

# **Lokale forhandlinger i staten 2017**

# LOKALE FORHANDLINGER I STATEN – 2017

## INNHOOLD:

<b>1</b>	<b>INNLEDNING</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LOKALE FORHANDLINGER</b> .....	<b>3</b>
2.1	Forhandlingssteder.....	3
2.2	Partsforhold.....	3
2.3	Etikk.....	3
2.4	Lokal lønnspolitikk.....	4
2.5	Hvem forhandlingene omfatter.....	4
2.6	Protokoll .....	4
2.7	Frister .....	5
2.8	Deltakere.....	5
2.9	Utsettelse og avslutning.....	5
<b>3</b>	<b>DET FORMELLE GRUNNLAGET FOR FORHANDLINGENE</b> .....	<b>6</b>
3.1	Årlige forhandlinger (2.5.1) .....	6
3.2	Virkningstidspunkt.....	7
3.3	Sentrale og lokale føringer.....	7
3.4	Tvisteløsning (2.5.1) .....	7
3.5	Forhandlinger på særlig grunnlag (2.5.3) .....	7
3.6	Begrunnelse av krav .....	8
3.7	Begrepet “vesentlig endring” (2.5.3 1a) .....	8
3.8	Saksbehandling.....	9
3.9	Tvisteløsning (2.5.3 1) .....	9
3.10	Virkemidler.....	9
3.11	Virkeområde .....	9
<b>4</b>	<b>DEN PRAKTISKE GJENNOMFØRINGEN AV DE ÅRLIGE LOKALE FORHANDLINGENE (2.5.1)</b> .....	<b>10</b>
4.1	Brev fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet .....	10
4.2	Forberedende møte .....	10
4.3	Gjennomføring av forhandlingene .....	11
4.4	Kostnadsberegning.....	13
4.5	Evalueringsmøte.....	13
<b>5</b>	<b>TVISTELØSNINGER</b> .....	<b>13</b>
5.1	Statens lønnsutvalg – sammensetning.....	13
5.2	Frister .....	13
5.3	Stevning/tilsvar .....	14
<b>6</b>	<b>ANNET</b> .....	<b>14</b>
6.1	Statistikk.....	14
6.2	Rapportering .....	14
6.3	Forkortelser .....	14
<b>7.</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>15</b>
7.1	Eksempel på disposisjon av stevning .....	15
7.2	Forslag til skjema for lønnskrav ved de årlige 2.5.1-forhandlingene .....	16
7.3	Forslag til skjema for lønnskrav ved de årlige 2.5.3-forhandlingene.....	18
7.4	Veiledning for utfylling av kravskjema stat.....	20

## 1 INNLEDNING

Denne oversikten over bestemmelsene for lokale forhandlinger tar utgangspunkt i Hovedtariffavtalen (HTA) i staten 1. mai 2016 – 30. april 2018.

## 2 LOKALE FORHANDLINGER

### 2.1 Forhandlingssteder

Det vises til HTA pkt. 2.2. Forhandlingsstedene framgår av HTAs vedlegg 2. Forhandlingene kan delegeres fra forhandlingsstedet gitt i vedlegg 2 til driftsenhet under forhandlingsstedet. Delegasjon av forhandlinger etter HTA 2.5.1, 2.5.2 eller 2.5.3 skal avklares med virksomhetens tillitsvalgte. Ved uenighet avgjøres spørsmålet av KMD etter drøfting med hovedsammenslutningene.

### 2.2 Partsforhold

Partsforholdet ved lokale forhandlinger reguleres av Tjenestetvistloven (se §§ 3 og 4), og HTA pkt. 2.1 inneholder følgende bestemmelse:

*«Forhandlingene føres mellom arbeidsgiver på det enkelte forhandlingssted og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner, eventuelt underavdelinger av disse. Alle forhandlingsberettigede organisasjoner under en hovedsammenslutning kan lokalt velge å opptre som én part (hovedsammenslutningsmodellen).»*

Forhandlingene finner sted mellom de forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjonene og ledelsen ved den enkelte virksomhet. Arbeidsgiver bør få skriftlig melding om hvem som er organisasjonens representanter ved virksomheten.

Arbeidsgiver må påse at alle tjenestemannsorganisasjoner som har rett til å delta i forhandlingene, blir innkalt til møte (dvs. alle forhandlingsberettigede organisasjoner som har minst ett medlem ved virksomheten).

I virksomheter der organisasjonen har kun ett medlem, ivaretas medlemmets interesser i lønnsforhandlinger av en annen organisasjon under egen hovedsammenslutning. For et medlem i Forskerforbundet vil det bety en annen organisasjon under Unio, eller den som vedkommendes organisasjon sentralt peker ut.

Organisasjoner som får medlemmer og derved blir forhandlingsberettiget ved virksomheten, har selv ansvar for å melde fra til arbeidsgiver.

### 2.3 Etikk

#### Habilitet og inhabilitet

Spørsmålet om habilitet/inhabilitet kan oppstå i forbindelse med de lokale forhandlingene. Det er viktig at partene har klare rutiner for hvordan spørsmålet skal løses, slik at det i ettertid ikke reises tvil om habiliteten hos en eller flere av partene.

Det er ikke god forhandlingsetikk at en tjenestemann behandler eller treffer avgjørelse når vedkommende selv er part i saken. I de tilfeller der det foreligger et lønnskrav på en tjenestemann som selv deltar i forhandlingsdelegasjonen, bør hver av partene påse at vedkommende trer ut av delegasjonen når eget krav behandles.

Det bør avtales prosedyrer for behandling av krav som gjelder ledere og tillitsvalgte innenfor rammen av virksomhetens lokale lønnspolitikk.

