



Kommunal- og
distriktsdepartementet

Rettleiar

Desentralisert arbeid i staten

Rettleiing til statlege arbeidsgivarar



Desentralisert arbeid i staten

Rettleiing til statlege arbeidsgivarar

1 Innleiing

Digitale løysingar har lagt til rette for at statlege arbeidsoppgåver i større grad enn tidlegare kan utførast same kvar i landet ein bur. Denne rettleiinga er meint som ein reiskap til statlege arbeidsgivarar som ønskjer å leggje til rette for desentralisert arbeid i verksemda.

Ei av fellesføringane i tildelingsbrevane til statlege verksemdar i 2023 er at verksemdene skal vurdere moglegheitene for desentralisert arbeid og leggje til rette for dette der det er formålstenleg. Rammene for dette er nærare gjort greie for i rundskriv H-1/23 Fellesføringar i tildelingsbrevane for 2023.

Rettleiinga omtaler fleire forhold som arbeidsgivarar bør vere merksame på ved bruk av desentralisert arbeid. Oversikta er ikkje meint å vere uttømmende. Rettleiinga skal ikkje avgrense dei rettane eller pliktene som er forankra i lover, forskrifter og kollektive og individuelle avtaler.

Utviklinga i arbeidslivet på dette feltet går raskt, og rettleiinga må tilpassast og omarbeidast på bakgrunn av dei erfaringane arbeidsgivarar og arbeidstakarar gjer seg undervegs. Erfaringane vil vere eit sentralt kunnskapsgrunnlag for arbeidet med å vidareutvikle løysingar for desentralisert arbeid i staten.

Statlege verksemdar er ulike, både når det gjeld storleik og kva oppgåver kvar enkelt verksemd skal utføre. I tillegg er verksemdene ulikt organisert og geografisk plassert. Det er kvar enkelt arbeidsgivar som har ansvaret for å utvikle personalpolitikken for verksemda, innanfor gjeldande regelverk. Verksemdene må sjølv vurdere moglegheita for å leggje til rette for slikt arbeid i verksemda, mellom anna økonomiske forhold.

2 Overordna føresetnader

2.1 Definisjon og avgrensing

Desentralisert arbeid i denne rettleiinga tek utgangspunkt i fjernarbeid som blir utført frå ein annan geografisk stad enn på den ordinære kontorstaden til verksemda eller den tilsette.

Målet med å leggje til rette for desentralisert arbeid i staten er å oppnå meir desentralisering av statlege arbeidsplassar og å styrkje lokale fagmiljø, som kan gi

distriktspolitisk gevinst, jf. rundskriv H-1/23 Fellesføringar i tildelingsbrev for 2023. Desentralisert arbeid kan mellom anna vere aktuelt for å rekruttere og behalde kompetanse, leggje til rette for eit familievennleg arbeidsliv og førebyggje og avgrense sjukefråvær.

Denne rettleiinga tek sikte på følgjande situasjonar:

1. Arbeidstakaren arbeider frå eit kontorfellesskap utanfor kontorstrukturen til verksemda, t.d. eit offentleg eller privat eid kontorfellesskap, eller i kontorlokala til ei anna statleg verksemd.
2. Arbeidstakaren arbeider frå ein annan kontorstad, innanfor kontorstrukturen til verksemda, enn den kontorstaden arbeidstakaren organisatorisk høyrer til.
3. Arbeidstakaren arbeider frå heimekontor fordi arbeidstakaren er busett så langt frå kontorstaden eller kontorstadene til verksemda at dagpendling ikkje er realistisk.

Annan bruk av heimekontor, ein eller fleire dagar i veka, blir ikkje omtalt i rettleiinga.¹ Rettleiinga omfattar heller ikkje arbeid frå utlandet.

2.2 Kva arbeidsoppgåver og tilsette ordninga er aktuell for

Dei statlege arbeidsgivarane må sjølv gjennomføre den endelege vurderinga av kva moglegheit verksemda har for desentralisert arbeid. Før dei avgjer det, må arbeidsgivarane avklare korleis arbeidsforma skal tilpassast behovet og eigenarten for verksemda. Dette bør skje i dialog med dei tillitsvalde. Verksemda har ansvar for å leggje rammene rundt korleis auka bruk av desentralisert arbeid skal gjennomførast i verksemda, etter drøfting med dei tillitsvalde. Dette må gjerast ut frå juridisk rammeverk, arbeidsfelt, oppgåver og kompetansebehov.

