



Hva innebærer det å være tillitsvalgt?

Grunnkurs for tillitsvalgte, trinn 1

Mål

- Bli tryggere på rollen
- Nye tanker/refleksjoner tillitsvalgtrollen
- Vite hvor det er mulig å finne mer informasjon
- Erfaringsutveksling

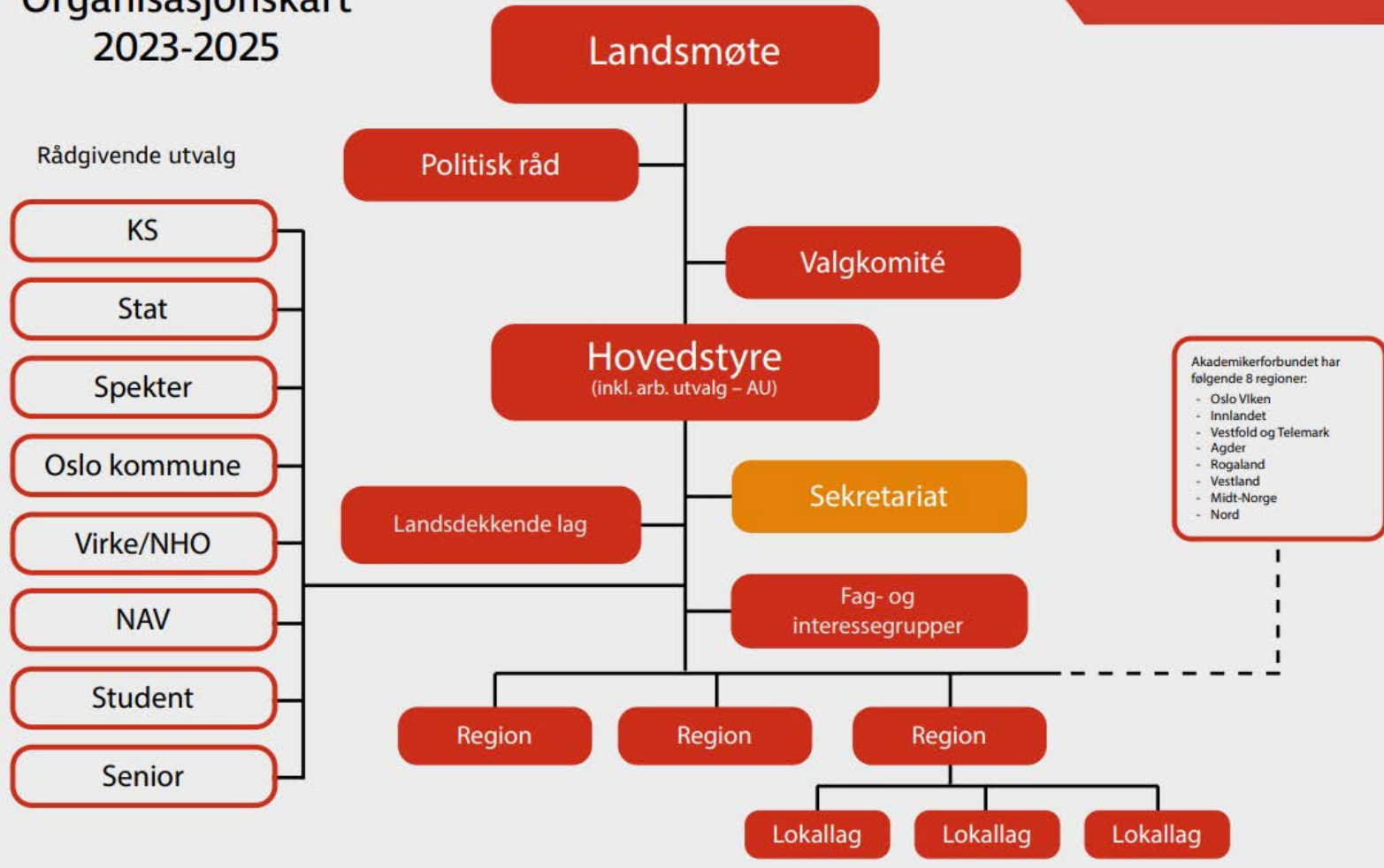
<https://www.youtube.com/watch?v=2DiTfd8FNPo>

Hva skal vi se nærmere på?

- Forbundets organisering
- Ditt mandat
- Hvor er tillitsvalgtes rolle regulert?
- Rettigheter/plikter
- Nøkkeloppgaver
- GDPR
- Forventninger

Forbundets organisering

Organisasjonskart 2023-2025



Ditt mandat

Hovedavtalen:

- Stat: § 35, valgregler
- KS: Del B - § 2-2
- Spekter: HA § 46

Det må foreligge et reelt valg

Er du usikker, kontakt sekretariatet

Valgresultat må gjøres kjent for arbeidsgiver og bør gjøres kjent for forbundet sentralt



Hvor er tillitsvalgtes rolle regulert?

- Hovedavtalene
 - Tillitsvalgets rettigheter og plikter mv.
- Hovedtariffavtalene
 - Lønnsforhandlinger: stat 2.5.1 og 2.5.3
- Lovgivning
 - Arbeidsmiljøloven kap. 8 og § 15-1
 - Statsansatteloven § 32

Rettigheter og plikter

- Arbeidsgiver skal ha en ansvarlig representant
- Kan forplikte medlemmer i egen organisasjon
- Bidra til et godt samarbeid
- Påse at lov, tariffavtale og reglement blir fulgt
- Taushetsplikt
- Arbeidsgiver legger til rette for utføring av vervet
- Tillitsvalgte tar tilbørlig hensyn til at arbeidet blir minst mulig skadelidende

HA stat §§ 36 og 37 og HA KS § 3

- Rett til tjenestefri med lønn

HA stat § 38 og HA KS § 3-4

Nøkkeloppgaver

Du er forbundets lokale ledd

- Representere i møte med arbeidsgiver
 - Medbestemmelse
- Forhandle lønn
- Bygge lokallag
- Verving
- Konfliktberedskap
- Samarbeid med andre forbund

Forbundets lokale ledd

- Du representerer medlemmene
- Lytt til medlemmene. Ha dialog.
 - Medlemsmøter
 - Informasjon per e-post
 - Dialog med enkeltmedlemmer ved behov
- Et arbeidsliv i bevegelse
 - Omstilling, omorganisering, sammenslåing osv.

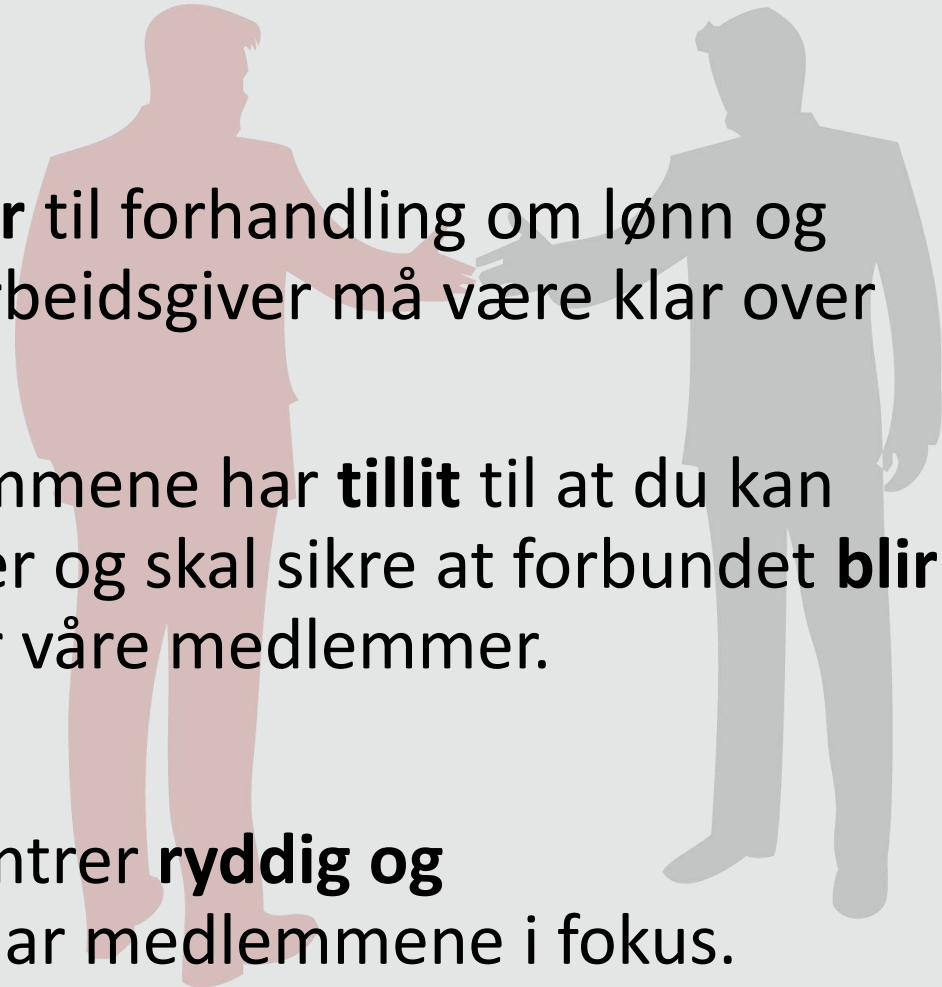
I møte med arbeidsgiver

Du...

...vil **møte arbeidsgiver** til forhandling om lønn og andre arbeidsvilkår. Arbeidsgiver må være klar over at du er tillitsvalgt.

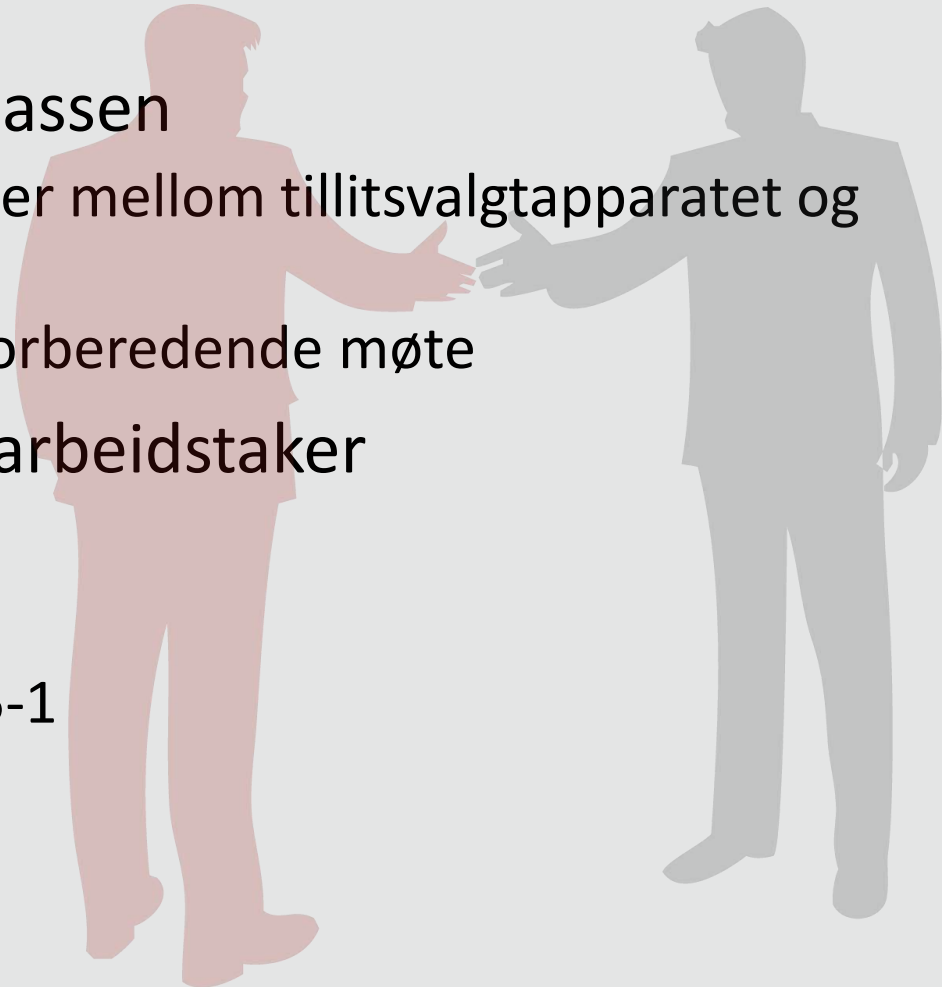
...er valgt fordi medlemmene har **tillit** til at du kan ivareta deres interesser og skal sikre at forbundet **blir hørt** i saker som angår våre medlemmer.

Det er viktig at du fremtrer **ryddig og løsningsorientert** og har medlemmene i fokus.



I møte med arbeidsgiver

- Den formelle møteplassen
 - Felles forum for møter mellom tillitsvalgtapparatet og arbeidsgiver
 - MBA, IDF, HTVF og forberedende møte
- Bistand til en enkelt arbeidstaker
 - Tilrettelegging
 - Advarsel
 - Oppsigelse aml. § 15-1
- Uformelle møter



Medbestemmelse

- Informasjon
- Drøfting
 - Referat
 - Tillitsvalgte uttaler seg
 - Ikke samme tvistemekanismer
- Forhandling
 - Likeverdige parter
 - Underskriver protokoll
 - Kan være tvistemekanismer

Sjekk ordlyd i din avtale.

[E-læringskurs](#), arbeidsmiljø

Lønnsforhandlinger

Årlige lønnsforhandlinger (2.5.1)

Som tillitsvalgt skal du representere Akademikerforbundet i de årlige lokale lønnsforhandlingene.

Innhenting av krav → Forberedende møter → Forhandlingene → Informasjon om resultat

Andre forhandlinger (2.5.3)

Du skal også være forbundets representant i andre forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår. For eksempel særskilte lønnsforhandlinger.

Lokallagsbygging

Som tillitsvalgt kan du være med på å styrke forbundets lokale ledd gjennom å bygge lokallag



Verving

Akademikerforbundet - 5867 medlemmer (30.01.23).
Du som tillitsvalgt kan bidra til at forbundet vokser.

- Fellesordningen
- Hindre utmeldinger
- Informasjon - kort vei til hjelp, fremme vår politikk
- Vervemateriale

Konfliktberedskap

- Planlegging og gjennomføring av eventuell streik
- Sentralt og lokalt KBU
- L-KBU – samarbeid i Unio
 - KS
 - Stat
 - Spekter
- Opplæring

Samarbeid med andre forbund

- Innenfor samme hovedsammenslutning (Unio)
 - «Stå sterkere» sammen
 - Ofte ganske lik politikk – felles interesser
- På tvers av hovedsammenslutning
 - Ved felles interesser – stå sterkere sammen, samlet fagbevegelse
- Samarbeid kan være gunstig både i saker som gjelder alle medlemmene og der enkeltmedlemmer er berørt

Er du i tvil kan du avklare med sekretariatet først.

GDPR - personvern

- **Personopplysninger:** opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson
- **Behandling av personopplysninger:** for eksempel innsamling og lagring av opplysninger
- Medlemskap i en arbeidstakerorganisasjon er sensitiv informasjon
- Taushetsplikt (oppbevaring/lagring av dokumenter)
- Blindkopi når du sender e-post til flere

GDPR -personvern

- Lister må slettes etter bruk
- Medlemsregister
- Møter
- Avvikshåndtering
- Mer informasjon:
 - Tillitsvalgthåndboken
 - [Akademikerforbundet.no/gdpr](https://akademikerforbundet.no/gdpr)

Hva forventer Akademikerforbundet sentralt av tillitsvalgte?

- Forbundet ønsker at du skal føle deg kompetent til å delta i lønnsforhandlinger
- Delta i medbestemmelsesmøter
- Bistå medlemmer i enkeltsaker
- Bidra til mer robuste lokallag ved å verve

Hvilke forventninger har tillitsvalgte til Akademikerforbundet?

