



**Bestemmelser for bruk av statlige virkemidler i  
Forsvarets militære organisasjon (FMO)**

Sjef Personell, økonomi- og styringsstaben fastsetter  
"Bestemmelser for bruk av statlige virkemidler i  
Forsvarets militære organisasjon (FMO)".

Oslo, den 31. august 2006

---

Espen Amundsen (e.f.)  
Generalmajor  
Sjef Personell, økonomi- og styringsstaben

|                         |   |
|-------------------------|---|
| KORTTITTEL:             | Bestemmelser for bruk av statlige virkemidler i FMO   |
| SIKKERHETSGRADERING:    | Ingen   |
| IKRAFTTREDELSE:         | 1. september 2006   |
| HJEMMEL:                | Skriv fra FD av 27. mars 2006, refnr 2006016682<br>vedrørende bruk av virkemidler ved omstilling og<br>"Virkemidler til bruk ved omstillinger i staten" – AAD |
| ANSVARLIG FAGMYNDIGHET: | Forsvarsstaben/PØS  |
| GJELDER FOR:            | FMO   |
| SIST ENDRET             |   |
| EMNE                    | Omstillingstiltak   |

|   |          |
|---|----------|
| <b>1 Innledning</b> .....   | <b>4</b> |
| 1.1 HENSIKT .....   | 4        |
| 1.2 VIRKEOMRÅDE .....   | 4        |
| 1.3 ANSVAR.....   | 4        |
| 1.4 GRUNNLAGSDOKUMENTER.....  | 4        |
| 1.5 IKRAFTTREDELSE.....   | 4        |
| <b>2 Nærmere om Statlige virkemidler</b> .....  | <b>4</b> |
| 2.1 STATLIGE VIRKEMIDLER .....  | 4        |
| 2.2 BRUK AV STATLIGE VIRKEMIDLER I FMO .....  | 4        |
| <b>3 Økonomiske virkemidler og avgangsstimulerende tiltak</b> .....                                 | <b>5</b> |
| <b>4 Bruken av AST</b> .....  | <b>5</b> |
| 4.1 MÅLGRUPPER .....  | 5        |
| 4.2 KRITERIER FOR AST.....  | 6        |
| 4.3 SAKSBEHANDLING/FREMGANGSMÅTE.....   | 6        |
| 4.4 TILBUD/INNVILGELSE.....   | 6        |
| 4.5 ØKONOMISK BEREGNINGSGRUNNLAG .....  | 7        |
| 4.6 KLAGEADGANG MV .....  | 7        |
| <b>5 Informasjonsansvaret</b> .....   | <b>7</b> |
| <b>6 Konsekvenser ved innvilget AST</b> .....   | <b>7</b> |
| 6.1 TILSETTINGSFORHOLD .....  | 7        |
| 6.2 ANNEN TJENESTEGJØRING I FORSVARET .....   | 7        |
| 6.2.1 Gjeninntreden .....   | 7        |
| 6.2.2 Konsekvenser ifm virksomhetsoverdragelse/bortsetting av oppdrag .....                         | 8        |
| 6.2.3 Kjøp av tjenester fra selvstendig næringsdrivende, konsulenttjenester og<br>tilsvarende ..... | 8        |
| 6.2.4 Inngåelse av vernepliktig lønnet kontrakt .....   | 8        |
| 6.2.5 Stillinger i Heimevernet.....   | 8        |
| 6.2.6 Internasjonal tjeneste .....  | 8        |
| 6.2.7 Pensjonistvilkår.....   | 8        |
| 6.2.8 Timelærere og sensorer .....  | 8        |
| 6.3 FLYTTING .....  | 8        |
| 6.4 BIBEHOLD AV MILITÆR BOLIG.....  | 8        |
| 6.5 LÅN I STATENS PENSJONSKASSE (SPK) .....   | 9        |
| 6.6 FORSVARETS OG BEFALETS LÅNEORDNING.....   | 9        |
| 6.7 MEDLEMSKAP I FORSVARETS PERSONELLSERVICE .....  | 9        |
| 6.8 FORHOLDET TIL FOLKETRYGDEN OG STATENS PENSJONSKASSE.....  | 9        |
| 6.9 FORHOLDET TIL NAV (TIDLIGERE AETAT) OG DAGPENGER .....  | 9        |
| 6.10 BESØKS- OG STØNADSREISER.....  | 9        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>7 Andre forhold .....</b>  | <b>9</b>  |
| 7.1 AVTAKKING .....   | 9         |
| 7.2 PERSONELL MED PLIKTTJENESTE.....  | 9         |
| 7.3 TJENESTEFRI UTEN LØNN (TUL).....  | 9         |
| 7.4 PERSONELL MED "BJØNNES"- KONTRAKT .....   | 9         |
| 7.5 MILITÆRE LEGER, TANNLEGER, VETERINÆRER OG FARMASØYTER MV .....                      | 9         |
| 7.6 BESKIKKELSE TIL VERNEPLIKTIG GRAD .....   | 10        |
| 7.7 RAPPORTERING TIL FD .....   | 10        |
| 7.8 SÆRSKILTE FORHOLD .....   | 10        |
| <b>8 Vedlegg .....</b>  | <b>10</b> |
| Vedlegg A – Avgangskontrakt med sluttvederlag.....                                      | 11        |
| BETINGELSER OG VILKÅR KNYTTET TIL SLUTTVEDERLAG – VEDLEGG TIL KONTRAKT.....             | 13        |
| VEDLEGG B - BOLIGLÅN.....   | 15        |
| VEDLEGG C - AVGANGSKONTRAKT MED STUDIESTØNAD .....                                      | 16        |
| BETINGELSER OG VILKÅR KNYTTET TIL STUDIESTØNAD – VEDLEGG TIL KONTRAKT.....              | 18        |
| VEDLEGG D - KOMPETANSEUTVIKLING.....  | 20        |
| VEDLEGG E – REFUSJON AV TELEFONUTGIFTER .....   | 21        |
| VEDLEGG F – SKJEMA FOR ANMODNING OM AST .....   | 22        |
| VEDLEGG G – TILLEGG SOM SKAL TAS MED I BEREGNINGEN IFM AVGANGSSTIMULERENDE TILTAK ..... | 23        |

## **1 Innledning**

### **1.1 Hensikt**

Langtidsplanen for Forsvaret for perioden 2005-2008 forutsetter ytterligere nedbemanning. Disse bestemmelsene er utarbeidet på bakgrunn av at tidligere AST-ordning i Forsvaret er avsluttet og at man derfor tilslutter seg ordningen med de statlige virkemidler ifm omstillingsprosesser.

### **1.2 Virkeområde**

Bestemmelsene gjelder for bruk av økonomiske virkemidler og avgangsstimulerende tiltak ved omstillingen i FMO.