Selv om Forvaltningslovens regler ikke kommer direkte til anvendelse, viser vi i denne forbindelse til habilitetsbestemmelsene i lovens kapittel II Om ugildhet.

## Taushetsplikt

Alle parter har taushetsplikt med hensyn til krav og tilbud på navn som legges fram under forhandlingsmøtene. Det er *resultatet* av forhandlingene som skal gjøres kjent (dvs. protokollen). Opplysninger av personlig karakter skal *ikke* på noe tidspunkt bringes videre.

## 2.4 Lokal lønnspolitikk

Det vises til HTAs pkt. 2.3.

*“Statens lønssystem forutsetter at de lokale parter har en omforent lønnspolitikk om hvordan lønssystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål. Det enkelte departement/virksomhet utarbeider med utgangspunkt i sine oppgaver, personalsituasjon og budsjett en personalpolitikk der lønnspolitikken inngår som en innarbeidet del. Den lokale lønnspolitikken utformes slik at likelønn, kompetanse og ansvar, midlertidig ansatte og ansatte i permisjon ivaretas. Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller”*

Partene lokalt bør påse at de skriftlige retningslinjene for den lokale lønnspolitikken utvikles i takt med virksomhetens behov.

## 2.5 Hvem forhandlingene omfatter

De årlige lokale forhandlingene (2.5.1) omfatter alle som er tilsatt på virkningstidspunktet for forhandlingene (for 2017 er dette 01.07.17). Arbeidstakere som har permisjon med lønn omfattes også av forhandlingene. Arbeidstakere som har hatt ulønnet foreldrepermisjon eller omsorgspermisjon, og som er tilbake på jobb før virkningstidsdato, skal også vurderes lønsmessig.

Samtlige oppdragsstillinger (eksternfinansierte stillinger) er i følge KMD tatt med ved beregning av lønnsmassen og ligger derved til grunn for beregning av den økonomiske rammen. Alle tjenestemenn som er midlertidig tilsatt, også de som utfører eksternt finansierte oppdrag, omfattes av HTA og dermed av de lokale forhandlingene (jf. Tjenestetvistloven § 1, 1. ledd).

Forhandlingene omfatter både organiserte og uorganiserte arbeidstakere. De uorganiserte er tatt med ved beregningen av lønnsmassen, og de inngår derved også ved beregningen av den økonomiske rammen for forhandlingene. Uorganiserte har ikke partsrettigheter ved forhandlinger.

Det er arbeidsgiver som har ansvaret for at *alle* arbeidstakere får den lønn de bør ha etter sine oppgaver og arbeidsutførelse.

## 2.6 Protokoll

Det skal skrives protokoll fra forhandlingene. Protokollen skal gjengi resultatet av forhandlingene, og ikke være noe referat fra møtet. Arbeidsgiver fører protokoll. Av protokollen må det framgå tid og sted for møtet og hvem som deltok i forhandlingene.

Protokollen må inneholde fullstendige opplysninger om hvem som får lønnsopprykk med angivelse av

- fornavn og etternavn
- stillingstype (fra/til)
- stillingskode (fra/til)
- lønnstrinn (fra/til)
- lønnsrammealternativ
- tilleggsansiennitet

Dersom partene har blitt enige, skrives det enighetsprotokoll. I motsatt fall skal det skrives en uenighets- eller bruddprotokoll. Når partene ikke har kunnet komme til enighet, er det viktig at det framgår av protokollen i *klartekst* hva uenigheten består i.

Partene kan, sammen eller hver for seg, kreve inntatt protokolltilførsler. En protokolltilførsel kan f.eks. inneholde begrunnelser og/eller forutsetninger for de standpunkt som er tatt og skal underskrives av den part/de parter som har krevd den inntatt - eller som ønsker å slutte seg til den. En protokolltilførsel må imidlertid ikke "undergrave" det partene har blitt enige om.

Protokollen er offentlig. Dette innebærer at alle kan be om innsyn i protokollen, men den skal ikke offentliggjøres på intranettet eller ved å sende protokollen til alle medlemmer. Vi viser forøvrig til HTA pkt. 2.6.5 – Protokoll.

## 2.7 Frister

Vi viser til HTA pkt. 2.6.2 – Frist:

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

Når det gjelder de årlige lokale forhandlingene (2.5.1), vil fristene være avhengig av hva KMD og hovedsammenslutningene blir enige om. I 2017 skal forhandlingene være avsluttet **innen 31. oktober**. Arbeidsgiver innkaller til forberedende møte når det foreligger brev fra KMD om årets forhandlinger.

## 2.8 Deltakere

Vi viser til HTA pkt. 2.1:

*"De forhandlingsberettigede organisasjonene skal som hovedregel være representert av tillitsvalgte på forhandlingsstedet. Arbeidsgiver på forhandlingsstedet bør ha skriftlig melding om hvem som er organisasjonenes representanter. Arbeidsgiverrepresentanter og representanter for de forhandlingsberettigede organisasjonene sentralt har rett til å bistå i forhandlingene. Partene er enige i at dette bør skje unntaksvis, og at øvrige parter da skal varsles."*

## 2.9 Utsettelse og avslutning

Vi viser til HTA 2.6.4:

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

### 3 DET FORMELLE GRUNNLAGET FOR FORHANDLINGENE

#### 3.1 Årlige forhandlinger (2.5.1)

I følge HTAs pkt. 2.5.1. skal det føres lokale forhandlinger i virksomheten/forhandlingsstedet dersom en av følgende betingelser er oppfylt:

