

Vedlegg til særavtalen

Vedlegg 1:

Forsvarets personeltjeneste (FPT) administrative vedlegg til Særavtalen

Del A: Administrative bestemmelser knyttet til særavtalen

Del B: Utfyllende informasjon relatert til utenlandsoppholdet

Del C: Satser

Vedlegg 2:

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

Vedlegg 3:

Forhandlingsprotokoller

Administrativt vedlegg fra FPT til Særavtalen

UTØVELSE AV FORVALTNINGSANSVARET FOR PERSONELL I UTLANDET

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

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

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

Det er pr dags dato lokalisert støttelementer ved NATO JFC Brunssum, Nederland, NATO Air Component HQ Ramstein, Tyskland og NATO Maritime Component HQ, Nortwood, UK. Videre er det administrasjonsoffiserer ved Papa Airbase, Ungarn, ved Sheppard Air Force Base, USA og ved NATO CAOC 1 Finderup, Danmark.

Hvem disse støtter fremkommer av www.nosu.no

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

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

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

A jour pr 29 juni 2010

DEL A

Administrative bestemmelser knyttet til særavtalen

1. GENERELLE RETNINGSLINJER FOR UT BETALING AV UTENLANDS-, BARNE-, "HARDSHIP"- OG ADSKILLESESTILLEGG.

1.1 Tilleggene tilstås i samsvar med bestemmelsene i særavtalen, jfr § 3, punktene 3.1, 3.2, 3.3 og 3.4

1.2 Ved tiltredelse av stilling i utlandet:

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

1.3 Ved fratredelse av stilling i utlandet:

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

Merknad:

Dersom flytte/avreisedag er mer enn 3 måneder før tjenestemannens siste arbeidsdag bortfaller forhøyet utenlandstillegg og barnetillegg mvf avreisedag.

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

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

1.4 Dødsfall

Ved dødsfall oppebæres lønn, tillegg & godtgjørelser etter denne avtale i 1 ½ måned etter den dag tjenestemannen døde. Ved frafall av familiemedlemmer opprettholdes eventuelle tillegg & godtgjørelser tilsvarende tid.

1.5 Sykdom

Under sykdom tilstås utenlands- og barnetillegg i inntil 3 måneder under forutsetning av at tjenestemannen ikke har fratrudd stillingen, men skal gjeninntre i stillingen i utlandet, eventuelt ny stilling i utlandet, etter endt sykefravær.

Etter 3 måneders sykefravær reduseres utenlandstilleggssatsen til 75 % av satsen for tjenestemenn i aktiv tjeneste på respektive stillingsnivåer.

1.6 Svangerskapspermisjon

Under svangerskapspermisjon oppebæres utenlands- og barnetillegg under forutsetning av at den det gjelder, ikke har fratrudd stillingen, men vil gjeninntre i stilling i utlandet, evt i ny stilling i utlandet, etter endt permisjon.

Etter 3 måneders svangerskapspermisjon reduseres utenlandstilleggssatsen til 75 % av satsen for tjenestemenn i aktiv tjeneste på de respektive stillingsnivåer.

Oppholder den permitterte tjenestemannen seg annet sted enn i tjenestelandet i permisjonstiden, utbetales utenlandstillegg med redusert sats (jf ovenfor) og barnetillegg i inntil 3 måneder.

Forutsetningen for tilståelse av utenlandstillegg mv i slike tilfeller er at de merutgifter som tilleggene er ment å skulle dekke, fortsatt påløper under fraværet.

1.7 Utenlandstillegg etc. for tjenestemenn som hjemkalles for kortere perioder.

I forbindelse med midlertidig hjemkalling av utsendt tjenestemann for eksempel i krisesituasjoner og tjenesteoppdrag i Norge, kan utenlandstillegg og andre godtgjørelser som er hjemlet i avtalen opprettholdes i inntil 3 måneder.

Forutsetningen for tilståelse av utenlandstillegg mv i slike tilfeller er at de merutgifter som tillegget er ment å skulle dekke fortsatt påløper under oppholdet i Norge.

1.8 Fradrag i utenlandstillegget for representasjonsbil

Dersom stasjonen er utstyrt med representasjonsbil, som disponeres fritt av stasjonssjefen personlig, reduseres stasjonssjefens utenlandstillegg med kr. 52 000 pr år. For representasjonsbil dekkes driftsutgiftene etter regning.

2. MIDLERTIDIG TJENESTEGJØRING I UTLANDET

Under midlertidig tjenestegjøring i utlandet over tre måneders varighet tilstås rettigheter i h t denne særavtale.

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

3. TILTREDELSESFORSKUDD

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

Forskuddet kan tidligst utbetales 3 måneder før tiltredelsen ved stasjonen og senest 1 måned etter tiltredelsen. Tilbakebetaling skjer ved like store månedlige trekk i lønn over maksimalt 4 år. Det første avdraget trekkes senest 3 måneder etter at forskuddet er utbetalt.

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

For tjenestemenn med tidsbegrenset kontraktstid skal tilbakebetalingsperioden ikke overstige kontraktstiden.

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

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

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

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

4. BRUK AV EGEN BIL IFM LOKALE TJENESTEOPPDRAG

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

Dette må ses i sammenheng med at det er gitt kompensasjon i utenlandstillegget for bilhold/transport under tjenestegjøring ved utenriksstasjon.

