



Heimevernets lønnpolicy

1. juli 2021

Innhold

1 Rammer for dokumentet	3
1.1 PARTER.....	3
1.2 GYLDIGHET.....	3
1.3 OMFANG OG AVGRENSNING	3
2 Hensikt og mål	3
3 Heimevernets prinsipper	3
4 Personellkategorier i Heimevernet	4
4.1 SIVILE	4
4.2 SPESIALIST (OR 2-4)	4
4.3 SPESIALISTBEFAL (OR 5-9)	4
4.3.1 OR 5-6	4
4.3.2 OR 7-9	4
4.4 OFFISERER (OF 1-4)	5
4.4.1 Spesielle kategorier militært tilsatte	5
4.5 LÆRLINGER	5
5 Lønnsfastsetting og lønnsforhandlinger etter HTA	5
5.1 GENERELT	5
5.2 PROSESS	5
5.2.1 Lønnsfastsettelse ved utlysning og ansettelse (HTA 2.5.5.1)	5
5.2.2 Lønnsinnplasseringssamtale.....	6
5.2.3 Lønnsamtale innen tolv måneder (HTA 2.5.3.3)	6
5.2.4 Normalavansement	7
5.2.5 Bruk av lønsspenn ved utlysning av stillinger	7
5.2.6 Lønn ved midlertidig disponering	7
5.2.7 Fungerings-/ stedfortredergodtgjøring	8
5.2.8 Lønn ved midlertidig ansettelse	8
5.3 DELEGERTE LOKALE FORHANDLINGER (2.5.1).....	8
5.3.1 Partenes generiske føringer for årlige forhandlinger.....	9
5.4 LØNNSJUSTERING PÅ SÆRLIGE GRUNNLAG (HTA 2.5.3).....	9
5.4.1 Generelt.....	9
5.5 LØNNSMATRISSE.....	9
6 Innsyn	10
7 Avslutning	10

Referanser:

- A. Hovedtariffavtalen i staten 16. september 2020 – 30. april 2022 for LO Stat, UNIO og YS Stat
- B. Hovedtariffavtalen i staten 16. september 2020 – 30. april 2022 for Akademikerne
- C. Delegering av HTA pkt 2.5.5 - Orientering til DIFer med delegert fullmakt - Føringer fra partene jf opplæring gitt 21 feb 12 iht sentral enighet.
- D. Forsvaret Personellhåndbok del A kap 7: Forsvarets lønnspolitikk
- E. Forsvarets Personellhåndbok del B

1 Rammer for dokumentet

1.1 Parter

Heimevernets lønnpolicy er utarbeidet i samarbeid mellom Heimevernet (HV) som driftsenhet i Forsvaret (DIF) og tjenestemannsorganisasjonene iht hovedtariffavtalene i staten (HTA), som også er avtaleparter.

1.2 Gyldighet

Denne lønnpolicyen trer i kraft 1. juli 2021 og løper inntil videre. Oppsigelsesfristen er tre måneder, men dersom enighet kan den sies opp med kortere frist. Lønnpolicyen skal evalueres årlig, samt ved vesentlige endringer i HTA.

Dersom lønnpolicyen i Heimevernet inneholder punkter som er tariffstridig mot overordnede tariffbestemmelser, er punktet i lønnpolicyen ugyldig.

1.3 Omfang og avgrensning

Lønnpolicyen skal regulere de viktigste lønnsforholdene hjemlet i HTA og regulerer ikke andre forhold av tariffmessig betydning. Lønnpolicyen gjelder for alle personellkategorier i HV med unntak av:

- Overenskomstlønnet personell
- Stillinger som er en del av lederlønnordningen

Ved endring av lønsmatrisen drøftes den separat etter gjeldende hovedavtale i staten og tilpasningsavtale for Forsvaret (HA/TA), og vil ikke automatisk medføre en reforhandling av hele avtalen.