Desentralisert arbeid krev særskilt merksemd og oppfølging ved nyttilsetjingar dersom den tilsette ikkje kjenner verksemda frå før. Dersom ein nyttilsett arbeider desentralisert frå første dag, må arbeidsgivaren sørge for at medarbeidaren blir introdusert til verksemda og arbeidet på ein god måte.

Kriteria for kven som får høvet til å arbeide desentralisert, må vere tilstrekkeleg klare og kjende. Arbeidsgivaren vil ofte måtte bruke element av skjønn i slike avgjerder, men også skjønnskriteria bør kunne gjerast kjende.

Dei tillitsvalde skal involverast i arbeidet.

¹ Forskrift 5. juli 2002 nr. 715 om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem (heimekontorforskrifta) regulerer heimearbeid som ikkje er kortvarig eller sporadisk, med mindre arbeidstakaren berre arbeider i eigen heim.

3 Medverknad

Statlege verksemdar som eventuelt innfører nye måtar å organisere arbeidet på gjennom auka bruk av desentralisert arbeid, må sørge for at dette skjer i nært samarbeid med dei tilsette og organisasjonane deira, i tråd med hovudavtala i staten og tilpassingsavtala i verksemda. Det er naturleg at dei tillitsvalde blir involverte i vurderingsfasen, før arbeidsgivaren tek den endeleg avgjerda. Dei tillitsvalde bør òg vere med i drøftinga av rammene rundt korleis auka bruk av desentralisert arbeid skal gjennomførast.

Eit godt samarbeid mellom partane lokalt er viktig for å få til ein inkluderande personalpolitikk i verksemda. Reell medverknad i samsvar med hovudavtala sikrar at arbeidstakarane får innverknad på korleis arbeidsplassen skal organiserast, og på korleis arbeidsmetodane skal utviklast. Eit godt samarbeid mellom partane er nødvendig for å skape vellykka prosessar og gode resultat for bruk av desentralisert arbeid i kvar enkelt verksemd.

4 Fysisk, psykososialt og fagleg arbeidsmiljø

Helse, miljø og tryggleik

Arbeidsgivaren har som utgangspunkt ansvaret for at tilsette som arbeider desentralisert, har eit trygt fysisk arbeidsmiljø som ikkje gir opphav til skadar. Det inneber mellom anna at arbeidsgivaren har ansvaret for at utstyr som blir levert til den tilsette, ikkje er til skade for arbeidstakaren, og at arbeidsstaden og innemiljøet ikkje fører til uheldige fysiske belastningar.

Reglane i arbeidsmiljølova, mellom anna kapittel 3 i arbeidsmiljølova om verkemiddel i arbeidsmiljøarbeidet og kapittel 4 om krav til arbeidsmiljøet, gjeld også ved arbeid frå kontorstader i eller utanfor kontorstrukturen til verksemda. Desentralisert arbeid frå heimekontor følgjer reglane i heimekontorforskrifta.² Det følgjer av heimekontorforskrifta at arbeidsgivaren, så langt det er praktisk mogleg, skal forsikre seg om at arbeidsforholda ved heimearbeid er fullt forsvarlege. Arbeidstakaren skal medverke til gjennomføringa av dei tiltaka som blir sette i verk for å skape eit sunt og trygt arbeidsmiljø.³

² Arbeidsmiljølova kapittel 2, 3 og 4 gjeld ikkje for arbeid som blir omfatta av heimekontorforskrifta, med unntak av arbeidsmiljølova § 3-1 som fastslår kravet til systematisk helse-, miljø- og tryggingarbeid.

³ Sjå heimekontorforskrifta § 3 om krav til arbeidsmiljø ved arbeid heimanfrå.