- Kurs
- Veiledning/rådgivning

**Alltid kort
vei til hjelp**

Nyttige kilder til informasjon

- [Nyttige dokumenter](#) (TV håndboken mv.)
- [Bestille materiell](#)

- [HA stat](#) , [HTA stat](#) og [Statens personalhåndbok 2023](#)
- [HA KS](#), [HTA KS](#) og [hovedavtaleveileder](#)
- [A, A1 og A2 Spekter Helse](#)
- [Dokument 24](#) og [Dokument 25](#)

Erfaringsutveksling

- Hvilke gode erfaringer har du i rollen som tillitsvalgt?
- Hvilke utfordringer har du møtt på?
- Er det noe du ser behov for mer kunnskap om?

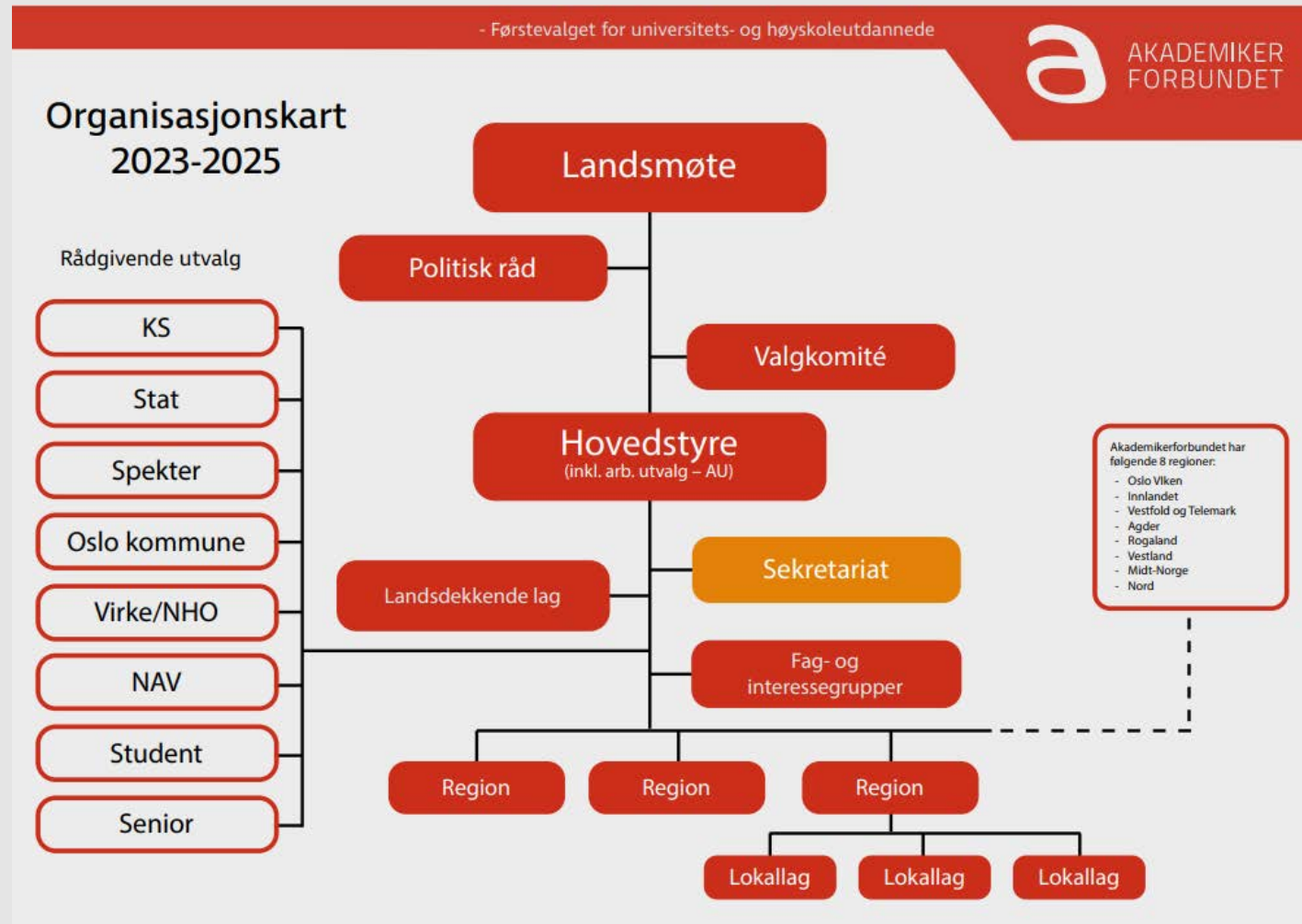
Grunnkurs tillitsvalgte trinn 1



Mizanur Rahaman
Akademikerforbundet

Akademikerforbundet

Organisasjonskart



Sentrale styringsdokumenter

- Politisk plattform
 - Politiske dokument for fag- og interessefelleskap
- Vedtekter
 - Retningslinjer

Akademikerforbundets politiske plattform for perioden 2023-2025

- Et dokument med 4 politikkområder med forbundets overordnede politikk
 - Politikkområde 1 Lønns- og arbeidsvilkår, økonomisk og sosial trygghet
 - Politikkområde 2: Utdanning, kunnskap, forskning og kompetanse i arbeidsliv og samfunn
 - Politikkområde 3: Velferd og samfunnsansvar
 - Politikkområde 4: Klima, miljø og beredskap

Politikkområde 1: Lønns- og arbeidsvilkår, økonomisk og sosial trygghet

- I Akademikerforbundet skal klimasaken være et overordnet tema og ledetråd i alle politikkområdene
- Utdanning, kompetanse, ansvar og risiko skal verdsettes lønnsmessig i alle sektorer
- Å sikre medlemmene reallønnsvekst, fortrinnsvis gjennom generelle prosentvise tillegg. Det skal avsettes midler for lønnsøkning som forhandles lokalt
- At livsfasepolitikken inngår som en viktig del av virksomhetens personalpolitikk
- At partene sammen skal finne fleksible ordninger for at arbeidstakere kan jobbe hjemmefra der arbeidssituasjonen tillater det. Arbeidstakere skal ikke ha økonomiske utgifter knyttet til hjemmekontor
- Å beholde ordning med tredeling av foreldrepermisjon

Politikkområde 2: Utdanning, kunnskap, forskning og kompetanse i arbeidsliv og samfunn

- Å styrke kvaliteten i utdanningstilbudene i samsvar med arbeids- og næringslivets behov
- At gratis-prinsippet også omfatter etter- og videreutdanning
- Akademikerforbundet mener at studiefinansieringen må være god nok til å fullfinansiere et studieløp

Politikkområde 3: Velferd og samfunnsansvar

- At myndighetene stiller krav til kompetanse, kvalitet og kapasitet i tjenester til barn og unge
- Sentrale velferdstjenester er det offentliges ansvar. Private aktører kan tilby tjenester som supplement til det offentlige velferdstilbudet
- En velferdspolitik som har som mål å opprettholde nivået og kvaliteten på velferdstjenestene.
- At de nasjonale dekningsmålene for studentboliger innfris

Politikkområde 4: Klima, miljø og beredskap

- Akademikerforbundet mener at kostnaden ved omstillingstiltak må fordeles rettferdig mellom offentlig sektor, næringsliv og arbeidstakere
- Bærekraftige anskaffelser i offentlige og private virksomheter
- At Unio bidrar til etableringen av en felles nasjonal plattform for bærekraftmål
- At det må sikres nødvendige ressurser til lokale og sentrale myndigheter for å ivareta tilstrekkelig beredskap i kriser

Akademikerforbundets vedtekter for perioden 2023-2025

- Hovedstyret kan gjennom retningslinjer fastsette nærmere rammer og bestemmelser for medlemsopptak av grupper
- Hovedvilkår om 3 års høyere utdanning kan i spesielle tilfeller fravikes
- Leder i studentutvalget og seniorutvalget har møte- og talerett i hovedstyret
- Leder eller nestleder for fag- og interessegrupper har møte-, tale- og forslagsrett, men ikke stemmerett under landsmøtet
- Ordfører/varaordfører har møte- og talerett i forbundets organer, og innsyn i organenes dokumenter



UNIO

UNIO som hovedsammenslutning

- Norges nest største hovedsammenslutning og den største for arbeidstakere med høyere utdanning
- UNIO er en partipolitisk uavhengig organisasjon
- Består av 14 medlemsforbund inkl. Akademikerforbundet
- En av UNIOs viktigste oppgaver er å ivareta høgskole- og universitetsutdannedes interesser
- Ivaretar medlemsforbundenes interesser i partssamarbeidet
- Sikrer partsrett for medlemsforbundene i virksomhetene

UNIO som hovedsammenslutning

Unios forhandlingsjef inn i regjeringsoppnevnt utvalg om frontfagsmodellen

Publisert den 27. januar 2023 av Hedvig Bjørgum og Jan-Christian Kolstø



- Slik systemet brukes nå, vil ikke offentlig sektor få nok ansatte med riktig kompetanse. Det vil ramme tjenester folk er som samfunnet trenger for å komme gjennom en nødvendig omstilling, sier forhandlingsjef Klemet Rønning-Aaby i U Helene Moe Slinning



Unio-leder Ragnhild Lied og statsminister Jonas Gahr Støre (Ap).

TBU: Bekrefter behovet for høyere ramme i offentlig sektor

Publisert den 18. februar 2022 av Unio



TBU-tallene viser at offentlig sektor må ha en høyere ramme i år for å ta igjen det vi har tapt i pandemi-årene, mener Unio-leder Ragnhild Lied. Foto: Unio / Helene Moe Slinning

re: –
et på «syltynt



Helge Rønning Birkelund
helge@lomedio.no

Publisert 06.12.2022 10:32

Akademikerforbundets forhold til UNIO

- Vi er representert i alle tariffutvalg i UNIO, men har ikke stemmerett i alle utvalg
- Akademikerforbundet er del av «fellesordningen» i UNIO
- Akademikerforbundet representerer fellesordningen i styret og i strategiutvalget i UNIO
- Vi samarbeider med andre UNIO-forbund der det er nødvendig
- Medlemmer fra andre UNIO-forbund skal ikke verves «aktivt» over til oss
- UNIO ivaretar våre interesser mot sentrale beslutningstakere

 UTDANNINGS FORBUNDET	 NORSK SYKEPLEIERFORBUND	FORSKER FORBUNDET	 POLITIETS FELLESFORBUND	
 NORSK FYSIOTERAPEUTFORBUND		 AKADEMIKER FORBUNDET	 ergoterapeutene	 NORSK RADIOGRAFFORBUND GRUNNLAGT 1975
 Presteforeningen	BF Bibliotekarforbundet	 Norsk tannpleierforening	 SKATTEREVISORENES FORENING	 Det Norske Diakonforbund

Samspeilet mellom medlemsforbundene og UNIO

Lønn og tariff:

Krav – forhandling – krav – forhandling – krav – forhandling = resultat

Høring:

Innspill – innspill – påvirkning = resultat



Takk for meg

Lokallagsbygging – etablering og drift

Grunnkurs trinn 1



- 
- Hvorfor være organisert i lokallag?
 - Hva er et lokallag?
 - Etablering av lokallag
 - Drift av lokallag
 - Valg av tillitsverv
 - Rekruttering / hvorfor være organisert
 - Lister over nyansatte



Viktige verktøy:

- Hovedavtalen
- Tillitsvalgthåndbok
- Vervehåndbok
- Brevark og andre maler
- Div. veiledere
- Retningslinjer
- Medlemsregister

Hvorfor være organisert?

Gjest Anonymous



Gjester

Skrevet 2. oktober 2002

#1

Ja, jeg lurer rett og slett på hvorfor jeg bør organisere meg. Jeg spør ikke fordi jeg er kritisk, men fordi jeg ikke er helt opplyst når det gjelder dette med å være medlem av et forbund. :oops:

I dag er jo alle godt beskyttet av bl a arbeidsmiljøloven og likestillingsloven, ikke sant? Trenger vi forbund i tillegg?

Hvis jeg melder meg inn i et forbund, kan jeg vel ikke akkurat gå til sjefen og forlange å få de rettighetene forbundet mener jeg skal ha, f eks høyere lønn?

Håper noen kan opplyse meg litt! 😊



International
Labour
Organization



tuji

A-Kjendis



Medlem

10 054 309

Kjønn: Kvinne

Skrevet 2. oktober 2002

#2

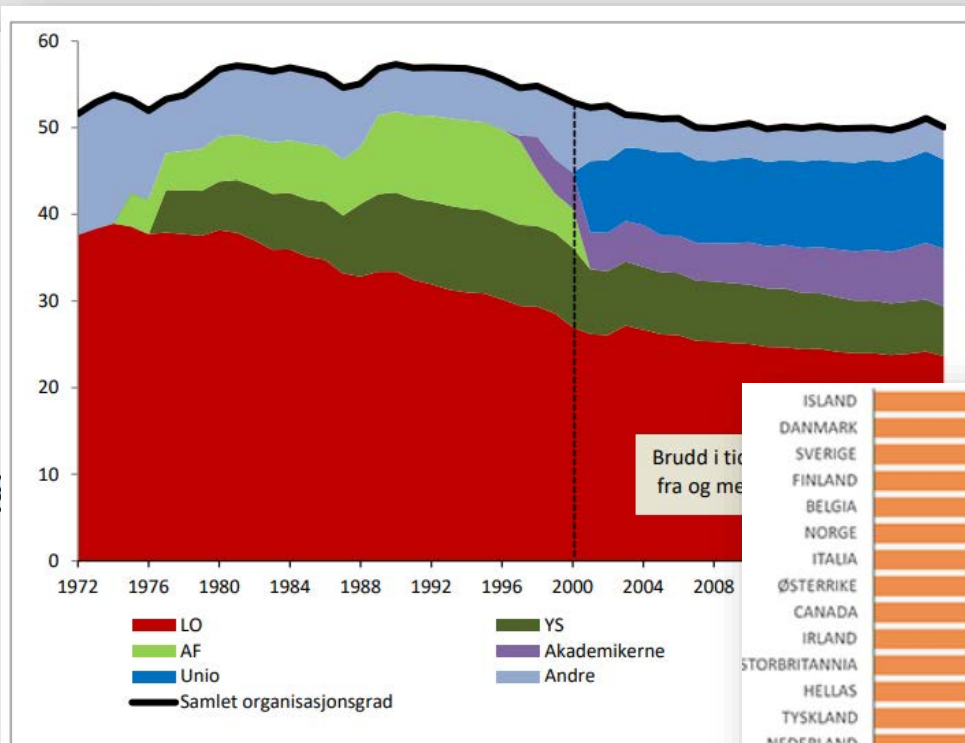
Vet egentlig ikke så mye om dette selv, men du kan bl.a. få hjelp til å forhandle lønn, og hjelp i evt. kjipe situasjoner på jobben.

Hvorfor være organisert?

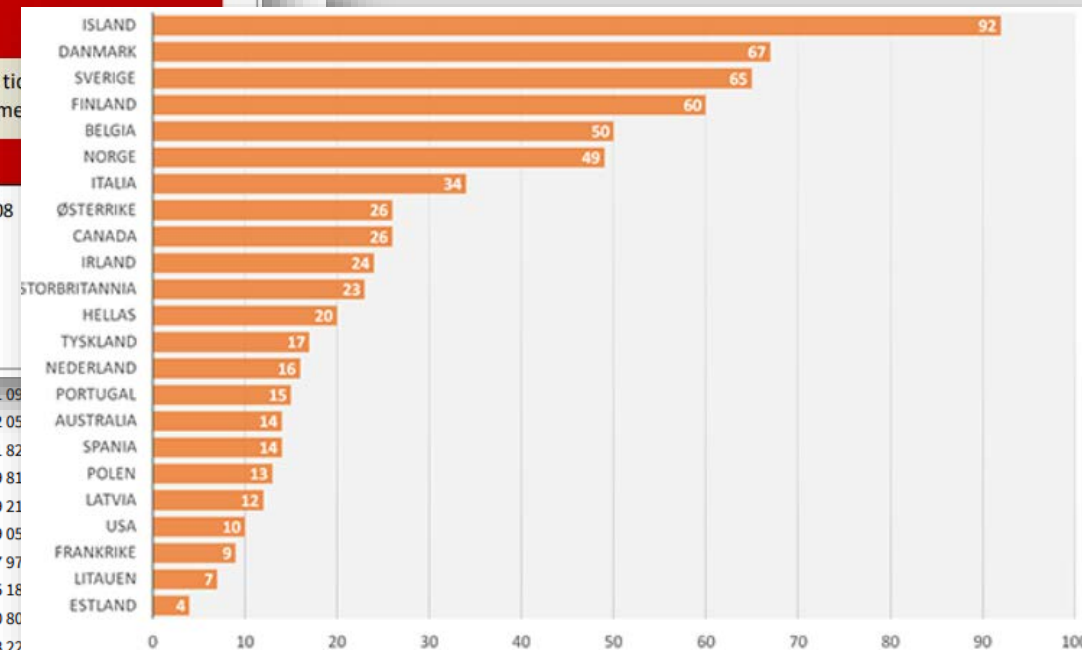


Kristine Nergaard

Organisasjonsgrader, tariffavtaledekning og arbeidskonflikter 2020 og 2021



2012	1 727 129	895 257	226 624	311 091
2013	1 744 982	897 740	221 578	322 051
2014	1 778 230	909 552	222 038	331 821
2015	1 793 021	913 732	215 878	339 811
2016	1 813 979	917 122	215 591	349 211
2017	1 831 096	925 605	217 724	359 051
2018	1 864 287	936 711	222 392	367 971
2019	1 904 365	952 394	225 794	375 181
2020	1 941 068	970 054	228 824	380 801
2021	1 972 868	978 338	230 348	388 221



Hvorfor være organisert?



