

SIRKULÆRE
FRA
POSTENS SENTRALLEDELSE
FOR
ÅRET 1994
(NR. 1 - 24, SIDE 1 - 128)

INNHold

Oversikt over grupperingen av innholdet:

	Side		Side
0. ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON		- Oppretting og nedlegging av poststeder ...	IV
- Organisasjonsmessig oppbygging	III	• oppretting	IV
- Kontortjenesten	III	• nedlegging	IV
- Materiell- kontormaskiner, inventar og utstyr	III	- Diverse	IV
• blanketter	III		
• håndbøker/reglement	III	5. ALLMENT OM POSTSENDINGER	
- Diverse	III	- Adressering, påtegning	IV
		• stempelklisjéer	IV
1. ØKONOMI		- Datostempling av post	V
- Regnskap og revisjon	III	• motiv(dato)stempel	V
- Erstatningskrav og andre pengekrav fra Postverket	III	- Tollbehandling	V
- Lån og stønader	III	- Frankering	V
- Økonomisk statistikk/kostnadsundersøkelser		- Frimerker mv.	V
- Diverse	III	- Frankeringsmaskiner	V
		- Bestemmelser om behandling av post-sendinger ved ankomst og utlevering av postsendinger	V
2. PERSONELL		- Diverse	V
- Generelle personalspørsmål (likestillingsloven)	IV	6. DE FORSKJELIGE TJENESTEGRENER	
- Permisjoner, tjenestefrihet - lønn under fravær	IV	- Brevpost (A/B/C)	V
- Regulativer og tariffer	IV	- Aviser og blad	V
- Normeringer og justeringer	IV	- Lettgods	V
- Skyss- og kostgodtgjørelse	IV	- Verdi- og rek.- sendinger. Postoppkrav. Post- og telegram/telefonpostanvisninger .	V
- Beordringstillegg, kompensasjonstillegg mv.	IV	- Postgiro	V
- Eget skyssmiddel	IV	- Diverse	V
- Opplæring utenfor Postverket	IV		
- Diverse	IV	7. SPESIELLE TJENESTER/STRAFFBARE HANDLINGER/DIVERSE	
4. POSTVERKETS DRIFT (POSTSTEDER - POSTGANG)		- Straffbare handlinger i og mot Postverket	
- Fastsetting av poststedsnavn - navneendring		• tapt innskuddsstempel og datostempel ...	V
• navneendring	IV		

0. ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON**Organisasjonsmessig oppbygging**

- Arrondering av Odda og Voss postområde	2
- Postens sentre, navneendring	6
- Postgiro, opprettelse av styre	6
- Nye litra i Postens sentralledelse og Postens sentre	9
- Omorganiseringa av Postdirektoratet. Namn på nynorsk	9
- Endring av ansvars- og oppgavefordeling mellom enhetene Personal og Økonomi i Postens sentralledelse	23
- Postens tekniske senter. Fagenheter og litra	26
- Postmuseet (utskilt fra Postens frimerketjeneste)	29
- Ny instruks for Postverket	101
- Styret for Postverket	102

Kontortjenesten

- Tjenestekorrespondanse. Referanseangivelse	26
--	----

Materiell - kontormaskiner, inventar og utstyr

- Bruk av postsekker	115
----------------------------	-----

- blanketter

- Bl. 70.466.00 Ruteregister for lokalomdelingen pr. 1.10. - utgår	6
- Norsk Rikstoto. Diverse blanketter	10
- Bestilling av meldingsblanketter til postgirotjenesten. Retting	13
- Bl. 70.147.02 Proforma faktura. Endret tekst i fakturaerklæringen. Ny blankettutgave gjeldende fra 1.7.1994	26
- Ny bl. 70.027.09 Consignment. Følgesedel i løpende baner	28
- Bl. 70.602.00 Innkortmelding for postkontor med maskinell skranke (PSS). Nye rutiner ved innsending av blanketten	29
- Ny bl. 70.162.08 Framovermelding	29
- Ny bl. 70.560.48 Girering til Postverkets hovedkasse	84
- Endring av bl. 70.600.00 Liste over innbetalingskort	84
- Ny bl. 70.108.01 Følgeskriv til ubesørgelige pakker. Innsending til Brevåpningskommisjonen	117
- Bl. 70.146.03 og 70.146.04 Nytt internasjonalt adressekortsett	119
- Nytt OCR-duplikat-utbetalingskort. Behandlingsrutinar mv.	121
- Adressekort for internasjonale pakkar - ny utgåve på nynorsk	126

- håndbøker/reglement

- Retting 10 til POST INNLAND/UTLAND	2
- Retting 11 til POST INNLAND/UTLAND	10

- Retting 21 til POST PRIS/POSTGANG ...	10
- Retting 14 og 15 til POST BANK/GIRO .	16
- Retting 12 til POST INNLAND/UTLAND	16
- Nytrykk av PRISPERM FOR MATERIELL (PMA)	16
- Retting 22 til POST PRIS/POSTGANG ...	20
- Retting 1 til Personalhåndbok for Postverket bind 1 (PHB 1)	20
- Nytrykk av FORSYNINGSKATALOGEN (FK)	23
- Nytrykk av BLANKETTLISTE FOR POSTEN (BLL)	23
- Nytrykk av MOTORTJENESTEN I POSTEN (MIP)	23
- Retting 23 til POST PRIS/POSTGANG ...	23
- Retting 16 til POST BANK/GIRO	29
- Retting 24 til POST PRIS/POSTGANG ...	66
- Retting 1 til FORSYNINGSKATALOGEN (FK)	85
- Retting 1 og 2 til PRISPERM FOR MATERIELL (PMA)	85
- Retting 13 til POST INNLAND/UTLAND	103
- Retting 17 til POST BANK/GIRO	103
- Nytrykk av Instruks for kassettersyn (IKE)	112
- Retting 25 til POST PRIS/POSTGANG ...	118
- Nytrykk av Personalhåndbok for Postverket bind 2 (PHB 2)	128

DIVERSE

- Feltpost	9, 65
- Oppretting av norsk feltpostkontor i Zagreb, Kroatia	65
- Abonnement på «Union Postale» for 1995	118

1. ØKONOMI**Regnskap og revisjon**

- Nytrykk av Instruks for kassettersyn (IKE)	112
--	-----

Erstatningskrav og andre pengekrav fra Postverket

- For mye utbetalt lønn, Tilbakebetaling/lønns-trekk	29
--	----

Lån og stønader

- Lån til kjøp av kjøretøy/båt til bruk i omdelingstenesta	6
- Lån av Postverket til kjøp av kjøretøy til bruk i omdelingstenesta. Nye maksimumsbeløp	66