Bruk av egen bil i tjenestesammenheng, etter godkjennelse fra foresatt, skal kompenseres med til enhver tid gjeldende satser og bestemmelser som "Særavtale for reiser i utlandet...." mv. regulerer.

5. HJEMKALLING

Ved sykefravær utover 3 måneder vises det for øvrig til bestemmelsene i Utenriksinstruksen, kapittel 16 § 7.

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

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

Merknader:

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

6. VIKARIATER

Under vikariater av minst 2 måneders varighet tilstås det utenlandstillegg som gjelder for stillingen det vikarieres i på tjenestestedet samt eventuelt barnetillegg. Under vikariater dekkes også boligutgifter etter regning.

7. DEKNING AV LØNNSUTGIFTER TIL PRIVAT ANSATT PERSONALE TIL DRIFT AV BOLIG PÅ TJENESTESTEDET.

Personell med utenlandstillegg fastsatt til 205 eller høyere får, i tillegg til utenlandstillegget, etter regning og innen nærmere fastsatt ramme refundert utgifter til privat ansatt personale i sin bolig på tjenestestedet.

Utgifter som det kan kreves refusjon for er i hovedsak:

- ordinær lønn og lønnsmessige tillegg
- lovfestede/tariffestede trygdepremier (pensjons-, syke- og ulykkesforsikring)

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

Arbeidsgiveransvaret påhviler den enkelte.

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

8. REPRESENTASJON

I de tilfelle hvor representasjon fremgår av stillingens instruks og eller det er naturlig at representasjonsmidler stilles til rådighet skal bestemmelsene i Statens personalhåndbok pkt 10.11 med underpunkter følges. Det er den stedlige budsjett og resultatansvarlige som skal budsjettere og godkjenne representasjonsoppgaver med tilhørende utgifter og refusjoner herunder at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon av de påløpne utgifter.

9. DEKNING AV HUSLEIE MV. FOR EIET BOLIG

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

10. TELETJENESTER

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

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

- Abonnementsutgifter og bruksutgifter til internett dekkes ikke. Disse utgifter dekkes kun for WEB ansvarlige for www.nosu.no
- Utgifter til installasjon/etableringskostnader av fasttelefon og internett (ADSL) dekkes som en del av flytteutgiftene.
- Utgifter til anskaffelse av kommunikasjonsverktøy som eks IP-telefon/Web kamera/programvare dekkes ikke.
- Bestemmelsen trer i kraft med virkning fra 1 august 2010.

11. FLYTTEVOLUM OG LEIEAREAL

Følgende veiledende maksimumsgrenser er fastsatt:

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

Transportvolumet (nettovolum) kan økes med 5 m3 for hvert barn. Leieareal kan økes med 10 m2 for hvert barn. Det kan også utvises en viss fleksibilitet ift flyttevolum basert på familienes særlige behov ved eks funksjonshemmede barn.

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

Se for øvrig Del B pkt 18.

A jour pr 29 juni 2010

DEL B

Utfyllende informasjon relatert til utenlandsoppholdet

12. NØDVENDIGE TILTAK FØR FLYTTING TIL UTLANDET

12.1 Generelt

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

12.1.1 Egenerklæring om forsørgelsesbyrde/ønske om tiltredelsesforskudd

Skriftlig egenerklæring vedrørende sivil- og forsørgermessig status må leveres.

Denne danner grunnlag for hvilke tillegg som skal tilstås.

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

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

Det gjøres oppmerksom på at tiltredelsesforskudd kan utbetales *inntil 3 mnd før avreise/tiltredelse*. Informasjonsskjema ifm utenrikstjeneste er vedlagt disse administrative bestemmelser – se vedlegg 1, u.vedlegg B.

12.2 Krav til samboerskap i forbindelse med utenlandstillegg og barnetillegg

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

12.3 Fosterforeldre

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

13. MEDLEMSKAP I FOLKETRYGDEN

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

Ta kontakt med lokalt støtteelement for informasjon om fremgangsmåte.

14. MELDING TIL NAV UTLAND

14.1 Barnetrygd og kontantstøtte ved opphold i utlandet

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

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

15. NØDVENDIGE DOKUMENTER

15.1 Pass/Status/Visum

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

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

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

Ta kontakt med støtte-/adminelementet for ytterligere informasjon.

Ved krav om diplomat-/tjenestepass tas det via henvendelse til UD/Protokollavdelingen tlf 22 24 32 97.

Det er ikke behov for Visum for norske statsborgere til EU/EØS land. Utover disse land kan Støtteelementet eller UD's internettsider kan gi opplysninger om behov for Visum og fremgangsmåte.

15.2 Øvrige dokumenter

NATO TRAVEL ORDER skal for militære utstedes for beordrings varighet.

Det er spesielt viktig at eventuelt våpennummer påføres når våpen medbringes til utlandet.

Ved noen hovedkvarter ønskes det at familiemedlemmer listes på baksiden av NATO Travel order med F.dato – Passnr – kjønn og familietilknytning. Sjekk med lokalt støtte-/adminelement.

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

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

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

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

ID-kort

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

Vigselsattest

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

15.3 Spesielt for personell beordret til USA

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

Vær oppmerksom på kravene til pass for reiser til USA.

Ta kontakt med administrasjonsoffiser ved NLR HQ SACT og NAV Internasjonal.

16. FORSIKRINGER

Nedenfor finnes en oversikt over gjeldende forsikringsordninger. Tjenestemannen må gå gjennom sine respektive forsikringer å finne ut om de er dekkende for den tjenesten som skal utføres.