Det psykososiale arbeidsmiljøet

Det psykososiale arbeidsmiljøet dreier seg i hovudsak om form og innhald i dei mellommenneskelege forholda på arbeidsplassen. Dei psykososiale arbeidsforholda er ofte ein konsekvens av korleis arbeidet er organisert, leidd og tilrettelagt.

Arbeidsgivaren skal leggje arbeidet til rette slik at arbeidstakaren ikkje blir utsett for negative forhold av psykososial karakter, og at summen av ulike belastningar ikkje blir for stor. Ved desentralisert arbeid er det særleg viktig at det så langt som mogleg blir lagt til rette for at arbeidstakaren blir inkludert i arbeidsmiljøet. Sosial kontakt med kollegaer og støtte frå leiaren er viktig.

Leiinga og dei tilsette har eit felles ansvar for å skape og sikre eit godt arbeidsmiljø, gode samarbeidsformer og god dialog, i ein situasjon der det blir arbeidd frå ulike geografiske stader.

Fagleg arbeidsmiljø

Det faglege arbeidsmiljøet må haldast oppe og utviklast, også for arbeidstakarar som arbeider desentralisert. Både arbeidsgivaren og arbeidstakaren har ansvar for at kompetansemiljøa i verksemda ikkje blir svekte.

5 Individuell avtale

5.1 Innleiing

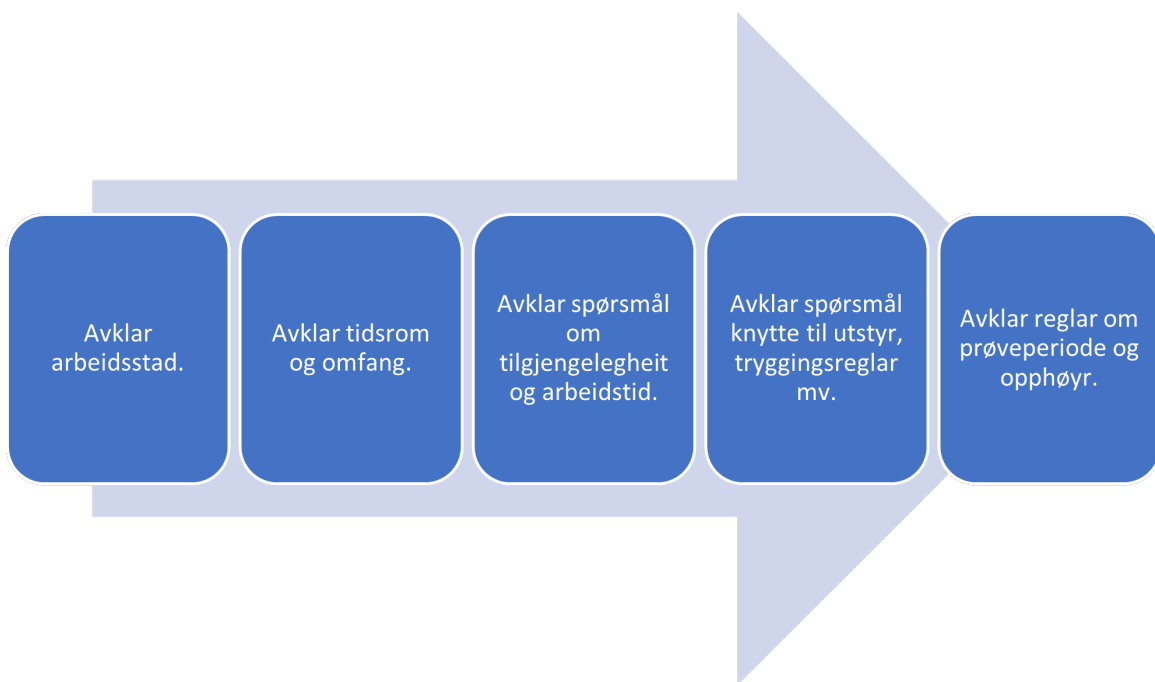
Desentralisert arbeid kan vere særskilt aktuelt i samband med utlysing av nye stillingar, men det kan òg vere aktuelt for eksisterande tilsette. I begge tilfella må arbeidsgivaren og arbeidstakaren inngå ei individuell avtale. Avtala bør anten vere ei ordinær arbeidsavtale eller ei tilleggsavtale til den ordinære arbeidsavtala.