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

#### a) Sentralt avsatte midler

Det er ikke gitt at det hvert år blir avsatt midler til lokale forhandlinger gjennom de sentrale forhandlingene. For 2017 er det bestemt følgende:

*«Med virkning fra 1. juli 2017 er KMD og LO Stat, Unio og YS Stat enige om at det lokalt forhandles innenfor en ramme på 0,8 % pr. dato av lønsmassen på forhandlingsstedet i vedlegg 2. Forhandlingene skal være avsluttet innen 31. oktober 2017.»*

Avsetningen til den enkelte virksomheten har tidligere blitt beregnet av KMD. Fordi det oppstod problemer med å fordele potten korrekt mellom de to hovedtariffavtalene i fjor har praksis blitt endret. I år skal den endelige utregningen gjøres lokalt på virksomheten på grunnlag av gjennomsnittslønna i hver av de to avtalene. Gjennomsnittslønna i virksomheten baseres på lønnsstatistikk per 1. oktober 2016. Pottens størrelse utregnes ved at gjennomsnittslønna multipliseres med antall årsverk i virksomheten per 1. mai 2017, som da igjen multipliseres med 0,8 % som er proSENTSatsen for årets avsetning.

#### b) Arbeidsgiver skyter inn midler/inntekter fra virksomheten (egne midler)

I tillegg til de midler som er avsatt sentralt, har arbeidsgiver anledning til å skyte inn midler fra virksomheten.

Spørsmålet om det skal skytes inn midler/inntekter fra virksomheten, avgjøres av virksomhetens ledelse.

Dersom det besluttes å skyte inn midler fra virksomheten, vil dette kunne bli gjenstand for drøftinger i henhold til Hovedavtalen § 12, nr. 1a *budsjettforslag* og § 12, nr. 1d *planer for hvordan vedtatt budsjett skal disponeres (virksomhetsplaner)*.

Dersom virksomheten ønsker å skyte inn egne midler, skal beslutningen tas *før* forhandlingene starter.

Det er viktig at forhandlingspartene er klar over den totalramme som ligger til grunn for de lokale forhandlingene på det tidspunkt forhandlingene innledes.

Dersom virksomheten skyter inn egne midler, vil dette binde opp lønnsmidler i kommende år.

Arbeidsgiver kan *ikke* ensidig sette betingelser for bruken av eventuelle midler som skytes til den sentralt fastsatte rammen. Hele den økonomiske rammen er gjenstand for forhandlinger.

### 3.2 Virkningstidspunkt

Forhandlingene som angitt i hht. HTAs pkt. 2.5.1, føres en gang i kalenderåret og med virkning fra dato avtalt mellom sentrale parter.

Virkningstidspunktet kan *ikke* fravikes.

For 2017 er virkningstidspunktet avtalt til 1. juli 2017.

Forhandlingene skal være sluttført innen 31. oktober 2017.

### 3.3 Sentrale og lokale føringer

#### Sentrale føringer

Sentrale føringer er føringer som KMD og hovedsammenslutningene har blitt enige om å tilrå i HTA, og som skal følges opp av partene lokalt. For 2017 har partene sentralt ikke gitt særskilte føringer.

#### Lokale føringer

Departementet har anledning til å be lokal arbeidsgiver ivareta spesielle hensyn ved de lokale forhandlingene. Tjenestemannsorganisasjonene sentralt kan på tilsvarende måte be sine lokale organisasjonsledd ta spesielle hensyn.

#### Lønnsregulering for ledere

Øverste leder ved virksomheten får sin lønn fastsatt av styret eller av fagdepartementet. Ledere på neste nivå, altså nivået under virksomhetens øverste leder, får sin lønn fastsatt av øverste leder etter avtale med organisasjonene. Ved uenighet gjelder arbeidsgivers siste tilbud og en eventuell tvist kan ikke ankes. Lønnsregulering av ledere på neste nivå etter HTA 2.5.2 skal foretas i forbindelse med årlige forhandlinger etter HTA 2.5.1 eller når vilkår for forhandlinger på særlige grunnlag etter HTA 2.5.3 er tilstede. Som for øvrige ansatte, skal vurderingen av ledere følge lokal lønnspolitikk.

### 3.4 Tvisteløsning

Ved uenighet i forhandlinger etter HTA 2.5.1 eller 2.5.3-1 kan partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg.

Forhandlinger etter HTA 2.5.1 eller 2.5.3 kan delegeres til virksomhetens driftsenheter, jmfør HTA 2.2. Dersom forhandlingene foretas på en driftsenhet skal en eventuell tvist behandles på virksomhetsnivå. Saken skal fremmes for partene ved virksomheten innen 14 dager og behandlingen skal være ferdig 14 dager etter den er lagt frem. Hvis partene ved forhandlingsstedet ikke kommer til enighet kan saken bringes inn for Statens lønnsutvalg.

Det er viktig å merke seg at resultatet av forhandlingene mellom de av partene som er enige, *ikke* kan iverksettes før kjennelse fra Statens lønnsutvalg foreligger.

### 3.5 Forhandlinger på særlig grunnlag (2.5.3)

«1. Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

a) har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/ arbeidstakernes lønn.

Merknad:

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom arbeidstakerne.

c) er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.»

Arbeidsgiver kan ikke avvise krav på særlig grunnlag 2.5.3 1a) med den begrunnelse at det ikke er økonomisk dekning for kravet. Krav som blir innvilget, må dekkes innenfor virksomhetens budsjett.

Krav kan reises når som helst, så sant partene ikke har avtalt noe annet.

### 3.6 Begrunnelse av krav

Krav i hht. pkt. 2.5.3 må begrunnes etter pkt. 1 a) eller b), eller pkt. 2.