Oslo



Nordre Follo
kommune



VINMONOPOLET



ST. OLAVS HOSPITAL
UNIVERSITETSSYKEHUSET I TRONDHEIM



BERGEN
KOMMUNE

[Våre største lokallag →](#)


Lokallag

Forbundets vedtekter (§12.1) definerer lokallag som forbudets lokale organisasjonsledd.

En fagforening eksisterer der medlemmene møter arbeidsgiver uavhengig av lokallagets størrelse

Dere er forbundet og forbundets beredskap!

[Retningslinjer for lokallag →](#)

- Førstevalget for universitets- og høyskoleutdannede  **AKADEMIKER
FORBUNDET**

I særlig viktige eller prinsipielle spørsmål bør du som tillitsvalgt ikke inngå avtaler som binder medlemmene uten først å ha rådført deg med sentrale ledd i organisasjonen.

13.4 Nyttig med nettverk

Akademikerforbundet utgjør det støtteapparatet du har som tillitsvalgt, og det er viktig å holde denne kontakten ved like. Hvilke ledd i organisasjonen du først og fremst skal holde kontakt med, vil variere noe ut fra hvor du befinner deg. Mange steder finnes det lokale/regionale avdelinger eller hovedtillitsvalgte. Der slike ikke finnes, vil det være naturlig å holde kontakt med sekretariatet. Uansett hvem du vanligvis forholder deg til, nøl aldri med å ta kontakt oppover i organisasjonen når du trenger råd og veiledning.

Samarbeid med andre tillitsvalgte

Ver også oppmerksom på at du kan samarbeide med tillitsvalgte i andre organisasjoner, både når det gjelder lønsforhandlinger og andre spørsmål. Det er ofte naturlig at tillitsvalgte fra organisasjoner i samme hovedorganisasjon samarbeider. [Linn har også utviklet en håndbok](#) for tillitsvalgte som kan være nyttig for deg å lese. Dette er spesielt viktig, dersom du er eneste medlem av din organisasjon i virksomheten og fungerer som tillitsvalgt for deg selv.

KONTAKT MED MEDLEMMENE

- Orienter om hvem som er tillitsvalgt til de ansatte og ledelsen
- Arranger ev. et medlemsmøte og orienter
- Du kan treffe beslutninger på vegne av medlemmene
- Det gjør det lettere å fatte beslutning om du er kjent med medlemmene og organisasjonens mening - dette kan gi større innflytelse og bedre resultater

13.5 Medlemsmøter

Det er god praksis å sette opp en plan for medlemsmøter med passende mellomrom for 6 til 12 måneder av gangen. Faste medlemsmøter gir anledning til fortløpende å orientere om og få tilbakemelding på aktuelle saker. Det vil også hjelpe deg med å holde deg orientert om situasjonen på arbeidsplassen. På denne måten vil du få et solid beslutningsgrunnlag. Det kan oppstå situasjoner som gjør det nødvendig å innkalle til medlemsmøter utenom den oppsatte møteplanen. Innkalling til slike møter bør gå ut til medlemmene så tidlig som mulig. Det er også viktig at du forsikrer deg om at innkallingen kommer frem til alle berørte medlemmer. Innkallingen skal så langt det er mulig inneholde informasjon om temaene som skal tas opp, slik at medlemmene får mulighet til å gjøre seg kjent med sakene

Må du være enig i alt?

Du må ha forankring i din egen organisasjon og blant medlemmene på den enkelte arbeidsplass for de standpunkter du gir uttrykk for. Derfor anbefaler vi at du drøfter med medlemmene hvilket standpunkt som skal fremmes i enkeltsaker. Det er imidlertid viktig å understreke at du har den samme rett som andre medlemmer til å gi uttrykk for dine egne synspunkter i diskusjoner som foregår før det fattes et vedtak. Som tillitsvalgt kan du også forvente av medlemmene at de forholder seg lojalt til vedtak som er fattet i henhold til organisasjonens retningslinjer. Dersom enkeltmedlemmer utad gir uttrykk for synspunkter som er i strid med de standpunkter flertallet har samlet seg om, kan dette virke ødeleggende. Det er derfor viktig å føre alle diskusjoner internt og oppre enhetlig utad.

13.6 Lokallagsbygging

[Retningslinjer for lokallag finner du her.](#)

Lokallagets mandat er festet i Akademikerforbundets vedtekter § 12. Egne vedtekter kan i noen tilfeller utformes, men må godkjennes av hovedstyret. Mandatet er i bunn og grunn gitt av medlemmene som har tillit til at lokallagsstyret forvalter forbundets interesser.

Dere som lokallag representerer forbundet på den enkelte arbeidsplass og kan opptre på vegne av forbundet innenfor de lov- og avtalevilkår som gjelder, samt retningslinjer som vedtas i Akademikerforbundet sentralt. Videre er det lokallaget som er forbundets «førstelini» overfor medlemmene og skal yte en viss rådgivende tjeneste.

Hvordan opprette et lokallag

Et lokallag er allerede teoretisk sett opprettet når Akademikerforbundet har to eller flere medlemmer på samme arbeidsplass, det handler ofte om å formalisere det som allerede ligger der.

Skaff oversikt - hvem er forbundets medlemmer på arbeidsplassen din?
 Finn en alliert - det er alltid enklere å være to?
 Tenk organisering - hvordan skal organisasjonskartet lokalt se ut
 Gjennomfør valg - gjøres enten på medlemsmøte eller ved elektronisk valg
 Finn en viktig sak - kjernesaker for forbundet lokalt
 Gjør lokallaget kjent for medlemmer og ikke medlemmer
 Samarbeid med sekretariatet - ta kontakt med oss!

→ Se TV-håndboken s.18 →

Etablering av lokallag

To eller flere medlemmer → lokallag

Det kan trekkes et skille mellom aktive og inaktive lokallag. Aktivitet fordrer representasjon.

Et lokallag omfatter alle medlemmene på en arbeidsplass.

Hovedstyret kan godkjenne opprettelsen av landsdekkende lag.



Økonomi

Årsmøter og medlemsmøter

Regionstyrene får tildelt en økonomisk ramme med utgangspunkt i antall medlemmer. Dette er penger som skal brukes på å utvikle organisasjonen.

Lokallag kan søke regionen om midler for å dekke leie av lokaler og bevertning i forbindelse med medlemskvelder og arrangement.

Det er ikke anledning til å ha en egen «lokal» kontingent.

Det kan eksempelvis leies inn en foredragsholder før eller etter årsmøte på en tematikk som er relevant for medlemmene. Kravet er at hovedinnholdet på møtet må være noe som utvikler organisasjonen

HA – finansiert aktivitet

- Det er avtalt i Hovedavtalen/ Dok.23/ parallellavtalen at tillitsvalgtarbeid skal finansieres av arbeidsgivers. Altså frikjøper HA dere fra deler av arbeidsoppgavene til fordel for tillitsvalgtarbeid.
- Hovedavtalen i KS gir også mulighet til å få helt fri fra jobb dersom man har et visst antall medlemmer.

- c) Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet om frikjøpsordning for tillitsvalgte, baseres frikjøpsomfang på drøftingsgrunnlaget i § 3-3 a) og etter følgende minimumstildeling:
- (1) Hver organisasjon får tildelt en heltids tillitsvalgtressurs når de representerer 375 medlemmer,
 - (2) eller 275 medlemmer og disse arbeider innen de fleste arbeidsområder og er fordelt på minst 15 fag-/yrkesgrupper.

Lokallagets oppgaver og myndighet

Dere som lokallag representerer forbundet på den enkelte arbeidsplass og kan opptre på vegne av forbudet innenfor de lov- og avtalevilkår som gjelder, samt retningslinjer som vedtas i Akademikerforbundet sentralt.

Dere som lokallag skal ivareta medlemmene og være et "førstelinje" rådgivende organ

Dere som lokallag skal være Akademikerforbundet i et større organisasjonslandskap

Årsmøte

Årsmøte er lokallagets øverste organ og innkalles av lokallagsstyret

Årsmøte skal:

- velge hovedtillitsvalgt
- velge av lokallagsleder
- velge lokallagsstyre
- lage arbeidsprogram
- uttale seg om saker som legges frem for årsmøtet fastsette valgperiode og ev. valgprosedyrer

Valg av tillitsverv – hvem kan velges?

KS

Jf. HA §3-3 d) har den enkelte arbeidstakerorganisasjon rett til å velge/utpeke hovedtillitsvalgt i hver kommune.

Spekter

A1 - §48

Stat

Jf. HA §35 2. pkt. skal tillitsvalgte skal fortrinnsvis velges eller utpekes av og blant organisasjonenes medlemmer som har arbeidet i virksomheten i de siste 2 år, og som har erfaring og innsikt i virksomheten.

Oslo kommune

Dok. 24 §13

Valg av tillitsverv – praktisk gjennomføring

Fysisk valg

Valg av tillitsverv gjøres i forbindelse med årsmøte. Det er viktig at alle blir forelagt innkalling til møtet og informasjon om hvem som stiller til valg.

Elektronisk valg

Elektronisk valg brukes som et supplement til fysisk valg. Det kan eksempelvis brukes når et lokallag har behov for å få på plass en tillitsvalgt midlertidig i påvente av neste årsmøte.

→ Se TV-håndboken s. 19 og vedlegg 3

Lokallagsstyret

Skal bestå av minst to personer, hvorav den ene er leder.

På arbeidsteder der det er en tillitsvalgt, velges denne normalt til leder for lokallagsstyret.

Lokallaget er beslutningsdyktig når minst halvparten av styremedlemmene er tilstede. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

Lokallagsstyrets oppgaver:

- Gjennomføre styremøter (innkalling, saksliste og referat)
- Gjennomføre lokallagsmøter
- Verve nye medlemmer
- Delt i lokalt medbestemmelsesapparat
- Gjennomføre lokale forhandlinger
- Fremmesaker til behandling på regionens årsmøte
- Behandle regionens årsmøtesaker

Samspill i organisasjonen

Samme mål

Samspill på tvers av organisatoriske skiller er viktig.

Lokallag, region, fag- og interessegrupper m.fl. kan ofte ha sammenfallende interesser, og slik dra nytte av hverandre.

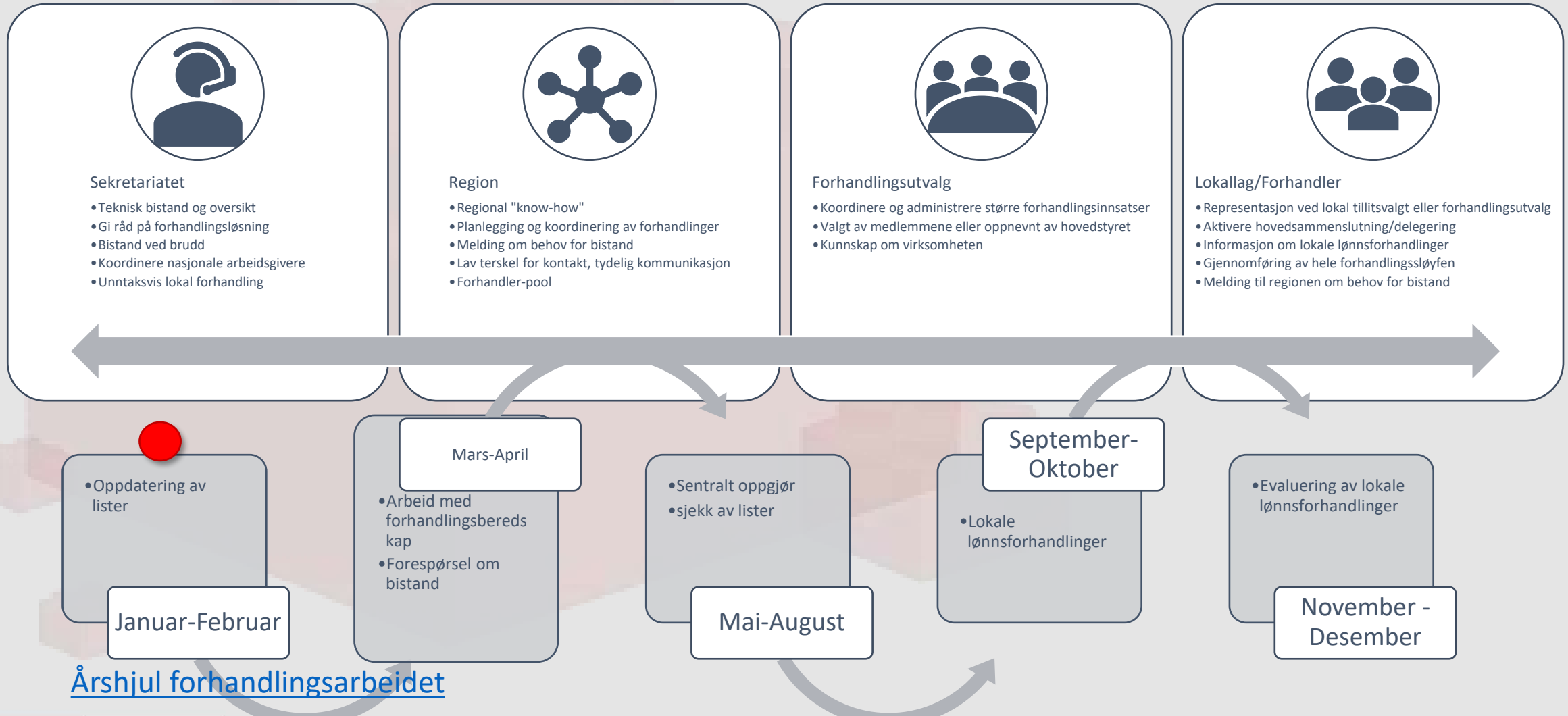
Delta i nettverk

Digital samhandling har gitt oss økt mulighet til å enkelt møtes for å drøfte saker.

Undersøk om det finnes regionale eller nasjonale nettverk bør delta i.

Ta initiativ til å danne nettverk om du savner et!

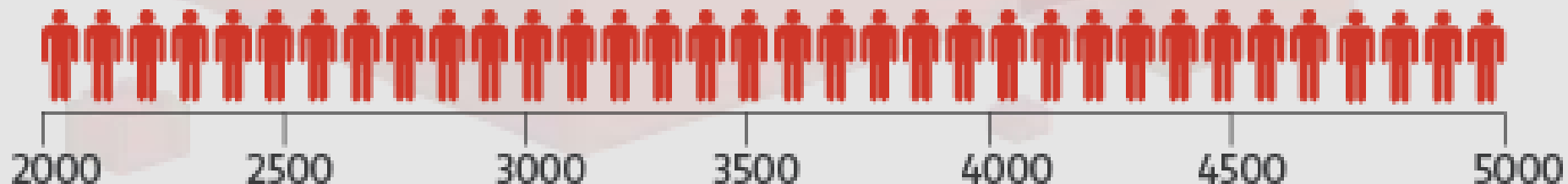
Samspill i organisasjonen



Verving

Akademikerforbundet – 5891 medlemmer (1.1.23), 4992 yrkesaktive.
Du som tillitsvalgt kan bidra til at forbundet vokser.

