ 15-50

§ 15-51

§ 15-52

§ 15-53

§ 15-54

§ 15-55

§ 15-56

§ 15-57

§ 15-58

§ 15-59

§ 15-60

§ 15-61

§ 15-62

§ 15-63

§ 15-64

§ 15-65

§ 15-66

§ 15-67

§ 15-68

§ 15-69

§ 15-70

§ 15-71

§ 15-72

§ 15-73

§ 15-74

§ 15-75

§ 15-76

§ 15-77

§ 15-78

§ 15-79

§ 15-80

§ 15-81

§ 15-82

§ 15-83

§ 15-84

§ 15-85

§ 15-86

§ 15-87

§ 15-88

§ 15-89

§ 15-90

§ 15-91

§ 15-92

§ 15-93

§ 15-94

§ 15-95

§ 15-96

§ 15-97

§ 15-98

§ 15-99

§ 15-100

## § 15 Opplæring/personalutvikling

### § 15-1 Innledning

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

### § 15-2 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.

### § 15-3 Planens innhold

- a) Kartlegging av opplæringsbehov gjennom:
  - Organisasjonsoversikt  
Kartlegging av nødsituasjonen m.h.t. de tilsattes 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.

### § 15-4 Med opplærings- og utviklingstiltak menes i denne avtale:

- a) Tiltak for at arbeidstakeren skal holdes ajour 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

### § 15-5 Rettigheter og plikter, ansvarsfordeling

- a) Arbeidsgiver har ansvar for utarbeidelse av opplærings- og utviklingsplan. Planen utarbeides etter drøfting med arbeidstakerorganisasjonene. Planen skal omfatte tilfredsstillende IT-opplæring for tillitsvalgte; denne skal sette de tillitsvalgte i stand til å kunne ivareta medbestemmelse innen de systemer virksomheten skal benytte. Planene skal også omfatte opplæring av tilsatte som berøres, jf. aml. § 12 nr. 3.
- 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 tilsatte i kommunen.

### § 15-6 Permisjoner

- a) Ved opplæring som faller inn under § 15-4 a) og b) gis permisjon med lønn.
- b) Ved gjennomføring av opplæringstiltak etter § 15-4 c) kan gis permisjon uten lønn.
- c) Ved permisjon iht. § 15-4 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.

### § 15-7 Dekning av utgifter

- a) Ved opplæring iht. § 15-4 a) dekkes de legitimerede utgifter.
- b) Ved opplæring iht. § 15-4 b) kan hel eller delvis utgiftsdekning avtales i hvert enkelt tilfelle.

### § 15-8 Bindingstid

Plikttjeneste/bindingstid kan avtales dersom kommunen ved opplæring yter vesentlig økonomisk støtte. Plikttjeneste begrenses til maks. to år.

### § 15-9 Eksamensdager

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

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

### § 15-10 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 kommu-

nene 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.

## § 16 Produktivitet

### § 16-1 Felleserklæringer og definisjoner

- a) Partene er enige om at produktivtetsarbeid 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 produktivtetsarbeid forstås den prosess og de tiltak som igangsettes i den enkelte kommune, bl.a. for å oppnå bedre tjenestetilbud til publikum. Målsettingen med arbeidet er å gi publikum best mulig service ved å oppnå høyest mulig kvalitet og forbedret faglig standard på tje-

#### *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.

nestene ved riktig bruk av økonomiske, menneskelige og politiske ressurser.

- c) Alle tilsatte, såvel ledere som øvrige arbeidstakere, forutsettes å bidra til målrettet produktivtetsinnsats.
- d) Det er partenes forutsetning at produktivtetsarbeidet skal medvirke til å gjøre offentlig virksomhet konkurransedyktig så vel faglig som økonomisk, så man i størst mulig utstrekning kan utføre sine egne oppgaver.

### § 16-2 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 til-

sattes 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 produktivtetsarbeidet.

### § 16-3 Ansvarlig organ

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

Kommunen avgjør hvilket organ som skal ha ansvaret for produktivtetsarbeidet.

### § 16-4 Gjennomføring

- a) Kommunen trekker opp rammer for produktivtetsmål gjennom det rullerende plan- og budsjettarbeid.
- b) Innenfor disse rammer utarbeider

det ansvarlige utøvende organ, jf. § 16-3, 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 tillitsutvalg/hovedtillitsvalgte uttale seg (jf. §§ 12-4 og 12-10).

### § 16-5 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 Hovedtariffavtalen kap. 5 pkt 5.2.
- b) Før et produktivitetstiltak påbegynnes, skal det fastsettes hvordan effekten av tiltaket skal måles. Målemetode forutsettes drøftet med de tillitsvalgte.

## § 17 Likestilling

### § 17-1 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 tilsetning, lønn, heltidsstilling, opplæring, avansement, innskrenkninger og oppsigelse. Slik situasjonen innen de kommunale virksomheter nå er, vil oppgaven være å bedre kvinners stilling.

### § 17-2 Ansvar

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

### § 17-3 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 hel stilling
- likestillingsspørsmål skal være en integrert del av den ordinære opplæringsvirksomheten. Ansvar for opplæring i likestillingsspørsmål, lover og avtaler på dette området framgår av § 15-5
- 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

## § 18 Permittering

### §18-1 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

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 § 18-1 a) skal det så langt råd er, angis hvilke arbeidstakere som vil bli berørt av den eventuelle permittering. 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.

### § 18-3 Permittert arbeidstakers stillingsvern

Permittert arbeidstaker er fortsatt tilsett, 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.)