Krav bør begrunnes skriftlig. Uten en slik skriftlig begrunnelse vil det i praksis være vanskelig å realitetsbehandle kravene.

### 3.7 Begrepet “vesentlig endring” (2.5.3 1a)

Forhandlinger på særlig grunnlag innebærer at en må vurdere forskjellen i arbeidstakerens arbeidsoppgaver og ansvar på kravtidspunktet i forhold til arbeidsoppgaver og ansvar på det tidspunktet lønnen ble fastsatt. Dette understreker nødvendigheten av tjenlige stillingsbeskrivelser/-vurderinger.

Partene bør *først* avklare om kravet til vesentlig endring er/ikke er innfridd.

Det er ikke tilstrekkelig at en arbeidstaker har fått nye oppgaver etter hvert som arbeidstaker kvalifiserer seg. Dette skjer for de fleste og er en naturlig utvikling i arbeidet. Heller ikke det faktum at vanskelighetsgraden i stillingen øker noe som følge av den generelle spesialiseringen i staten og samfunnet forøvrig, vil alene kunne forsvare et krav i hht. 2.5.3.

Avgjørende er imidlertid at arbeidstakeren får oppgaver som krever noe kvalitativt annet enn tidligere. Oppgavene må innebære større vanskelighetsgrad og/eller større ansvar. I tillegg må de nye oppgavene være av et slikt omfang at endringene er vesentlige, og utgjør en stor del av arbeidstakerens nye arbeidsdag.

Pkt. 2.5.3 1a) er en *sikringsbestemmelse* som skal sikre at arbeidstakere med vesentlige endringer i arbeidssituasjonen får justert sin lønn/stilling på en måte som gjenspeiler de endringer som har skjedd.

I de tilfeller hvor partene er enige om at kravet til vesentlig endring er innfridd, kan det være hensiktsmessig - med tanke på den nye innplasseringen av stillingen - å vurdere hvilken lønns plassering og/eller stillingskode den aktuelle stilling ville ha hatt i hht. virksomhetens lokale lønnspolitikk dersom stillingen skulle utlyses på ny.

### 3.8 Saksbehandling

Ved behandling av krav i henhold til pkt. 2.5.3 1a) må man foreta en vurdering av

- nåværende stillingskode og lønns plassering
- hvilke arbeidsoppgaver som lå til stillingen da lønnen ble fastsatt eller sist endret
- nåværende arbeidsoppgaver og tidspunktet for når de nye arbeidsoppgavene ble tillagt stillingen
- hva endringene medfører i praksis med hensyn til ansvarsområde, arbeidsoppgaver m.v.
- om noen av de tidligere arbeidsoppgavene har falt bort etter at stillingen ble tillagt nye oppgaver, i så fall hvilke?



- hvor stor prosentandel utgjør de nye arbeidsoppgavene
- om det er tale om kvalitative og/eller kvantitative endringer

Kravene må kostnadsberegnes.

### 3.9 Tvisteløsning (2.5.3, 1)

Blir partene ikke enige ved forhandlinger på særlig grunnlag, er det *det enkelte* krav som eventuelt bringes inn for Statens lønnsutvalg. De krav partene er enige om, kan iverksettes.

For en nærmere omtale av tvisteløsning, se pkt. 5.

### 3.10 Virkemidler

I henhold til HTAs pkt. 2.5.4 kan partene benytte følgende virkemidler under lokale forhandlinger:

- a) arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer*
- b) arbeidstakere i stilling med lønsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn*
- c) stillinger kan omgjøres til annen stillingskode*
- d) avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested o.l.*
- e) opprette og endre særavtaler*
- f) tilstå tilleggsansiennitet*
- g) tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg.*

*Virkemidlene i bokstav a)-g) kan også nyttes for grupper av arbeidstakere."*

Under forhandlinger etter pkt. 2.5.3, Særlige grunnlag, kan særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår, jf. pkt. e), bare opprettes og endres dersom partene er enige om dette.

Under pkt. 2.5.3 nr. 1. b) vil det være anledning til å avtale at gevinsten kan nyttes til andre formål – f.eks. opplæring eller velferdsformål.

### 3.11 Virkeområde

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

## 4 DEN PRAKTISKE GJENNOMFØRINGEN AV DE ÅRLIGE LOKALE FORHANDLINGENE (2.5.1)

### 4.1 Brev fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) sender brev om de lokale forhandlingene til samtlige forhandlingssteder i staten. Det er dette brevet som signaliserer starten på de lokale forhandlingene. Av brevet vil det framgå hvordan den økonomiske rammen for det enkelte forhandlingssted beregnes, hvilke føringer partene sentralt eventuelt har blitt enige om, hvilke tidsfrister som gjelder mv. Vi anbefaler alle lokallag til å lese nøye gjennom dette brevet.

Brevet fra KMD for lønnsforhandlingene i 2017 finner du på denne nettsiden:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/lonn-og-tariff-i-staten/lonnsoppgjoret-2017/>

### 4.2 Forberedende møte

Forberedelsene før forhandlingene innledes er viktige. Det er langt på vei i denne fasen at grunnlaget legges for en tilfredsstillende gjennomføring av forhandlingene. Vi viser til HTAs pkt. 2.6.3:

*«Før de årlige lokale forhandlingene etter punkt 2.5.1 starter, skal det gjennomføres et forberedende møte mellom partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, den samlede avsetning til forhandlingsstedet, herunder fordeling til eventuelt delegerte forhandlingssteder, hensynet til likestilling/likelønn mv. I tillegg avtaler partene kravfrist og møteplan for gjennomføringen. Partene avklarer hvilke statistikker og lønnsopplysninger som arbeidsgiver skal legge fram under forhandlingene. Det skal føres referat fra det forberedende møtet.»*

Hvis forhandlingene er delegert ned på driftsenhetene, må partene på delegert nivå gjennomføre et tilsvarende forberedende møte. Protokoll fra forberedende møte på forhandlingsstedet skal vise avsetning av midler til det delegerte nivået.

Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til et forberedende møte. Det bør legges opp til en åpen og konstruktiv drøfting av grunnlaget for forhandlingene. En gjennomgang av brevet fra KMD bør være ett av de tema som står på dagsorden for det forberedende møtet.

#### **Tallmateriale/lønnsstatistikk**

I forkant av møtet bør dere ha mottatt tallmateriale/lønnsstatistikk som viser utvikling i virksomheten mht. lønnsnivå, lønnsutvikling, turnover, rekruttering, naturlig avgang mv. fordelt på kjønn og stillingskategorier, jf. HTA pkt. 2.3. *"Det skal utarbeides nødvendige oversikter og sammenstillinger over lønn på alle nivå, fordelt på kvinner og menn, og klarlegge eventuelle forskjeller"*

Det er viktig å gjennomgå og sikre omforent forståelse av tallmaterialet på det forberedende møtet.

For å avdekke ulik lønnsutvikling på de ulike stillingskodene/stillingsgrupper m.m. bør dere be om en lønnsstatistikk som viser lønnsutvikling de siste 5 årene (2012–2017) for hver enkelt stillingskode, samt grupper av ansatte (administrative, tekniske, bibliotek- og vitenskapelige stillinger) og total lønnsutvikling. Det vil også være viktig at dere får med antall ansatte i stillingskoden, og at det er gjennomsnittlig månedslønn som dere får rapportert.

Be også om å få statistikken delt opp på kvinners og menns gjennomsnittlige lønnsutvikling. Dersom dere ser det som nødvendig, kan dere også be om å få statistikken brutt ned på den enkelte avdeling/fakultet eller lignende.

### **Forslag til andre tema for forberedende møte:**

- Erfaringer fra tidligere drøftinger/forhandlinger
- Avklare hvem som er forhandlingsparter – og hvilke organisasjoner deltar
- Økonomisk ramme/eventuelt tilskudd av egne midler
- Størrelse på avsetning til arbeidsgivers første tilbud skal avklares i forberedende møte
- Forhandlingstema:  
rekruttere og beholde, likestilling, likelønn, lønsmessige relasjoner, tiltak i forbindelse med omstilling/omorganisering, gjennomgang av kriterier for stillings- og personvurdering, forhandlinger for ledere/tillitsvalgte, annet
- Saksbehandling:
  - hvordan skal kravene framsettes (f.eks. bruk av skjema)?
  - skal kravene prioriteres?
  - begrunnelse for og kostnadsberegning av krav
  - etablere tilfredsstillende rutiner for behandling av krav som gjelder
  - størrelsen på det første tilbudet (foreslår ca. 50–60 % av potten)
  - ledere/tillitsvalgte i hht. virksomhetens lokale lønnspolitikk
- Framdriftsplan
  - frister for innsending/overlevering/utveksling av krav
  - tidspunkt for forhandlingsmøter
  - informasjon (når, hvordan, hvem)
  - oppsummering/evaluering av forhandlingene
- Eventuelle sentrale føringer  
– hvordan skal føringene følges opp?
- Eventuelt andre føringer som partene blir enige om
- Informasjon under forhandlingene er underlagt taushetsplikt
- Når og hvordan skal resultatet av forhandlingene formidles?

Etter møtet skal det utformes *referat* som sendes de forhandlingsberettigede organisasjonene. Vi viser til vedlagte eksempel på skjema for lønnskrav ved årlige lokale forhandlinger.

### **4.3 Gjennomføring av forhandlingene**

Ved de lokale forhandlingene vil arbeidsgiver ved den enkelte virksomhet måtte nedsette en forhandlingsdelegasjon bestående av f.eks. direktør, personalsjef/-direktør og en eller flere saksbehandlere. Forhandlingsdelegasjonen innhenter sine fullmakter til å forhandle fra virksomhetens øverste myndighet.

Fullmaktene bør ikke være så begrensede at de ikke gir delegasjonen et rimelig forhandlingsrom. På den annen side må delegasjonen påse at de grensene som ligger i forhandlingsfullmakten, ikke overskrides.

Den enkelte tjenestemannsorganisasjon fastsetter selv regler for hvordan deres forhandlingsdelegasjon innhenter fullmakter og setter selv sammen sin forhandlingsdelegasjon.

Gjennomføring av forhandlinger stiller krav til begge parter. Forhandlingene bør føres i en tone av gjensidig respekt og forståelse. Alle parter bør legge vekt på å lytte til hverandre og forholde seg seriøst til hverandres argumenter.

Målsetningen med forhandlingene må være å oppnå en løsning som *alle parter kan leve med*. En nyttig regel er å skille sak og person.

For å sikre en ryddig gjennomføring av forhandlingene, bør hver av organisasjonene og arbeidsgiver ha en forhandlingsleder som fører ordet. Forhandlingslederen har anledning til å gi ordet til andre i samme delegasjon (f.eks. for å utdype enkelte krav).

Arbeidsgiver ivaretar funksjonen som møteleder.

I det forberedende møte (se foran) har partene blitt enige om frist for innsending/overlevering/ utveksling av begrunnede og prioriterte krav. Denne fristen gjelder både for krav fra tjenestemannsorganisasjonene og for krav fra arbeidsgiver.