2 Hensikt og mål

Hensikten med HVs lønnpolicy er at dokumentet skal gi føringer, veiledning og informasjon om lønnsfastsettelse og lønnsprosessene (lønnsdannelsen) i HV. Lønnpolicyen er ikke et selvstendig hjemmelsgrunnlag for endring av lønn, da enhver lønnsendring krever en selvstendig forhandlingshjemmel i HTA.

HVs lønnpolicy skal bidra til at HV opprettholder sin evne til å rekruttere, beholde og motivere personell slik at HV når sine overordnede målsettinger, samt bidra til hensiktsmessig personellflyt.

3 Heimevernets prinsipper

- Det skal være en lønnsmessig sammenheng inndelt etter de overordnede faktorer:
 - o Stillingsrelaterte faktorer (Kompleksitet, ansvar, myndighet og kompetansekrav)
 - o Markedsmessige faktorer (Rekrutteringssituasjon, lokale forhold, operativ viktighet)
 - o Personrelaterte faktorer (Alder, kompetanse, gradsansiennitet, avansement, progresjon, innsats)
 - Ledende stillinger i rammen av å utøve personalledelse vil normalt ha høyere lønnsfastsetting enn den/ de stillingen(e) de er satt til å lede.
 - Spesialistenes og siviles lønnsfastsetting vurderes ut fra hvor markedsutsatt kompetansen som kreves er eller faglig ansvar som er tillagt stillingen man disponeres i.
 - I stillinger som vurderes uten andre krav enn GSU eller GBU legges kun stillingsrelaterte faktorer til grunn for lønnsfastsettelse.
 - Lønn skal være kjønnsuavhengig og stimulere til likestilling.
 - Utdanning for alle personellkategorier skal verdsettes etter godskrivningsregler i HTA
 - Arbeidsinnsats, engasjement og effektiv ressursutnyttelse skal verdsettes fortrinnsvis gjennom prioritering i lokale lønnsforhandlinger.
-

- Beordringspersonell på beordringssystem beholder sikringslønn ved ny fast beordring internt i DIF.
- Det skal arbeides for å sikre lønnsutvikling for Heimevernets ansatte i handlingsrommet av gjeldende stillingskode og lønnsrammer.

4 Personellkategorier i Heimevernet

4.1 Sivile

Sivilt tilsatte rekrutteres for å komplementere kompetansebehov Forsvaret selv ikke utdanner. Tradisjonelt vil sivilt ansatte sitte lengre i stilling enn militære arbeidstakere. Lønnsfastsettelse ved fast ansettelse i disse stillingene bør i større grad være vurdert utfra de stillingsrelaterte faktorene, og lønnsutvikling over tid ivaretas gjennom utdanning og ansiennitet.

4.2 Spesialist (OR 2-4)

Personellet i dette gradssjiktet vil ha minimum grunnleggende soldatutdanning og kan ha en sivil utdanning i tillegg. Disse er ansatt på militære vilkår, enten på T-35 eller T-60, og har de samme kravene til fysikk og medisinsk skikkethet som man stiller til spesialistbefalet og offiseren. Det forventes en høyere rotasjonsrate enn de sivile (5-8 år) og vil oppnå gradsavansement etter reglene for normalavansement i perioden de er disponert i Forsvaret. Lønnsfastsettelse bør være vurdert utfra de stillingsrelaterte faktorer og markedsverdi mot det sivile markedet for stillinger som krever spesiell kompetanse. Lønnsutvikling ivaretas gjennom avansement, ansiennitet og utdanning.

4.3 Spesialistbefal (OR 5-9)

Spesialistbefalet er i stort innrettet på samme måte som for spesialistene, men innehar minimum grunnleggende befalsutdanning baserer sin «arbeidsledelse» på sin dybdekompetanse. Spesialistbefal har normalt delegert ansvar og myndighet som ledere gjennom daglig arbeidsledelse av avdelingens OR 2-4 kategori.

OR-6 kan være det siste oppnådde gradsnivået for spesialistbefalet i et helt karriereløp.