## § 19 Utlønningsform og fagforeningskontingent

### § 19-1 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.

### § 19-2 Fagforeningskontingent

Dersom den enkelte arbeidstaker-organisasjon/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 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 «kompetansegapet» som kommunen ønsker dekket
- 4 Tilpasning av tilsettings- 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 tilsettinger
- 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 utviklings-tiltak:

- 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 virke-middel 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 arbeidstaker-organisasjoner/tillitsvalgte i den enkelte kommune. Dette gjelder også tidsplan for gjennomføring.

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen.

### Del A

## Regler som supplerer arbeidstvistloven

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen

### § 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.

### § 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 1.1.96 – 31.12.97.

### § 4-1 Lokal nemnd

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

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen

- Etter at forhandlinger om ny lokal særavtale har pågått i 14 dager, kan hver av partene kreve at disse skal slutføres 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.

### § 4-3 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.

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen

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

### § 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.»

## NKFs generelle 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.

### § 10-5 Tilpassing av avtalen

Dette er en viktig bestemmelse, 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».

### § 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.

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 om møtetidspunktet, må foreningen purre på saken. Om man fortsatt ikke får svar, er det viktig å kontakte det

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen

respektive forbundskontor, slik at de kan hjelpe til i den videre kontakt med arbeidsgiver.

Møtet skal avholdes innen en måned iht. § 3.

### § 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 budsjetttrundskrivet 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.

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.

## NKFs generelle kommentarer til Hovedavtalen

### § 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.

# 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.

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

## Saksbehandling

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.

### Oppsummering

*Grunnelementene* i all saksbehandling i saksvurderingen kan formuleres slik:

1. Klarlegg hva saken gjelder, dvs. *hovedpoenget* i saken.
2. Gå gjennom arkiv, protokoller, instruks, 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, instruks 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 *uforvikkelig* 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.

## Saksbehandling

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.

### 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.

### Den videre saksgang

I og med at det ble konstatert uenighet ved dette forhandlingsmøtet, skal foreningen oversende saken til forbundskontoret. 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.

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

Når partene møtes i en sak av denne type, må en anta at en 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 *signal*er 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.

## Saksbehandling

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.

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 protokollterer 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.

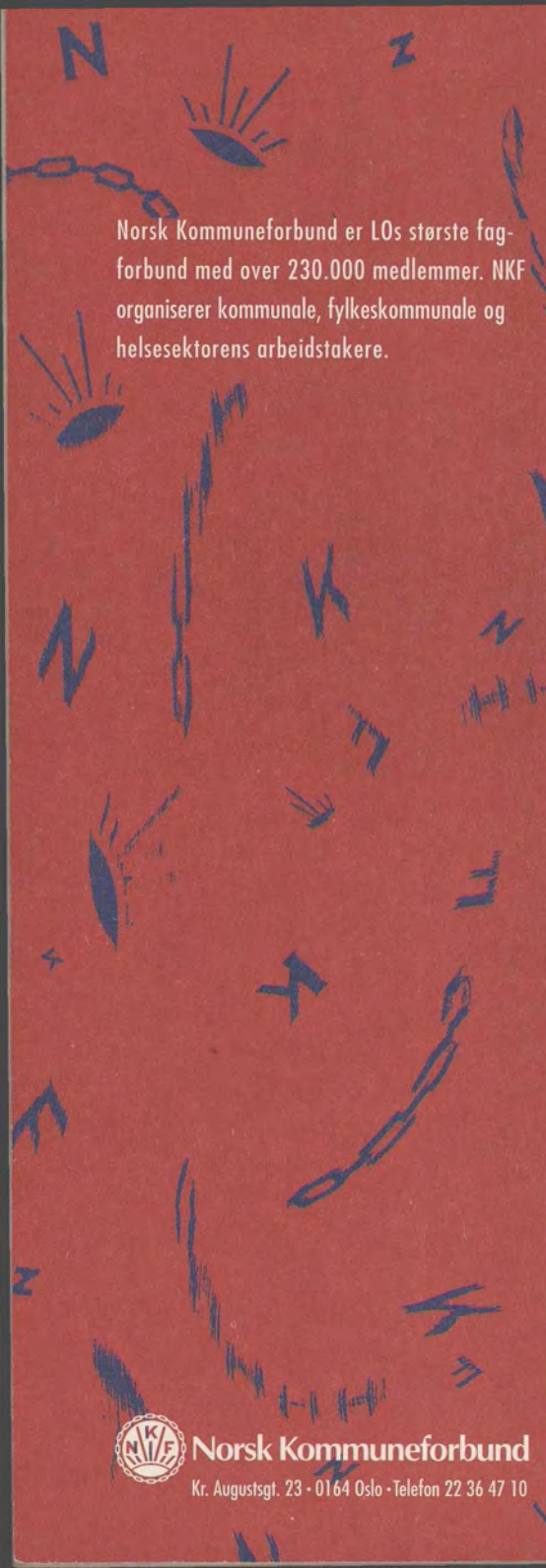
### **Til slutt en påminning:**

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

## Saksbehandling

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.



Norsk Kommuneforbund er LOs største fagforbund med over 230.000 medlemmer. NKF organiserer kommunale, fylkeskommunale og helsesektorens arbeidstakere.



**Norsk Kommuneforbund**

Kr. Augustsgt. 23 • 0164 Oslo • Telefon 22 36 47 10

Melder du deg inn i Norges største fagforbund skal du vite at du er i stort og godt selskap. Siden 1990 har 30.000 personer meldt seg inn i NKF. De jobber i kommunene, fylkeskommunene, eller statlige og private helseinstitusjoner. Eller det kan være tannpleiepersonale, frisører, tilsatte i boligbyggelagene eller teknisk personale ved teatrene. NKF favner vidt.