Dersom arbeidsgivaren og arbeidstakaren ønskjer ei fast og tidsavgrensa avtale om desentralisert arbeid, kan dei inngå ei ordinær arbeidsavtale. Dette kan vere særleg aktuelt ved nyrekrutteringar der desentralisert arbeid er tenkt å vere ei fast ordning. Arbeidsavtala må oppfylle krava i arbeidsmiljølova §§ 14-5 og § 14-6.

Ei tilleggsavtale om desentralisert arbeid er eit supplement til den ordinære arbeidsavtala. Tilleggsavtala kan følgje [mal for individuell fjernarbeidsavtale](#). Ei tilleggsavtale føreset at både arbeidsgivaren og arbeidstakaren skal kunne seie opp ordninga, utan dermed å seie opp det underliggjande arbeidsforholdet. Avtala vil ikkje gripe inn i dei andre tilsetjingsvilkåra til den tilsette eller det ordinære arbeidsforholdet. Tilleggsavtala må likevel bli avslutta automatisk når tilsetjingsforholdet i verksemda tek slutt.

Uavhengig av om det blir inngått ei tilleggsavtale eller ei ordinær arbeidsavtale, må avtala som eit minimum avklare dei følgjande forholda:

- arbeidsstad
- tidsrommet og omfanget av avtala
- tilgjengelegheit
- arbeidstid
- utstyr og tryggingsreglar
- reglar om prøvetid
- opphøyr av avtala



5.2 Utlysing av stilling med moglegheit for desentralisert arbeid

Dersom arbeidsgivaren lyser ut ei stilling der arbeidsoppgåvene kan bli utførte desentralisert, skal det som hovudregel gå fram av utlysingsteksten kva former for desentralisert arbeid som er aktuelle:

1. arbeid frå eit kontorfellesskap utanfor kontorstrukturen til verksemda
2. arbeid innanfor kontorstrukturen til verksemda, men frå ein annan kontorstad enn den kontorstaden arbeidstakaren organisatorisk høyrer til
3. arbeid frå heimekontor fordi arbeidstakaren er busett så langt frå kontorstaden eller kontorstadene til verksemda at dagpendling ikkje er realistisk

Viss arbeidet kan bli utført desentralisert, bør det stå i utlysingsteksten kva kontorfellesskap eller lokale som er aktuelle. Dersom dette ikkje kjem fram av utlysingsteksten, bør det presiserast at det er arbeidsgivaren som endeleg avgjer

spørsmålet. Utlysningsteksten bør òg avklare om det kan vere aktuelt å arbeide frå heimekontor som ei fast eller mellombels ordning.

Tilsetjing i stillinga må i alle tilfelle følgje kvalifikasjonsprinsippet, jf. statstilsettelova § 3.

5.3 Nærare om avtalevilkåra

5.3.1 Avklaring av arbeidsstad

Før det blir inngått avtale om desentralisert arbeid, må arbeidsgivaren og arbeidstakaren avtale kvar arbeidet skal bli utført. Dette er særleg viktig ved nyttilsetjingar.

Dersom arbeidstakarar som allereie er tilsette i verksemda, skal arbeide desentralisert, må dette skje frivillig. Det inneber at verken arbeidsgivaren eller arbeidstakaren einsidig kan krevje ei slik ordning.

Arbeidsstaden for desentralisert arbeid kan vere både innanfor og utanfor kontorstrukturen til verksemda, sjå punkt 5.2. For verksemder som har fleire kontorstader spreidde over heile landet, kan det vere aktuelt å tilby arbeidstakaren moglegheit for desentralisert arbeid frå ein annan kontorstad, innanfor kontorstrukturen til verksemda. Denne kontorstaden kan anten vere like sentral som hovudkontoret, eller mindre sentral. Arbeid utanfor kontorstrukturen til verksemda kan vere frå kontorfellesskap der kontorplassen blir leigd eller lånt av tilsette frå fleire ulike verksemder. Arbeidet kan òg utførast frå arbeidstakaren sin eigen heim dersom arbeidet skal bli utført som heimearbeid.