### **1.3 Ansvar**

Sjef PØS er ansvarlig for utgivelse og oppdateringer av bestemmelsene. Den enkelte DIF sjef er ansvarlig for at bestemmelsene blir fulgt.

### **1.4 Grunnlagsdokumenter**

I omstillingen skal lov, forskrifter og kollektive og individuelle avtaler mv legges til grunn. Spesielt nevnes Sentral særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten utarbeidet av AAD og hovedsammenslutningene i 2003. Dette er fulgt opp av Forsvarsdepartementet og fastsatt til bruk ved omstillingen i Forsvaret iht brev av 27. mars 2006.

### **1.5 Ikrafttredelse**

Disse bestemmelsene gir Avtalen om Statens virkemidler ved omstilling virkning i FMO fra 1. september 2006, og kan benyttes etter gjeldende bestemmelser ut avtales virketid 31. desember 2006. Ved eventuell prolongering av denne avtalen gjelder tilsvarende for disse bestemmelsene.

## **2 Nærmere om Statlige virkemidler**

### **2.1 Statlige virkemidler**

Daværende Arbeids- og administrasjonsdepartementet (AAD) og hovedsammenslutningene ble i møte den 13. november 2003 enige om en sentral særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten, som medfører geografisk flytting av virksomheter og/eller nedbemanning. Disse virkemidlene utgjør rammen for hva virksomhetene kan tilby den enkelte arbeidstaker. Virksomhetene har som før styringsrett når det gjelder bruken av virkemidlene innenfor sine budsjetter. Avtalen gjelder fra 1. januar 2004 til og med 31. desember 2006. Tilsvarende avtale er inngått mellom daværende AAD og Norges Ingeniørorganisasjon (NITO) den 15. desember 2003.

Det som skiller denne avtalen fra tidligere rammebetingelser ved omstilling er i hovedsak:

- At det er inngått en sentral særavtale som regulerer dette forholdet. Det betyr at eventuelle særordninger innenfor enkelte sektorer må være i overensstemmelse med denne særavtalen.
- Man har fjernet begrepet "større omstillinger". Nå må det enten foreligge geografisk flytting av virksomhet, og/eller nedbemanning før det blir aktuelt å bruke virkemidlene.
- Det er gjort vesentlige endringer i sluttvederlagsordningen.
- Det er ikke lenger en forutsetning at ordning med sluttvederlag og studiestønning er forbeholdt nedbemanningstilfellene.

### **2.2 Bruk av statlige virkemidler i FMO**

Nedbemanningen er en del av en omstilling som skal sikre at Forsvaret når sitt overordnede mål for personellområdet: å sikre en balansert personellstruktur med hensyn til antall, kompetanse og alderssammensetning tilpasset Forsvarets oppgaver, fastsatte styrkestruktur og organisasjon, samt å oppnå reduksjoner i driftsutgiftene.

Disse bestemmelsene gir føringer for hvordan AST kan nyttes i nedbemanningen slik at denne gjennomføres så effektivt og skånsomt som mulig, samtidig som den rette kompetansen beholdes i Forsvaret. For å lykkes med nedbemanningsprosessen er det vesentlig at ledere på alle nivåer tar det

nødvendige ansvaret for omstillingsprosessen, herunder gjennomfører omstillingssamtaler med personell med kompetanse Forsvaret ikke lenger har behov for.

Tiltakene skal fortsatt være arbeidsgiverstyrt, hvor sjef DIF tilbyr AST til personell i målgruppen for AST. AST skal kun tilbys personell som er definert som overtallige, og/eller tilhører en avdeling som er gjenstand for en nedbemanningsprosess som vil kunne resultere i overtallighet, og/eller som innehar en type kompetanse Forsvaret ikke lenger har bruk for eller anser det er overskudd på i organisasjonen samlet sett.

- *AST kan tilbys den enkelte arbeidstaker - militær eller sivil – når omstillingen innebærer nedbemanning og/eller geografisk forflytning. Gjelder dog ikke for militært personell med beordringsplikt ift geografisk forflytning, jf bla kompensasjoner etter FR del 2.*

### 3 Økonomiske virkemidler og avgangsstimulerende tiltak

Statlige virkemidler som kan benyttes er:

- **Boliglån** - Etter § 3 andre ledd i Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse ytes lån med inntil kr 750 000,-. Denne ordningen kan gis i tillegg til låneordningen som framgår av i HTA punkt 5.4. (1 250 000,-).
- **Telefonutgifter** - Dersom flyttingen eller pendlingen (unntatt dagpendling) fører til dokumenterte ekstrautgifter til telefon for den tilsatte, kan det gis dekning for de økte kostnadene tidsbegrenset til inntil 2 år.
- **Sluttvederlag** - Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan ikke overstige 24 måneders lønn.
- **Studiestønad** - For tilsatte som har vært fast tilsatt med minst 2 års tjenestetid i staten og for midlertidig tilsatte med minst 4 års tjenestetid i staten kan det gis tilbud om avgangskontrakt med studiestønad i inntil 3 år med maksimum 2/3 lønn.
- **Kompetanseutvikling** – I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten, og på dette grunnlag kan det gis:
  - a. full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten eller
  - b. delvis lønn i inntil 3 år hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i staten.

Godtgjøringer ifm flytting, pendling, permisjoner m.m. fremgår av "Flytteavtalen for sivile" og FR del II og FD del III.

Detaljer om vilkår, betingelser og konsekvenser for de enkelte AST fremgår av vedleggene A – G.

### 4 Bruken av AST

Sjef DIF har ansvar for at det foretas en vurdering av hvem i sin avdeling som er i målgruppen for tildeling av AST, og at AST tilbys dette personellet.

#### 4.1 Målgrupper

AST skal kun rettes mot personell som er definert som overtallige, og/eller tilhører en avdeling som er gjenstand for en nedbemanningsprosess som vil kunne resultere i overtallighet, og/eller som innehar en type kompetanse Forsvaret ikke lenger har bruk for eller anser det er overskudd på i organisasjonen samlet sett.

Personell med kompetanse som Forsvaret har behov for, skal ikke tilbys AST, og skal så raskt som mulig omplasseres til stilling i FMO. Identifiseringen av personell med kompetanse som Forsvaret ikke lenger har behov for er et lederansvar på alle nivåer og skal gjøres i samsvar med definisjonen av kritisk kompetanse i forsvarssjefens virksomhetsplan.

Tildeling av AST skal ikke medføre:

- nyrekruttering inn i samme stilling/funksjon
- administrative/midlertidige tilsetninger
- innleie av eksterne konsulenter

Sjef DIF skal ha forsikret seg om at personell i stillinger som videreføres i ny struktur vil bli erstattet av allerede tilsatt personell før de tilbys AST.

Personellressursene må vurderes i en helhet, herunder behovet for omskolering og eventuell omdisponering av personell til enheter i ny struktur.