Etter å ha foretatt en grundig vurdering av de mottatte krav på bakgrunn av de føringer som partene eventuelt har blitt enige om, legger arbeidsgiver fram et første tilbud i forhandlingsmøte. Tilbud utformes på bakgrunn av den økonomiske ramme, de føringer som partene eventuelt har blitt enige om, samt de retningslinjer som er nedfelt i virksomhetens omforente lønnspolitikk.

Etter at første tilbud er lagt fram, er det anledning til å stille korte spørsmål for å avklare det som eventuelt måtte være uklart. Arbeidsgiver kan også gi en kort begrunnelse for det tilbudet som er lagt fram. Deretter vil normalt organisasjonene gis tid til å gjennomgå tilbudet før partene møtes igjen for å fortsette forhandlingene.

Hele den økonomiske rammen må *ikke* legges ut/disponeres i første tilbud. Forskerforbundet anbefaler 50–60 % av potten.

Vanligvis vil det være nødvendig å legge fram flere tilbud før den økonomiske rammen er disponert og partene kommet til enighet. Hvor mange tilbud som legges fram, er ofte avhengig av hvor stor avstanden er mellom krav og tilbud.

Alle parter har anledning til å ta sær møter underveis, både med egen delegasjon, egen organisasjon og en eller flere av de øvrige partene.

Når den økonomiske rammen er brukt opp, vil det gjerne fortsatt gjenstå krav som partene ikke har fått innfridd. Dersom det blant disse er krav som er prioritert høyere enn de krav en har fått gjennomslag for, vil det være mulig å forhandle om å bytte ut navn.

Begge parter har *taushetsplikt* med hensyn til krav og tilbud som legges fram under forhandlingsmøtene. Partene bør under forhandlingene kunne uttale seg relativt fritt uten å være redd for å bli sitert i andre fora. Eventuelle "følsomme" forhold bør tas opp i sær møte.

Opplysninger av personlig karakter skal ikke på noe tidspunkt bringes videre.

Arbeidsgiver utformer utkast til protokoll som sendes de forhandlingsberettigede tjenestemannsorganisasjonene til korrektur med en nærmere angitt svarfrist. Etter svarfristens utløp gjennomgår arbeidsgiver de eventuelle merknader som er mottatt fra organisasjonene og legger protokollen ut for undertegning. Det kan være hensiktsmessig å sette en frist for undertegning av protokoll.

Så snart (enighets)protokollen er undertegnet av alle parter, skal forhandlingsresultatet iverksettes.

Det skal bare informeres om *resultatet* av forhandlingene. Det er viktig at partene allerede på det forberedende møtet blir enige om hvilke informasjonsrutiner som skal følges (hva det skal informeres om, når skal det informeres, hvordan og hvem skal informere).

Etter at forhandlingene er sluttført, bør partene evaluere forhandlingsprosessen. Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til evalueringsmøte (Jf. pkt. 4.5).

Resultatet av forhandlingene skal innrapporteres til KMD og til fagdepartementet (Jf. pkt. 6.2). Organisasjonenes representanter rapporterer til egen organisasjon.

#### 4.4 Kostnadsberegning

Utgiftene beregnes på årsbasis som differansen mellom brutto lønn før og etter at endring fant sted. Kostnadene skal beregnes *per dato og for hele året*.

Utgangspunktet for de lokale forhandlingene er lønnstrinnene pr 30. juni 2017.

#### 4.5 Evalueringsmøte

En tid etter at forhandlingene er sluttført, men ennå mens erfaringene er relativt ferske, bør partene komme sammen for å evaluere forhandlingsprosessen.

Arbeidsgiver har ansvar for å innkalle til evalueringsmøte.

I et slikt møte vil det være relevant å ta opp hva som fungerte tilfredsstillende, og hva som var mindre tilfredsstillende. Målsetningen må være å komme fram til konkrete forslag om hvordan forhandlingsprosessen kan forbedres i kommende forhandlingsrunder (f.eks. saksbehandling, rutiner mv.). Eventuelle forslag til forbedringer mv. bør nedfelles i et referat som sendes partene etter møtet.

### 5 TVISTELØSNINGER

Dersom partene vurderer å gå til brudd ved lokale forhandlinger, anbefales partene lokalt om å ta kontakt med overordnet myndighet (det sentrale organisasjonsledd) for å drøfte saken.

Tvist om oppretting eller endring av særavtale kan bringes inn for Statens lønnsutvalg. Hvis det oppstår uenighet på delegert nivå skal saken fremmes for partene sentralt på forhandlingsstedet. Egne frister gjelder for uenighet på delegert nivå, se kapittel 5.2 under.

For ytterligere informasjon, se Statens personalhåndbok, pkt. 6.4 og HTA 2.7.

#### Statens lønnsutvalg

Dersom de lokale parter ikke blir enige i de lokale forhandlingene, kan hver av partene *innen tre uker* kreve at tvisten forelegges Statens lønnsutvalg i samsvar med Tjenestetvistlovens regler (Jf. HTA pkt. 2.7.2).

Statens lønnsutvalg kan ikke pålegge arbeidsgiver å øke den økonomiske rammen i forbindelse med de årlige forhandlingene (2.5.1). Lønnsutvalget tar heller *ikke* stilling til fordelingen av den økonomiske rammen, men bare til enkeltsaker.