Økonomisk statistikk/kostnadsundersøkelser

- Kostnadsundersøkelser i Postverket	120
--	-----

DIVERSE

- Verdisendingar til utlandet. Omrekningskurs NOK/DTS	118
---	-----

2. PERSONELL

Generelle personalspørsmål (likestillingsloven)	
- Kjønnskvotering ved tilsetning	22
Permisjoner, tjenestefrihet - lønn under fravær	
- Endring i folketrygdlova og arbeidsmiljølova om tidskonto og fedrekvote	128
- Fødselspermisjon og sjukdom	128
Regulativer og tariffer	
- Lønnsreguleringen for de offentlige tjenestemenn m.fl. fra 1.5.1994	31, 105
Normeringer og justeringer	
- Lønnsoppgjøret pr. 1.5.1993. Lokalt oppgjør på 0,4 %	6
- Lønnsoppgjøret 1.5.1994. Lokalt oppgjør pr. 1.9.1994	127
Skyss- og kostgodtgjørelse	
- Regulativ for reiser innenlands for statens regning. Nytt regulativ fra 1.7.1994	87
- Beregning av kostgodtgjørelse ved reise til/fra kortvarige kurs	120
Beordringstillegg, kompensasjonstillegg mv.	
- Beordrings- og kompensasjonstillegg	126
Eget skyssmiddel	
- Godtgjørelse for bruk av eget kjøretøy i omdelingstjenesten	25
Opplæring utenfor Postverket	
- Videreutdanningsstipend tilstått arbeidstakere i Posten 1994	16
- Videreutdanningsstipend/-stønader i Posten. Kunngjøring	67
DIVERSE	
- Lønnsregulativets fellesbestemmelser § 17 nr. 2. Dom i Arbeidsretten	10

4 POSTVERKETS DRIFT (POSTSTEDER - POSTGANG)

Fastsetting av poststedsnavn - navneendringer	
- <i>navneendring</i>	
- 4160 Judaberg	25
- Lindesnes fyr	112
- 2283 Skalbukilen	126
- 5685 Uggdalseidet	15

Oppretting og nedlegging av poststeder

oppretting	
- 7003 Sluppen	1, 9
- 7001 Trondheim sentrum	1, 9
nedlegging	
- 8874 Aursletta	84
- 6720 Berle	125
- Briskeby (erstattet av Balkeby)	13
- 6915 Botnane	125
- 5428 Foldrøyhamn	125
- 2062 Gardermoen flystasjon	125
- 2720 Grindvoll	125
- 7222 Hemnskjel	125
- 6932 Kjelkenes	125
- 6983 Kumle	125
- 9343 Langhamn	84
- 6724 Leirgulen	125
- 4512 Lindesnes	112
- 8240 Lønsdal	112
- 9460 Myrlandshaugen	111
- 8036 Nordarnøy	125
- 6452 Røbekk	113
- 9376 Skatvik	84
- 8910 Skillebotn	125
- 6454 Skjevik	113
- 2945 Skrautvål	84
- 5553 Tysværåvåg	125
- 4329 Ådnøy	25
- 4352 Åna	125

DIVERSE

- Bl. 70.466.00 Ruteregister for lokalomdelingen pr. 1.10. - utgå	6
- Framsending av brev- og pakkepost til Murmansk fylke, Russland	66, 112
- Omdeling av masseutsendt B-post på lørdager	100
- Ny bl. 70.162.08 Framovermelding	29

5. ALLMENT OM POSTSENDINGER**Adressering, påtegninger**

- Plassering av postale etiketter på sendingar med blindeskrift	2
stempelklisjéer	
- «VESTFOLD festspillene 24. JUNI - 3. JULI», Tønsberg	13
- «NORSK FOLKEMUSEUM 100 ÅR 1994», Oslo	13
- «NAMSOS BY 150 ÅR I 1995 VELKOMMEN TIL NAMSOS BY», Namsos	65

Datostempling av post

- motiv(dato)stempel 2, 5, 9, 12, 13, 15, 18, 21, 27, 28, 64, 79, 99, 100, 117, 119

Tollbehandling

- Endret tekst i fakturaerklæringen 84
- Innførselsforbud Malawi 118

Frankering

- Bruk av frankopåtrykkklisje i frankeringsmaskiner 25

Frimerker mv.

- 2 særfrimerker, De VI Paralympiske Vinterleker 7
- 2 særfrimerker, Tromsø 200 år 11
- 3 særfrimerker, «Turistmerker» 11, 17
- 2 særfrimerker, norsk forskning 17
- 2 særfrimerker, Norsk Folkemuseum 100 år 17
- 2 særfrimerker, elektrisk sporvei 100 år ... 63
- 1 miniatyrark, med søljemotiv 63
- 1 bruksfrimerke, kong Harald V 111
- 1 frimerkehefte til juleposten, kjelke og spark 111
- Norske frimerker. Begrenset salgstid 113

Frankeringsmaskiner

- Ny hovedforhandler av frankeringsmaskin 25
- Hovedforhandlere av frankeringsmaskiner 29
- Vedlikehold av frankeringsmaskiner 85

Bestemmelser om behandling av postsendinger ved ankomst og utlevering av postsendinger

- Postens identitetskort. Omlegging av ordningen. Ny korttype 71

DIVERSE

- Ekspressbrevet til utlandet. Endringer 22
- Ubesørgelige pakker. Innsending til Brevåpningskommisjonen. Ny blankett 117

6 DE FORSKJELLIGE TJENESTEGRENER**Brevpost (A/B/C)**

- Merking av brevpost sendt som postoppkrav 7
- Tillegg for falsing av uadressert C-post til A4-format 118

Aviser og blad

- Aviser og blad. Melding om tillegg/bilag . 7
- Kundeblad. Omadressering og ettersending 16

Lettgoods

- Flerkollli - bruk av adressekort 1
- Merking av postoppkravspakker 1
- Postpakkar til Forbundsrepublikken Tyskland. Maksimumsvekt 6

- Verdipakketjenesten med utlandet 7
- Verdipakkar utan forsegling 15
- Pakken skal utleveres til riktig mottaker til avtalt tid 28
- Nytt internasjonalt adressekortsett 119
- Adressekort for internasjonale pakkar - ny utgåve på nynorsk 126

Verdi- og rek.- send. Postoppkrav. Post- og telegram/telefonpostanvisninger

- Merking av postoppkravspakker 1
- Verdisendinger til utlandet. Omregningskurs 2
- Merking av brevpost sendt som postoppkrav 7
- Verdipakketjenesten med utlandet 7
- Postoppkravssendinger. Krav om stryking eller endring av oppkravsbeløpet 13
- Verdipakkar utan forsegling 15
- Maksimumsbeløp for telegramanvisninger til utlandet 16
- Pakken skal utleveres til riktig mottaker til avtalt tid 28
- Telegramanvisninger til Tyskland 101
- Postoppkrav til Tyskland 112
- Verdisendinger til Sierra Leone 112
- Verdisendingar til utlandet. Omregningskurs NOK/DTS 118
- Stryking/endring av postoppkravsbeløp ... 127