Personellet kan tilbys AST iht direktivets retningslinjer. Det understrekes at ingen har krav på AST, og at det innen rammen for det enkelte tiltak er opp til Forsvaret å gi et tilbud.

#### 4.2 Kriterier for AST

Følgende personell kan tilbys AST;

**tilsatte med minimum 2 års sammenhengende fast tilsetning eller 4 års sammenhengende midlertidig tilsetning i staten på fratredelsestidspunktet.**

- Personell som har permisjon etter reglene i Hovedavtalen (HA) for arbeidstakere i staten og Hovedavtalen for overenskomstlønte i Forsvaret kommer inn under reglene for respektiv målgruppe.
- Personell på andre typer permisjon uten lønn må gjeninntre i tjeneste og tjenestegjøre normalt i minst ett år før vedkommende kan søke AST.

Se også nærmere omtale av vilkår for det enkelte AST i de respektive vedlegg. Vilkårene må være oppfylt på fratredelsestidspunktet.

#### 4.3 Saksbehandling/fremgangsmåte

Ved behandling av AST skal følgende prosedyre følges:

- Tildeling av AST skal utelukkende skje etter tilbud fra arbeidsgiver via sjef DIF, og ved tegning av kontrakt.
- Sjef DIF skal sørge for at det blir gjennomført individuell omstillingssamtale med personell i målgruppen for AST, der dette personellet tilbys AST.
- DIF skriver nødvendige opplysninger på fastsatt skjema for registrering og innhenting av forhåndsgodkjenning fra FPT. Dokumenter som nyttes lokalt for å ivareta saksbehandlingen, skal oppbevares for bruk ved evt gjenopptakelse av saken, revisjoner mm.
- DIF registrerer forespørsel om forhåndsgodkjenning og tilbud om AST for tildeling av AST i FIS/P3. Dette gjelder både for militære og sivile arbeidstakere. FPT vil foreta den endelige avgjørelse om forhåndsgodkjenning og avsluttende registrering etter innvilget AST i P3.
- For de tiltak hvor det settes krav om dokumentasjon, må DIF ivareta behandlingen etter kriterier gitt i de respektive vedlegg.
- Endelig tilbud/kontrakt utferdiges fra FPT og oversendes DIF som fremsetter tilbudet i en omstillingssamtale med den enkelte. Ved aksept av tilbud oversendes underskrevet egenoppsigelse/kontrakt til FPT.
- Kontrakten skal regulere fratredelsestidspunkt. Fastsettelse av fratredelsestidspunkt skal gjøres etter en vurdering av arbeidsgivers behov. Personell som velger å slutte før fratredelsestidspunktet i henhold til kontrakten vil ikke kunne motta AST. Fratredelsestidspunktet vil kunne utsettes dersom arbeidsgivers behov tilsier dette.
- Tilbud om AST må være akseptert og avklart iht pkt 4.4. Siste dato for fratredelse er 31. desember 2006, jf avtalens virkningstid.

#### 4.4 Tilbud/innvilgelse

Tilbudsskrivet utarbeidet av FPT skal inneholde angivelse av innvilget AST, dato for fratreden, forutsetninger som ligger til grunn for tilbudet, tidsfristen for arbeidstaker å akseptere tilbudet. Kontrakt med kontraktsbetingelse skal vedlegges tilbudsskrivet. Arbeidstakere som får kontrakt/tilbud om AST har en måneds frist til å returnere underskrevet kontrakt/akseptere tilbudet. Tidsrommet fra innvilgelse til

fratreden skal være tilstrekkelig til at utbetaling av lønn blir stanset. Dato for iverksetting skal som hovedregel settes til den første i måneden. Kontrakten er å anse som bindende når kontrakten er signert/tilbud om AST er akseptert.

#### **4.5 Økonomisk beregningsgrunnlag**

Personell som på fratredelsestidspunktet har tjenestegjort sammenhengende i minimum to år med midlertidig høyere lønn, og som ved fratreden innehar den midlertidige lønn, skal gis AST med grunnlag i den høyeste lønnen.

Personell som har permisjon fra Forsvaret etter reglene i Hovedavtalen, og som i minimum to år har hatt høyere avlønnet stilling i arbeidstakerorganisasjoner med tilknytning til Forsvaret, gis AST med grunnlag i stillingens lønn. Hvis det er mindre enn to år i høyere avlønnet stilling utbetales AST med grunnlag i den siste stillingen i Forsvaret før påbegynt permisjon.

Ved flere påfølgende og sammenhengende funksjoner/midlertidig høyere lønn over to år, skal grunnlaget for beregning av AST gjøres ved gjennomsnittsberegning av lønnen de siste to år av tjenesten.

For tidsrom kortere enn to år skal siste faste lønnstrinn legges til grunn.

#### **4.6 Klageadgang mv**

Avgjørelse vedrørende AST er ikke å anse som et enkeltvedtak i relasjon til forvaltningsloven. Rettigheter om klageadgang mv i henhold til denne lov gjelder således ikke.

### **5 Informasjonsansvaret**

Arbeidsgiver har plikt til å informere de tilsatte etter § 11 i reglene i Hovedavtalen for arbeidstakere i staten/ etter reglene i § 9 i Hovedavtalen for verkstedoverenskomstlønne i Forsvaret.

Det er viktig at tillitsvalgte og den enkelte tilsatte trekkes inn i omstillingsprosessen så tidlig som mulig. Et informasjonsopplegg ved omstilling må avklares mellom partene. Arbeidsgiver har ansvaret for å utarbeide forslag til slikt informasjonsopplegg i starten av arbeidet med omstillingstiltak. Slike informasjonsopplegg planlegges sammen med de tillitsvalgte.

Arbeidsgiver har et ansvar for å gi nødvendig informasjon til de tilsatte om deres rettigheter etter lov- og avtaleverket, slik at de blir i stand til å ivareta sine interesser. Arbeidsgiver skal så tidlig som mulig, og i samråd med de tillitsvalgte, søke å identifisere hvilke arbeidstakere som vil bli berørt av beslutninger om nedbemanning. Dette for at interne tiltak, eventuelt utstedelse av overtallighetsbrev, kan iverksettes overfor de berørte. Ved utstedelse av overtallighetsattest for tjenestemenn med ekstern fortrinnsrett, skal gjenpart sendes NAV (tidligere Aetat) ventelønnsseksjonen slik at fortrinnsberettigede så tidlig som mulig får del i den service som gis fra seksjonen.

Informasjon skal også tilflyte den enkelte gjennom linjen, og lokale sjefer har et ansvar for å formidle innholdet i disse bestemmelser og annen informasjon av betydning til de som er administrativt tilknyttet egen avdeling.