4.3.1 OR 5-6

Dette gradssjiktet er normalt på beordringssystem og er ansatt på enten T-35 eller T-60 beordret til avdeling, og ikke stilling. Beordringsavdeling disponerer personellet i stilling etter gjeldende beordringsparametere gitt av personellets villighet til avdeling, tjenestedistrikt og fagområde. Personellet forventes å være disponert ved avdeling i 5-8 års perspektiv.

Lønnsfastsettelse og forventet utvikling som for punkt 4.2.

4.3.2 OR 7-9

Spesialistbefalet i dette gradssjiktet er på søknadssystemet i Forsvaret og ny fast disponering i stilling oppnås ved søke på militære stillinger i konkurranse mot andre søkere. Kvalifikasjonsprinsippet¹ legges til grunn for hvem som skal ansettes i stilling. Personellet forventes å være i samme stilling i et 5-8 års perspektiv.

Kategorien har et vesentlig høyere erfaringsnivå enn OR 5-6 og gjerne i kombinasjon med videregående befalsutdanning nivå 2 eller høyere. Disse skal kunne utføre tyngre saksbehandlingsoppgaver, lede prosesser innenfor sitt fagfelt og undervise i faget på overordnet nivå

I dette gradsspennet vil vi finne Heimevernets sjefssersjanter.

Lønnsfastsettelse vurderes ut fra stillingsrelaterte faktorer. Lønnsutvikling kan forventes gjennom ansiennitet og avansement.

¹ Forsvarets personellhåndbok del B, side 42 – Ordliste og definisjon av kvalifikasjonsprinsippet

4.4 Offiserer (OF 1-4)

Det som kjennetegner denne kategorien er at alle innehar grunnleggende offisersutdanning og opptil videregående offisersutdanning og skal lede militære virksomheter med sin breddekompetanse. Offiseren er på beordringssystem opp til og med OF-2 (se pkt 4.3.1) og er på søknadssystem fra og med OF-3 og oppover. Offiserene forventes å ha en rotasjonshyppighet på 3-5 år før ny fast disponering.

Normalavansement gjelder for denne kategorien til og med OF-2. Deretter oppnås nye disponeringer og avansement gjennom søknadssystemet fra og med OF-3.

Lønnsfastsettelse vurderes ut fra stillingsrelaterte faktorer. Lønnsutvikling kan forventes gjennom ansiennitet, avansement og hyppigere stillingskifter i et mer vertikalt perspektiv enn spesialistene.

4.4.1 Spesielle kategorier militært tilsatte²

Spesielle kategorier militært tilsatte (SKMT) representerer personell med akademisk utdanning fra sivile høyskoler eller universitet, på bachelornivå eller høyere. Hensikten med kategorien er å trekke på samfunnets totale kompetansebeholdning, og rekruttere personell med høyere sivil utdanning i militære stillinger. Disse tilsettes enten som offiser, befal, grenader eller konstabel, med de særlige vilkår som gjelder for SKMT.

DIF-sjef, i samråd med fagmyndighet, fastsetter lønn ved ansettelse utfra markedsutsatte prinsipper og reguleres ikke i HVs lønnsmatrise.

Ved ansettelse med redusert bundet arbeidstid foregår lønnsfastsettelse etter Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for militært fast tilsatte leger, tannleger, veterinærer, farmasøyter og psykologer i full stilling med redusert bundet arbeidstid.

4.5 Lærlinger

Forsvarets lærlinger forvaltes etter Verneplikthåndboken (VPH) del F – Forvaltning av Forsvarets lærlinger. Vilkår for lærlingene i henhold til VPH hele punkt 12.

5 Lønnsfastsetting og lønnsforhandlinger etter HTA

5.1 Generelt

Heimevernets lønspolicy er å anse som førende for lønnsdannelsen i Heimevernet. Målet med lønspolicyen er blant annet å gi informasjon om prosessene til ansatte og den skal fungere som et veilednings- og hjelpeverktøy til ledere på alle nivå.