Postgiro

- Utbetalingsdagar for pensjonar og barne-trygd i 1994 2
- Nederlandske postsjekker 2
- Bestilling av meldingsblanketter til postgirotjenesten. Retting 13
- Maksimumsbeløp for telegramanvisninger til utlandet 16
- Nedlegging av tjenesten Postgiro Kontant fra 1.6.1994 19
- Nye rutiner ved innsending av bl. 70.602.00 Innkortmelding for postkontor med maskinell skranke (PSS) 29
- Endring av bl. 70.600.00 Liste over innbetalingskort 84
- Telegramanvisninger til Tyskland 101
- Ny utforming av innbetalingskort 114
- Nytt OCR-duplikat-utbetalingskort. Behandlingsrutinar mv. 121

DIVERSE

- Consignment. Følgeseddel 28

7. SPESEIELLE TJENESTER/STRAFFBARE HANDLINGER/DIVERSE**Straffbare handlinger i og mot Postverket**

- Stjålet datostempel 112

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 1

10. januar

1994

Året 1993 har stilt store krav til hver enkelts innsats og «stå på»-holdning.

Jeg takker for vel utført arbeid i året som er gått. La oss gå inn i det nye året med det mål at Posten ytterligere skal styrke sin stilling som en konkurransekraftig bedrift, noe som medvirker til å sikre arbeidsplassene i Posten.

Jeg ønsker dere alle et riktig godt nyttår.

Bjørn Flage Pettersen

I

I 1993 kom det ut 34 sirkulærer.

II

Norske postkontor. Ark. 411.

Den 1.1.1994 blei det oppretta to postkontor i Trondheim postområde, Trondheim kommune, Sør-Trøndelag fylke. Postkontora har fått namna 7001 TRONDHEIM SENTRUM og 7003 SLUPPEN.

(411/N/Alb — 1/1994)

III

Flerkollli – bruk av adressekort. Ark. 631.

Bedriftspakker med og uten postoppkrav

Som følge av innføring av track & trace, må hvert kollli være påsatt adressekort med strekkoder slik at de kan registreres med et unikt pakkenummer i datasystemet (Prokon). Ordningen med å bruke adressekort på kun ett av kollarne og flerkollliadresselapp, bl. 70.072.22, pluss produkttape på de resterende kollarne, har opphørt fra årsskiftet. Pakkene skal merkes slik:

Bruk adressekort på alle kollli. Hvert kollli påsettes flerkolllietikett, bl. 70.072.23. På adressekortene angis kollinummer og totalt antall kollli. Når det er postoppkrav, skal hvert kollli i tillegg påsettes postoppkravsetikett, bl. 70.045.00. Samlet oppkravsbeløp oppgis på ett av kollarne. I beløpsfeltet på de øvrige kollarne angis «Se kollli nr. 1».

Postpakker med og uten postoppkrav

Vi har fått mange tilbakemeldinger om at det skjer en del feil når det brukes adressekort på kun ett av kollarne og flerkollliadresselapp på de resterende postpakkene. Feilene har vært at noen av kollarne har blitt glemt utlevert eller oversett. For å unngå slike feil, skal flerkollli-sendinger heretter påsettes adressekort på *alle* kollli. Disse endringene er også viktige både av hensyn til å få mest mulig ensartede rutiner for flerkollli, og for å forberede tilpasninger til et track & trace system for postpakker. Pakkene skal merkes slik:

Bruk adressekort på alle kollli. Hvert kollli påsettes flerkolllietikett. På egnet sted på adressekortet angis kollinummer og totalt antall kollli, f.eks. 1/3, 2/3, 3/3. Når det er postoppkrav skal i tillegg samlet oppkravsbeløp oppgis på ett av kollarne. I beløpsfeltet på de øvrige kollarne angis «Se kollli nr. 1».

NB! I en kortere overgangsperiode (første halvår 1994) kan nåværende ordning med bruk av postoppkravs-adressekort på ett av kollarne og flerkollliadresselapp på de resterende kollarne brukes av kunder som ønsker det. Håndbøkene vil bli rettet.

(631.06/L/G1 — 1/1994)

IV

Merking av postoppkravspakker. Ark 643.

Når det brukes Postens standard adressekort med lommeløsning er det *ikke* nødvendig å sette avsender, mottaker, oppkravsbeløp og oppkravsetikett på selve pakken. Dette er kun nødvendig når adressekortet er lagt i plastlomme i tilfelle adressekortet skulle falle ut.

(643.0/L/G1 — 1/1994)

V

Utstillingsstempler. Ark. 504.



HAFNIA 94
Internasjonal frimerkemesse
i København 27.-30.1.1994



HONG KONG '94
Internasjonal frimerkeutstilling
i Hong Kong 18.-21.2.1994



NORSK OL-MESSE
i Hamburg
14.-26.2.1994

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert og tydeleg merka omslag til:

Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

innan opningsdagen for den utstillinga/messa stemplinga gjeld.

(504.83/FFP/Lo — 1/1994)

VI

Utbetalingsdagar for pensjonar og barnetrygd i 1994.

Rikstrygdeverket har fastsett desse utbetalingsdagane i 1994:

<i>Pensjonar:</i>	<i>Barnetrygd:</i>
Januar 20.	Januar 31.
Februar 18.	Februar 28.
Mars 18.	Mars 25.
April 20.	April 29.
Mai 16.	Mai 31.
Juni 20.	Juni 30.
Juli 20.	Juli 29.
August 19.	August 31.
September 20.	September 30.
Oktober 20.	Oktober 31.
November 18.	November 30.
Desember 12.	Desember 16.

(664/GS/JH — 1/1994)

VII

Arrondering av Odda og Voss postområder. Ark. 003.

Frå 1.1.1994 har Odda postkontor endra status til R2-kontor, og frå same dato er Odda postområde lagt under Voss postområde.

(003.22/ØA/OB — 1/1994)

VIII

Nederlandske postsjekker. Ark. 667.

Følgende gjelder med virkning fra 1.1.1994:

- det kan ikke heves mer enn to nederlandske post-sjekker samtidig
- nederlandske postsjekker kan bare utstedes på maksimumsbeløpet, dvs. 1 300 kr
- i tilfelle tvil, ring Postbanken i Nederland direkte på telefon 095 31 5 011316.

(667.3/GMI/Gr — 1/1994)

IX

Plassering av postale etikettar på sendingar med blindeskrift. Ark. 502.

Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek (NLB) har klaga over at postale etikettar blir klistra over strekkodemeringar og andre opplysningar om innhaldet i sendingar med blindeskrift. Dette skaper vanskar for NLB sitt lydbibliotek, når dei skal registrere sendingane i det EDB-baserte utlånssystemet.

Vi ber personalet vere merksam på forholdet.

(502.3/B/Kh — 1/1994)

X

Verdisendinger til utlandet. Omregningskurs. Ark. 641.

Fra og med 1. januar 1994 gjelder følgende kurs for omregning av verdibeløp på brev og pakker med angitt verdi:

1 STR = NOK 9,60228
1 NOK = 0,1041 STR

Omregningskursen gjelder t.o.m. 31.12.1994.

Håndboken POST PRIS/POSTGANG vil bli rettet.

(641.2/I/Tb — 1/1994)

XI

Retting til POST INNLAND/UTLAND. Ark. 032.

Retting nr. 10 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB — 1/1994)

Noteringsliste for spesielt viktige meldinger i Sirkulære fra Postens sentralledelse

Veil. til SIRK. 1/1994

0. Organisasjon og administrasjon		1. Økonomi		
Etend. og materiell	Diverse	Budsjett	Regnskap	Diverse

2. Personell		4. Postverkets drift		5. Alment om post-sendinger
Personalsaker	Lønn/Godtgj./arb.vilk	Diverse		

Noteringsliste for spesielt viktige meldinger i Sirkulære fra Postens sentralledelse

6. De forskjellige tjenestegrener

Brevpost (ABC)	Aviser og blad	Lettgods	Rek./verdi/p.o./p. anv.	Markedsføring

De forskjellige tjenestegrener (forts)

7. Spes. tj./Straffb. handl./Diverse

Postgiro	Postbank	Andre tjenester	Spes. tj./Straffb. handl./Diverse

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

Postens sentralledelse

Fellestrykk A.s



SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 2	26. januar	1994
-------	------------	------

I

De VI Paralympiske vinterleker 1994. Særstempler. Ark. 504.



- 1)
De VI Paralympiske
Vinterleker 1994
2600 LILLEHAMMER
Brukstid: 10.-20.3.1994



- 2)
Ski, Alpint Hafjell
2636 ØYER
11., 12., 13., 14., 16., 17.,
18. og 19.3.1994.



- 3)
Ski, Langrenn
Birkebeineren Skistadion
2600 LILLEHAMMER
11., 15., 17. og 19.3.1994.



- 4)
Skiskyting
Birkebeineren Skistadion
2600 LILLEHAMMER
13.3.1994



- 5)
Kjelkehockey
Håkons Hall
2600 LILLEHAMMER
10., 11., 12., 13., 15. og
17.3.1994



- 6)
Ispigging
Hamar Olympiahall,
Vikingskipet
2300 HAMAR
14., 16. og 18.3.1994

Sendinger som ønskes stemplet med forannevnte stempler, kan innen aktuelle stemplingsdatoer, sendes i ytre frankert omslag til:

Postkontoret
2600 LILLEHAMMER

Det ytre omslaget merkes «Særstempler Paralympics '94». I tillegg må det tydelig angis med *hvilket stempel* og dato de forskjellige konvoluttene ønskes stemplet. På grunn av forventet stor bestillingsmengde, må det påregnes forholdsvis lang leveringstid.

(504.83/FTP/Lo — 2/1994)

II

Utstillingsstempler. Ark. 504.



HAFNIA 94
Internasjonal frimerke-
messe i København
27.-30.1.1994.



HONG KONG '94
Internasjonal frimerkeut-
stilling i Hong Kong
18.-21.2.1994



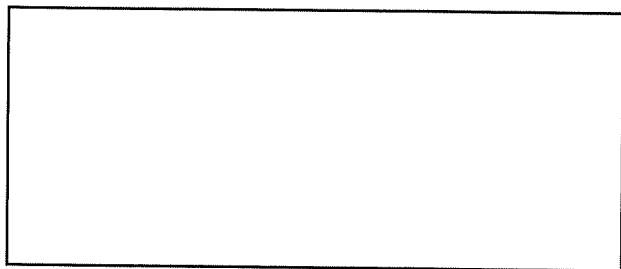
NORSK OL-MESSE
i Hamburg
14.-26.2.1994

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert og tydeleg merka omslag til:

Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

innan opningsdagen for den utstillinga/messene stemp-
linga gjeld.

(504.83/FTP/Lo — 2/1994)

**III****Postpakkar til Forbundsrepublikken Tyskland. Maksimumsvekt. Ark. 632.**

Det er no tillate å sende pakkar på 30 kg til Forbundsrepublikken Tyskland. Dersom pakkane blir leverte inn i skranken på postkontoret, kan dei likevel ikkje vege meir enn 25 kg. Denne avgrensinga frå norsk side er gjort av omsyn til dei tilsette.

Handbøkene vil bli retta.

(632.4/Tb — 2/1994)

IV**Bl. 70.466.00 Ruteregister for lokalomdelingen pr. 1.10. - utgår. Ark. 032 og 444.**

Postens sentralledelse har kommet til at det ikke lenger er behov for ovennevnte blankett. Blanketten er derfor utgått fra 1.1.1994.

Blankettlista vil bli rettet.

(444/N/HG — 2/1994)

V**Postens sentre. Ark. 003.**

Se sirk. 30/1993.

Postens brevservice har endret navn til PostLink (PS). Virksomhetsområdet er det samme som før.

(003.14/P — 2/1993)

VI**Postgiro. Ark. 003.**

Det er fra 1.1.1994 opprettet et styre for Postgiro. Styret er sammensatt slik:

Postdirektør Finn Abrahamsen, leder
Regionsjef Torbjørn Muan
Rådgiver Arve Tundal
Laila Sandvold, Postfolkenes Fellesforbund
Berit Nygård, Postgirokontorets funksjonærforening

(003.14/P — 2/1994)

VII**Lønnsoppgjøret pr. 1.5.1993. Lokalt oppgjør på 0,4 %. Ark. 233.**

Se sirk. 21/1993, punkt 5.2.

Ved forhandlingene mellom Administrasjonsdepartementet og tjenestemennenes hovedsammenslutninger/Norsk Lærerlag om lønnsoppgjøret pr. 1.5.1993 ble det bl.a. avtalt at det skulle føres lokale forhandlinger (i Postverket) om endringer i lønns plasseringer innenfor en økonomisk ramme på 0,4 % av lønnsmassen.

Disse forhandlingene - som også denne gangen dels har vært ført i Postens sentralledelse og dels i postregionene - er nå avsluttet. Resultatet av forhandlingene gjelder fra 1.5.1993.

Det vil ikke ble sendt ut noen samlet orientering herfra om endringene, men resultatet er meddelt postregionene som forutsettes å skulle underrette postområdene om de endringene som har skjedd både ved forhandlingene i Postens sentralledelse og i postregionene.