5.3.2 Tidsrom og omfang

Tidsrom

Partane må avklare lengda på avtaleperioden, anten tidsavgrensa eller tidsuavgrensa.

Ei tidsavgrensa avtale kan vere aktuelt dersom ein arbeidstakar ønskjer å arbeide desentralisert i ein gitt periode. Ved å tidsavgrense avtaleperioden har partane større høve til å evaluere og eventuelt endre ordninga ved slutten av avtaleperioden. I desse tilfella er det nærliggjande å inngå avtala som ei tilleggsavtale til den ordinære arbeidsavtala, sjå punkt 5.1.

I andre tilfelle kan det vere formålstenleg å inngå ei tidsuavgrensa avtale. Dette kan til dømes vere i tilfelle der arbeidsgivaren og arbeidstakaren er samde om at det ikkje er aktuelt for arbeidstakaren å arbeide fast frå den ordinære kontorstaden, til dømes dersom det er ekstra lang avstand mellom kontoradressa for verksemda og bustaden til arbeidstakaren. I desse tilfella bør partane inngå ei ordinær arbeidsavtale, sjå punkt 5.1.

Omfang

Avtala som blir inngått, bør avklare kor stor del av arbeidet som skal bli utført som desentralisert arbeid, og eventuelt kor stor del som skal bli utført frå den ordinære kontorstaden. Det kan til dømes bli avtalt desentralisert arbeid på bestemte dagar i veka, at det i ein viss prosent av det totale arbeidsforholdet skal bli arbeidd desentralisert, eller at heile arbeidsforholdet skal bli utført som desentralisert arbeid.

Dersom arbeidet skal bli utført vekselvis mellom den ordinære kontorstaden og den desentraliserte arbeidsstaden, bør det bli avtalt når (dag/veke/månad) den tilsette skal vere til stades på kvar stad.

5.3.3 Tilgjengelegheit

På kva måte og når arbeidstakaren skal vere tilgjengeleg, må bli avtalt. Ein arbeidstakar som arbeider desentralisert, skal gi melding om fråvær (sjukdom, sjuke barn, kundebesøk osv.) i samsvar med gjeldande reglar i verksemda. Arbeidsgivaren bør òg halde på retten til å be arbeidstakaren møte fysisk på den ordinære kontorstaden til nødvendige møte eller liknande.

Arbeidstakaren sin faste arbeidsstad eller stader er definerte i arbeidsavtala, eventuelt i ei tilleggsavtale som omtalt i punkt 5.1. Når arbeidsgivaren pålegg arbeidstakaren å møte fram på andre stader enn den avtalte arbeidsstaden, er dette å rekne som ei tenestereise. Dersom tenestereise blir pålagd av arbeidsgivaren, vil arbeidstakaren få dekning av utgifter etter særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innanlands.

Tilgjengelegheit kan avklarast i avtala ved at det blir spesifisert

- kva tidsrom og på kva stader arbeidstakaren skal vere tilgjengeleg
- på kva måte arbeidstakaren skal vere tilgjengeleg (til dømes på telefon, e-post, videokonferansar eller liknande)
- kva aktivitetar/møte arbeidstakaren skal delta på gjennom fysisk nærvær på den ordinære kontorstaden (til dømes fellesmøte)
- korleis annan type kontakt med arbeidsgivaren skal gå føre seg (til dømes digitale verktøy arbeidstakaren skal nytte)

5.3.4 Arbeidstid

Arbeidstid er den tida arbeidstakaren står til disposisjon for arbeidsgivaren, jf. arbeidsmiljølova § 10-1 (1). Både arbeidsmiljølova og heimekontorforskrifta regulerer spørsmål om arbeidstid. Den alminnelege arbeidstida i staten er òg regulert ved tariffavtaler mellom staten og organisasjonane.