### **6 Konsekvenser ved innvilget AST**

#### **6.1 Tilsetningsforhold**

Personell som innvilges AST avslutter sitt ansettelsesforhold i Forsvaret. Personell som har mottatt overtallighetsbrev og som har fått innvilget eller fratrudd med AST, kan ikke nytte overtallighetsbrevet for å hevde fortrinnsrett ved søknad på stilling internt i Forsvaret eller i staten for øvrig.

#### **6.2 Annen tjenestegjøring i Forsvaret**

I den tiden personellet mottar økonomisk vederlag i form av AST skal de ikke motta annen lønn eller økonomisk godtgjøring fra Forsvaret for arbeid i - eller tjenester til - Forsvaret. Nedenfor omtales enkelte arbeids- og tjenesteforhold nærmere.

##### **6.2.1 Gjeninntreden**

I den tiden personellet mottar AST skal de ikke tilsettes i Forsvaret eller andre virksomheter under Forsvaret. Med Forsvaret forstås i denne sammenheng Forsvarets militære organisasjon (FMO), Forsvarets forskningsinstitutt (FFI), Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM), Forsvarsbygg (FB) og Forsvarsdepartementet (FD).

Varigheten av en slik begrensning av den enkeltes rettigheter til å søke stilling, vil i hovedregelen være sammenfallende med den tidsperiode vedkommende er mottaker av AST. Ved evt særlige behov for gjeninntreden skal saken sendes tjenestevei til FPT og forelegges FD. Ved gjeninntreden i den tiden det mottas AST skal AST opphøre.

Ved behov for kompetanse der denne ikke kan fremskaffes innen rimelig tid med bruk av stadig tjenestegjørende personell, kan personell som er innvilget tiltak brukes. Det understrekes at dette kun gjelder for kortere perioder. I perioden hvor personellet er inne til tjeneste og tilstås lønn skal AST stoppes. Alternativt tilstås personellet kun overtid og tillegg iht gjeldende satser i den perioden vedkommende er inne til tjeneste. AST løper da som normalt. Ansvar for rapportering av lønn og tillegg ligger på lokal avdeling.

Forsvarets innstillende myndigheter skal kontrollere at det ikke tilsettes personell som mottar AST.

Tilsetting, fast eller midlertidig, av personell som har sluttet i Forsvaret etter innvilget AST etter 1. sept 2002 og som ikke lenger mottar godtgjøringer fra Forsvaret i form av AST, skal behandles særskilt. Før beslutning om tilsetting treffes, skal saken forelegges Forsvarsdepartementet.

#### 6.2.2 Konsekvenser ifm virksomhetsoverdragelse/bortsetting av oppdrag

Personell som forutsettes å gå fra Forsvarets enheter (også overtallige) til virksomheter hvor Forsvaret overdrar oppdrag/oppgaver, skal ikke gis AST.

#### 6.2.3 Kjøp av tjenester fra selvstendig næringsdrivende, konsulenttjenester og tilsvarende

Det henvises til "Bestemmelser for anskaffelser av konsulenttjenester i Forsvarets militære organisasjon (FMO)" utgitt av FST/PØS den 14. august 2006.

#### 6.2.4 Inngåelse av vernepliktig lønnet kontrakt

Hvis Forsvarets behov tilsier at vernepliktig lønnet kontrakt er nødvendig for å opprettholde personens operative status i mobiliseringsfunksjon kan slik kontrakt likevel innvilges. Det forutsettes at behovet avklares med FST slik at nødvendig dokumentasjon kan gis aktuell lønnsenhet.

#### 6.2.5 Stillinger i Heimevernet

Innvilget AST er ikke til hinder for å inneha "bistilling" som avsnittssjef eller verv som områdesjef i Heimevernet, eller som tilsynsmenn. Dette skal m.a.o ikke påvirkes av føringene i pkt 6.2. Denne ordningen gjelder ikke for øvrig HV-personell. Det understrekes at registreringer av forannevnte skal foretas av FLA.

#### 6.2.6 Internasjonal tjeneste

Personell som innvilges AST kan rekrutteres til internasjonal tjeneste. Utbetaling av godtgjørelsen skal stanses i det tidsrommet de er i forberedelser til- og tjenestegjør i aktiv internasjonal tjeneste og således mottar lønn, og gjenopptas etter hjemkomst/dimisjon.

#### 6.2.7 Pensjonistvilkår

Personell som innvilges AST kan ikke engasjeres på pensjonistvilkår før de går over på ordinær alderspensjon – 85-årsregelen, oppnådd aldersgrense for yrkesmilitær, og alderspensjon for sivile fra fylte 67 år. De kan da kun engasjeres for spesialoppdrag eller arbeid av ikke varig karakter.

#### 6.2.8 Timelærere og sensorer

Hvis det ikke er mulig å benytte tjenestegjørende personell med nødvendig kompetanse, tilsier Forsvarets behov at personell som mottar AST kan benyttes som timelærere og sensorer. Det forutsettes at slike oppdrag er av et begrenset omfang i hvert enkelt tilfelle.

### 6.3 Flytting

Det gis ikke dekning av flytting ut over det som er hjemlet i FR del II med mindre det foreligger særskilte grunner for dette.

Rettigheter for sivilt personell ved flytting ifm innvilget AST, jf "Oppdatering av Rammeavtale vedrørende flytting for sivilt personell" (Flytteavtalen), FO mars 2002 - avtalens virkeområde.

Rettigheter for befal fremgår av FR Del II.

### 6.4 Bibehold av militær bolig

Personell som innvilges AST kan søke om å beholde militær bolig i inntil ett år etter fratreden, med rett til kompensasjon iht Forsvarets nye husleiemodell. Egen søknad fremmes lokalt boligkontor.

### **6.5 Lån i Statens pensjonskasse (SPK)**

Ansatte i Forsvaret som blir oppsagt, eller selv sier opp sin stilling i forbindelse med innvilget AST, har rett til å beholde sine løpende lån i Statens pensjonskasse (SPK). Ordinære rentevilkår og nedbetalingsvilkår opprettholdes. Lånetaker har videre rett til å søke om endringer i lånets løpetid og avdragsfrihet på løpende lån. Dersom medlemskapet i SPK opphører som følge av fratreden, har man ikke anledning til å søke nye lån etter tidspunkt for fratreden.

### **6.6 Forsvarets og Befalets låneordning**

Militært og sivilt personell som slutter i Forsvaret som følge av innvilget AST får beholde sine lån i Forsvarets og Befalets låneordninger i 3 år med rentestønad og garanti fra Forsvaret.

### **6.7 Medlemskap i Forsvarets personellservice**

Personell som innvilges AST kan opprettholde sitt medlemskap i Forsvarets personellservice. Det må imidlertid påregnes en mer restriktiv praksis med hensyn til innvilgelse av nye lån.