For å kunne rekruttere personell med riktig kompetanse, samt beholde personellet aksepteres det at enkelte fagområder/ stillinger i virksomhetskritiske områder i Heimevernet lønnes høyere enn andre, tilsvarende stillinger på samme nivå. Prinsippet om lønsmessig sammenheng er fortsatt gjeldende i stort.

Dette punktet angir derfor nærmere hvordan partene i Heimevernet skal praktisere HTA bestemmelser for lønnsdannelse i Heimevernet. Det laveste behandlingsnivå for årlige forhandlinger er DIF HV.

5.2 Prosess

5.2.1 Lønnsfastsettelse ved utlysning og ansettelse (HTA 2.5.5.1)

Stillinger skal lyses ut i definerte SPENN eller lønnsrammer med alternativ og tilsvarende kronebeløp/årslønn som er fastsatt i lønnsmatrisen og drøftet mellom partene.

Alle avvik fra lønnsmatrisen skal godkjennes av partene på DIF-nivå.

² Forsvarets personellhåndbok del B, punkt 2.2.8

5.2.1.1 Lønnsfastsettelse ved ny fast disponering etter resultat fra beordringsomgang (OR 2-6)

Innen 1. mai hvert år skal BRA-ene drøfte og friggi bemanningsplan til FPVS. I dette forarbeidet skal avdelingens tilbeordret personell på beordringssystem få ny fast disponering mot stilling og innplasseres etter rammen gitt i lønnsmatrisen.

Personell på beordringssystem skal ikke gå ned i fast lønn ved skifte av stilling på samme stillingskode eller grad uavhengig av hva stillingen er lønnsfastsatt til i lønnsmatrisen. Personell som blir beordret til HV fra annen DIF skal det HV tilstrebe å beholde den ansattes faste lønn (individuelle kronetillegg gitt av annen DIF blir ikke videreført).

5.2.2 Lønnsinnplasseringssamtale

Når en stilling er utlyst i SPENN eller alternativt i LØNNSRAMME over flere ALTERNATIVER skal det gjennomføres lønnsinnplasseringssamtale. Samtalen skal finne sted før tiltredelse, senest 1 måned etter tiltredelse. Samtalen avgjør hvilket lønnstrinn eller lønnsramme/ alternativ som blir gitt.

Lønnsinnplasseringssamtalen gjennomføres mellom den ansatte og foresatt sjef i den hensikt å avgjøre hvilket lønnstrinn innenfor lønnsspennet som er gitt. Partene skal søke enighet, men militært personell har ikke mulighet til å takke nei til stillingen med bakgrunn i endelig lønnstilbud. Resultatet kan ikke påklages.

BRA-ene har i lønnsinnplasseringen mulighet til å benytte hele spennet i utlysningsteksten eller i lønnsmatrisen. Utnyttes spennet i øvre del skal HVST/ G-1 ha en kort begrunnelse om dette før endelig lønnstilbud er gitt.

Resultatet av lønnsinnplasseringssamtalen sendes i Doculive med referanse 2018020468 til FPVS med kopi til HVST.

5.2.2.1 Overgang fra T35 til T60

Ved overgang fra T35 til T60 skal personellet videreføres med gjeldende lønsplassering som for T35, forutsatt at personellet skal fortsette i samme stilling og stillingskode (SKO) på T60-vilkår.

Dersom overgangen samtidig medfører ny stilling og/eller ny stillingskode (SKO) skal ny lønn fastsettes etter punkt 5.2.1 med mulighet for lønnsamtale etter punkt 5.2.3.

5.2.3 Lønnsamtale innen tolv måneder (HTA 2.5.3.3)

I henhold til HTA 2.5.5.3 skal BRA-ene innen 12 måneder etter ansettelse, ny fast disponering eller normalavansement vurdere arbeidstakerens lønsplassering.