(233.1/P/Bgn — 2/1994)

VIII**Lån til kjøp av kjøretøy/båt til bruk i omdelingstenesta. Ark. 163.**

Sjå PHB 3, punkt 6.80, avsnitt 6 Renter.

Rentesatsen er fastsett til 7,5 pst. frå 1.11.1993 og blir teken i bruk ved lønnskjøringa pr. 18.2.1994.

For mykje trekt rente i desember 1993 og i januar 1994 blir refundert så snart det let seg gjere.

For lån som heretter blir gitt, må den nye ratesatsen brukast på bl. 70.437.07.

(163.3/P/Oh — 2/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

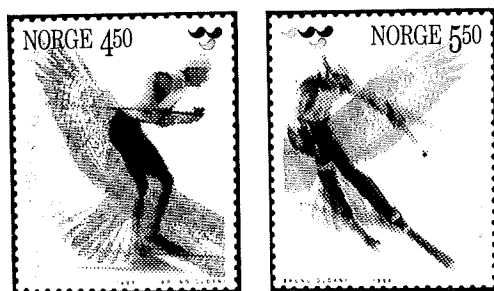
Nr. 3

8. februar

1994

I

Nye frimerker. Ark. 523.



Nr. 1201

Nr. 1202

10.3.1994 blir det utgitt 2 nye særfrimerker i verdiene kr 4,50 og kr 5,50. Foranledningen til utgivelsen er De VI Paralympiske Vinterleker som arrangeres på Lillehammer i 1994. Frimerkemotivene er «langrennsløper» og «slalåmkjører», formgitt av Bruno Oldani.

Frimerkene blir trykt i flerfarget offset hos Emil Moe-stue A/S i opplag på 4,08 millioner av hvert merke. Begge frimerkene er i billedformat 27,5 x 34,5 mm og i ark à 24 merker.



FDC-stempel NK 1201-1202

De nye frimerkene skal være til salgs ved alle landets postkontorer f.o.m. 10.3.1994. *De må ikke selges eller stemples før denne dagen.* Om forhåndssalg til spesielle kunder, se POST INNLAND/UTLAND side 267.

Frimerkene vil bli sendt til områdepstkontorene. Eventuell etterbestilling av frimerkene kan sendes til:

Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Konvolutten merkes «Postkontorbestilling».

(523.13/FTP/Lo — 3/1994)

II

Aviser og blad. Melding om tillegg/bilag. Ark. 620.

Bestemmelsen om at innleveringspostkontoret skal ha forhåndsmelding om medsending av bilag til aviser og blad, ble sløyfet ved innføringen av de nye reglene for blad fra 1.10.1993. Tilsvarende bestemmelse for tillegg er sløyfet tidligere. Bl. 70.197.03, melding om tillegg/bilag til avis/blad, utgår og eventuell beholdning av blanketten kan makuleres.

(620/B/IP — 3/1994)

III

Merking av brevpost sendt som postoppkrav. Ark. 643.

Se sirk. 1/1993 IV.

Vi vil gjøre oppmerksom på at det stilles samme krav til utstyr på brevpost som på postpakker når det brukes Postens standard adressekort med lommeløsning. Dvs. at det *ikke* er nødvendig å sette avsender, mottaker, oppkravsbeløp og oppkravsetikett på selve sendingen når dette adressekortet brukes. Dette er kun nødvendig når adressekortet er lagt i plastlomme i tilfelle adressekortet skulle falle ut.

(643.0/B/MH — 3/1994)

IV

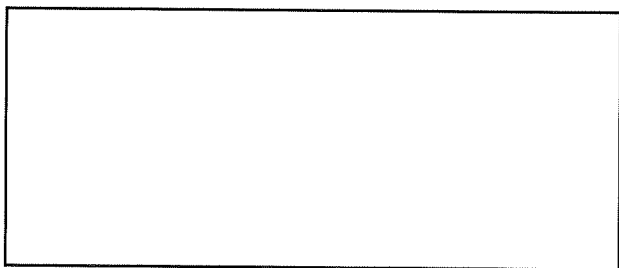
Verdipakketjenesten med utlandet. Ark. 641.

Tjenesten med verdipakker til land utenfor Europa, USA og Canada er svært lite benyttet av kundene. I forbindelse med retting nr. 21 begrenser vi derfor adgangen til å sende verdipakker. Postkontorene skal etter mottatt retting bare ta imot verdipakker til følgende land:

- Europa, inkludert Estland, Latvia, Litauen og Russland
- USA, Canada og Australia
- land som krever at verdisaker må sendes som verdipakke.

Når det gjelder verdisendinger til andre land enn de som er nevnt ovenfor, kan postkontorene ta kontakt med Postens Godssenter Utland, tlf. 22 40 77 10, eller – for prioriterte pakker – Oslo lufthavn postterminal, tlf. 67 53 49 22.

(641.2/I/Tb — 3/1994)



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

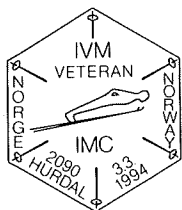
Nr. 4

28. februar

1994

I

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.



INTERNASJONALT VETERANMESTERSKAP I HOPP OG KOMBINERT
3.-5.3.1994

Tingingsadresse:
Postkontoret
2090 HURDAL

Sendingar ein ønskjer stempla med dette stemplet, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresse. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo — 4/1994)

II

Norske postkontorer. Ark. 411.

Vi viser til sirk. 1/1994 II om opprettelse av 2 postkontorer i Trondheim postområde den 1.1.1994. Postkontorenes korrekte navn og adresse er følgende:

Trondheim sentrum postkontor
7001 TRONDHEIM

Sluppen postkontor
7003 TRONDHEIM

(94/1-411/N/af — 4/1994)

III

Feltpost. Ark. 053.

Under repetisjonsøvingar våren 1994 vil følgjande feltpostkontor vere i verksemd:

Feltpost 38 (9. - 21.3.1994)

Det vil også bli teke i bruk feltpostnummer innanfor serien 1001 - 1999.

Sendingar med feltpostadresse skal sendast til det næraste sorteringskontoret. Sorteringskontora vil få melding om dirigering av feltpost i eiga dirigeringsmelding.

Om adressering av feltpost, sjå POST INNLAND/UTLAND, side 7. Om post til/frå FN-styrken, sjå POST INNLAND/UTLAND, side 10.

(F/2/94 — 053.31/ØA/Lk — 4/1994)

IV

Nye littera i Postens sentralledelse og Sentrene. Ark. 003.

Se sirk 30/1993.