- Aktiv lokallagsbygging
- Hindre utmeldinger
- Informasjon - kort vei til hjelp, fremme vår politikk
- Etisk verving
- Mer om dette i neste punkt på programmet.



«Skal vi ha en sikker jobb og gode lønns- og arbeidsvilkår trenger vi en sterk organisasjon i ryggen. Derfor er det en sentral oppgave for tillitsvalgte å verve nye medlemmer til Akademikerforbundet.»

- c) Ved endringer og omstillinger
 - i kommunen/fylkeskommunen/bedriften
 - mellom kommuner/fylkeskommuner
 - ved oppfølging og implementering av nasjonale reformer som vil få betydning for arbeidstakerne skal arbeidsgiver på et tidligst mulig tidspunkt informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd. Arbeidstakernes behov for trygghet skal ivaretas gjennom åpne planprosesser hvor mål og konsekvenser så langt som mulig gjøres kjent.
- d) Arbeidsgiver skal, så tidlig som mulig, informere, drøfte og ta de berørte tillitsvalgte med på råd om:
 - ledige og nyopprettede stillinger
 - prosedyrer ved utlysning og kunngjøring av stillinger, utvelgelse til, og intervju av aktuelle kandidater
- e) Arbeidsgiver skal som fast ordning sende søkerliste til tillitsvalgte.
- f) De tillitsvalgte skal meddeles hvilke arbeidsgiverrepresentanter på ulike nivåer de skal rette sine henvendelser til.
- g) Arbeidsgiver skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.



Hvorfor trenger vi representasjon?

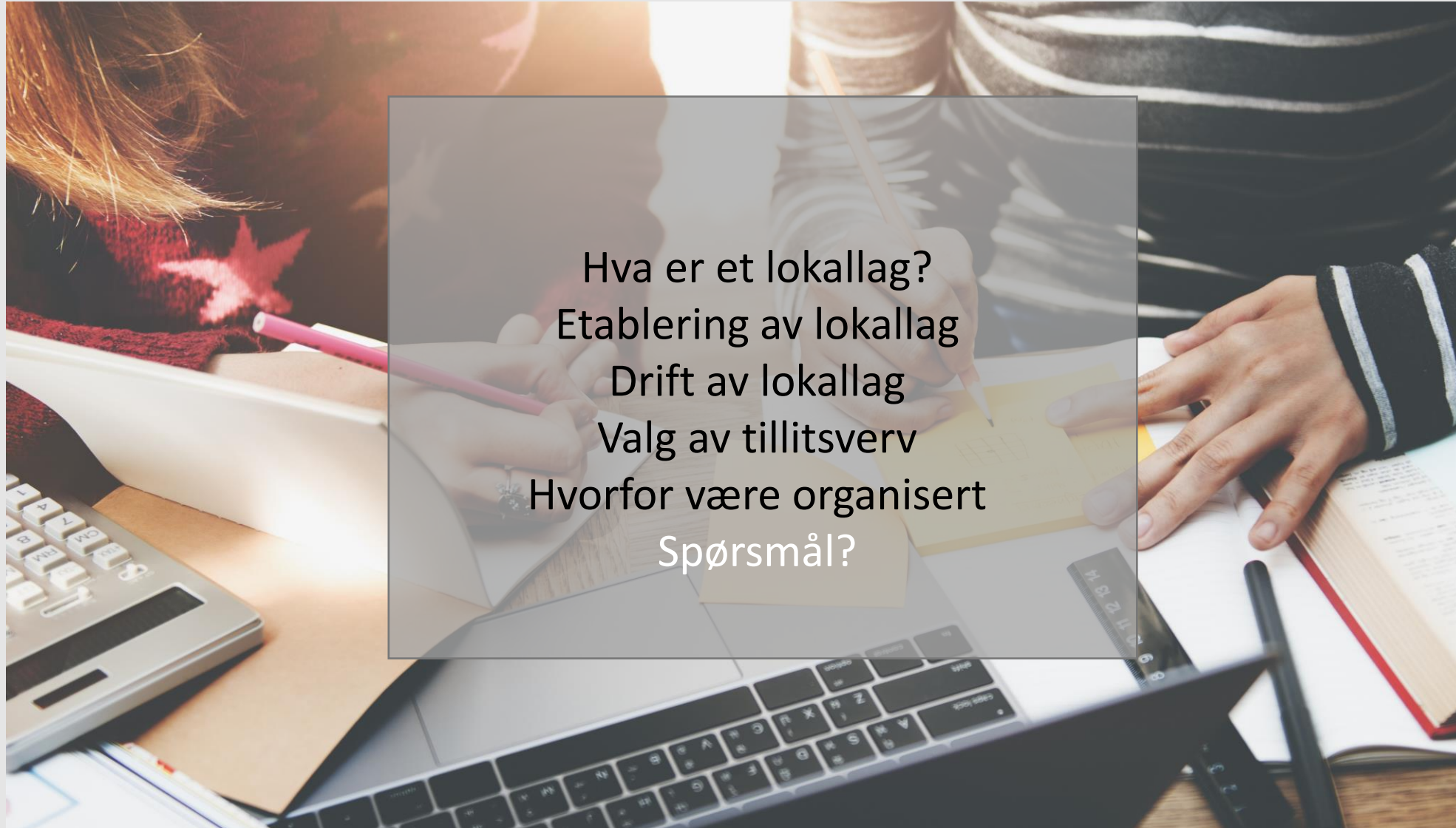
§ 3 Arbeidsgivers og tillitsvalgtes gjensidige rettigheter og plikter



§ 3-1 Arbeidsgivers plikter i forhold til de tillitsvalgte

- a) Påse at rettigheter og plikter overholdes i henhold til gjeldende tariffavtale.
- b) Det skal regelmessig avholdes informasjonsmøter med hoved-/fellestillitsvalgte på sentralt nivå i kommunen/fylkeskommunen. Ved desentralisert fullmaktsnivå avholdes egne informasjonsmøter med berørte tillitsvalgte og arbeidsgiverrepresentanter på dette nivå.
- c) Ved endringer og omstillinger
 - i kommunen/fylkeskommunen/bedriften
 - mellom kommuner/fylkeskommuner
 - ved oppfølging og implementering av nasjonale reformer som vil få betydning for arbeidstakerne skal arbeidsgiver på et tidligst mulig tidspunkt informere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd. Arbeidstakernes behov for trygghet skal ivaretas gjennom åpne planprosesser hvor mål og konsekvenser så langt som mulig gjøres kjent.
- d) Arbeidsgiver skal, så tidlig som mulig, informere, drøfte og ta de berørte tillitsvalgte med på råd om:
 - ledige og nyopprettede stillinger
 - prosedyrer ved utlysning og kunngjøring av stillinger, utvelgelse til, og intervju av aktuelle kandidater
- e) Arbeidsgiver skal som fast ordning sende søkerliste til tillitsvalgte.
- f) De tillitsvalgte skal meddeles hvilke arbeidsgiverrepresentanter på ulike nivåer de skal rette sine henvendelser til.
- g) Arbeidsgiver skal snarest mulig orientere de tillitsvalgte om nyansettelser og gi nyansatte beskjed om hvem som er tillitsvalgt.

Oppsummering



Hva er et lokallag?
Etablering av lokallag
Drift av lokallag
Valg av tillitsverv
Hvorfor være organisert
Spørsmål?

Vervestrategi og medlemsfordeler

Grunnkurs I for tillitsvalgte,
Februar 2023

Vekststrategi

- Hovedstyret vedtar en vekststrategi for hver landsmøteperiode
- 2021 – 2022: Fokus på kommunal sektor
- 2023 – 2025: Ikke vedtatt ennå
- Styrende for hvordan vi arbeider overordnet med vekst i organisasjonen

Arbeidet med vekststrategien 2021 - 2022

- Etablerte vervekoordinatorer i hver region
- Digitale nettverk for tillitsvalgte
- Fokus på å få på plass tillitsvalgte
- Lavterskel medlemsmøter



Satsningsområder

- Unge arbeidstakere
- Studenter
- Eks: Dyrepleierne i Akademikerforbundet

- Tillitsvalgtes rolle i vekstarbeidet:
 - Medlemspleie
 - Systematisk arbeid med verving
 - Trygg i rollen

Hvordan verve

- [Vervehåndboken](#)
- [Veileder – liste over nyansatte](#)

Et tilbud til medlemmene

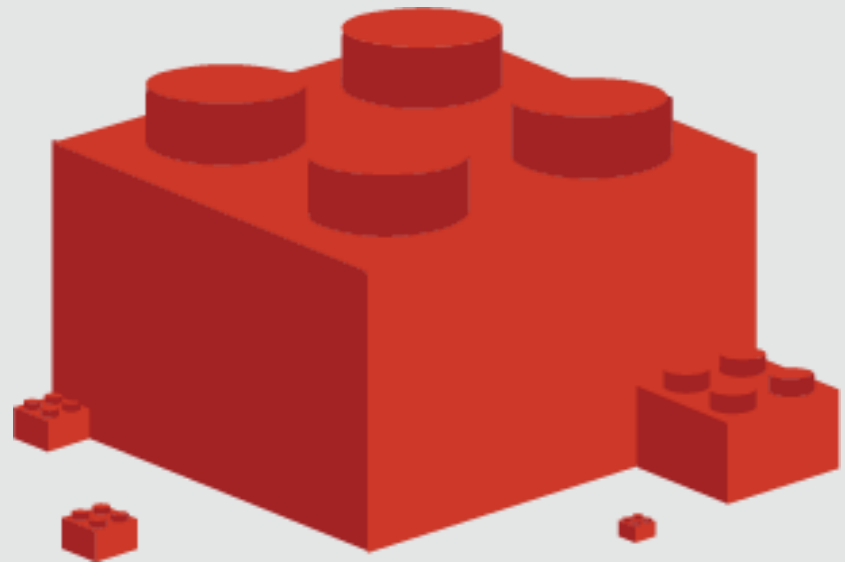
- Servicetilbud for medlemmer
- Godt medlemstilbud – flere medlemmer

<https://www.akademikerforbundet.no/medlemskap/medlemsfordeler/>

<https://www.unio.no/medlemsprodukter/>

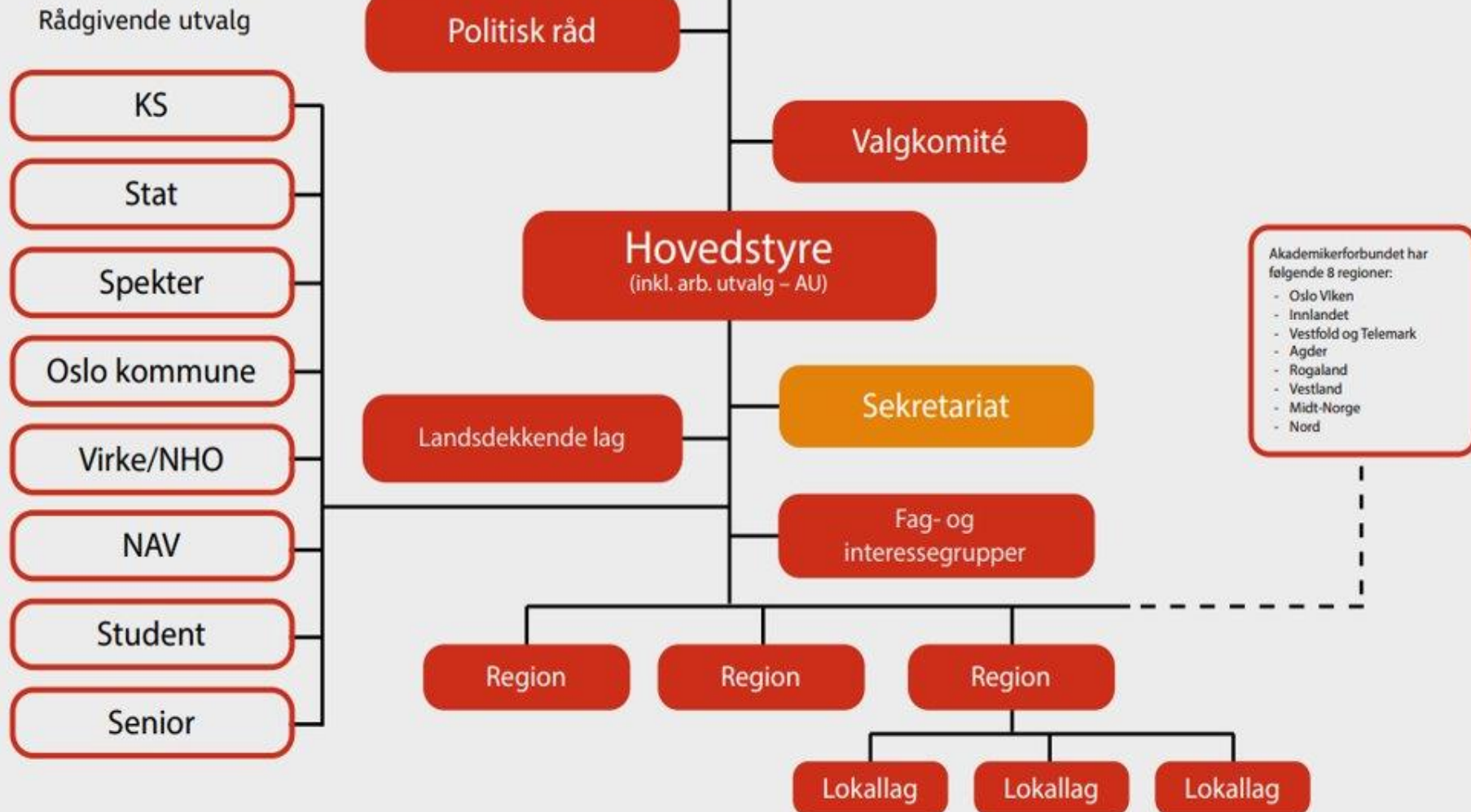
En del av et lokallag

Et større nettverk der medlemmer kan finne støtte i et faglig fellesskap, få bistand av tillitsvalg, få hjelp med lokale forhandlinger og delta på egne samlinger.





Organisasjonskart 2023-2025



Rådgivning

Alle medlemmer har fri tilgang til sekretariatets rådgivere for bistand i problemstillinger relatert til arbeidsrett og lønnsforhandling.

Trenger du å snakke med en av våre rådgivere?



Eystein M. Hagesæther



Siri O. Odden



Martin Ølander



Ingvild Bædsvik



Anders Aarskog

Kort vei til hjelp

The screenshot shows a web browser window with the URL akademikerforbundet.no/nyheter/. The page header features the Akademikerforbundet logo and name. Below the header, there is a navigation bar with links for [Hjem](#), [Artikler](#), and [Nyheter](#). The main content area displays a news article titled "Hvordan skal tolker forholde seg til korona-smitten?". The article text discusses the challenges faced by interpreters in TiA due to the COVID-19 pandemic. A chat widget is overlaid on the bottom left of the page, with the text "zendesk chat" and "Chat med oss". The widget also displays the Akademikerforbundet logo and a link to "forholde seg til korona-smitten? - les mer". At the bottom of the chat widget, there is a text input field with the placeholder "Type your message here" and a send button. The text "tt EU skal innføre direktiv om minimumslønn" is partially visible at the bottom of the page.

- Chat
- post@akademikerforbundet.no
- Fem rådgivere
- raadgivning@akademikerforbundet.no
- Dere tillitsvalgte er 1. linje
- Region

Advokatforsikringen dekker



- Inntil 20 timer årlig juridisk bistand
 - Advokatkostnader dersom du blir saksøkt
 - Idømte saksomkostninger dersom du taper i retten
 - Advotaktutgifter for din samboer/ektefelle og barn under 20 år
- Familierett
 - Arverett
 - Kjøpsrett

Pensjonsrådgivning

- Vet du hvordan din pensjon beregnes?
- Ansvar for egen pensjon er i stadig større grad overført til den enkelte. Dette kombinert med et tilnærmet utømmelig informasjonsbehov gjør at vi har inngått samarbeid med noen av Norges fremste eksperter på pensjonsområde; Formuesforvaltning.
- 1 time individuell pensjonsrådgivning for Akademikerforbundets medlemmer.