Tilleggsforsikringer utenom det som er listet nedenfor må tjenestemannen eventuelt tegne selv.

- Hovedtariffavtalens §§ 23 og 24 om ytelser ved dødsfall (Gruppelivsforsikring) og yrkesskade gjelder tilsvarende for personell som tjenestegjør i utlandet.
- Lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter (16. juni 1989 nr 65).
- Midlertidig særavtale om forsikrings- og erstatningsordninger for statsansatte på tjenestereise og ved stasjonering. (Gjeldende tom 31. oktober 2010).
- Erstatning til statstilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Kgl res av 10. juni 1983. Erstatning ut over kr 20 000 krever FADs samtykke. Reglene gjelder også norske tjenestemenn stasjonert i utlandet.

16.1 Gruppelivsforsikring / yrkesskade

Hovedtariffavtalens (HTA) virkeområde er i utgangspunktet begrenset til kongeriket Norge.

Relevante paragrafers materielle innhold gjøres imidlertid administrativt gjeldende ved tjeneste i utlandet. Jf AAD's skriv av 14 okt 02 – sak 02/454

16.2 Reiseforsikring under opphold i utlandet

a) Private reiser for tjenestemannen med familie

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

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

b) Tjenestereiser

* Tjenestereiser betalt med kredittkort hvor Forsvaret dekker årsavgiften:

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

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

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

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

17. UTSTYR OG EFFEKTER

17.1 Mobiliseringsutstyr (våpen/vernemaske etc)

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

Personlig bekledning og utrustning bestemt for det tjenestestedet du skal tjenestegjøre ved,

utleveres denne uken.

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

17.2 Uniform

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

Ved enkelte tjenestesteder vil tropeuniform være påkrevet.

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

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

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

18. BOLIG UNDER UTENLANDSOPPHOLDET.

18.1 Leie av bolig i utlandet.

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

Leieareal er differensiert på grad og størrelse på familie og er veiledende normer for støtte/admin-elementene. Tilgang på hus, leiepriser, størrelse og standard vil variere ut fra tjenestested.

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

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

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

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

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

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

18.2 Inventar og utstyr

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

18.3 Dekning av utgifter til bolig.

I tillegg til husleien dekkes meglerhonorar, utgifter til oppvarming, elektrisitet, gass, vann, renovasjon, og desinfeksjon samt eventuelle fellesutgifter knyttet til portner, vaktmester etc der boligen er en del av et felles kompleks.

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

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

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

18.4 Representasjonsutstyr for forsvarssjefens representanter i utlandet

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

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

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

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

18.5 Boligforsikringer

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

18.5.1 Hus-/boligforsikring

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

18.5.2 Innboforsikring/hjemforsikring og ansvarsforsikring

Tjenestemannen anbefales å undersøke med eget forsikringsselskap (eventuelt via egen tjenestemannsorganisasjon/Forsvarets personellservice) samt lokalt forsikringsselskap på tjenestestedet om hva som lønner seg. Det anbefales også å spørre om råd fra tidligere stillingsinnehaver/støtteelement.

I enkelte land vil tjenestemannen med familie kunne bli involvert i forhold som kan resultere i økonomisk ansvar ovenfor utenforstående. Dette gjelder eksempelvis ovenfor gjester i eget hus, vaskehjelper, besøkende og lignende.

Forsikringer som dekker slike forhold kan tegnes lokalt for egen regning.

19. SKATT/SELVANGIVELSE UNDER UTENLANDSOPPHOLDET

19.1 Personell tjenestegjørende i Atlanterhavspaktens organisasjon / North Atlantic Treaty Organisation

Personell i faste tjenestestillinger i utlandet som kommer inn under Atlanterhavspaktens organisasjon (NATO) er etter Skattelovens §2.1, åttende ledd, annet punktum er p.t å betrakte som bosatt i utlandet og lønnsinntekten vil kunne bli fritatt for kommune- og fylkesskatt. (se for øvrig pkt 19.4 presiseringer). Dette gjelder i hovedsak stillinger med NATO stillingsnummer (NATO PE nummer). Personellet blir skattlagt fra Oslo ligningskontor (Skatt Øst) som utsteder riktig skattekort. Dette medfører imidlertid skatteplikt både til hjemstedskommunen i Norge og Oslo kommune det første og siste tjenesteåret. Ved innsendelse av selvangivelse for første og siste skatteår er det derfor viktig at lik selvangivelse blir sendt begge kommunene.

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

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

Forsvarstaben gjør oppmerksom på at tolkning av skatteloven er tillagt skattemyndighetene.

19.2 Personell tjenestegjørende som attacheer/milrådgivere.

Attacheer og annet personell som er akkreditert via UD vil kunne komme inn under Skattelovens § 2-1, åttende ledd, første punktum og vil derav kunne bli innvilget skattefordel. Skatt Øst vil bidra til å avklare de skattemessige forhold. (se for øvrig pkt 19.4 presiseringer)

19.3 Annet personell i utlandet, herunder prosjekter, skoler og kurs etc

Annet personell i utlandet som ikke er kommer inn under skattemyndighetenes tolkning av Skatteloven § 2-1, åttende ledd, første og annet punktum, herunder nasjonale stillinger, bi-multilaterale avdelinger/enheter, prosjekter, utvekslingsoffiserer, elever ved skoler og kurs etc, er etter Skattelovens §2.1, fjerde ledd å betrakte som bosatt i riket og blir skattlagt som innenlandsboende. Skattekort utstedes av bostedskommunen vedkommende har ved avreise. Skatt Øst vil bidra til å avklare de skattemessige forhold. (se for øvrig pkt 19.4 presiseringer)

19.4 Skattemessige forhold - Presiseringer fra Forsvaret

Forsvaret presiserer at tolkning av og utøvelsen av Skattelovens §2.1, åttende ledd, første og annet punktum og Skattelovens §2.1, fjerde ledd - herunder hvilke stasjon / hovedkvarter / avdeling og stilling – dvs hvem - som omfattes av disse bestemmelser er lagt til skattemyndighetene.