#### 5.1 Statens lønnsutvalg – sammensetning

Statens lønnsutvalg består av

- nøytrale medlemmer (3)
- representanter for hovedsammenslutningene (4)
- representanter for arbeidsgiversiden (4)

Representantene for hovedsammenslutningene og for arbeidsgiversiden har likt antall stemmer. I tillegg kan frittstående organisasjoner møte med en representant i saker hvor de er berørte. Arbeidsgiver oppnevner da tilsvarende antall representanter.

#### 5.2 Frister

HTAs pkt. 2.7.2 setter frister for voldgiftsbehandling for å sikre en raskest mulig framdrift.

**3 uker**

Først skal partene innen tre uker etter at forhandlingene er avsluttet *varsle* om de vil kreve tvistebehandling. Fristen begynner å løpe etter at protokollen er undertegnet, eller etter at partene er gitt muligheten til å undertegne.

### 3 uker

Deretter skal den som ønsker tvistebehandling, *levere stevning* til det aktuelle tvisteorgan innen tre uker etter at kravet om tvistebehandling er fremsatt (altså maksimalt 3 uker + 3 uker).

Ved uenighet på delegert nivå fremmes saken for partene sentralt på forhandlingsstedet innen 14 dager. Saken skal deretter behandles innen 14 dager. Hvis partene ikke blir enige behandles tvisten etter HTA 2.7.2, men med frist for varsling av KMD og LO stat, Unio og YS Stat på 1 uke og frist for å inngi stevning på 2 uker.

Dersom fristene ikke overholdes, vil forhandlingsresultatet normalt bli iverksatt. Lønnsutvalget kan allikevel velge å behandle tvisten selv om fristene er overskredet (Jf. HTA pkt. 2.7.2).

## 5.2 Stevning/tilsvar

Part som ønsker å bringe en tvist inn for Statens lønnsutvalg må utforme og sende inn stevning til lønnsutvalgets sekretariat. Lønnsutvalget sender deretter stevningen i kopi til den part som er stevnet og opplyser om frist for tilsvaret. Den stevnedede part skal avgi tilsvaret til stevningen. (Jf. vedlegg 7.1 Eksempel på disposisjon av stevning)

## 6 ANNET

### 6.1 Statistikk

Arbeidsgiver bør ta initiativ til at det utarbeides relevant tallmateriale/statistikk som viser status og utvikling i virksomheten. Partene må bli enige om hvilken type og form for tallmateriale som skal nyttes.

Det bør nyttes samme tallmateriale fra det ene året til det andre, slik at det blir mulig å sammenlikne utviklingen over tid. Eksempelvis bør tallmaterialet gi en oversikt over lønnsutvikling fordelt på kjønn og stillingsgrupper (i hht. lønnsplan og stillingskoder).

### 6.2 Rapportering

Etter at forhandlingene er slutført og forhandlingsresultatet er iverksatt, skal den enkelte virksomhet innrapportere resultatet av forhandlingene og sende kopi av protokoll til KMD og til fagdepartementet.

Forskerforbundets lokale forhandlingsutvalg rapporterer til Forskerforbundet sentralt.

### 6.3 Forkortelser

HTA	Hovedtariffavtalen i staten (1. mai 2016 – 30. april 2018)
Hovedavtalen	Hovedavtalen i staten (1. januar 2017 – 31. desember 2019)
Tjenestetvistloven	Lov av 18. juli 1958 om offentlige tjenestetvister – med senere endringer
Forvaltningsloven	Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker – med senere endringer

## 7. VEDLEGG

### 7.1 Eksempel på disposisjon av stevning

#### **Stevning**

Eksempel på hvordan prosesskriv til Statens lønnsutvalg kan disponeres:

#### **Disposisjon**

1. Saksøker – den virksomhet/organisasjon som fremmer kravet.
2. Saksøkt – den virksomhet/organisasjon kravet er rettet mot.
3. Saken gjelder – f.eks. tvist mellom organisasjon A og etat B i forbindelse med forhandlinger i hht. hovedtariffavtalens pkt. 2.5.3 eller 2.5.1.
4. Saksøkers krav – legg ved kopi av brevet der kravet ble framsatt og eventuelt annet skriftlig materiale som kan begrunne kravet.
5. Gjør rede for forhandlingene og hvorfor det ikke ble oppnådd enighet. Sluttprotokoll fra forhandlingene legges ved.
6. Hvilke krav som kreves avgjort av Statens lønnsutvalg. Det skal gis en skriftlig begrunnelse for hvert enkelt av de framsatte krav og en oversikt over kravenes kostnad.
7. Påstand. Prosesskrivet avsluttes med en oppstilling av de krav som kreves gjennomført. Begrunnelse for disse framgår av pkt. 6.

Prosesskriv skal kopieres i 20 eksemplarer og sendes Statens lønnsutvalg.  
Prosesskriv sendes også elektronisk til sekretariatet i Statens lønnsutvalg.

## 7.2 Forslag til skjema for lønnskrav ved de årlige 2.5.1 forhandlingene

<b>Navn:</b>		<b>Fødselsdato:</b>	
<b>Adresse:</b>		<b>Postnr:</b>	<b>Sted:</b>
<b>Lokallag i Forskerforbundet (arbeidssted)</b>			
<b>Arbeidsgiver:</b>		<b>E-post:</b>	
<b>Telefonnummer arbeid:</b>	<b>Privat:</b>	<b>Mobil:</b>	<b>Faks:</b>

### Nåværende:

<b>Stillingsbetegnelse:</b>	<b>Stillingskode (SKO):</b>	<b>Lønnstrinn:</b>	<b>Evt. tillegg:</b>	<b>Tjenesteansiennitet:</b>	<b>Stillingsandel (%):</b>
<b>Begynte i nåværende stilling (dato):</b>	<b>Tilsettingsforhold:</b>		<b>Siste lønnsopprykk ved lokale lønnsforhandlinger (år):</b>	<b>Evt. lønnsramme med alternativ</b>	
	Fast:___ Midlertidig:___				