Forsikringsavtaler

- Konkurransedyktige medlemsforsikringer
- Eget forsikringskontor som har direkte kontakt med medlemmene

Tel.: 21 02 33 69

forsikring@akademikerforbundet.no



Bankavtale – Nordea Direct

The screenshot shows the Nordea website interface. At the top, there is a navigation bar with the Nordea logo, a search icon, and links for 'Ditt liv', 'Våre produkter', 'Fagforbund', 'Kundeservice', and 'Bli kunde'. Below the navigation bar, there is a main banner with a background image of a man in a library. The banner text reads: 'Medlemsfordeler for Akademikerforbundet' and 'Som medlem av et Unio-forbund får du et av Norges beste banktilbud hos oss – f.eks. boliglån fra 3,59 % nominell rente (effektiv rente 3,70 %). Med lavere rente kan du bruke mindre penger på lån og mer på noe annet du ønsker deg. Flytt lånet til oss og få mer til overs.' Below the banner are two buttons: 'Få et tilbud og flytt boliglånet til Nordea' and 'Jeg vil søke om finansieringsbevis'. Below the banner, there is a section titled 'Justering av varslet renteøkning' with a sub-header 'Justering av varslet renteøkning' and a paragraph: 'Vi har besluttet å justere den varslede renteendringen, samt redusere rentene på enkelte produkter mot varsel sendt 20.12.22.' Below this is a button 'Les mer om renteendringen'. To the right, there is a section titled 'Flytt boliglånet til oss' with a sub-header 'Flytt boliglånet til oss' and a list of three steps: 1. Send oss en lånesøknad, 2. Bli kunde i Nordea, 3. Vi sender deg et uforpliktende lånetilbud. Er du fornøyd med tilbudet, signerer du lånepapirene med BankID. At the bottom right of the screenshot, there is a 'Chat med oss' button.

I tillegg:

Billån - gunstig rente og full finansiering

Og apropos bil: rabatterte priser på kjøp, lån og leasing av bil hos Bertel O. Steen

Et variert kurstilbud

Kursoversikt på våre nettsider
med lenke til påmelding

Kombinasjon av fysiske og
digitale kurs

Alle våre kurs er gratis for
medlemmer

The screenshot displays a grid of course cards on a light beige background. Each card contains the course title, date, location, and a red button labeled 'Til kurset'. The courses are organized by month.

Month	Course Title	Date	Location
Februar 2023	Årsmøte Region Oslo Viken	16. februar 2023	Akademikerforbundet, Tollbugt. 35, OSLO
	Arbeidsgivers forpliktelser ved tilrettelegging ved sykdom	17. februar 2023	Teams, UKJIENT POSTSTED
	Årsmøte Oslo kommune	21. februar 2023	Akademikerforbundet, Tollbugata 35, OSLO
Februar 2023	Årsmøte Region Agder	22. februar 2023	Thon Partner Hotel Norge, Dronningens gate 5, KRISTIANSAND S
	Mars 2023		
Mars 2023	Kurs og Årsmøte Region Nord	1. mars 2023	Clarion Hotel The Edge, Kaigata 6, TROMSØ
	Spekter workshop 2023	6. mars 2023	Radisson Blu Scandinavia, Holbergsgate 30, OSLO
	Årsmøte Region Midt-Norge	9. mars 2023	Scandic Hell, Sandfærhus 22, STJØRDAL
Mars 2023	Grunnkurs for tillitsvalgte trinn II	14. mars 2023	Clarion Hotel The Hub, Biskop Gunnerusgt. 3, OSLO
	Region Innlandet kurs og årsmøte	14. mars 2023	Nermo Hotell, Nermosvegen 56, ØYER
	Tillitsvalgsamling	21. mars 2023	Soria Moria Hotell og konferansesenter, Voksenkollivelen 60, OSLO

Bestille profileringsartikler

Fortløpende utsending

Kulepenner, reflekser,
bøff +++

Fyll ut skjema på
nettsiden vår.

[Hjem](#) / [Tillitsvalgt](#)

Tillitsvalgtrollen

Hva får du igjen for å være tillitsvalgt?

Som tillitsvalgt får du gjennom samarbeid med arbeidsgiver og kolleger god oversikt og innsikt i det som til enhver tid Informasjon og kunnskap gir deg større muligheter for positiv innflytelse og påvirkning, bl.a. på virksomhetens arbeids- og personalpolitikk m.m.

Mange har bevisst gått inn i tillitsvalgtrollen for på denne måten å skaffe seg mer kunnskap, innsikt og erfaring fra arbeidet og den ervervede kompetanse i karrieremynd.

Erfaring fra tillitsvalgtarbeid teller positivt på en CV ved jobbsøking.

[Tillitsvalgtrollen - les mer](#)

Bestillingsmaterieell for tillitsvalgte og studentkontakter


Trenger du vervematerieell?

Send inn skjema på antall profileringsartikler. Det vil bli sendt vervebrosjyrer og forsikringsbrosjyrer i alle pakkene.

[Bestillingsmaterieell for tillitsvalgte og studentkontakter - les mer](#)

Nyttige dokumenter

[Veileder om kontroll og overvåking i arbeidslivet](#)

 [Tillitsvalgthåndboken 2020](#)
(tillitsvalgthandboken-2020-oppdater-juli.pdf, 1MB)

Du er vår viktigste medlemsfordel

Engasjement

Erfaring

Kort vei til hjelp



Tillitsvalgtes rolle i konflikt og varslingssaker

Grunnkurs trinn 1

- Hva er en konflikt?
- Konflikthåndtering
- Varsling
- Akademikerforbundets rolle



Viktige verktøy:


- Arbeidsmiljøloven
- Tillitsvalgthåndbok
- Lokal personalhåndbok




Hva er en konflikt på arbeidsplassen?

Vi kan snakke om en konflikt når forskjeller mellom mennesker som er avhengige av hverandre, oppleves som uforenlige og truende i forhold til egne behov og interesser, og når det skapes spenninger og følelser fordi en av partene opplever at den andre benytter makt for å påvirke situasjonen til egen fordel

(Ekeland 2004, s. 88).



Konflikt er kollisjon mellom interesser, verdier, handlinger eller retninger.
Konflikt er en prosess der respekten for menneskeverdet gradvis minker, de involverte behandler hverandre mer som objekter enn mennesker
Konflikt som går over tid, vil partene prøver å hindre hverandre i å få oppfylt behov



Hovedavtalen i KS og aml.
§ 1 Arbeidstakere, tillitsvalgte og arbeidsgiver har rett og plikt til å gjøre sitt beste for å skape et godt samarbeid
Krav til psykososialt arbeidsmiljø, AML. § 4-3

Hva er en konflikt på arbeidsplassen?

Sakskonflikt

- fakta
- beskrivelse av situasjonen eller problemet
- hva man ønsker å oppnå
- metoder for å nå målet

Personkonflikt

- Dårlig kjemi – mistenksomhet - sjalusi
- Maktkamp – karrierevalg

Organisasjonskonflikt

- Uklar organisasjonsstruktur
- Uklar (udokumentert) fordeling av ansvars- og arbeidsområder



Hva er en konflikt på arbeidsplassen?

Rettstvist

- Fortolkning av tariffavtaler/avtaler
- Fortolkning av lover, forskrifter, EU-direktiver mv.

Interessetvist

- Hvordan skal tariffavtale/avtale se ut
- Lokal særavtale
- Lokale lønnsforhandlinger
- Drøftinger etter hovedavtalen



Hva er en konflikt på arbeidsplassen?

Formell

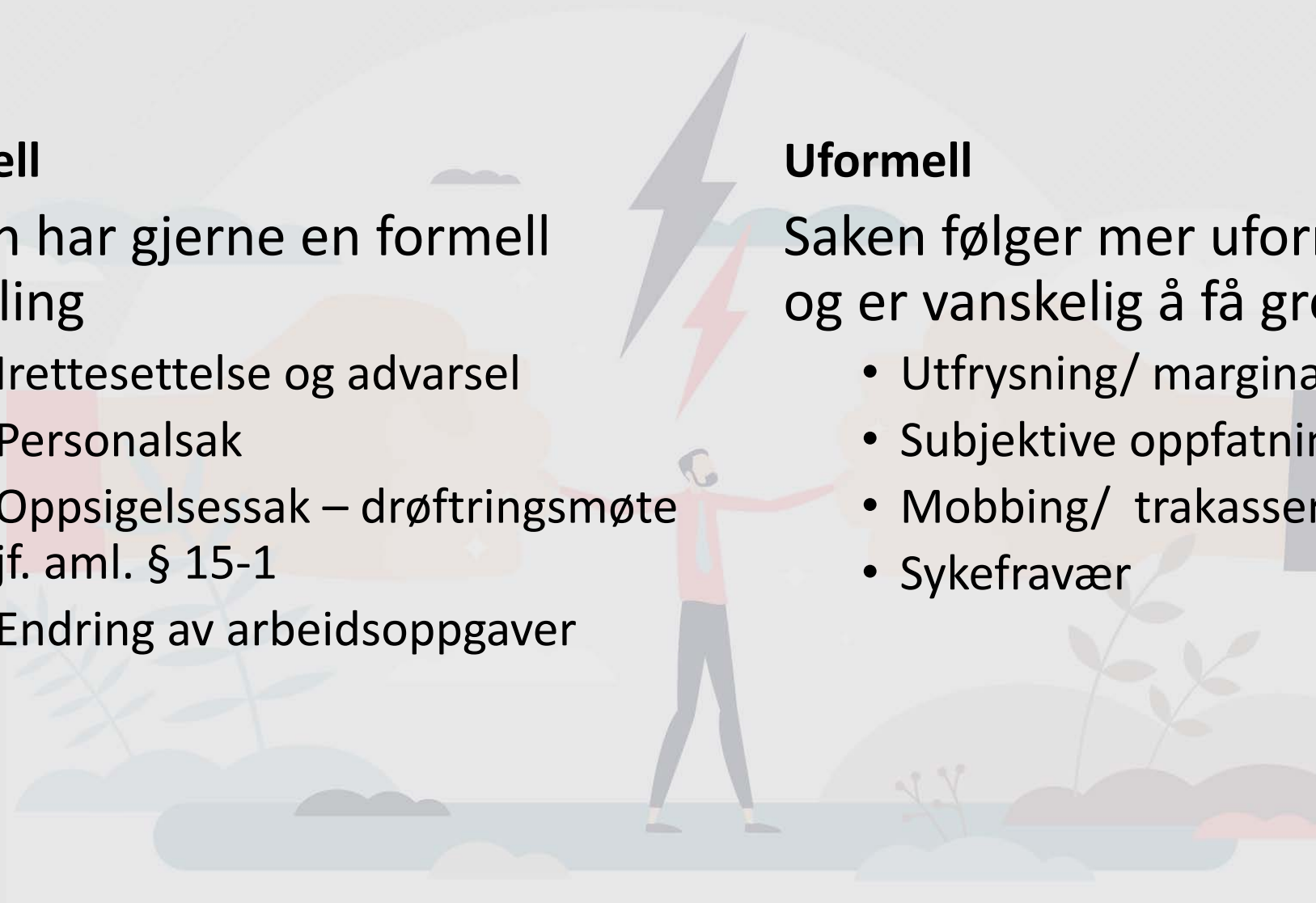
Saken har gjerne en formell utvikling

- Irettesettelse og advarsel
- Personalsak
- Oppsigelsessak – drøftringsmøte jf. aml. § 15-1
- Endring av arbeidsoppgaver

Uformell

Saken følger mer uformelle baner og er vanskelig å få grep om

- Utfrysning/ marginalisering
- Subjektive oppfatninger
- Mobbing/ trakassering
- Sykefravær



Konflikthåndtering

Medlemmet opplever å befinne seg i en form for konflikt og er preget av situasjonen

- Medlem tar kontakt med tillitsvalgt
- Kartlegging av situasjon
- Hvem er involvert?

Dialog med medlemmet for å vurdere hvilken type konflikt det er. Rydde opp i konflikt og skill fakta/ opplevelse

- Møte med medlemmet
- Bli enig om det er en sak å ta videre
- Event. konsulter med sekr.

Henvendelse til arbeidsgiver for å melde om mottatt sak og ønske om samtale.

- Bli enig med medlem om ønsket/ oppnåelig utfall
- Undersøk hva arbeidsgivers ansvar/handlingsplikt er i saken

Den ene parten vinner/ Begge parter gir seg/ Partene inngår kompromiss/ Partene finner en kreativ løsning

Konflikthåndtering

Medlem

- Eier sin del av konflikten og tar valg mot utvei

Hovedtillitsvalgt/ Tillitsvalgt

- Førstelinjetjeneste og følger opp dialog med arbeidsgiver
- Skal gi råd i saken og forsøke å megle mot løsning

Region – evt. Kontaktperson

- Bør kontaktes om saken eskalerer
- Bør kontaktes om det er en sak som omfatter flere medlemmer (organisasjonskonflikt)

Sekretariat

- Går inn i saken dersom det ikke er tillitsvalgte
- Overtar saken dersom saken tilspisser seg ut over tillitsvalgtes kompetanse
- Kan gi utstrakt råd/ og veiledning til tillitsvalgte

Advokat

- Engasjeres dersom saken går mot en situasjon hvor en domstol er et mulig utfall

Viktige prinsipper:

I møte med motparten:

- Inviter til konstruktiv dialog
- Uttrykk vilje til å komme fram til en god løsning
- Vær åpen for at motparten kan ha et helt annet syn på hva konflikten består i
- Trekk ikke for raske og/eller bastante slutninger
- Bidra til en god kommunikasjon
- Bidra til at alle relevante fakta blir lagt fram

I møte med medlem:

- Kortfattet notat (resyme) av saken/konflikten hvor det blir redegjort for:
- Konflikten og dens bakgrunn, omfang, hva er gjort, holdninger hos motparten o.l.
- Still spørsmål om uklare sider ved saken.
- Når TV går inn i saken, diskuter strategi med medlemmet/medlemmene

Varsling

→ Se vedlegg 1 i tillitsvalgthåndboken.

Hva er en varsling?

- En konflikt kan eskalere, og den ene parten kan påberope seg opplevelsen av kritikkverdige forhold.
- Arbeidsmiljølovens kapittel 2A
- § 2A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten
- § 2A- 2. Vern mot gjengjeldelse ved varsling
- § 2A- 3. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling
- § 2A- 4. Taushetsplikt ved varsling til offentlige myndigheter

Hva er ikke en varsling?

Ytringer som kun gjelder arbeidstakerens arbeidsforhold, regnes ikke som varsling. Det kan for eksempel være misnøye med lønn, arbeidsmengde og fordeling av oppgaver, personalkonflikter, faglig uenighet og personlige avtaleforhold.

En konfliktsak på arbeidsplassen som ikke kommer til løsning, er nødvendigvis. Et varsel er ikke en «siste skanse».

Varsling

Hva er tillitsvalgtes rolle?