### **6.8 Forholdet til Folketrygden og Statens Pensjonskasse**

Konsekvensene for det enkelte AST i forhold til Folketrygden er avhengig av alder, hva vedkommende gjør etter fratreden osv, og det er ikke mulig å gi konkret informasjon om dette. Spørsmål kan rettes til Kundeservice Statens Pensjonskasse, kontaktopplysninger finnes på [www.spk.no](http://www.spk.no) eller lokalt trygdekontor.

### **6.9 Forholdet til NAV (tidligere Aetat) og dagpenger**

Jf kontraktvilkår.

### **6.10 Besøks- og stønadsreiser**

Befal som tidligere er innvilget begrenset arbeidsplikt opprettholder 50 % av sine rettigheter til årlige besøksreiser (kategori 16). Sivilt personell som tidligere er innvilget begrenset arbeidsplikt opprettholder retten til to enkeltreiser (kategori 18).

- Rettigheter ifm øvrige stønads- og pendlerreiser (kategori 20, 21 og 23) tilstås iht. nåværende beregningsnøkkel for kategoriene, men begrenset til den periode personellet evt. er innkalt til tjeneste. De øvrige forutsetninger beskrevet i BTF 4-002 må også være oppfylt.

## **7 Andre forhold**

### **7.1 Avtakking**

Avdelingene skal påse at personell som slutter gis en ordnet og verdig avslutning av sitt arbeidsforhold. Avtakking og overlevering av eventuelle avskjedsdokumenter, gavekort m.m. skal normalt gjøres før overgang til AST.

Reglene i FPH gjelder mht gave ved fratreden.

### **7.2 Personell med plikttjeneste**

Personell med plikttjeneste etter utdanning vil normalt ikke få innvilget tiltak i løpet av plikttjenesten. Ved eventuelle særlige behov for personell med plikttjeneste skal saken sendes tjenestevei til Forsvarsstaben og forelegges FD.

### **7.3 Tjenestefri uten lønn (TUL)**

Militært personell som er innvilget tjenestefri uten lønn (TUL), jf FPH del B, vurderes på samme måte som personell med permisjon etter Hovedavtalen eller Hovedtariffavtalen. De fritas normalt fra kravet om gjeninntreden ifm søknad om AST. Som beregningsgrunnlag benyttes lønnsgrunnlaget for søkerens siste faste stilling i Forsvaret.

### **7.4 Personell med "Bjønnes"- kontrakt**

Personell med "Bjønnes"- kontrakt vil normalt ikke få innvilget AST.

### **7.5 Militære leger, tannleger, veterinærer og farmasøyter mv**

Militære leger, tannleger, veterinærer og farmasøyter mv kan disponeres etter de samme regler som gjelder for befal på disponeringssystemet. Hvis søkeren innehar kompetanse det er behov for ved andre avdelinger i Forsvaret, kan søknaden avslås med bakgrunn i Forsvarets behov.

### **7.6 Beskikkelse til vernepliktig grad**

Befal som ved fratreden har innehatt en midlertidig høyere grad sammenhengende i minst to år, kan administrativt beskikkes til fast vernepliktig grad. Den vernepliktige grad gis fra avskjedsdato. Avskjedsdokumentet skal utstedes med befalets faste grad.

### **7.7 Rapportering til FD**

FST rapporterer halvårlig (1. jan/1.juli) til Forsvarsdepartementet (FD I 2) om resultatet (statistikk) mht bruken av AST.

### **7.8 Særskilte forhold**

Hvis bruk av dette direktivet skulle medføre et spesielt støtende eller urimelig resultat i enkeltsaker kan sakene vurderes spesielt, og forelegges FD før det eventuelt dispenseres fra direktivet.

## **8 Vedlegg**

Vedlegg A – Sluttvederlag med kontrakt og vedlegg til kontrakt

Vedlegg B – Boliglån

Vedlegg C – Studiestønnad med kontrakt og vedlegg til kontrakt

Vedlegg D – Kompetanseutvikling

Vedlegg E – Refusjon av telefonutgifter

Vedlegg F – Skjema for anmodning om AST

Vedlegg G – Tillegg som skal tas med i beregningen ifm avgangsstimulerende tiltak

## Vedlegg A – Avgangskontrakt med sluttvederlag

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag kan ikke overstige 24 måneders lønn.

Med lønn forstås lønn etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 2 nr. 1 dersom ikke annet er avtalt.

Sluttvederlag forutsetter at den tilsatte sier opp sin stilling selv. Dette innebærer at han/hun sier fra seg rett til ventelønn og fortrinnsrett til ny stilling i staten. Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum, eller betales i månedlige rater dersom arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om det.

### **Merknader:**

Det er hvert faktisk tjenesteår som skal legges til grunn, også den tid hvor arbeidstakeren er i lønnet permisjon. Ytelsen gis kun for arbeidstakere som er omfattet av det såkalte "stillingsvern" i tjml § 10, dvs har vært fast tilsatt i mer en to år eller midlertidig tilsatt i mer enn fire år. Medlemskapet i Statens Pensjonskasse opphører ved fratredelsen.

Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder uansett om sluttvederlaget tas ut som engangssum eller som løpende ytelser. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrudd. Videre vil det ved eventuelt dødsfall skje et bortfall av den løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet. Se pkt 15 i vedlegg til kontrakten.

Forholdet mellom AFP og sluttvederlag: For å kunne ta ut AFP forutsetter det at arbeidstakeren var yrkesaktiv på pensjoneringstidspunktet, noe vedkommende ikke vil være dersom sluttvederlag utbetales. Arbeidstaker som har fylt 62 år og dermed har rett til AFP, vil likevel kunne gis sluttvederlag dersom vedkommende ønsker fortsatt yrkesaktivitet. I slike tilfeller vil virkningen av å velge sluttvederlag være at arbeidstakeren ikke lenger oppfyller vilkårene for å ta ut AFP. Se for øvrig kontraktsbestemmelsene.

# KONTRAKT OM SLUTTVEDERLAG MED OPPSIGELSE FRA ARBEIDSTAKER

## Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Stilling og Grad/SKO:

Adresse:

Fødselsdato:

Ansattnr:

## Virksomhet

Virksomhetens navn: *Forsvaret*  
Den som representerer arbeidsgiver: *Forsvarets Personelltjenester*  
Adresse: *Langkaia 1, Oslo mil/Akershus, 0015 OSLO*

Arbeidstaker aksepterer tilbudet om sluttvederlag, og sier dermed opp stillingen i Forsvaret med fratreden fra den  /  - 200 .

Arbeidstaker har forstått betingelsene i denne kontrakten, jf vedlegg, som inngår som en del av denne kontrakten.

Sluttvederlaget beregnes ut fra lønnstrinn , samt  (eventuelle tillegg).

Det vil bli utbetalt sluttvederlag med kroner  pr mnd i totalt  måneder.