I tillegg til de littera som ble fastsatt i september 1993 er det nå tatt i bruk flere littera innenfor de enkelte organisatoriske enhetene:

IA Internasjonal avregning
DR Reklamasjonsservice
PM Postmuseet

I Økonomi er det tatt i bruk følgende littera:

ØA Administrativ service
ØB Plan og budsjett
ØK Kontroll og styring

I Postens lønns- og regnskapssenter er det tatt i bruk følgende littera:

LRA Intern administrasjon
LRF Regnskapsforvaltning og -utvikling
LRK Postens regnskapskontroll, Bodø
LRP Personaldata
LRS Regnskapsservice

(003.14/ØA — 4/1994)

V

Omorganiseringa av Postdirektoratet. Namn på nynorsk. Ark. 003.

Sjå sirk. 30/1993.

Namna på dei fleste einingane i Postens sentralleiing og Postens senter kan også nyttast på nynorsk. Nedafor har vi lagt til særlege nynorsknamn der namna på bokmål ikkje passar.

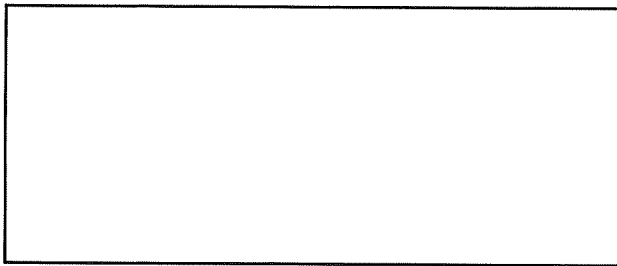
Bokmål:

Postens sentralledelse
Marked (M)
Postens frimerketjeneste (FT)
Postens eiendoms-senter (ES)
Postens lønns- og regnskapssenter (LR)

Nynorsk:

Postens sentralleiing
Marknad (M)
Postens frimerketeneste (FT)
Postens eigedoms-senter (ES)
Postens lønns- og rekneskapssenter

(003.14/P — 4/1994)



VI

Norsk Rikstoto. Blanketter. Ark. 032.

I forbindelse med at rikstototjenesten på Posten er opphørt, vil følgende blanketter utgå:

Bl. 70.013.01 Konvolutt for spillekuponger til Norsk Rikstoto (liten type).

Bl. 70.013.02 Konvolutt for spillekuponger til Norsk Rikstoto (stor type).

Bl. 70.201.00 Avkryssingsliste for rikstotosendinger.

Bl. 70.351.00 Merkelapp for A-post til Norsk Rikstoto.

Eventuelle lager av ovennevnte blanketter bes makulert.

(032.71/N/Sam — 4/1994)

VII

Lønnsregulativets fellesbestemmelser § 17 nr 2. Dom i Arbeidsretten. Ark. 251.

Den 10.6.1993 avsa Arbeidsretten dom i sak om forståelse av fellesbestemmelsene i hovedtariffavtalen § 17 nr. 2 i relasjon til landpostbud.

Etter fellesbestemmelsene § 17 nr. 2 skal pålagt tjeneste på ukefriday/turnusfriday betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Likestilt med turnusfriday er såkalt «blankdag», dvs. friday som er fastsatt for at den maksimale arbeidstid pr. uke ikke skal overstiges.

Fellesbestemmelsene § 17 nr. 2 gjelder bare «turnuspersonell», jf. PHB 3 punkt 8.446. Arbeidsretten slår i dommen fast at alminnelig gjennomsnittsberegnet arbeidstid med fast plassering av arbeidstiden i de enkelte døgn - slik det er tale om for landpostbudenes vedkommende - ikke kan anses å falle inn under bestemmelsen. Det gjelder selv om arbeidstidens lengde varierer fra uke til uke. Landpostbud er således ikke å betrakte som «turnuspersonell» og skal dermed - som praktisert i Postverket - ha ordinær overtidsgodtgjørelse (50 %) når de blir pålagt å utføre overtidsarbeid på opparbeidede fridager (mandag - fredag).

Vi ber om at det forholdes i samsvar med dette.

(251.6/P/Lj — 4/1994)

VIII

Retting til POST INNLAND/UTLAND. Ark. 032.

Retting nr. 11 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB — 4/1994)

IX

Retting til POST PRIS/POSTGANG. Ark. 032.

Retting nr. 21 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB — 4/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

Postens sentralledelse

Fellestrykk A.s

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

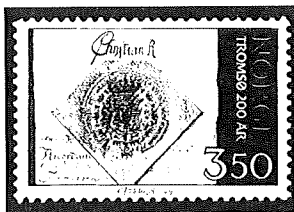
Nr. 5

24. mars

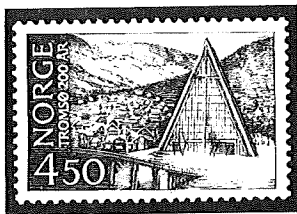
1994

I

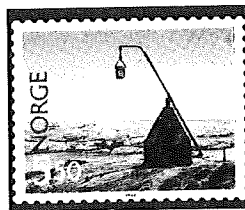
Nye frimerker. Ark. 523.



Nr. 1203



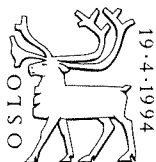
Nr. 1204



Nr. 1207

19.4.1994 blir det utgitt 2 nye særfrimerker i verdien kr 3,50 og kr 4,50. Foranledningen til utgivelsen er at Tromsø feirer sitt 200-års jubileum i 1994. Det var den dansk-norske kongen Christian 7, som gjorde Tromsø til kjøpstad 20.6.1794, og det er hans segl og underskrift som er gjengitt på verdien kr 3,50. Det andre merket viser Tromsdalen kirke, også kalt «Ishavskatedralen», Tromsøbrua og parti fra Tromsdalen.

Begge frimerkene er tegnet og gravert av Knut Løkke-Sørensen, og er i billedformat 33,3 x 20,9 mm i ark à 50 merker. Trykkmetoden er kombinasjonstrykk ståltrykk/offset fra Norges Banks Seddeltrykkeri. Opplagene er hhv. 5,7 og 3,7 millioner merker.



FDC-stempel nr. 1203-1204
Motiv: Rein



Nr. 1205



Nr. 1206

Samme dag blir det utgitt 3 nye særfrimerker i serien «Turistmerker». Frimerkene er i verdiene kr 4,00, 4,50 og kr 5,50. Frimerkemotivene er hentet vest-, nord- og sørfra i landet, hhv. parti fra Fløibanen med Bergen i bakgrunnen, den karakteristiske fjellformasjonen Svølværgeita med Svølvær i bakgrunnen, og Verdens Ende med det kullfyrte vippefyret som sitt varemerke.

Frimerkene er tegnet av Knut Løkke-Sørensen, og er i billedformat 27,3 x 20,9 mm i ark à 50 merker. Trykkmetoden er offset fra Norges Banks Seddeltrykkeri. Opplagene er hhv. 3,7, 3,7 og 2,7 millioner merker.