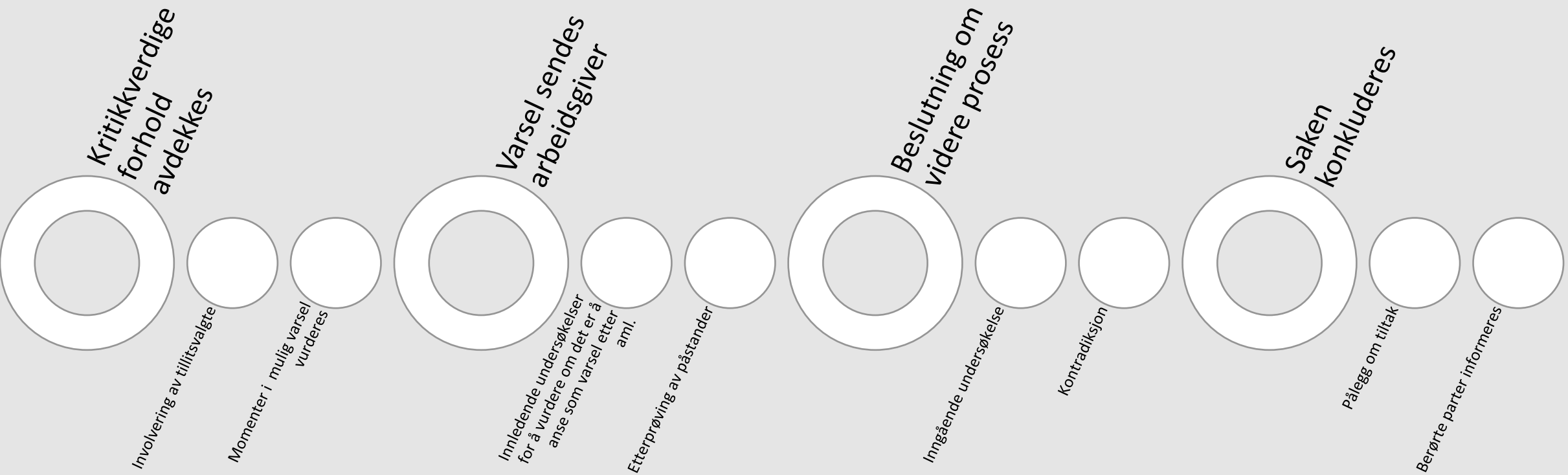
- Enhver ansatt i en virksomhet står fritt til å varsle om kritikkverdige forhold.
- En tillitsvalgt kan opptre i en rådgivende funksjon men skal normal ikke selv fremme varsel på vegne av ansatt – unntatt når fare for gjengjeldelse med store konsekvenser er overhengende.
- En tillitsvalgt kan også opptre modererende dersom det viser seg at det er uklart om det er en varslings sak eller ikke.
- En tillitsvalgt skal ha god oversikt over virksomhetens varslingsrutiner.

Vern mot gjengjeldelse

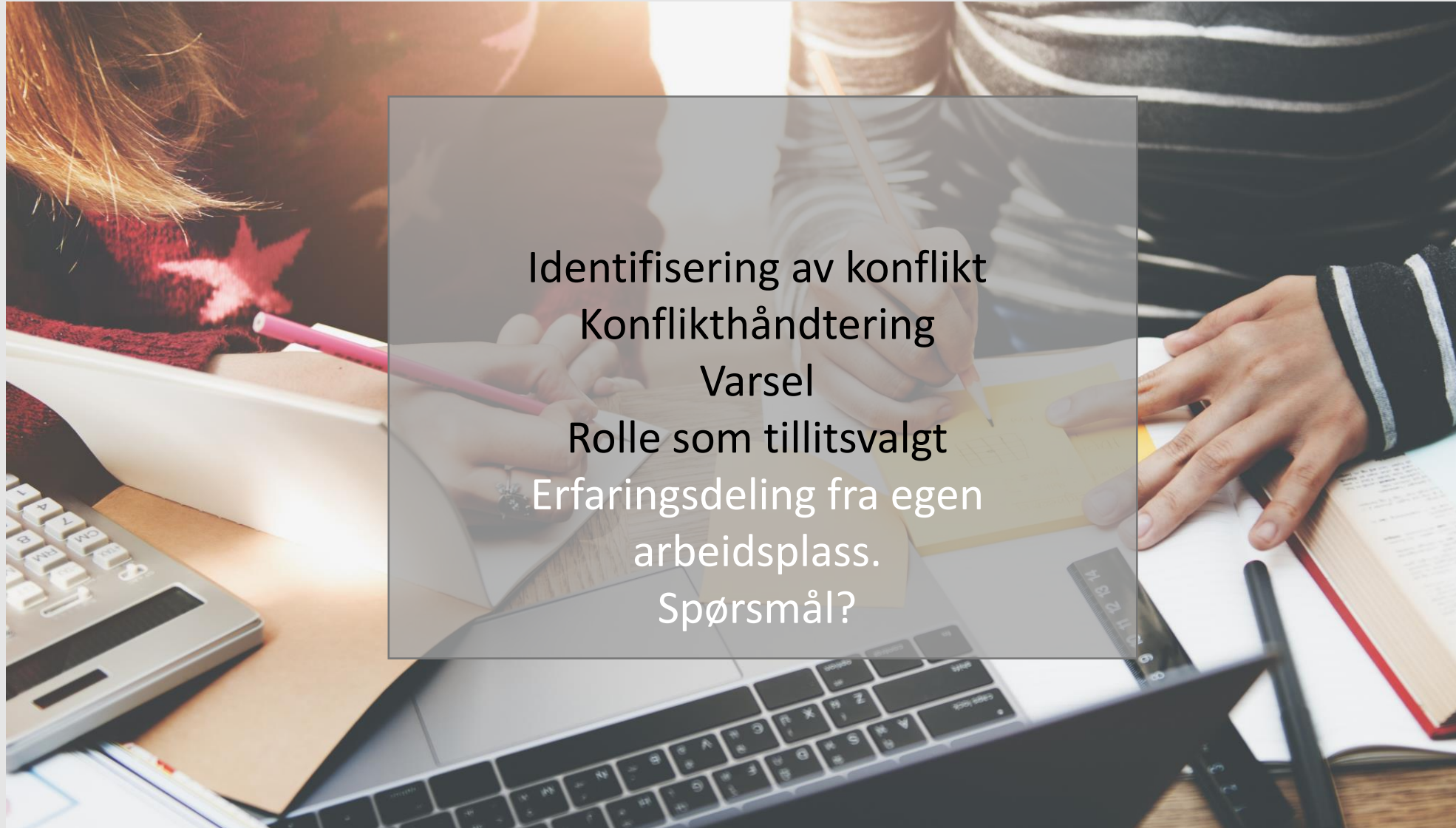
Varslingsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven presiserer at arbeidstakere som varsler om kritikkverdige forhold, har et vern mot gjengjeldelse. Det vil si at alle former for straff eller andre negative reaksjoner mot en arbeidstaker som varsler eller vurderer å varsle om kritikkverdige forhold, er forbudt

Varsling

Gangen i en varslings sak



Oppsummering



Identifisering av konflikt
Konflikthåndtering
Varsel
Rolle som tillitsvalgt
Erfaringsdeling fra egen
arbeidsplass.
Spørsmål?

Lov og avtaleverk

GKTV1 01. februar 2023

Hva styrer arbeidsforhold og samarbeid?

- Arbeidsgivers styringsrett
- Individuell og kollektiv arbeidsrett

Kollektiv og individuell arbeidsrett

Kollektiv arbeidsrett – regulering av rettigheter/plikter for samtlige eller grupper av ansatte

- Hovedavtale
- Hovedtariffavtale/ overenskomst
- Sentrale eller lokale særavtaler
- Tvist: Prosess styrt av avtaleverket - Akademikerforbundet er part

Individuell arbeidsrett – den enkeltes rettigheter/plikter

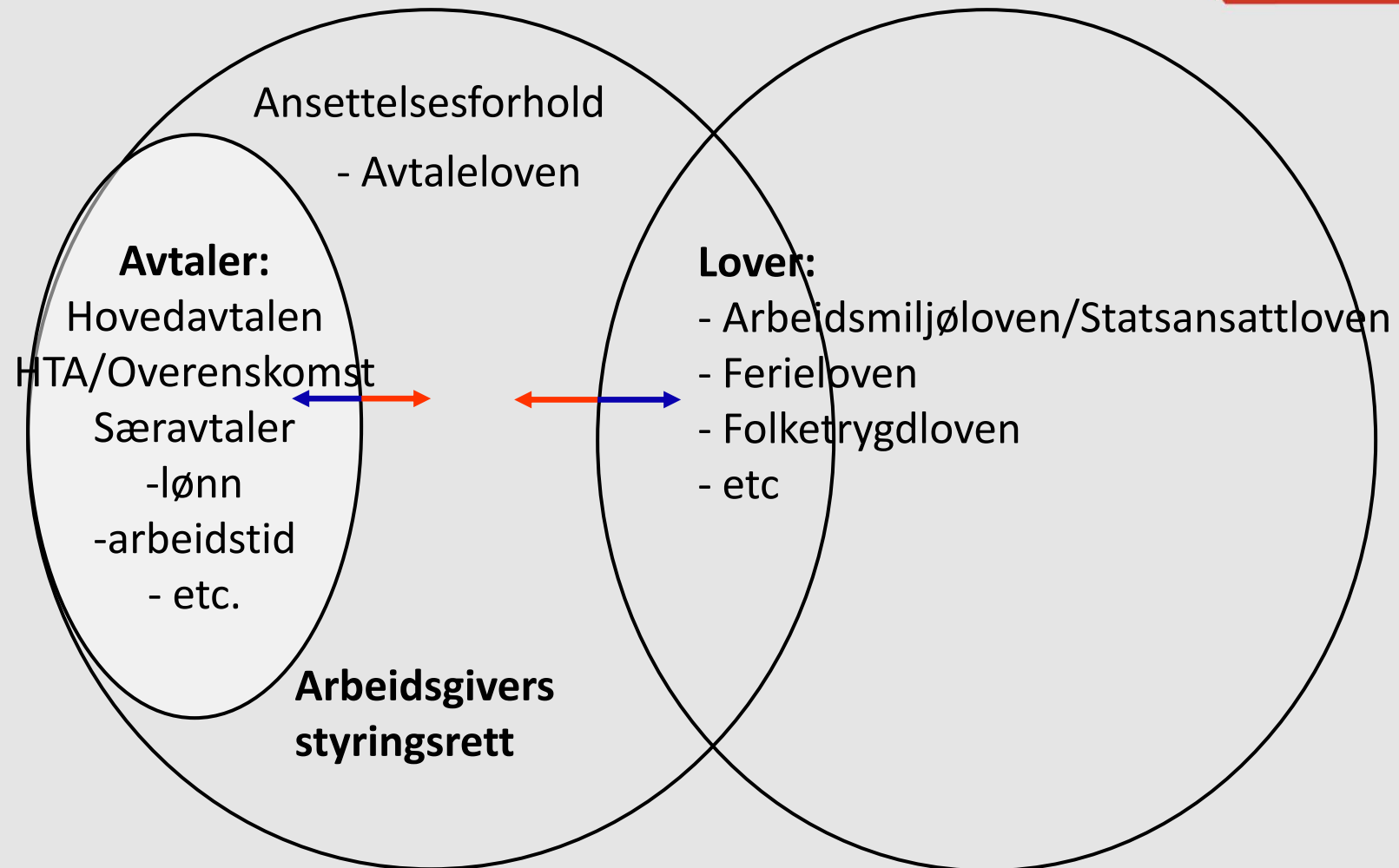
- Arbeidskontrakt, stillingsinstruks mv
- Arbeidsmiljøloven/Statsansattloven (stillingsvern, arbeidstid mv)
- Tvist: Prosess styrt av lovverket, arbeidsgiver og arbeidstaker parter (Akademikerforbundet er rådgiver)

Tillitsvalgte og forbundets rolle

- Kollektive saker. Tillitsvalgte har en rolle i kraft av avtaleverket. Mange arbeidsgivere motsetter seg deltakelse fra sentrale parter eller andre eksterne rådgivere. Samarbeid og medbestemmelse.
- Individuelle saker. Medlemmer har i mange saker rett til å søke bistand og vil kunne la seg bistå av hvem de vil.

Trinnhøyde lov og avtaleverk

- (Grunnlov)
- Lov
- Forskrift
- Sentral tariffavtale (hovedtavtale/hovedtariffavtale/sentral særavtale)
- Lokale særavtaler
- Individuelle avtaler
- Administrative dokumenter/styringsrett





Tariffavtaler Akademikerforbundet har partsforhold i

Del 1 – Hovedavtale
Samhandling mellom partene

Del 2 – Overenskomst
Materielle bestemmelser om
lønns og arbeidsvilkår

Staten

KS

Oslo Kommune

Spekter

Virke

KA

Særavtaler

- Sentrale særavtaler
- Lokale særavtaler , bør man inngå slike?

Kollektiv arbeidsrett – Interessetvister og rettstvister

Interessetvist

- Tvist om opprettelse, endring eller revisjon av tariffavtale

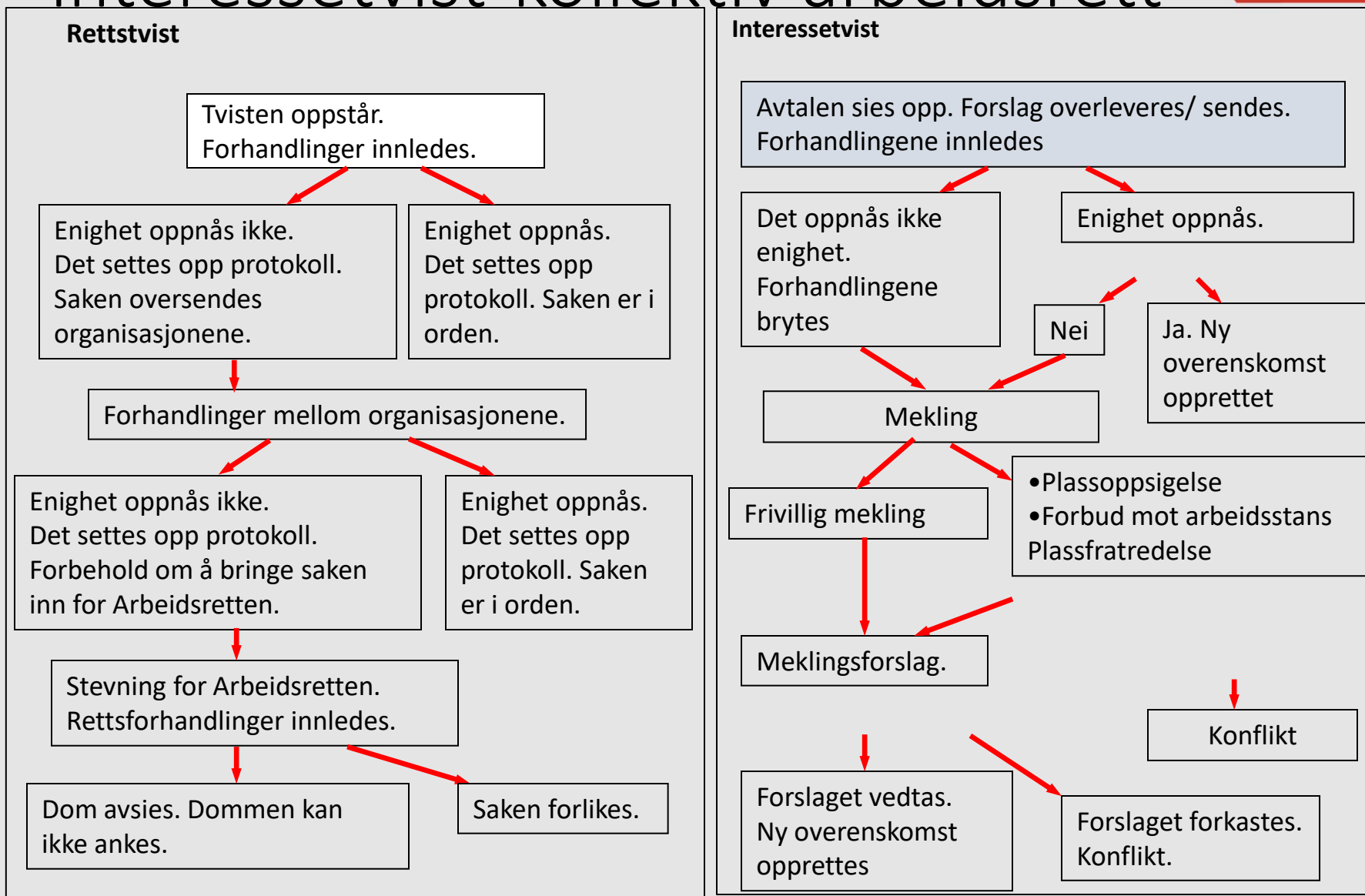
- Typetilfeller:
 - Grunnlaget for krav om tariffavtaleoppsett
 - Valg av tariffavtale
 - Sentralt tariffoppgjør
- Arbeidskamp mv som pressmiddel for å fremtvinge løsning

Rettstvist

- Uenighet om forståelsen/tolkning av tariffavtale
- Fredsplikt, arbeidskamp kan ikke benyttes – arbeidstvistl. § 6
- Behandling iht Hovedavtalens tvisteløsningssystem



Behandling av rettstvist og interessetvist-kollektiv arbeidsrett



Kollektiv arbeidsrett – Interessetvister og rettstvister

Viktig: Det er lov å være uenig

- Aksept for at man ulike roller/interesser å ivareta
- Reell uenighet om forståelsen av bestemmelser i avtaleverket

Godta uenigheten

- Tvistebehandlingssystem i avtaleverket som skal håndtere saker man er uenig om
- Opprettholde samarbeidet mens tvisten pågår - skille sak og person



Behandling av individuell arbeidsrettstvist

Arbeidsgiver/ arbeidstaker parter – Akademikerforbundet evt rådgivere

Det typiske: Oppsigelse/avskjed – aml §§ 15-7/15-14

Drøftingsmøte – aml § 15-1 – krav til innkalling

Skriftlig oppsigelse -formkrav

Forhandlingsmøte – aml § 17-3

- Enighetsprotokoll eller sluttavtale
- Uenighetsprotokoll

Søksmål – aml § 17-4

Behandling i sivil rett - tingrett/herredsrett (ikke Arbeidsretten)

- (Rettsmekling)
- Dom eller forlik

Ankeadgang til Lagmannsretten (motsatt rettstvist etter Hovedavtalen)

Særskilt om statsansattloven

- Forholdet til arbeidsmiljøloven?
- Ansettelse
- Stillingsvern

Oppsigelse/avskjed etter statsansattloven

- Oppsigelsen er et enkeltvedtak, generelle prinsipper om kontradiksjon og ansvar for å opplyse saken gjelder. Møter i forkant
- Forhåndsvarsel rett til skriftlig kommentarer
- Vedtak fattes i ansettelsesråd
- Klage til høyere forvaltningsorgans klageråd
- Søksmål

Kan lov og avtaleverk fravikes?