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, en til hver av partene.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_/\_\_\_ - 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
Arbeidsgiver

\_\_\_\_\_  
Arbeidstaker

## Betingelser og vilkår knyttet til Sluttvederlag – vedlegg til kontrakt

Til arbeidstakere i staten som er fast tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn to år, eller som er midlertidig tilsatt med en sammenhengende tjenestetid på mer enn fire år, jf tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling gis tilbud om sluttvederlag forutsatt at arbeidstakeren sier opp sin stilling.

### Sluttvederlagets størrelse

Det kan tilbys sluttvederlag tilsvarende en månedslønn for hvert faktisk tjenesteår i staten, dog ikke lavere beløp enn det som tilsvarer lønn i 6 måneder. Samlet sluttvederlag skal ikke overstige 24 måneders lønn.

### Vilkår

- Arbeidsgiver kan tilby sluttvederlag etter ovennevnte modell under forutsetning av at arbeidstaker sier opp sin stilling. Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Sluttvederlaget betales i en engangssum eller i månedlige rater, alt etter hva arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om. Utbetaling i rater innebærer likevel at arbeidsgiveransvaret er opphørt ved fratreden.

### Virknninger av slik kontraktsinngåelse

1. Arbeidstakeren har ikke adgang til å inngå ny kontrakt med samme arbeidsgiver, enten som arbeidstaker eller som konsulent tilsvarende den perioden vedkommende mottar sluttvederlag for.
2. Arbeidstakeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver i den perioden vedkommende mottar sluttvederlag.
3. Det er ikke adgang til å utbetale sluttvederlag dersom den tilsatte kan gis pensjonsytelse. Merknad: Det kan ikke gis sluttvederlag til arbeidstakere over 62 år som ønsker å ta ut Avtalefestet pensjon (AFP). Se nærmere om AFP: [www.spk.no](http://www.spk.no).
4. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren senest ved fratreden der det utbetales tilgodehavende lønn, feriepenger m.m.
5. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens Pensjonskasse om opphør av tilsettingsforhold og dermed retten til medlemskap.
6. Retten til pensjon fra Statens Pensjonskasse beregnes etter reglene om oppsatt pensjon dersom vedkommende ikke kommer tilbake til stilling i offentlig sektor. Pensjonsgrunnlaget beregnes av grunnlaget vedkommende hadde ved fratreden.
7. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år når alderspensjonen fra folketrygden utbetales. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense og oppsatte rettigheter. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenestepensjon fra fylte 65 år.
8. Sluttvederlaget gir i utgangspunktet ikke rett til ferie-, syke - eller fødselspenger. Når det gjelder fødselspenger er regelverket pr mai 2004 slik at engangsutbetaling av sluttvederlag ikke gir rett til fødselspenger, mens derimot månedlige rater gir slik opptjeningsrett. MOD minner om at ordningen med sluttvederlag alltid må vurderes i forhold til det aktuelle lovverk jf også øvrige vilkår for opptjeningsrett.
9. Sluttvederlaget vil ikke bli regulert i perioden.
10. Inngåelse av slik kontrakt avskjærer rett til ventelønn.
11. Sluttvederlaget medregnes i minsteinntekten for rett til dagpenger og dagpengegrunnlaget. Det kan ikke tilstås dagpenger for tidsrom som er dekket av sluttvederlaget.
12. Sluttvederlaget er ikke pensjonsgivende i forhold til lov om Statens Pensjonskasse, men skal regnes som personinntekt og er pensjonsgivende i forhold til lov om folketrygd.

13. Sluttvederlaget er skattepliktig som arbeidsinntekt. Det innebærer at det skal betales både trygdeavgift og eventuelt toppskatt i tillegg til at inntekten inngår i grunnlaget for alminnelig inntekt. Det skal også betales arbeidsgiveravgift.
14. Dersom sluttvederlaget betales i månedlige rater gir det grunnlag for rett til fødselspenger jf Folketrygdeloven 14-4.
15. Ved eventuelt dødsfall bortfaller løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet.

### **Vedlegg B - Boliglån**

Etter § 3 andre ledd i Instruks for forvaltning av boliglånsordningen i Statens Pensjonskasse ytes lån med inntil kr 750 000,-. Denne ordningen kan gis i tillegg til låneordningen som framgår av i HTA punkt 5.4. (1 250 000,-).

#### **Merknader:**

§ 3 nr 2 gjelder til kjøp eller bygging av bolig dersom tilsatte må bytte bolig som følge av at statsinstitusjonen flytter.

Dersom lånetaker slutter i låneberettiget stilling, men fortsatt bor i den belånte boligen, kan vedkommende beholde lånet, men rett til avdragsfrihet bortfaller, og avdragstiden reduseres til 1/3 av gjenværende avdragstid.

Arbeidstakere som blir oppsagt på grunn av overtallighet, eller som på grunn av omstilling mister retten til medlemskap i Statens Pensjonskasse, kan få beholde lånet på ordinære avdragsvilkår. Det samme gjelder arbeidstakere i virksomheter under omstilling og som selv sier opp i forbindelse med avgangsstimulerende tiltak. Se også [www.spk.no](http://www.spk.no).

### **Vedlegg C - Avgangskontrakt med studiestønad**

For tilsatte som har vært fast tilsatt med minst 2 års tjenestetid i staten og for midlertidig tilsatte med minst 4 års tjenestetid i staten kan det gis tilbud om avgangskontrakt med studiestønad i inntil 3 år med maksimum 2/3 lønn. Virksomheten må inngå kontrakt med den enkelte tilsatte med bakgrunn i den tilsattes oppsigelse og stillingsfratredelse. Dette virkemidlet innebærer at arbeidsgiver blir løst fra sitt arbeidsgiveransvar.

Avtale om studiestønad innebærer at den tilsatte selv må skaffe seg studieplass. Studiestønad betales ut i månedlige rater. Det må fremlegges dokumentasjon for gjennomførte studier.

Studiestønad innebærer at arbeidstakeren avslutter sitt arbeidsforhold i virksomheten. Det skal derfor foretas et sluttoppgjør på vanlig måte i forhold til feriepenger osv.

#### **Merknader:**

Medlemskapet i Statens Pensjonskasse opphører ved fratredelsen. Det er den lønnen som gjelder på tidspunktet for fratredelse som gjelder. Det skal altså ikke skje en oppregulering av ytelsen i forhold til sentrale og lokale lønnsforhandlinger som skjer etter at arbeidstaker har fratrudd. Videre vil det ved eventuelt dødsfall skje et bortfall av den løpende ytelse fra måneden etter dødsfallet. Se om dette under pkt 15 i vedlegg til kontrakten.

#### Særlige vilkår/betingelser

- Studiestønad vil normalt ikke bli innvilget til personell under 35 år.