Reglane i arbeidsmiljølova og hovudtariffavtalene om arbeidstid gjeld òg ved desentralisert arbeid. Overtid, nattarbeid og søndags- og helgedagsarbeid kan berre påleggjast i samsvar med reglane i arbeidsmiljølova, eventuelt i samsvar med tariffavtale som fråvik arbeidsmiljølova eller hovudtariffavtalene. Reglane for meirarbeid gjeld på same måte som når slikt arbeid blir utført frå hovudarbeidsplassen.

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten (fleksitidsavtala) gjeld ved desentralisert arbeid. Ei fleksitidsordning må gjelde alle arbeidstakarane i verksemda, driftseininga eller delar av ei driftseining. Unntak kan berre gjerast for arbeidstakarar som av tenestlege grunnar ikkje kan komme inn under ordninga. Skal nokon få fritak, må det skje etter ei drøfting med dei tillitsvalde. Fleksitidsavtala er ei gjennomsnittsberekna arbeidstidsordning over ein tidsperiode, som ved slutten av perioden skal vise eit tilnærma nullrekneskap. Avtala gir arbeidstakaren høve til å innarbeide meirtid – utanom ordinær arbeidstid – som seinare kan avspaserast. Avtala fastset at kjernetida i staten – det tidsrommet alle må vere til stades – er frå kl. 09:00 til kl. 14:30.

Arbeidsgivaren har den same retten til å organisere, leie, kontrollere og fordele arbeidet innanfor ramma av det arbeidsforholdet som er inngått, sjølv om arbeidstakaren arbeider desentralisert.

5.3.5 Utstyr, informasjonstryggleik osv.

Teieerklæringar og dei til kvar tid gjeldande reglane for bruk og oppbevaring av teiepliktig informasjon i verksemda, gjeld òg ved desentralisert arbeid.

Arbeidsgivaren har ansvaret for at nødvendig tryggleik for dokument og opplysningar kan varetakast av arbeidstakaren på arbeidsstaden, slik som skjerming av informasjon, moglegheit for å ta telefonsamtaler-/møte på lukka rom og liknande. Arbeidstakaren er sjølv ansvarleg for å følgje dei til kvar tid gjeldande tryggingsreglane i verksemda. Arbeidsgivaren og arbeidstakaren må avklare korleis oppbevaring av dokument og annan informasjon kan skje i tråd med dei gjeldande teiepliktreglane.

Spørsmål knytte til arbeidsutstyr, ansvar og kostnader bør òg vere klarlagde før det blir avtalt at arbeidet skal bli utført som desentralisert arbeid. Det bør til dømes bli spesifisert i avtala dersom arbeidstakaren får særleg utstyr til bruk i arbeidet.

5.3.6 Reglar om prøveperiode og opphøyr av avtala

Dersom arbeidsgivaren og arbeidstakaren inngår ei ordinær arbeidsavtale om desentralisert arbeid, må reglane i statstilsettelova om oppseiingsfristar, prøvetid osv. blir følgde. Oppseiing av arbeidsavtala inneber at arbeidsforholdet blir avslutta.

Ei tilleggsavtala om desentralisert arbeid vil kunne seiast opp, utan at det underliggjande arbeidsforholdet òg blir avslutta, sjå punkt 5.1. I desse tilfella kan det vere naturleg å ha

ein prøveperiode for ordninga, til dømes slik at dei tre første månadene blir rekna som ein prøveperiode. Eksempelvis kan dei avtale at kvar av partane kan seie opp avtala i prøveperioden med eit varsel på to veker. Når dei seier opp tilleggsavtala, fell partane tilbake på den ordinære arbeidsavtala. Tilleggsavtala vil bli avslutta automatisk når tilsetjingsforholdet i verksemda tek slutt.

5.3.7 Ansvar og forsikringar

Staten er sjølvassurandør, og arbeidsgivaren skal ikkje teikne særskilde forsikringar for arbeidstakarar som arbeider desentralisert. Ved eventuelle skadetilfelle som oppstår i samband med desentralisert arbeid, nyttar ein dei generelle reglane om erstatning og forsikring som elles gjeld for tilsette i staten.

Utgjeve av: Kommunal- og distriktsdepartementet

Publikasjonar er også tilgjengelige på:
www.regjeringen.no

Publikasjonskode: H-2541 N