Forsvaret presiserer også at skattereglene til enhver tid er under vurdering av finansdepartementet / skattemyndighetene og kan endres uten at Forsvaret nødvendigvis blir informert eller har noen innvirkning på endringene.

Den enkelte bes kontakte Skatt Øst tlf 800 80 000 "Skatt utland" og/eller FST/P Internasjonal virksomhet (2309 6625) for spørsmål om de skattemessige forhold i f m søknad på stilling.

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

20. DEKNING AV LEGEUTGIFTER, LEGEMIDLER, SYKEHUSOPPHOLD MV

20.1 Generelt

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

På grunnlag av disse behandler HELFO Utland kravene.

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

Kravet om refusjon av utgifter må fremsendes på fastsatte blanketter og være HELFO Utland i hende innen 6 måneder fra regningsutstedelse, ellers foreldes kravet.

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

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

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

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

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

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

20.2 Refusjon av sykeutgifter under opphold i EØS-land

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

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

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

Ved andre forhold, graviditet, ektefelles evt pensjonsforhold eller inntekt, samboerskap, barns/samboers/ektefelles eventuelt utenlandsk statsborgerskap og lignende, ta kontakt med NAV Internasjonalt før utreise. Barn som er 18 år ved utreise, eller fyller 18 år i tjenesteperioden må søke opptak i trygden. Søknadsskjema fås ved henvendelse til NAV Internasjonalt. Ytterligere informasjon kan finnes på www.nav.no

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

20.3 Refusjon av sykeutgifter under opphold i USA

Forsvaret har p.t. i fellesskap med NAV Internasjonalt inngått avtale med et internasjonalt forsikringsselskap, HSI, for mer effektivt oppgjør av sykeutgifter.

Tjenestemann med familie får et forsikringsbevis som garanterer for dekning av utgifter til behandling tilsvarende rettighetene i Norge, og ved sykdomstilfeller skjer normalt oppjøret direkte mellom lege eller helseinstitusjon og forsikringsselskapet.

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

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

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

21. DEKNING AV UTGIFTER TIL SPRÅKUNDERVISNING – STATSTILSKUDD ETC

Forsvarsdepartementet har bestemt følgende:

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

Nødvendig språkundervisning for barn i forkant av utreise dekkes etter søknad. Tjenestemannen anmodes om selv å ta kontakt med lokal skole for vurdering av undervisningsbehovet samt videre henvisning til kompetent lærer.

Ved privatundervisning dekkes utgifter inntil 40 t grunnkurs etter regning fra lærer. Timesats tilsvarende tilskuddsordningen til kompletterende undervisning som bl a finnes på hjemmesidene til Fylkesmannen i Oslo og Akershus (pt kr 360,- pr undervisningstime). Utbetales over forsvarets lønssystem. Lærerens bankkontonummer og skattekort må derfor også vedlegges regningen. Legitimerte utgifter til transport til undervisningsstedet kan dekkes. Ved bruk av egen bil dekkes kostnader som for statens billigste reisemåte.

21.1 Tilskudd til norskundervisning

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

21.2 Statstilskudd til dekning av skolepenger for elever ved utenlandske videregående skoler

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

Pt er tilskuddet blir gitt med 85% av skolepengene, men maksimalt ca 79 000,- .
(NB! Stas jan endres)

Statstilskudd kan gis dersom skolen ikke mottar direkte tilskudd fra Staten.

Statstilskudd gis ikke når dekning av skolepenger tilstås etter denne eller annen avtale.

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

Den enkelte bes ta kontakt med Lånekassen for oppdatert informasjon. Se for øvrig;

<http://www.lanekassen.no/Hovedmeny/Stipend-og-lan/Utland/>

22. TJENESTEMELDING

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

23. VEILEDNING FOR SKATT PÅ FORDEL AV FRI BOLIG I UTLANDET.

23.1 Bakgrunn

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

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

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

23.2 Informasjon til tjenestemenn og støtteelementet

Vedlagte skjema (Vedlegg 1 U.vedlegg A.) skal dekke den informasjon som er nødvendig for at arbeidsgiver kan iverksette vedtatte forskrift om skatt på fordel av fri bolig i utlandet.

Støtteelementene bes innhente informasjon iht vedlagte skjema for alle medarbeidere som har tiltrådt / tiltrer tjenestestedet etter 1 januar 2008 (inkl sekunderte).

Alle som tjenestegjør oversjøisk og innen attachetjenesten sender utfylt skjema til FPT Utland.

Personell tilhørende en støtte/admin element sender skjemaet til dette.

FDs personell ved NORDEL bes sendte utfylt skjema til lønningskontoret i FD ved/Randi Stoltenberg mailadresse: rst@fd.dep.no eller ved fravær postmottak@fd.dep.no

23.3 Konkret veiledning for utfylling av skjemaet

Pkt 1 og 2

Skjemaet skal bare fylles ut for medarbeidere ved tjenestestedet som har tiltrådt etter 1. januar 2008.