- Utgangspunktet er at lovverk og tariffavtaler er ufravikelige, men mange steder åpnes det for å avtale unntak.
- Hvem kan inngå avtaler? (UNIO, forbundet sentralt, den tillitsvalgte, den enkelte ansatte.)

Eksempler på avtalenivå om arbeidstid

- «Arbeidstakernes tillitsvalgt» - lokal tillitsvalgt
- «Fagforening med innstillingsrett» -sentralleddet i forbund/sammenslutning med mer enn 10000 medlemmer

Kollektiv arbeidsrett –hovedavtalene (ikke uttømmende)

- Tillitsvalgtrettigheter
- Medbestemmelse
- Tvistebehandling av rettstvister
- Lokale særavtaler?
- Regulering interressetvister

Hovedtariffavtalene (ikke uttømmende)

- Lønnsbestemmelser/forhandlingsbestemmelser
- Arbeidstid
- Pensjon
- Velferdspemisjon mv

Viktige begreper i avtaleverket

- Informasjon
- Drøfting
- Forhandling

Eksempel medbestemmelse ved omorganisering

- **«Tidligst mulig tidspunkt»**

- Komme inn på et tidspunkt hvor det er reelle muligheter til å påvirke saken
- Komme inn i saken før endelig vedtak fattes

Nærmere om tariffavtalene – eksempler

- Årlige lønnsforhandlinger er en tariffrettighet. Følger ikke av lovverket, dette er tariffestet i de store avtaleområdene.
- Avtaleverket inneholder forhandlingbestemmelser for ordinære og særskilte lønnsforhandlinger samt bestemmelser om prosess og ankeadgang

Bestemmelser om lønnsforhandlinger

- Drøftelsesmøte/forberedelser
- Gjennomføring
- Tviste/ankeadgang
- Adgang til særskilt lønnsforhandlinger

Tolkningsprinsipper tariffavtaler

- Utgangspunktet vil være en naturlig språklig forståelse av ordlyden
- Det skal mye til for å legge en annen tolkning til grunn, hvor grunner til å avvike den naturlige språklige forståelsen typisk kan være en felles forståelse for en annen tolkning mellom partene, tariffhistorikk som viser en annen forståelse enn den naturlige språklige, eller etterfølgende praktisering av bestemmelsen på en annen måte enn den naturlige, språklige måten, jf. ARD-2010-211 og ARD-2011-51. Se også Politimannsaken fra Høyesterett (reisetid saken), hvor dette legges til grunn, HR-2018-1036-A.
- Partenes intensjoner
- Formål/tariffhistorikk.
-

Lovverk som regulerer individuell arbeidsrett

- Arbeidsmiljøloven og statsansattloven
- Ferieloven
- (Folketrygdeloven)

Midlertidig ansettelse

- Arbeidsmiljøloven fastsetter et utgangspunkt om at en ansettelse skal være fast, jf. aml. §14-9 (1)
- Etter loven kan det bare avtales midlertidig arbeidsavtale i disse tilfellene:
 - «a) når arbeidet er av midlertidig karakter,
 - b) for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikariat),
 - c) for praksisarbeid,
 - d) med deltaker i arbeidsmarkedstiltak i regi av eller i samarbeid med arbeids- og velferdsetaten,
 - e) med idrettsutøvere, idrettstrener, dommere og andre ledere innen den organiserte idretten eller
 - f) for en periode på inntil tolv måneder. Slike avtaler kan omfatte inntil 15 prosent av arbeidstakerne i virksomheten, avrundet oppover, likevel slik at det kan inngås avtale med minst én arbeidstaker». [Se bokstav f\) i sammenheng med samme bestemmelse \(8\).](#)

Midlertidig ansettelse fortsetter

- **Arbeidsgiver skal minst en gang per år drøfte bruken av midlertidig ansettelse etter bestemmelsene i dette ledd med de tillitsvalgte, blant annet grunnlaget for og omfanget av slike ansettelser, samt konsekvenser for arbeidsmiljøet.**
- Det er verdt å merke seg (5) og (7).
- «(5) Arbeidstaker som har vært ansatt i mer enn ett år, har krav på skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden senest en måned før fratredelsestidspunktet. Dette gjelder likevel ikke deltaker i arbeidsmarkedstiltak som omfattes av andre ledd, jf. første ledd bokstav d. Varselet skal anses for å være gitt når det er kommet fram til arbeidstakeren. Dersom fristen ikke overholdes, kan arbeidsgiver ikke kreve at arbeidstakeren fratrer før en måned etter at varsel er gitt. Bestemmelsen i fjerde punktum gir likevel ikke grunnlag for ansettelse utover tolv måneder ved ansettelse etter første ledd bokstav f».
- «(7) Arbeidstaker som har vært **sammenhengende** midlertidig ansatt i mer enn fire år etter første ledd bokstav a eller i mer enn tre år etter første ledd bokstav b og f, skal anses som fast ansatt slik at reglene om oppsigelse av arbeidsforhold kommer til anvendelse. Ved beregning av ansettelsestid etter andre punktum skal det ikke gjøres fradrag for arbeidstakers fravær».

Midlertidig ansettelse forts.

- Aml. §14-11 har bestemmelser om virkninger ved ulovlig midlertidig ansettelse.

Sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven

- Aml. § 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold.
- Aml. § 2 A-2. Vern mot gjengjeldelse hvor erstatning og oppreisning kan kreves.
- Aml. § 2 A-3. Plikt for arbeidsgiver å ha rutiner for å håndtere varsler.

Sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven forts.

- Aml.§4-1
- Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.
- Aml.§ 4-3 setter krav til det psykososiale miljøet på jobb.

Krav til det fysiske arbeidsmiljøet

- 4-4.Krav til det fysiske arbeidsmiljøet
- (1) Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrmessige forhold, inneklime, lysforhold, støy, stråling o.l. skal være fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd.
- Arbeidsmiljøutvalg. Det skal finnes et arbeidsmiljøutvalg i alle virksomheter med mer enn 50 ansatte. I virksomheter med 20 til 50 ansatte skal det opprettes AMU dersom en av partene krever dette. Det kan også opprettes AMU i mindre virksomheter, men det forutsetter at partene blir enige om dette. AMU behandler saken som angår arbeidsmiljøet og Helse, miljø og sikkerhet i virksomheten.
- Etter loven er utgangspunktet at det skal velges verneombud i alle virksomheter, men annen ordning kan avtales skriftlig i virksomheter med mindre enn 10 ansatte. Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet.
-

Sentrale bestemmelser i arbeidsmiljøloven forts.

- Aml. § 4-6. Bestemmelsen om tilretteleggingsplikt ved redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje e.l.
- Bestemmelsen åpner for at arbeidstaker med redusert arbeidsevne fortrinnsvis skal gis anledning til å fortsette i samme stilling med tilrettelegging, alternativt gis anledning til å bli tilbudt annet passende arbeid.
- Når arbeidsgiver leter etter annet passende arbeid i en tilretteleggingssituasjon har rettspraksis klarlagt at det er hele virksomheten det skal letes i.
- Tillitsvalgt kan få en rolle, jf. bestemmelsens andre ledd.

Arbeidstid

- **Hensyn bak bestemmelsene om arbeidstid**
 - Aml.§10-1.Definisjoner
 - (1) Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.
 - (2) Med arbeidsfri menes den tid arbeidstaker ikke står til disposisjon for arbeidsgiver.
 - **Utgangspunktet for alminnelig arbeidstid.**
 - Aml.§10-4.Alminnelig arbeidstid
- (1)«Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige ni timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av sju dager».

Arbeidstid forts.

- **Overtid**

- **§ 10-6.Overtid**

- (1) Arbeid utover avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det.
 - (2) Varer arbeidet for noen arbeidstaker ut over lovens grense for den alminnelige arbeidstid regnes det overskytende som overtidarbeid.
 - (3) Før arbeid som nevnt i denne paragraf iverksettes skal arbeidsgiver, dersom det er mulig, drøfte nødvendigheten av det med arbeidstakernes tillitsvalgte.
 - (4) Overtidsarbeidet må ikke overstige ti timer i løpet av sju dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker.
-
- Overtidstillegget skal være på minst 40 %, og kan i utgangspunktet ikke overstige 200 timer i kalenderåret.
-
- §10-6 (11) «For overtidarbeid skal det betales et tillegg til den lønn arbeidstakeren har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden. Tillegget skal være minst 40 prosent». Videre («4) Overtidsarbeidet må ikke overstige ti timer i løpet av sju dager, 25 timer i fire sammenhengende uker og 200 timer innenfor en periode på 52 uker».

Arbeidstid forts.

- Arbeidstakere i særlig uavhengig stilling
- (2) Bestemmelsene i dette kapitlet kommer ikke til anvendelse for arbeidstakere i særlig uavhengig stilling, med unntak av § 10-2 første, andre og fjerde ledd.
- Når det gjelder arbeidstid så kan tariffavtalene ha andre vilkår enn loven.
- Eks. Alminnelig arbeidstid etter hovedtariffavtalen i staten (HTA) skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Videre utbetales et tillegg til timelønnen for pålagt overtidsarbeid på 50 % (overtidsgodtgjørelse).

Aml. kap. 12 er permisjonskapitlet

- Kapitlet gir rett for eksempel rett til permisjoner som svangerskapspermisjon og foreldrepermisjon
- I dette kapitlet finner vi også bestemmelsen om utdanningspermisjon, jf. aml. § 12-11.
- Obs, tariffavtalene - bedre betingelser.
-

Vern mot diskriminering

- Kapittel 13. Vern mot diskriminering
- § 13-1. Forbud mot diskriminering
- (1) Direkte og indirekte diskriminering på grunn av politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjon eller alder er forbudt.
- (2) Trakassering og instruks om å diskriminere personer av grunner nevnt i første ledd anses som diskriminering.
- (3) Bestemmelsene i dette kapittel gjelder tilsvarende ved diskriminering av arbeidstaker som arbeider deltid eller er midlertidig ansatt.
- (4) Ved diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon i forbindelse med fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet eller kjønnsuttrykk gjelder likestillings- og diskrimineringsloven.

Oppsigelse

- Aml.§ 15-7. Vern mot usaklig oppsigelse
- (1) Arbeidstaker kan ikke sies opp uten at det er saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold.
- (2) Skyldes oppsigelsen driftsinnskrenkning eller rasjonaliseringstiltak, er den ikke saklig begrunnet dersom arbeidsgiver har et annet passende arbeid i virksomheten å tilby arbeidstaker. Ved avgjørelse av om en oppsigelse har saklig grunn i driftsinnskrenkning eller rasjonaliseringstiltak, skal det foretas en avveining mellom virksomhetens behov og de ulemper oppsigelsen påfører den enkelte arbeidstaker.
- En oppsigelse skal drøftes før den fattes.
- **§ 15-1.Drøfting før beslutning om oppsigelse**
- Før arbeidsgiver fatter beslutning om oppsigelse, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker og med arbeidstakers tillitsvalgte, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Både grunnlaget for oppsigelsen og eventuell utvelgelse mellom flere ansatte av hvem som skal sies opp, skal drøftes.
- **Ta kontakt med sekretariatet i slike saker. Obs, det finnes også bestemmelser for prosess**

Oppsigelse forts.

- **Det er også formkrav til oppsigelsen**
- § 15-4. Formkrav ved oppsigelse
- (1) Oppsigelse skal skje skriftlig.
- (2) Oppsigelse fra arbeidsgivers side skal leveres til arbeidstaker personlig eller sendes i rekommandert brev til arbeidstakers oppgitte adresse. Oppsigelsen skal anses for å ha funnet sted når den er kommet fram til arbeidstaker. Oppsigelsen skal inneholde opplysninger om
 - a) arbeidstakers rett til å kreve forhandling og reise søksmål,
 - b) retten til å fortsette i stillingen etter bestemmelsene i §§ 17-3, 17-4 og 15-11,
 - c) de frister som gjelder for å kreve forhandling, reise søksmål og for å fortsette i stillingen, og
 - d) hvem som er arbeidsgiver og rett saksøkt i en eventuell tvist.
- Er oppsigelsen begrunnet i virksomhetens forhold, skal den også inneholde opplysninger om fortrinnsrett etter § 14-2.
- (3) Dersom arbeidstaker krever det, skal arbeidsgiver oppgi de omstendigheter som påberopes som grunn for oppsigelsen. Arbeidstaker kan kreve å få opplysningene skriftlig.
- Virkninger av formfeil ved oppsigelse fremgår av §15-5.

Fortrinnsrett

- Aml. § 14-2 gir ansatte som blir sagt opp på grunn av virksomhetens forhold, f.eks. rasjonalisering/nedbemanning, fortrinnsrett til ny stilling i ett år forutsatt at de jobbet 12 måneder de siste to årene før oppsigelsen i virksomheten, og er kvalifisert for ny stilling.
- Aml. § 14-3 gir deltidsansatte rett til å kreve utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse gitt at den ansatte er kvalifisert og at dette ikke er til vesentlig ulempe for virksomheten.

Avskjed

- § 15-14. Avskjed
- (1) Arbeidsgiver kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.
- (2) Ved avskjed gjelder bestemmelsene i §§ 15-1 og 15-4 tilsvarende.