(se lønsslipp for disse opplysningene)

### Lønnskrav

<b>Stillingsbetegnelse:</b>	<b>Stillingskode (SKO):</b>	<b>Lønnstrinn:</b>

### Begrunnelse for kravet

- se aktuelle kriterier

--

Sted:

Dato:

Signatur:



**Begrunnelse for kravet forts.:****Curriculum vitae (i kortform):**

**Publikasjonsliste kan legges ved.**

**Opplysningene på dette skjema vil bare bli brukt i lønnsforhandlingene.**

**Kravskjemaet skal leveres til den lokale tillitsvalgte.**

Dersom det ikke er lokallag av Forskerforbundet på ditt arbeidssted, skal skjemaet sendes til Forskerforbundets sekretariat: [post@forskerforbundet.no](mailto:post@forskerforbundet.no)

### 7.3 Forslag til skjema for lønnskrav ved 2.5.3-forhandlinger

<b>Navn:</b>		<b>Fødselsdato:</b>	
<b>Adresse:</b>		<b>Postnr:</b>	<b>Sted:</b>
<b>Lokallag i Forskerforbundet (arbeidssted)</b>			
<b>Arbeidsgiver:</b>		<b>E-post:</b>	
<b>Telefonnummer arbeid:</b>	<b>Privat:</b>	<b>Mobil:</b>	<b>Faks:</b>

#### Nåværende:

Stillingsbetegnelse:	Stillingskode (SKO):	Lønnstrinn:	Evt. tillegg:	Tjeneste-ansiennitet:	Stillingsandel (%):
Begynte i nåværende stilling (dato):	Tilsetningsforhold:		Siste lønnsopprykk ved lokale lønnsforhandlinger (år):	Evt. lønnsramme med alternativ	
	Fast:___ Midlertidig:___				

(se lønsslipp for disse opplysningene)

#### Lønnskrav

Stillingsbetegnelse:	Stillingskode (SKO):	Lønnstrinn:

#### Begrunnelse for kravet

- Gjelder for 2.5.3 a: Viktig med forskjellen mellom tidligere stilling og nåværende med hensyn til arbeidsoppgaver og ansvarsområder, samt fra når endringen skjedde.

**Om mulig bes du legge ved kunngjøringstekst og andre relevante dokumenter ved søknaden.**

Sted:

Dato:

Signatur:

**Begrunnelse for kravet forts.:****Curriculum vitae (i kortform):**

**Publikasjonsliste kan legges ved.**

**Opplysningene på dette skjema vil bare bli brukt i lønnsforhandlingene.**

**Kravskjemaet skal leveres til den lokale tillitsvalgte.**

Dersom det ikke er lokallag av Forskerforbundet på ditt arbeidssted, skal skjemaet sendes til Forskerforbundets sekretariat: [post@forskerforbundet.no](mailto:post@forskerforbundet.no)

## 7.4 Veiledning for utfylling av kravskjema – stat

### FORSKERFORBUNDET 2017

*Her er noen stikkord til hjelp ved utfyllingen av skjemaet. Vennligst fyll ut alle rubrikkene på skjemaet.*

#### **Lokallag i Forskerforbundet**

Opplys hvilket lokallag du er medlem av, «Forskerforbundet ved ...»

#### **Nåværende stilling**

Dette er betegnelsen på den stillingen du har i dag. For eksempel bibliotekar, høskolelektor, forsker, rådgiver.

#### **Stillingskode**

Dette er en kode for den enkelte stilling. For eksempel 1410 bibliotekar, 1109 forsker, 1434 rådgiver, 1008 høskolelektor eller 1011 førsteamanuensis.

Stillingskoden står vanligvis på lønsslippen din. Du finner også stillingskoder med betegnelser i [Hovedtariffavtalen](#).

#### **Tjenesteansiennitet**

Hvilket år er ansienniteten din fra? Dette står ofte oppgitt på lønsslippen.

#### **Nåværende lønsplassering**

Her er det viktig at det lønnstrinnet du opplyser er korrekt.

Informasjon om lønsplassering finner du på lønsslippen, eventuelt kan du kontakte lønningsseksjonen eller tilsvarende ved arbeidsstedet ditt for detaljert informasjon.

#### **Lønnskrav**

Her er det viktig å være realistisk i forhold til lønnsnivået ved virksomheten. Vi gjør oppmerksom på at Forskerforbundet har anledning til å justere kravet dersom vi finner det mest hensiktsmessig.

Det er også mulig å kreve endring av stillingskode hvis det ikke er samsvar mellom stillingskode og faktisk innhold i stillingen.

#### **BEGRUNNELSER FOR KRAVET**

Virksomhetens lønnspolitikk skal ligge til grunn for vurdering av kravene. Det er derfor en fordel at argumentene knyttes opp mot den lokale lønnspolitikken. Begrunnelsene må være klare, konkrete og helst kortfattet.

Aktuelle begrunnelser kan være:

- Gjort en ekstra innsats i jobben, tidsavgrenset eller over lengre tid.
- Endringer i arbeidsoppgaver og ansvarsområde
- Relevant oppgradering eller utvikling av egen kompetanse
- Tillitsverv, deltakelse i styringsorganer, utvalg og arbeidsgrupper
- Bidrag til effektivisering eller økt brukerorientering
- Bidrag som styrker arbeidsmiljøet
- Du har kompetanse og kvalifikasjoner som er spesielt ettertraktet på arbeidsmarkedet