Pkt 3

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

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

Pkt 4

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

Pkt 5

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

Pkt 6

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

Pkt 7

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

23.4 Annen informasjon.

- Dersom tjenestetiden samlet antas å være kortere enn ett år skal fri bolig ikke skattlegges
- Ambulerende medarbeidere skal ikke skattlegges ettersom hver tjenesteperiode/-bolig regnes separat
- Den ansatte og støtteelementene har et ansvar for straks å rapportere dersom det i løpet av tjenesteperioden skjer endringer i bolig- eller familiesituasjon som kan ha konsekvenser for boligskatteordningen
- Skattedirektoratets krav om arealstørrelse er ikke nødvendig å innrapportere særskilt ettersom alle boliger forutsettes å ligge over arealgrensen (mindre enn 30 m2 medfører bortfall av skatteplikt)
- Etter forskriften og retningslinjene stilles det krav til antall hjemreiser for å regnes som pendler dersom du ikke har familiemedlem boende i hjemmet i Norge. Dette kravet vil gjelde fra 2009, og departementet anbefaler derfor at den ansatte tar vare på kopier av aktuelle reisebilletter i tilfelle den enkelte ved årets slutt må kunne sannsynliggjøre antall reiser foretatt.

- Personell uten innvilget skattefordel vil bli hardere beskattet enn personell med skattefordel. I og med at innført skatt på bolig skal kompenseres vil dette personellet få en høyere kompensasjon.

Kontaktpersoner ved spørsmål:

Ved FLA: Lønnsteam B (flalonnsteam-B@mil.no) og FPT Utland.

For NORDEL: Randi Stoltenberg, FD rst@fd.dep.no eller ved fravær postmottak@fd.dep.no

24. KONTAKTPERSONER

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

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

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

<u>Telefonnummer FPT Utland :</u>	+ 47 2309 7152 - +47 2309 7128
<u>Telefonnummer Attachekontoret:</u>	+ 47 2309 7253 - +47 2309 7254
<u>Telefonnummer Arbeidsvilkår og regelverk:</u>	+ 47 2309 7186
<u>Telefonnummer Stillinger i Utlandet:</u>	+ 47 2309 7152
<u>Støtte-/ admin elementer:</u>	Se www.nosu.no

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

Tjenestested:	
Dato:	

Personell tilknyttet støtte-/adminelement sender skjemaet elektronisk (e-post) til NOSU
 NORDEls personell sender skjema til rst@fd.dep.no / postmottak@fd.dep.no
 Andre sender skjema til FPT Utland.

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

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

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

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

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

INFORMASJONSSKJEMA IFM UTENRIKSTJENESTE

Navn: _____ Fnr: _____

Grad: _____ Ansattnummer: _____

er i perioden: _____ - _____

beordret til (tjenestested) _____

Sivilstatus:

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

Familiemedlemmer som følger tjenestemannen til tjenestestedet:

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

Ønsker ikke forskudd: _____

Ønsker forskudd pålydende; _____ (max Kr 325.000,-)

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

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

Tilbakebetaling over _____ mnd. (Max 48 mnd eller beordringens varighet)

Konto forskuddet skal sendes: _____

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

Sted	Dato	Underskrift
_____	_____	_____

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

DEL C

Satser

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

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

1. UTENLANDSTILLEGG OG BARNETILLEGG PR 01 MAI 2010

Grad/ tittel	Vervet, tilsv,		Korsetretær, sersjant, fenrik tilsv,		Kaptein, Løytnant tilsv		Major tilsv Ass råd for forsvarssaker		Oberst, oberst- løytnant tilsv		Oberst som forsvarsattache, brigader, generalmajor, råd for forsvarssaker, gen løytnant			Barne- tillegg 0-18 år
	100 Ugift	100 Gift	115 Ugift	115 Gift	135 Ugift	135 Gift	150 Ugift	150 Gift	180 Ugift	180 Gift	Forholds- tall	190-210 Ugift	190-210 Gift	
Gruppe 1 Kosovo	kr 110 000	kr 150 000	kr 127 000	kr 173 000	kr 149 000	kr 203 000	kr 165 000	kr 224 000	kr 198 000	kr 269 000	190	kr 209 000	kr 284 000	kr 29 000
Gruppe 3 Etopia	kr 120 000	kr 163 000	kr 138 000	kr 188 000	kr 162 000	kr 220 000	kr 180 000	kr 245 000	kr 216 000	kr 294 000	190 205	kr 228 000 kr 246 000	kr 310 000 kr 335 000	kr 31 000
Gruppe 4 Romania Ukraina (Kiev)	kr 125 000	kr 170 000	kr 144 000	kr 196 000	kr 169 000	kr 230 000	kr 188 000	kr 256 000	kr 225 000	kr 306 000	190 205	kr 238 000 kr 267 000	kr 324 000 kr 363 000	kr 33 000
Gruppe 5 Polen Sarajevo	kr 130 000	kr 177 000	kr 150 000	kr 204 000	kr 176 000	kr 239 000	kr 195 000	kr 265 000	kr 234 000	kr 318 000	190	kr 247 000	kr 336 000	kr 34 000
Gruppe 6 Island Litauen Serbia/Montenegro	kr 135 000	kr 184 000	kr 156 000	kr 212 000	kr 183 000	kr 249 000	kr 203 000	kr 276 000	kr 243 000	kr 330 000	190 205 210	kr 257 000 kr 277 000 kr 284 000	kr 350 000 kr 377 000 kr 386 000	kr 35 000
Gruppe 7 Canada Papa Tsjekkia Ungarn	kr 140 000	kr 190 000	kr 161 000	kr 219 000	kr 189 000	kr 257 000	kr 210 000	kr 286 000	kr 252 000	kr 343 000	190 205	kr 266 000 kr 287 000	kr 362 000 kr 390 000	kr 36 000
Gruppe 8 England Tyrkia USA	kr 145 000	kr 197 000	kr 167 000	kr 227 000	kr 196 000	kr 267 000	kr 218 000	kr 296 000	kr 261 000	kr 355 000	190 205	kr 276 000 kr 297 000	kr 375 000 kr 404 000	38 000