FDC-stempel nr. 1205-1207

Motiv: Troms, Hordaland og Vestfolds fylkesvåpen.

De nye frimerkene skal være til salgs ved alle landets postkontorer f.o.m. 19.4.1994. *De må ikke selges eller stemples før denne dagen.* Om forhåndssalg til spesielle kunder, se POST INNLAND/UTLAND side 267.

Frimerkene vil bli sendt til områdepostkontorene. Eventuell etterbestilling av frimerkene kan sendes til:

Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Konvolutten merkes «Postkontorbestilling».

(523.13/FTP/Lo — 5/1994)

II

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd
følgjande postkontor med motivstempel:



**NORDISKE MYNT- OG
FRIMERKEDAGER**
16.-17.4.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
3600 KONGSBERG



LOFOTEN
19.4.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8300 SVOLVER



VÅR-MESSEN
23.4.1994
Tingingsadresse:
Egertorget postkontor
0128 OSLO



LÅTEFOSS
Frå 2.5.1994
(Årleg sesong: 2.5.-15.9.)
Datostempling ved
5763 SKARE
Tingingsadresse:
Postkontoret
5763 SKARE



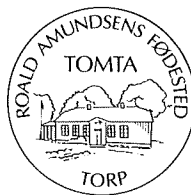
KINNA-SPELET 10 ÅR 1994
Frå 2.5.1994
Datostempling ved
6922 KINN
Tingingsadresse:
Postkontoret
6900 FLORØ



NM HAVFISKE
13.-14.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
6400 MOLDE



**ÅPNING NORSK
LUFTFARTSENTER**
15.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8001 BODØ



**TOMTA ROALD AMUND-
SENS FØDESTED**
Frå 17.5.1994.
(Årleg sesong: 17.5.-1.9.)
Datostempling ved
1656 TORP
Tingingsadresse:
Postkontoret
1601 FREDRIKSTAD



**VETERANTOGET PÅ
GAMLE VOSSEBANEN**
Frå 29.5.1994. (Årleg
sesong: mai-september)
Datostempling ved
5234 GARNES
Tingingsadresse:
Postkontoret
5002 BERGEN

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan
sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadres-
ser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på
postkontoret.

(504.83/FTP/Lo — 5/1994)

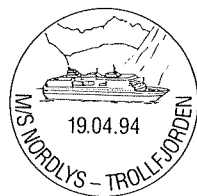
III

Stativdatostempel i stål med motiv. Ark. 504.

Frå nemnde dato vil følgjande datostempel med
motiv vere i bruk:



TROMSØ 200 ÅR 1994 *)
Frå 19.4.1994
Tingingsadresse:
Stortorget postkontor,
9005 TROMSØ
*) 2 stempel - med og utan
stjerne.



**M/S «NORDLYS»
TROLLFJORDEN**
Frå 19.4.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
9400 HARSTAD

Sendering ein ønskjer stempla med desse stempla, kan
sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadres-
ser. Det ytre omslaget må merkjast med «Stålstempel»
og teksten i stemplet.

(504.83/FTP/LO — 5/1994)

IV

Utstillingsstempel. Ark. 504.

ESSEN 94
Internasjonal frimerkemesse
i Essen.
5.-8.5.1994

Sendingar ein ønskjer stempla med dette stampelet, kan sendast i ytre frankert og tydeleg merka omslag til:

Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

(504.83/FTP/Lo — 5/1994)

V

Stempelklisjéar. Ark. 502.

Ein stempelklisjé med teksten «VESTFOLD festspillene 24. JUNI – 3. JULI» vil vere i bruk ved 3103 Tønsberg postterminal i tida 1.5.-1.7.1994.

Ein stempelklisjé med teksten «NORSK FOLKE-MUSEUM 100 ÅR 1994» vil vere i bruk ved Oslo postterminal, Brevavdelingen, 0020 OSLO, i tiden 2.5.-1.8.1994 og ved Bygdøy postkontor, 0211 OSLO, i tiden 2.5.-31.12.1994.

Sendingar ein ønskjer stempla med desse klisjéane, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde postkontor. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på klisjéen.

(502.5/FTP/Lo — 5/1994)

VI

Norske postkontor. Ark. 413.

Briskeby postkontor i Majorstua postområde i Oslo blei lagt ned frå 28.2.1994, og blei frå 14.3.1994 erstatta av eit nytt postkontor, Balkeby, med avgrensa verksemd. Det nye postkontoret får einingsnummer 117 903 og postadresse 0301 OSLO.

(413/N/Sa — 5/1994)

VII

Postoppkravssendinger. Krav om stryking eller endring av oppkravsbeløpet. Ark. 643.

Vi har fått mange signaler om at stadig flere postordrefirmaer setter fram krav om stryking eller endring av oppkravsbeløpet på postoppkravssendinger direkte til utleveringspostkontoret, uten at det har gått via innleveringspostkontoret. En slik framgangsmåte fører til at vi ikke kan være sikre på om det er den virkelige senderen som framsetter kravet, og Posten kan i verste fall bli erstatningspliktig overfor postordrefirmaet. Vi finner det derfor nødvendig å minne om at det er viktig å følge de retningslinjene som gjelder i slike tilfeller:

Krav om endring eller stryking av postoppkravsbeløp må settes fram skriftlig, helst på bl. 70.289.00, og skal leveres til innleveringspostkontoret. Senderen må vise fram kvittering for sendingen og skal dessuten betale en avgift for kravet om endring eller stryking av oppkravsbeløpet. Avgiften er f.t. kr 23,00 og framgår av Portotakst. Dersom saken haster, kan innleveringspostkontoret benytte fax ved oversendingen av kravet.

(643.0/L/Ht — 5/1994)

VIII

Bestilling av meldingsblanketter til postgirotjenesten. Retting. Ark. 023.

Meldingsblanketter til postgirotjenesten skal bestilles på følgende måte:

POSTKONTORER R1 med skrankemaskin bestiller meldingsblanketter fra:

Postens forsyningscenter
Postboks 1181 Sentrum
0107 OSLO

POSTKONTORER R2 med skrankemaskin bestiller meldingsblanketter fra overordnet postkontor R1.

Bestillingene settes opp på bl. 70.316.01 i henhold til blankettlista.