#### Dokumentasjon

- Studiestønad kan innvilges før bekreftet studie-/kursplass foreligger.
- Stønadmottakeren må dokumentere bekreftet studie-/kursplass/tilsvarende før utbetaling kan finne sted. Bekreftelsen sendes FPT.
- Bekreftet studie/kursplass skal fremsendes FPT hvert år. Videre skal det 2 ganger i året (1. februar og 1. august) dokumentere skriftlig at studiene/kurset følges, likeså skal det fremsendes bekreftelse for hvert avsluttet studie/kurs.

#### Mislighold

Ved mislighold vil kontrakten bli ansett som brutt, og Forsvaret vil kunne kreve å få tilbakebetalt det utbetalte beløp for angjeldende periode, jf kontraktsbestemmelsene.

Se for øvrig kontraktsbestemmelsene.

# KONTRAKT OM STUDIESTØNAD MED OPPSIGELSE FRA ARBEIDSTAKER

## Arbeidstaker

Arbeidstakerens navn:

Stilling og Grad/SKO:

Adresse:

Fødselsdato:

Ansattnr:

## Virksomhet

Virksomhetens navn: *Forsvaret*  
Den som representerer arbeidsgiver: *Forsvarets Personeltjenester*  
Adresse: *Langkaia 1, Oslo mil/Akershus, 0015 OSLO*

Arbeidstaker aksepterer tilbudet om studiestønad, og sier dermed opp stillingen i Forsvaret med fratreden fra den  /  - 200

Arbeidstaker har forstått betingelsene i denne kontrakten, jf vedlegg, som inngår som en del av denne kontrakten.

Studiestønaden beregnes ut fra lønnstrinn , samt  (eventuelle tillegg).

Det vil bli utbetalt stønad som utgjør maksimalt 2/3 lønn på fratredelsestidspunktet, i dette tilfellet er det

avtalt en stønad som utgjør kroner  pr mnd.

Stønaden skal utbetales hver måned i  måneder.

Kontrakten er underskrevet i to eksemplarer, en til hver av partene.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_/\_\_\_ - 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
Arbeidsgiver

\_\_\_\_\_  
Arbeidstaker

## Betingelser og vilkår knyttet til Studiestønad – vedlegg til kontrakt

For arbeidstakere i staten som har vært fast tilsatt med en tjenestetid på minst to år, eller som har vært midlertidig tilsatt med en tjenestetid på minst fire år, jf. tjml § 10, kan det i forbindelse med omstilling, gis tilbud om avgangskontrakt med studiestønad i inntil tre år med et beløp tilsvarende maksimum 2/3 lønn ved fratreden.

### Vilkår

- Arbeidsgiver kan innvilge søknad om studiestøtte for inntil tre år.
- Studiestønad kan gis med kompensasjon på inntil 2/3 av full lønn.
- Med lønn menes lønn etter A-tabellen og eventuelle pensjonsgivende tillegg etter B-tabellen.
- Studiestønaden betales ut i månedlige rater med fratrekk av skatt, likevel slik at det gjøres fradrag for det skattefrie beløp som for 2004 utgjør 1,5 ganger folketrygdens grunnbeløp.
- Det er en forutsetning at arbeidstakeren sier opp sin stilling ved kontraktsinngåelse og at arbeidstakeren fratrer senest når vedkommende begynner som student/elev.
- Arbeidstaker som avbryter påbegynt utdanning vil miste retten til studiestønad.

### Virkninger av slik kontraktsinngåelse

1. Arbeidstakeren kan ikke inngå ny kontrakt med samme virksomhet i den perioden vedkommende mottar studiestønad.
2. Søkeren har adgang til å inngå arbeidsavtale med annen arbeidsgiver dersom det ikke er til hinder for at studier blir gjennomført etter forutsetningene.
3. Søkeren må selv skaffe studie- eller kursplass. For å få rett til en utbetaling tilsvarende 2/3 av full lønn, kreves at arbeidstaker gjennomfører heltidsstudium.
4. Det gis ikke ytterligere kompensasjon i form av støtte til lærebøker, data osv.
5. Det skal foretas et sluttoppgjør til arbeidstakeren senest ved fratreden der det utbetales tilgodehavende feriepenge og lignende.
6. Arbeidsgiver skal sende melding til Statens Pensjonskasse om opphør av medlemskap.
7. Søkere med minst 3 års ansettelse har rett til en oppsatt pensjon fra Statens Pensjonskasse beregnet av pensjonsgrunnlaget på fratredelsestidspunktet.
8. Oppsatt alderspensjon utbetales normalt fra 67 år når alderspensjon fra folketrygden utbetales. Unntatt er tilfeller der vedkommende fratrer med en særaldersgrense og oppsatte rettigheter. Da kan vedkommende etter loven ta ut oppsatt tjenstepensjon ved fylte 65 år.
9. Stønaden gir i utgangspunktet ikke rett til ferie- syke- eller fødselspenge. Disse rettighetene må vurderes i forhold til det aktuelle lovverk, jf folketrygdloven kap. 14 ytelser ved fødsel og kap. 8 om sykepenge. I forhold til opptjeningsrett for fødsels- og adopsjonspenget uttaler Barne- og familiedepartementet i brev av 4. mai 2004 dette: *"Da studiestønaden må kunne betegnes som en form for etterlønn fra arbeidsgiver, vil imidlertid studiestønaden falle inn under folketrygdloven §§ 14-4, 5. ledd bokstav d og 14-14,7. ledd bokstav d, og dermed gi opptjeningsrett til fødsels- og adopsjonspenget"*
10. Inngåelse av slik kontrakt avskjærer retten til ventelønn.
11. Stønaden vil ikke bli lønnsregulert.
12. Stønaden gir ikke rett til dagpenge.
13. Stønaden er ikke pensjonsgivende etter lov om Statens Pensjonskasse. Stønaden regnes som personinntekt og er regnet som pensjonsgivende inntekt i forhold til lov om folketrygd.
14. Arbeidsgivers dekning av arbeidstakers utdanning er som utgangspunkt skattepliktig inntekt. Det skal likevel gis skattefritak for inntil 1.5 ganger folketrygdens grunnbeløp dersom det foreligger tilstrekkelig legitimasjon, jf. FSFIN § 5-15-11.

Skattefri utdanning i forbindelse med opphør av arbeidsforholdet skal innberettes på følgende måte: Ytelsen kan enten gis i form av naturalytelse eller som en utgiftsgodtgjørelse. Blir ytelsen gitt som en skattefri naturalytelse skal den ikke lønnsinnberette jf. Forskrift av 30. desember 1983 nr. 1974 § 3. Blir ytelsen utbetalt som en utgiftsgodtgjørelse og vilkårene i forskrift av 14. oktober 1976 nr. 9830 § 4 er oppfylt, skal ytelsen innberettes under kode 818 "Trekkfrie stipend". Hvis vilkårene etter § 4 ikke er oppfylt ved utbetalingen, skal ytelsen innberettes i kode 161-A "Trekkpliktig stipend".