2.

Grad/ tittel	Vervet, tilsv,		Kontorsetretær, sersjant, fenrik tilsv,		Kaptein, Løytnant tilsv		Major tilsv Ass råd for forsvarssaker		Oberst, oberst- løytnant tilsv		Oberst som forsvarsattache, brigader, generalmajor, råd for forsvarssaker, gen løytnant			Barne- tillegg 0-18 år
	100 Ugift	100 Gift	115 Ugift	115 Gift	135 Ugift	135 Gift	150 Ugift	150 Gift	180 Ugift	180 Gift	Forholds- tall	190-210 Ugift	190-210 Gift	
Gruppe 9 Estland Latvia New York Portugal	kr 150 000	kr 204 000	kr 173 000	kr 235 000	kr 203 000	kr 276 000	kr 225 000	kr 306 000	kr 270 000	kr 367 000	190 205 210	kr 285 000 kr 308 000 kr 315 000	kr 388 000 kr 419 000 kr 428 000	kr 39 000
Gruppe 10 (Baku) Kina Stockholm Tyskland	kr 155 000	kr 211 000	kr 178 000	kr 242 000	kr 209 000	kr 284 000	kr 233 000	kr 317 000	kr 279 000	kr 379 000	190 205	kr 295 000 kr 318 000	kr 401 000 kr 427 000	kr 40 000
Gruppe 11 Belgia Luxemburg Nederland Spania	kr 160 000	kr 218 000	kr 184 000	kr 250 000	kr 216 000	kr 294 000	kr 240 000	kr 326 000	kr 288 000	kr 392 000	190 205 210	kr 304 000 kr 328 000 kr 336 000	kr 413 000 kr 446 000 kr 457 000	kr 42 000
Gruppe 12 Italia Russland	kr 165 000	kr 224 000	kr 190 000	kr 258 000	kr 223 000	kr 303 000	kr 248 000	kr 337 000	kr 297 000	kr 404 000	190 205	kr 314 000 kr 338 000	kr 427 000 kr 460 000	kr 43 000
Gruppe 13 Berlin Finland Frankrike Østerrike	kr 170 000	kr 231 000	kr 196 000	kr 267 000	kr 230 000	kr 312 000	kr 255 000	kr 347 000	kr 306 000	kr 416 000	190	kr 323 000	kr 439 000	kr 44 000
Gruppe 16 Danmark Geneve	kr 185 000	kr 252 000	kr 213 000	kr 290 000	kr 250 000	kr 340 000	kr 278 000	kr 378 000	kr 333 000	kr 453 000	190 205	kr 352 000 kr 380 000	kr 479 000 kr 517 000	kr 46 000

Beløpene er i norske kroner.

Forhøyet utenlandstillegg (gift) er beregnet med 36% av grunnlaget i hver gruppe.

Tillegg som framgår av dette vedlegg tilstås i samsvar med stilling/funksjon i utlandet.

Satsen for barn som bor i tredjeland, dvs ikke tjenestelandet eller i Norge, er kr 34.000 pr år.

Satsen for barn som går på internatskole er kr 20.000,- pr år

Forholdstall	100	Grenader, matros tilsv
	115	Sersjant, fenrik, kontorsetretær tilsv
	135	Kaptein, løytnant tilsv, saksbehandler
	150	Major tilsv, ass råd for forsvarssaker
	180	Oberst, oberstløytnant tilsv
	190	Brigader, Oberst som forsvarsattache, stedfortredende råd og spesialråd
	205	generalmajor tilsv, råd for forsvarssaker
	210	Generalløytnant tilsv

Beløpene er i norske kroner.

Forhøyet utenlandstillegg (gift) er beregnet med 36% av grunnlaget i hver gruppe.

Tillegg som framgår av dette vedlegg tilstås i samsvar med stilling/funksjon i utlandet.