I Heimevernet skal linjeleder i tilknytning til medarbeidersamtalen (midtveissamtalen) gjennomføre en lønnsamtale med den nytilsatte etter følgende føringer:

- De personrelaterte faktorer skal vektlegges
- Linjeleder kan tilby inntil 2 lønnstrinn innenfor rammen definert for stillingen i lønnsmatrisen og skal på forhånd være avklart med sjef BRA.
- Ny lønsplassering skal skje innenfor samme lønnsramme fra lønnsinnplassering. Det er ikke anledning til å bytte til ny stillingskode (for eksempel til seniorramme)
- Godkjenning fra DIF skal innhentes dersom det er behov for å gå utover sitt handlingsrom.

Dersom det ikke er mulig å gjennomføre en lønnsamtale skal sjef BRA likevel gjøre en vurdering av lønnen til den ansatte.

Det er tariffstridig å gjennomføre denne samtalen etter 12 måneders ansettelse. Samtalen kan kun gjennomføres én gang og ny lønsplassering kan ikke ha tilbakevirkende kraft fra når samtalen ble avholdt.

Resultatet av lønnsamtalen sendes i Doculive med referanse 2018020468 til FPVS med kopi til HVST.

5.2.4 Normalavansement

Beordringssystemet vil føre til at færre stillinger blir kunngjort med definert lønnstrinn med tilhørende kronebeløp. Normalavansement i grad i samme stilling anses som et nytt tilsetningsforhold, og HTA punkt 2.5.5 benyttes. HTA punkt 2.5.5.3 vil således også kunne benyttes ved opprykk i ny grad i samme stilling. Personellet skal minimum sikres en endring av lønn på to lønnstrinn eller tilsvarende kronebeløp. Personell som forserer normalopprykk, eller som tar befalsutdanning skal også sikres lønnsutviklingen på to lønnstrinn eller tilsvarende kronebeløp.

5.2.5 Bruk av lønnsspenn ved utlysning av stillinger

Utlysning i SPENN vil brukes på følgende stillinger:

- Sivile stillinger
- OR9
- OF4

Utlysning i SPENN og alternativt LØNNSRAMME (ene eller begge deler) brukes på følgende stillinger:

- Sivile, OF-3, OR-8 og OR-9

Stillinger på gradsnivåene under lyses normalt ut i fastsatt lønnsramme og –alternativ.

5.2.5.1 Bruk av stillingskode II (OF1+/OR6 II og OF2/OR7 II)

Normalt skal ingen plasseres i stillingskode II uten at de har innehatt graden fast i minst 3 år eller besitter realkompetanse og særlig fagkompetanse (minimum 5 års tjenesteerfaring innenfor fagområdet) som gir merverdi for stillingen personellet er disponert i. Ved overføring skal personellet innplasseres innenfor lønnsspennet i stillingen for gjeldende lønnsramme og lønnstjenesteansiennitet kan settes fiktivt.

Fiktiv lønnstjenesteansiennitet skal beregnes slik at den ansatte senest når 28 års lønnstjenesteansiennitet 1. januar det året man fyller 59 år for OF2/OR7. OF1+/ OR6 når toppen av sin stige ved fylte 52 år.

Innplassering i seniorramme skal skje etter pkt 5.2.2 eller pkt 5.3, og skal ta utgangspunkt i handlingsrommet for lønnsspennet i stillingen og sikres videre naturlig lønnsutvikling etter fiktivt ansiennitetsprinsipp som beskrevet over.

5.2.5.2 Bruk av lønnsramme 49 for OF3 og OR8

Innplassering i lønnsramme 49 skal foregå etter følgende ansiennitetsprinsipp:

- Overgang til LR 49 etter 3 år i grad gis fiktiv ansiennitet på 18 år
- 5-9 år i grad gis fiktiv ansiennitet til 20 år
- 10 år i grad gis fiktiv ansiennitet til 24 år

Innplassering kan vurderes ifm pkt 5.2.2 og 5.3, ved at lønnstrinnet fra SPENN danner utgangspunkt for lønnsplassing innenfor nytt alternativ i lønnsramme 49. Alternativene 1-10 kan benyttes innenfor handlingsrommet gitt i lønsmatrisen, men ikke slik at ny lønnsplassing går utenfor lønnsspennet for stillingen.