Dersom legitimasjonskravene ikke er oppfylt skal utbetalingene i sin helhet inntektsføres som skattepliktig inntekt.

15. Ved eventuelt dødsfall bortfaller ytelsen måneden etter dødsfallet.

### **Dokumentasjon**

- Studiestønad med avgangskontrakt forutsetter at stønadmottaker må dokumentere bekreftet studie- eller kursplass før utbetaling finner sted.
- Det må fremlegges dokumentasjon for utdanningens forløp og status etter hvert avsluttet studie/kurs, minst hvert halvår.

Avbrytes utdanningen skal dette straks meldes til virksomheten, som skal stanse utbetaling av stønad. Mislighold av kontrakten innebærer at virksomheten skal kreve tilbakebetaling av ytelsen for den aktuelle periode.

#### **Vedlegg D - Kompetanseutvikling**

I forbindelse med omstillinger skal det gjennomføres kompetansekartlegging i virksomheten. Når denne kartleggingen er gjennomført kan det gis

- c. full lønn i inntil 3 år til ny utdanning/kompetanseheving hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i virksomheten eller
- d. delvis lønn i inntil 3 år hvis arbeidsgiver anser at dette er nødvendig for at den tilsatte skal kunne fortsette i staten.

For øvrig gjelder vilkårene i "særavtale om permisjon og økonomiske vilkår ved etter- og videreutdanning, kurs m.v."

#### **Merknader:**

Barne- og familiedepartementet uttaler i brev av 4. juli 2004 om dette: "kan lønn fra arbeidsgiver under permisjon i forbindelse med videre- og etterutdanning likestilles med yrkesaktivitet. I den grad kompetanseutviklingen består av videre- og etterutdanning, vil dette kunne gi opptjeningsrett til fødselspenger. Består kompetanseutviklingen av at den ansatte tar ny utdanning, vil det imidlertid ikke foreligge opptjeningsrett til fødsels- og adopsjonspenger."

### **Vedlegg E – Refusjon av telefonutgifter**

Dersom flyttingen eller pendlingen (unntatt dagpendling) fører til dokumenterte ekstrautgifter til telefon for den tilsatte, kan det gis dekning for de økte kostnadene tidsbegrenset til inntil 2 år.

#### **Merknader:**

Dokumenterte ekstrautgifter innebærer at vedkommende på forespørsel må fremlegge kvitteringer/bilag for kostnadene.

Arbeidsgivers dekning er ikke skattepliktig så langt den tilsatte ville hatt fradragsrett for kostnadene. Skattedirektoratet uttaler i brev av 25. mai 2004 dette: "Tilsatte som flytter med virksomheten og som derfor ikke har merkostnader som skyldes slikt fravær fra hjemmet, vil ikke ha fradragsrett. For denne gruppen vil dekning av ekstrakostnader til telefon være skattepliktig inntekt, jf. Skatteloven § 5-10 bokstav a. Refusjon av slike kostnader må således innberettes i kode 111-A".



Vedlegg G – Tillegg som skal tas med i beregningen ifm avgangsstimulerende tiltak

| <b>Tillegg som skal tas med i beregningen i f m avgangsstimulerende tiltak</b> |   |              |               |                     |
|--|---|--------------|---------------|---------------------|
| <b>LART</b>  | <b>TITTEL</b>   | <b>BEFAL</b> | <b>SIVILE</b> | <b>SIVILE (OVK)</b> |
| 1000   | Regulativlønn på A-tabellen                               | X            | X             |                     |
| 1002   | Tilleggslønn, Protokoll må vedlegges                      | X            | X             |                     |
| 1022   | Sambandsfullm./sambandsledertillegg, B-6                  |              | X             |                     |
| 1024   | Grunntillegg fly/nav, B-55                                | X            |               |                     |
| 1024   | Grunntillegg fly/nav, B-44                                | X            |               |                     |
| 1024   | Grunntillegg fly/nav, B-33                                | X            |               |                     |
| 1030   | Sjøtjenestetillegg B-55                                   | X            |               |                     |
| 1030   | Sjøtjenestetillegg B-45                                   | X            |               |                     |
| 1030   | Sjøtjenestetillegg B-40                                   | X            |               |                     |
| 1034   | Flybesetningstillegg, B-45                                | X            |               |                     |
| 1036   | Flybesetningstillegg, B-28                                | X            |               |                     |
| 1044   | Risikotillegg for spesialjegere ved HJK, B-50             | X            |               |                     |
| 1046   | Fryseritillegg B-8  |              | X             |                     |
| 1048   | Skifttillegg B-10 (maskinførere og transportledere)       |              | X             |                     |
| 1048   | Varslingsledertillegg, B-13                               |              | X             |                     |
| 1048   | Tjenestehundtillegg, B-6                                  | X            | X             |                     |
| 1048   | Maskinfører u/fagbrev og Lufthavnbetjent u/fagb., B-10    |              | X             |                     |
| 1052   | Elektromontørtillegg for vedlikeholder m/off fagbrev B-12 |              | X             |                     |
| 1052   | Elektrikertillegg for vedlikeholder m/off fagbrev B-8     |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-4  |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-5  |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-12   |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-15   |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-20   |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-25   |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-10   |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-8  |              | X             |                     |
| 1054   | Sikringslønn B-3  |              | X             |                     |
| 1054   | Sambandsleder m/skiftlederfunksjon, B-8                   |              | X             |                     |
| 1056   | Mekaniker og vedlikeholder m/off fagbrev B-3              |              | X             |                     |
| 1060   | Bjønnes tillegg, B1 til B90                               | X            | X             |                     |
| 1070   | Sprenglegemer, autorisert pers., B-15 eller B-25          | X            |               |                     |
| 1072   | Radiolinjetillegg, B-8                                    | X            | X             |                     |
| 1074   | Røykdykkertillegg B-8                                     | X            | X             |                     |
| 1082   | Risikotillegg eksplosivområder B-8                        | X            | X             |                     |
| 1704   | Skoletillegg, sivile ved FHS, B-17                        |              | X             |                     |
| 1704   | Skoletillegg befal, B-15 (overgangsordning)               | X            |               |                     |
| OVK  | Garantilønn for ledelse av OVK, 11 %                      |              | X             |                     |
| OVK  | Garantilønn for ledelse av OVK, 6 %                       |              | X             |                     |
| OVK  | Lønn OVK  |              |               | X                   |
| OVK  | Omforent tillegg smuss                                    |              |               | X                   |
| OVK  | Ansiennitetstillegg                                       |              |               | X                   |
| OVK  | Omforent tillegg  |              |               | X                   |