2. SATSER FOR "HARDSHIP"- TILLEGG PR. 1. APRIL 2010

"Hardship"- klasse	Tjenestemann	Medfølgende samlivspartner/ barn 12 – 18 år	Barn inntil 12 år
Klasse 1 - Ankara - Baku - Beijing - Beograd - Kosovo (Pristina) - Moskva	25 000 pr år	25 000 pr år	12 750 pr år
Klasse 2 - Etiopia (Addis Abeba)	36 000 pr år	36 000 pr år	18 000 pr år
Klasse 5 - Kabul	91 500 pr år	91 500 pr år	45 750 pr år

3. Satser for adskillesestillegg pr. 1. mai 2010

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

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

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

4. Reisetilskuddssatser (hjemreisetillegg) pr. 1. mai 2010 for reiser Oslo – tjenestestedet tur/retur

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

<u>Land/Sted</u>	<u>Voksen</u>	<u>Barn (2 – tom 11 år)</u>	<u>Barn (0 tom 23mnd)</u>
Addis Abeba	9.000	6.800	900
Ankara	4.500	3.400	500
Beijing	9.000	6.800	900
Beograd	3.500	2.600	400
Berlin	2.500	1.900	300
Bern	3.500	2.600	400
Bristol	3.000	2.300	300
Brussel	3.000	2.300	300
Bucuresti	4.000	3.000	400
Budapest	2.500	1.900	300
Camp Lejeune	9.500	7.100	900
Carlisle (Harrisburg)	9.000	6.800	900
Dayton	10.000	6.700	1.000
Düsseldorf	4.000	2.800	400
Fort Leavenworth	11.000	7.700	1.100
Frankfurt	3.000	2.300	300
Genève	3.000	2.800	400
Haag	2.500	1.900	300
Hamburg	2.500	2.100	300
Helsingfors	3.000	2.300	300
Houston	9.000	6.800	900
Kabul	11.000	8.300	1.100
København	2.000	1.500	200
Lisboa	3.500	2.600	400

London	2.500	1.900	300
Luxembourg	3.000	2.300	300
Madrid	3.500	2.600	400
Marseille	3.500	2.600	400
Miami	8.500	6.400	900
Minneapolis	9.000	6.800	900
Montgomery	9.000	6.800	900
Morestown	9.000	6.800	900
Moskva	3.500	2.600	400
Munchen	4.000	2.800	400
Napoli	4.000	2.800	400
Newport	8.000	6.000	800
New York	7.000	5.300	700
Norfolk	9.000	6.800	900
Oklahoma City	9.000	6.800	900
Ottawa	8.500	6.400	900
Papa	3.000	2.300	300
Paris	3.500	2.500	400
Praha	3.000	2.300	300
Pristina	4.500	3.400	500
Reykjavik	4.000	3.000	400
Riga	3.000	2.300	300
Roma	3.500	2.600	400
Rotterdam	3.000	2.100	300
Salt Lake City	11.000	8.300	1.100

San Francisco	10.500	7.900	1.100
Santiago de Compostela	5.000	3.800	500
Stockholm	2.000	1.500	200
Tallinn	4.000	3.00	400
Tampa	9.000	6.800	900
Toronto	8.500	6.400	900
Tucson	10.500	7.900	1.100
Vilnius	3.500	2.600	400
Virginia Beach	9.000	6.800	900
Warszawa	2.500	1.900	300
Washington	8.000	6.000	800
Wien	3.500	2.600	400
Wichita Falls	9.500	7.100	900

A jour pr 29 juni 2010

Vedlegg 2

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

1. FLYTTING

1.1 Generelt

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

Denne informasjonen gir en oversikt over sentrale og lokale bestemmelser vedrørende flytting. For at utgifter til flytting skal dekkes, må beordringen/utenlandsoppholdet være av "varig karakter" – det vil si 24 måneder eller mer.

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

1.2 Visningsreisen

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

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

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

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

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

1.3 Valg av flyttebyrå - Flyttegods

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

1.4 Innhenting av anbud

I god tid før flyttingen må det innhentes minst 3 anbud fra flyttebyråer. Det presiseres at anbudene skal være uavhengige og basert på samme grunnlag med hensyn til volum osv. Det er ikke akseptabel prosedyre å be ett flyttebyrå, det som helst ønskes benyttet, om å "ordne" resterende anbud.

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

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

de gir et anbud. Det vil etter godkjent anbud ikke bli akseptert endring i pris grunnet ny beregning av flyttevolum.

1.5 Fremsendelse av anbud for godkjenning

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

2. VOLUM OG VOLUMBEGRENSINGER

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

3. LAGRING

3.1 Til utlandet

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

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

Forsikring av lagret flyttegods dekkes ikke utover 6 måneder.

3.2 Fra utlandet

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

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

4. FORSIKRING AV FLYTTELASSET

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

Se for øvrig pkt 9.1

5. FLYTTEPLAN

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

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

I god tid før avreise fra Norge/utlandet, skal den enkelte tjenestemann utferdige en flytteplan som sendes tilbeordret avdeling via eget støtte-/adminelement evt FPT Utland for godkjenning.

Flytteplan fremsendes pr mail eller fax. Støtte-/adminelement evt FPT Utland videreformidler planen til FLA etter godkjenning.

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

6. FLYTTEREISEN, HOTELLOPPHOLD MV

6.1 Flyttereisen – generelt

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

6.2 Retningslinjer

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

6.3 Dekning av flyttereisen

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

Det dekkes kun én flyttereise pr familiemedlem.

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

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

6.5 Bruk av egen bil til og fra utlandet

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

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

6.6 I Norge

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

6.7 I utlandet

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

For enslige tjenestemenn kan reisetilskuddssatsen økes med 50 %.

Motorsykel kan nyttes i stedet for bil.