5.2.5.3 Fiktiv lønnstjenesteansiennitet

Fiktiv lønnstjenesteansiennitet bortfaller ved overgang til ny stilling.

5.2.6 Lønn ved midlertidig disponering

For personell som midlertidig disponeres skal vilkårene være avklart skriftlig, og drøftet på det nivået som har fullmakt til dette, før perioden starter. Gitt at stillingens fulle arbeidsområde

ivaretas, skal den disponerte tilkomme stillingens lønn i henhold til norm i lønsmatrisen gjeldende på det tidspunktet stillingen sist var lyst ut i.

Dersom stillingen reduseres i ansvar og lønn skal en midlertidig justert stillingsbeskrivelse med justerte oppgaver/ansvar og justert lønnstrinn drøftes i BRA.

Ved behov for forlengelse av midlertidig disponering/beordring, skal vilkårene skriftlig avklares og drøftes på det nivået som har fullmakt før ny periode starter.

Eventuelle lønnskrav fra den ansatte i løpet av disponeringen skal rettes i forhold til sin faste disponering/ stilling og behandles av den avdeling denne hører til.

5.2.7 Fungerings-/ stedfortredergodtgjøring

Det skal gis midlertidig lønnstillegg dersom man beordres til å fungere helt eller delvis i annen stilling som er høyere lønnplassert enn egen stilling. Beordring til fungering/stedfortredertjeneste skal være skriftlig, og vilkår skal være fastsatt før perioden starter. Kriterier for fungeringstillegg er angitt i HTA § 12 og Statens personalhåndbok. Fungeringslønn behandles administrativt ved BRA-ene.

- Fungeringstillegget kan maksimalt være på tilsvarende nivå som den stillingen man fungerer i og avlønnes etter stillingens normerte lønn. Dette gjelder også dersom man i perioden må ivareta deler av sin faste stilling.
- Dersom man kun delvis dekker oppgavene i høyere stilling bør lønnstillegget etter drøfting fastsettes til passende nivå.
- Fungering av kortere varighet enn en uke (5 til 6 arbeidsdager) hjemler ikke fungeringstillegg.

Fungering ut over tre måneder skal avløses av en midlertidig disponering.

5.2.8 Lønn ved midlertidig ansettelse

BRA'ene i Heimevernet har delegert myndighet til å midlertidig ansette militært personell inntil 1 år og administrativt ansette sivilt personell inntil 6 mnd som vikariat eller i midlertidig opprettet stilling.

Vilkårene skal være avklart skriftlig, og drøftet på det nivået som har fullmakt til dette, før perioden starter. Dersom det fortsatt er behov for en midlertidig ansettelse etter utløp, skal vilkårene skriftlig avklares og drøftes på det nivået som har fullmakt før ny periode starter

Det er uheldig at personellet opplever lønnsreduksjon dersom det blir aktuelt med fast ansettelse. BRA'ene skal derfor tilstrebe at avlønningen under det midlertidige ansettelsesforholdet foregår slik den kan forventes blir tilbudt ved eventuell fast ansettelse iht lønsmatrisen.

Midlertidige ansatte er ikke omfattet av føringene i Heimevernets lønnpolicy vedrørende punkt 5.2.3, 5.3 og 5.4.

Alt personell skal varsles skriftlig av BRA'ene minimum 1 måned før opphør av kontrakt.

5.3 Delegerte lokale forhandlinger (2.5.1)

Med lokale forhandlinger (HTA punkt 2.5.1) menes årlige forhandlinger om lønnstillegg for grupper, og individuelle personlige lønnstillegg, ut fra den lønnpott som blir avsatt til etaten Forsvaret gjennom statens årlige tariffoppgjør.

Det er ingen automatikk i at Forsvaret får delegert lønnpott til forhandlinger, og ingen automatikk i at Forsvaret delegerer fullmakten til å forhandle om en lønnpott til DIF.