Tol Sentrale bestemmelser og begreper - Arbeidsavtalen

- Ordforretts
- Antif
- Analyse
- Innsl
- Lex s
- Lovf
- Retts sak c

- Utlysning (utlysningstekst) (se også for stat HA § 31 nr.3 og HTA § 2.5.5 nr. 1 og KS HA del b § 3-1 d), intervju og stillingsinstruks
- Kvalifikasjonsprinsippet i offentlig sektor. Lenge ulovfestet. Nå lovfestet i statsansatteloven § 3. Gjelder også for kommunal sektor på ulovfestet grunnlag.
- Mulighet for å forhandle lønn ved tilsetning (se mer om dette på våre nettsider)
- Arbeidsavtalen (aml. § 14-5) Skriftlig arbeidsavtale.
- Formkravet følger av § 14-6. Praktisk: Noen arbeidsavtaler er ganske standardiserte, for eksempel i staten.
- Arbeidstaker har etter § 14-5 første ledd andre setning «rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen representant både ved utarbeidelse og ved endringer i arbeidsavtalen».
- Må ikke stride mot lov og tariffavtale

en?
nen

Kort om ferieloven

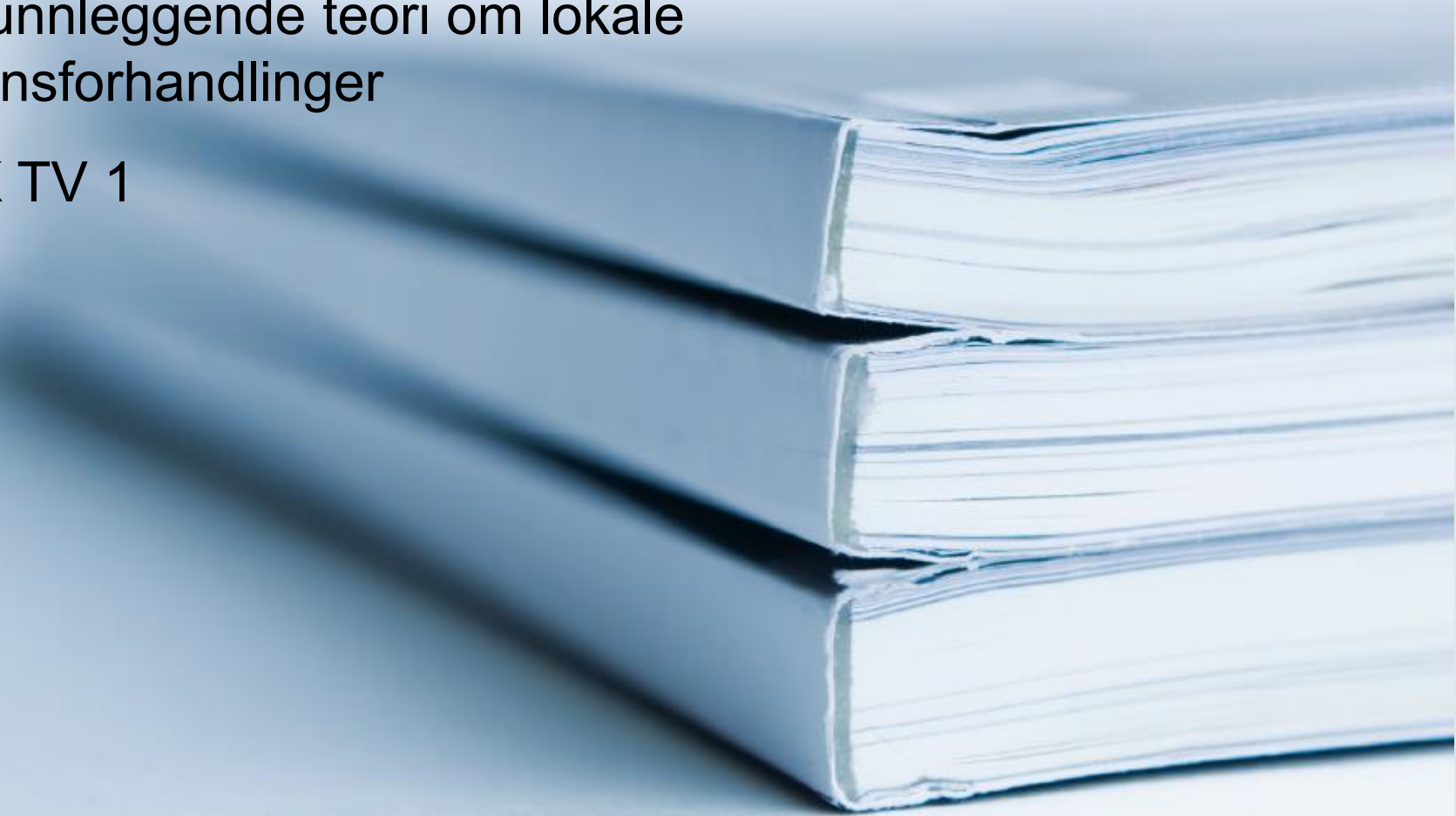
- Det er statsansatteloven, aml. og tariffavtalene som frekventerer mest hos sekretariatet ved individuell rådgivning. Av øvrige lover er det kanskje ferieloven som er gjentakende. Nevner derfor noen grunnprinsipper kort.
- Arbeidsgiver har relativt stor grad av styringsrett til å fastsette tidspunktet for ferie.
- Arbeidstaker kan imidlertid kreve 18 virkedager ferie sammenhengende i den såkalte hovedferieperioden mellom 01. juni-30. september, jf. ferieloven § 7. Når ferien skal avvikles innenfor hovedferieperioden er imidlertid noe arbeidsgiver kan bestemme.
- Arbeidstaker kan kreve at restferien på 7 virkedager gis samlet innenfor ferieåret, jf. § 7 (2).

Ferieloven forts.

- Ferieloven legger opp til drøftelser før ferietiden fastsettes mellom arbeidsgiver og den ansatte/arbeidstakerorganisasjonene.
- Ferieloven bruker begrepet virkedager og ikke uker.
- Etter ferieloven § 5 har arbeidstakere rett på 25 virkedager ferie.
- Ansatte over 60 år har 6 virkedager ekstra ferie, jf. § 5 (2).
- Gjennom tariffavtale (også ofte regulert direkte i ansettelsesavtaler) har mange rett på den «femte» ferieuken, også kalt den avtalefestede ferieuken.
- Som hovedregel hviler det en plikt på arbeidstaker til å påse at ferie avvikles i inneværende år, jf. § 5.
- Arbeidstaker kan likevel motsette seg pålegg om å avvikle ferie dersom man, grunnet manglende opptjening, vil få lønnsbortfall ved å avvikle ferie, jf. § 5 (5).
- Dersom sykdom/reduisert arbeidsevne gjør at ferien ikke er avviklet ved enden av året, har man rett på å få overført denne, jf. § 7 (3) jf. § 9.

Grunnleggende teori om lokale lønnsforhandlinger

GK TV 1



Målsetting

- Bygge kompetanse om lokale lønnsforhandlinger

Disposisjon

- Innledning
- Systemet i stat, kommune og spekter
- Forhandling på særskilt grunnlag – stat som eksempel
- Introduksjon prosess

Sentrale forhandlinger

- Forhandlinger på sentralt og lokalt nivå.
- Sentrale forhandlinger. Akademikerforbundets deltakelse i Unios forhandlingsutvalg.
- Sentrale forhandlinger skjer pr. 01. mai, gjerne i perioden april til juni.
- Hovedoppgjør/mellomoppgjør
- Partene i sentrale forhandlinger kan avtale at deler av den økonomiske rammen man har blitt enige om skal være gjenstand for lokale forhandlinger.
- Det finnes også tariffavtaler og bestemmelser i tariffavtaler der lønnsutviklingen utelukkende skjer lokalt. Dette finner vi blant annet i kommuner (kap. 3 og 5.) og for vår del i Spekter.

Tariffområdene og representasjon i forhandlingsutvalgene i Unio

KS (Kommunenes Sentralforbund)

Stat

Spekter (Blant annet sykehusene og Vinmonopolet)

Oslo kommune

Virke (Stor hovedorganisasjon innenfor næringslivet)/privat

KA (Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter)

Om Privat sektor

Noen relevante begreper

Frontfaget

Overheng

Glidning

Lokale forhandlinger

- Lokale forhandlinger – tillitsvalgte
- Den enkelte regions rolle ved lokale forhandlinger

Overordnet om lokale lønnsforhandlinger

- Årlige forhandlinger
- Avsetning til lokale forhandlinger
- Særskilte forhandlinger
- *Lønnsvurdering i staten inntil 12 måneder etter ansettelse (HTA 2.5.5 nr. 3)*
- Undersøk i tariffavtalen som gjelder for din arbeidsplass for hvilke grunnlag som gir forhandlingsmulighet.

Overordnet om systemet i staten

- To hovedtariffavtaler
 - Hovedtariffavtalen for Unio og Akademikerne
- Eksempler på virkemidler i lokale lønnsforhandlinger: Generelt tillegg, gruppetillegg og individuelle tillegg
- Stillingskoder
- For enkelte stillingskoder lønnsstiger (kort eller lang)
- Det gjennomføres lokale forhandlinger dersom:
 - Det avsettes midler fra den sentrale rammen – 2.5.1 a)
 - Arbeidsgiver avsetter økonomiske midler fra virksomheten - 2.5.1 b)
- Det kan kreves lokale forhandlinger på særlig grunnlag – 2.5.3 (bla. vesentlige endringer i ansvars- og arbeidsområde – eller rekruttere og beholde og ekstraordinær arbeidsinnsats).

Overordnet om systemet i KS

I KS er det inndeling i kapitler – kap. 3, 4 og 5.

- Kap. 4 – Sentrale parter fastsetter rammer, f.eks. kronebeløp, garantilønn/ansiennitetstillegg og avsetning til lokale forhandlinger.
- Kap. 3 gjelder forhandlinger for ledere i kommunen
- Kap. 5 gjelder for store saksbehandlergrupper på høyt nivå, for våre medlemmer er det som regel rådgiverkoden
- I kap. 3 og 5 er det ikke sentrale forhandlinger, og all lønnsdannelse for arbeidstakere i disse kapitlene skjer lokalt.
- Det kan kreves lokale forhandlinger på særlig grunnlag i de forskjellige kapitlene (for eksempel betydelige endringer i ansvars- og arbeidsområde – eller rekruttere og beholde og etter-/videreutdanning).

Overordnet om systemet i Spekter

- Områdeinndelingen i Spekter
- A er den sentrale, generelle delen av overenskomsten og inngås mellom Spekter og Unio. Innledende forhandlinger i starten av april.
- B deloverenskomster er lokale. Forutsetter at B deloverenskomster forhandles direkte lokalt i virksomheten mellom arbeidsgiver her og primærorganisasjonene.
- Hovedavtalen §5 mellom Spekter og Unio regulerer vilkårene for å kunne forhandle om opprettelse av B del.

Overordnet om systemet i Spekter

- Forhandlingene starter med del A. Det avtales prinsipper og premisser for gjennomføring av B-dels forhandlingene. Det blir avtalt frister for bistand og avslutning av B-dels forhandlingene. *Praktisk: Det kan være forskjellige frister i de forskjellige områdene.*
- *Avtale om forhandlingssystem i overenskomstområde 10 (helseforetak)*
- Oppstart av B-dels forhandlingene lokalt.
- Bistand. HA § 7 fjerde ledd. «Dersom de lokale parter mener det er sannsynlig at forhandlingene ikke vil føre frem innen fristens utløp skal de underrette Spekter og Unio/vedkommende forbund, som kan bistå under avslutningen av forhandlingene.»

Virke og Privat sektor

Virke

Landsoverenskomster

Privat sektor

Lokale lønnsforhandlinger - En årlig prosess

Årlig prosess:

- Forhandlinger gjennom hele året (formelle og uformelle)
- Lønnssamtalen
- Husk også forhandlinger på særlig grunnlag.
- Drøftingsmøte/forberedende møte - dette er viktig, her legges premissene/prioriteringene for kommende forhandlinger.
- Lønnspolitisk Plan
- Lokal lønnspolitikk. Det er viktig å arbeide med dette lokalt. Lokal lønnspolitikk er også viktig i forbindelse med utarbeidelse av lønnskrav.

Forhandlingsprosess lokale lønnsforhandlinger

- Retningslinjene for gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger finner man i de forskjellige tariffavtalene.
- Partene lokalt kan også bli enige om hvordan de lokale forhandlingene skal gjennomføres.
- Vi går nærmere inn på forhandlingsprosessen med blant annet forhandlingsteknikk og signaler på grunnkurs trinn 2 og forhandlingskurset.

Lønnsforhandlinger på særlig grunnlag

2.5.3 Særlige grunnlag

1. Partene på forhandlingsstedet jf. pkt. 2.2, kan føre forhandlinger dersom det:
 - a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/ansattes lønn.

Merknad:

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

Lønnsforhandlinger på særlig grunnlag forts.

- b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom arbeidstakerne.
- c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert, og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Lønnsforhandlinger på særlig grunnlag forts.

2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, eller som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.
 3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 34. Det samme gjelder der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn diskrimineringsgrunnlagene i likestillings- og diskrimineringslovens § 6. Det skal settes opp protokoll fra møtet.
- Virkningstidspunkt er en del av forhandlingene.

Tvist

2.7.2 Statens lønnsutvalg

Ved forhandlinger om fordelingen av avsetningen til delegerte forhandlinger etter pkt. 2.5.1, endring av lønns plassering etter pkt. 2.5.1 og ved forhandlinger på særlig grunnlag etter pkt. 2.5.3 nr. 1, kan hver av partene på forhandlingsstedet angitt i vedlegg 2 bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

Varsel om at saken bringes inn for Statens lønnsutvalg må gis de øvrige forhandlingsparter senest innen 2 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Før saken eventuelt bringes inn for Statens lønnsutvalg skal KMD og LO Stat, Unio og YS Stat orienteres om tvisten før stevning tas ut, slik at de får anledning til å uttale seg.

Stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker etter at varslingsfrist som nevnt i annet ledd er utløpt.

For saker som først er behandlet etter pkt. 2.7.1 er varselfristen 1 uke, og frist for å inngi stevning 2 uker.

Avtaleresultatet mellom de av partene som måtte være enige, kan ikke iverksettes før Statens lønnsutvalgs kjennelse foreligger.

Statens lønnsutvalg kan i særlige tilfeller behandle tvister der fristene er overskredet.

Protokoll og protokolltilførsel

- Når forslag til protokoll foreligger, les ordlyden nøye. Se bl.a. etter at riktige beløp framkommer, at virkningstidspunkt er korrekt og at alle har kommet med.
- Begge parter underskriver protokollen samme dag.
- Du har rett til å be om protokolltilførsel (to typer: ensidig eller begge parter enig).

Eksempel på argumenter til forhandlinger

- Kompetanse (formal- / realkompetanse)
- Ansvar (oppgaver, omfang, økonomi, fag, ledelse)
- Kompleksitet (oppgavenes vanskelighetsgrad, uensartede, krevende)
- Innsats (faglig, organisasjonsmessige, som kollega)
- Resultatoppnåelse (kvantitet og kvalitet, individuelt eller i team)
- Rekruttere og beholde (besitter du unik kompetanse)
- Skikkethet/egnethet/personlige egenskaper
- Relevant arbeidserfaring, nytteverdien i nåværende stilling
- Ansiennitet
- Nye/endrede oppgaver/kompetansekrav
- Etter- og videreutdanning, relevant kompetanseutvikling
- Virksomhetens policy, virksomhetsplan (lønnspolitikk, politiske signaler, behov)
- Tidligere lønnsutvikling/mangel på dette (sentralt og/eller lokalt)
- Tidligere signaler fra arbeidsgiver om lønnsøkning (muntlig, skriftlig, protokollført)
- Lønnsmessige skjevheter (ligger din stillingsgruppe for lavt i forhold til øvrige?)

Forhandlingsprosess tips til tillitsvalgte

- Vær gjerne tidlig ute slik at du får best mulig tid.
- Man kan ta en kikk på Teknisk beregningsutvalgs rapport.
- Det kan være nyttig å ha en forhandlingsdelegasjon.
- Gi nødvendig informasjon til medlemmene.
- Drøftingsmøte/forberedende møte, vær forberedt.
- Sende ut kravskjema til medlemmene og sett frist for når kravet skal sendes til deg. Det kan være greit å ha romslige frister.
- Eventuelt kontakte andre organisasjoner.
- Vurder lønnskravene nøye.
- Ta gjerne kontakt med medlemmene.
- Eventuelle endringer i kravene tas inn.

Forhandlingsprosess tips til tillitsvalgte

- Oversende krav til arbeidsgiver innen fastsatt frist.
- Forhandlingsmøte.
- Evaluering.

Praktisk om tvist

- Aktuelle tilfeller
- Husk å kontakte sekretariatet før du går til brudd!