6.8 Kost-/Nattillegg ved bruk av egen bil:

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

7. HOTELLOPPHOLD VED FORFLYTNING

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

- Overnatting på hotell skal være godkjent i flytteplanen.
- Opphold på hotell skal normalt enten være på kommende eller nåværende tjenestested. Avvik fra dette skal godkjennes i flytteplanen.
- Det dekkes hotellutgifter etter regning samt kostgodtgjørelse i til sammen inntil 17 døgn ved absolutt nødvendig opphold på hotell i Norge eller i utlandet. Hotellopphold for au pair i Norge dekkes ikke.
- Kompensasjonstillegg som for "reiseregulativ utland" tilstås ikke ved flyttereiser.
- Ingen har krav på hotellopphold i 17 døgn når forflytning kan skje på kortere tid eller det legges til rette for at familien kan flytte inn i bolig snarest etter ankomst.
- Etter at flyttegodset er ankommet, vil normalt innflytting i boligen i utlandet måtte skje senest i løpet av 4 døgn.
- Ved utflytting avsettes to døgn til pakking og vask av bolig.
- Når tjenestemannens familie ikke kan flytte inn i fast bolig som planlagt grunnet uforutsette lokale forhold eller at flyttelass ikke har ankommet, vil 17-døgnsrammen komme til anvendelse. Hotell dekkes etter regning uten tidsbegrensning. Det gjøres oppmerksom på at kost bare dekkes innenfor rammen på 17 døgn. Dekning skal være forhåndsgodkjent via flytteplan.
- Kostgodtgjørelse utbetales ikke etter at tjenestemannen er flyttet inn i bolig.
- Kostgodtgjørelse i Norge dekkes etter satsene i Særavtale for reiser innenlands for Statens regning og i utlandet etter satsene for Særavtale for reiser i utlandet for Statens regning. For barn mellom 3 og 12 år tilstås halvparten av godtgjørelsen, mens det for barn under 3 år tilstås 10 % av samme godtgjørelse.
- Ved nødvendig opphold utenfor egen bolig eller hotell tilstås halv kostgodtgjørelse, etter vedkommende Særavtale for reiser for Statens regning.
- I periode der ferie avvikes i forbindelse med tiltredelse/fratredelse av stilling, tilstås ikke dekning av hotellutgifter eller kostgodtgjøring. Imidlertid kan det etter søknad gjøres unntak fra dette og strengt nødvendige utgifter til hotellrom kan dekkes i inntil **én uke** dersom Staten uansett ville måtte dekke denne form for utgifter.

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

8. FLYTTEREGNING

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

8.1 Oppgjør av regning fra flyttebyrå

Forsvaret betaler flyttebyrået direkte, men ikke før flyttingen er gjennomført. Tjenestemannen skal etter mottak av flyttelasset snarest gi tilbakemelding om at flyttingen er tilfredsstillende gjennomført. Dette gjøres ved å sende en e-post til Fla.flytting@mil.no

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

8.2 Utbetaling av flytteforskudd

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

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

9. DIVERSE UTGIFTER

9.1 Utgifter knyttet til definert sats kr 15.000,-

Det er fastsatt en ramme på inntil kr 15.000,- til dekning av diverse utgifter. Dette inkluderer egenandel forsikring for flyttegodset, elektrisk montering, installering av telefon/bredbånd og vask av bolig.

Forsikring av flyttegods dekkes særskilt etter forhåndsgodkjenning fra FLA. Det er fastsatt en egenandel som er lik for alle pt 2 500,-. Egenandelen trekkes fra rammen på 15 000,- slik at det blir 12 500,- igjen til andre småutgifter ifm flytting (vask, el installasjon etc).

Alle utgifter må dokumenteres med originalkvitteringer, og være direkte relatert til flyttingen. Utgifter som tjenestemannen pådrar seg mer enn 6 måneder etter avsluttet flytting, refunderes ikke.

9.2 Vask av bolig

Forsvaret dekker vask av bolig innenfor gjeldende ramme på kr 15 000,- (evt 12 500,-) ifm flyttingen, inklusive dyprensing av eventuelle tepper og rens av gardiner som medfølger boligen under leieforholdet. Utgiften refunderes mot kvittering. Boligen skal rengjøres mellom utflytting og inspeksjon, normalt dagen etter utflytting. Det er ikke anledning for familiemedlemmer å vaske egen bolig.

9.3 Andre utgifter

Andre utgifter som kan dekkes etter behov ifm flyttingen:

- Overvekt på fly.
- Utgifter til fornyelse av pass og andre ID-kort, inkl bilder forut utreise. (ikke reiseutgifter)

- Egenandelen ved oppstått skadetilfelle som dekkes av forsikring.
- Forhold som ikke er nevnt ovenfor forutsettes dekket av utenlandstillegget.

9.4 Oppgjør av flytteregning

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

FDs personell sender flytteregning direkte til Randi Stoltenberg i departementet.

9.5 Flyttepermisjon

Flyttepermisjon gis etter mønster av Utenriksinstruksen

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

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

10. KONTAKTER I FLA

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

Telefaks +47 77 01 40 80 E-post: Fla.flytting@mil.no

Blanketter tilpasset SAP:		
BI 7001B	Flytteregningsblankett FISb	Reise- og flytteregningsblankett
Veiledning reise/flytting		Veiledning til utfylling av reise- og flytteregningsblankett

<u>Flytteprosedyre</u>	<u>Prosedyre ved flytting FISb</u>	Veiledning til flytteprosedyrer
<u>BI 7003B</u>	<u>Søknadsblankett flyttegodtgj. FISb</u>	Søknad om flyttegodtgjøring
<u>Skatteetaten/Folkeregisteret</u>		Flyttemeldingsblanketter