Dersom fullmakt til lønnsforhandlinger delegeres til DIF HV skal partene i forberedende møte avtale retningslinjer for gjennomføring av forhandlingene, herunder antall deltakere fra de enkelte parter sine lønnsutvalg, arbeidsmøter, hvordan særmøter gjennomføres, hvordan forhandlingsresultatet skal offentliggjøres og andre forhold partene finner det nødvendig å avtale.

5.3.1 Partenes generiske føringer for årlige forhandlinger

- Lokale lønnsmidler er ikke tillegg som fordeles jevnt i organisasjonen, men gis slik at det representerer en lønnsutvikling og lønnsdifferensiering.
- Stillingsinnehavere vil bli vurdert for lønns- og eventuelt SKO-ending etter en helhetlig vurdering.
- Urimelige lønsmessige skjevheter skal søkes rettet opp eller utjevnes, for eksempel der nytilsetting i tilsvarende stilling gir høyere grunnlønn enn personell som er tilsatt tidligere i samme type stilling.
- Deltidsarbeid, omsorgspermisjon, foreldrepermisjon, langtidssykemelding, permisjon som sentralt tillitsvalgt, midlertidig beordring osv. skal ikke forsinke lønnsutviklingen for den enkelte.
- Det kan gis virkemidler etter HTA punkt 2.5.1. Lønns plassering i lønnsstige fremfor direkte plassering bør benyttes når det gir samme uttelling, da dette kan gi videre lønnsprogresjon i stilling over tid.
- Særskilte prioriteringer som partene er enige om i forkant av 2.5.1-forhandlingene skal være klare innen tidsrammer gitt i hovedavtalen, hovedtariffavtalene og fra Forsvarsstaben (FST).

5.4 Lønnsjustering på særlige grunnlag (HTA 2.5.3)

5.4.1 Generelt

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig i Doculive (2020/029947) til HVST, og skal inneholde:

- Det ansattes lønnskrav
- BRA-ens drøftede anbefaling
- Referat fra lokalt drøftingsmøte

Innkome krav behandles på DIF-nivå kvartalsvis, henholdsvis det siste DIF-drøftingsmøte for hvert kvartal.

5.4.1.1 Ved vesentlige endringer i stillingen (HTA 2.5.3.1.a)

Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) skal i tillegg til punkt 5.4.1 være dokumentert med ny og gammel stillingsbeskrivelse/ stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

Med vesentlig endringer menes at de nye oppgavene må ligge på et annet og høyere nivå enn tidligere, samt være av et visst omfang.

5.4.1.2 Lønnsendring for å rekruttere og beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft (HTA 2.5.3.2)

Det kan tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller til arbeidstakere som har gjort en ekstraordinær innsats (sistnevnte skal primært søkes løst gjennom 2.5.1-forhandlinger)

Eventuell lønnsendring vil ikke skape presedens ved Heimevernets øvrige avdelinger.

I rekruttere- og beholdesammenheng vil disse sakene søkes løst så snart som mulig med de sentrale partene i Forsvaret.

5.5 Lønnsmatrise

Lønnsmatrisen er en konkretisering av Heimevernets lønnspolicy, og viser hvordan lønnsdannelse skal skje i praksis.

Lønnsmatrisen er gjenstand for drøfting mellom partene i lønnspolicyen, iht HA/TA.

Lønnsmatrisen er et vedlegg til Heimevernets lønnspolicy.

6 Innsyn

Oversikt over ansattes lønn og godtgjørelser, som er utarbeidet i forbindelse med forhandlingene, er offentlige og kan kreves utlevert til organisasjonenes tillitsvalgte/lønnsutvalget. Dokumentet kan ikke inneholde opplysninger om tilknytning til fagforening, unntatt om en tilhører Akademikerne eller LO/YS/UNIO/uorganiserte. Organisasjoner med forhandlingsrett kan gis tilgang til opplysninger om alle ansatte.

7 Avslutning

Partene er enige om innholdet i Heimevernets lønnpolicy og er gyldig fra og med 1. juli 2021

Heimevernet, Terningmoen, 25. august 2021

Elisabeth G. Michelsen
Generalmajor
Sjef Heimevernet