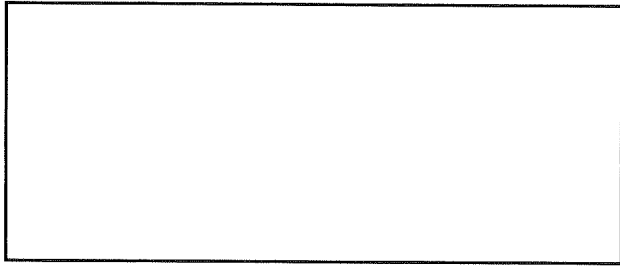
Dette gjelder følgende blanketter:

- 70.602.00 Innkortmeldinger for postkontor med maskinell skranke (PSS)
- 70.602.02 Innkortmelding, bankgiro
- 70.604.00 Melding om manglende innbetalingskort
- 70.604.01 Erstatningsblankett for innkort
- 70.604.02 Erstatningsblankett for Utkort/Postgiro-kontant/Postsjekk
- 70.605.01 Liste over utbetalte postanvisninger/utbetalingskort
- 70.605.02 Strimler for utbetalte postanvisninger/utbetalingskort
- 70.605.06 Utkortmelding OCR PSS
- 70.605.07 Utkortmelding Øvrige PSS
- 70.605.08 Sammendragliste over sluttsummer på bl. 70.605.02 og bl. 70.605.03/06 (OCR)
- 70.605.09 Ruller for utbetalte postanvisninger/utbetalingskort
- 70.614.00 Postgirokontantmelding (brukes av PSS- og manuelle postkontorer)

POSTKONTORER uten skrankemaskin bestiller fortsatt meldingsblanketter direkte fra:

Postgiro
Forsyning
0021 OSLO

POSTKONTORER R3 med manuell skranke og månedsregnskap bestiller følgende blanketter direkte fra Postgiro:



- 70.602.01 Innkortmeldinger for postkontor med månedsregnskap
- 70.605.03 Utkortmelding OCR (for postkontor uten skrankemaskin med månedsregnskap)
- 70.614.00 Postgirokontantmelding (brukes av PSS- og manuelle postkontorer)

POSTKONTORER R3 med manuell skranke og halv-månedsregnskap bestiller følgende blanketter direkte fra Postgiro:

- 70.603.00 Innkortmeldinger for postkontor med halvmånedsregnskap

Bestillingene settes opp på spesielt (gult) bestillingskort eller på vanlig tjenestekort.

Det er ingen endringer på bestillingsrutinene for de øvrige blankettene i postgirotjenesten.

(032.7/GØF/Ra — 5/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

Postens sentralledelse

Fellestrykk A.s

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 6

15. april

1994

I

Stativdatostempel i stål med motiv. Ark. 504.

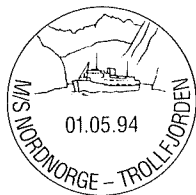
Frå nemnde dato vil følgjande datostempel med motiv vere i bruk:



M/S «VETERÅLEN»
TROLLFJORDEN
Frå 1.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8400 SORTLAND



M/S «NARVIK»
TROLLFJORDEN
Frå 1.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8400 SORTLAND



M/S «NORDNORGE»
TROLLFJORDEN
Frå 1.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8400 SORTLAND



M/S «RICHARD WITH»
TROLLFJORDEN
Frå 1.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8400 SORTLAND



M/S «KONG OLAV»
TROLLFJORDEN
Frå 1.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8400 SORTLAND



LISTA FYR
Frå 2.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4563 BORHAUG

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med «Stålstempel» og teksten i stemplet.

(504.83/FTP/Lo — 6/1994)

II

Norske postkontor. Ark. 403.

Postkontoret 5685 Uggdalseidet endrar namn til 5685 Uggdal frå 1.5.1994.

(403.3/N/Bj — 6/1994)

III

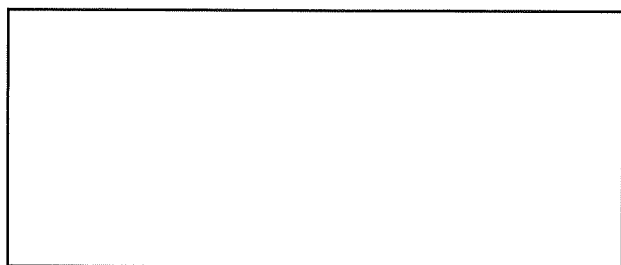
Verdipakkar utan forsegling. Ark. 641.

Frå og med 1.7.1994 kan verdipakkar til ein del land sendast utan forsegling. Det er fastsett eigne maksimumsbeløp for desse pakkane. Dei andre reglane for verdipakkar gjeld framleis.

Land	Maksimum verdi uforsegla
Australia	2618 DTS
Bahamas	248 »
Danmark	750 »
Frankrike	750 »
Italia	100 »
Sveits	750 »
Ungarn	300 »
USA	481 »
Austerrike	1250 »

Handbøkene vil bli retta.

(641.2/I/Tb — 6/1994)



IV

Maksimumsbeløp for telegramanvisninger til utlandet. Ark. 667.

Maksimumsbeløpene for telegramanvisninger til en del land er satt ned.

Følgende maksimumsbeløp er endret:

Belgia	110.000	BEF
Frankrike	18.000	FRF
Japan	330.000	JPY
Nederland	6.000	NLG
Sveits	4.500	CHF
Tyskland	5.300	DEM
Østerrike	38.000	ATS

De nye maksimumsbeløpene bes tatt i bruk straks. Reglementstabellen og håndboka POST BANK/GIRO vil bli rettet.

(667/GMI/Kr — 6/1994)

V

Kundeblad. Omadressering og ettersending. Ark. 620.

Omadresserings- og ettersendingsreglene for Blad er hittil benyttet for Kundeblad. Bl.a. på grunnlag av erfaringer med ordningen, er det nå bestemt at *omadresserings- og ettersendingsreglene for adressert C-post heretter skal benyttes for Kundeblad.*

(620/B/IP — 6/1994)

VI

Videreutdanningsstipend tilstått arbeidstakere i Posten 1994. Ark. 273.

Jf. utlysning av Postens videreutdanningsstipend/-stønader i Sirk. 18/1993, pkt. 2 D, E og F vedrørende

- videreutdanning av personalet innen hovedarbeidsområdet Saksbehandling og administrasjon
- videre- og spesialutdanning på høyskole- og universitetsnivå
- videre- og spesialutdanning på høyskole- og universitetsnivå for kvinner.

Stipend for budsjettåret 1994 er tilstått:

Avdelingsleder Bjørnar Anfinsen, Lillehammer postkontor, til studier i personalutvikling og ledelse ved Oppland distriktshøgskole, Lillehammer.

Førstekonsulent Anny Ulriksen, Mo postkontor, til ett-årig studium i personalledelse og kompetanseutvikling ved Høgskolesenteret i Nordland.

Elektroingeniør Thorgeir Berre, Trondheim postterminal, til videreutdanning i EDB ved Trondheim ingeniørhøgskole.

Førstekonsulent Svein Hølleland, Haugesund postkontor, til Høyskolekandidatstudiet ved BI-Haugesund.

Førstekonsulent Tove Nilsen, Hamar postkontor, til studier i personalutvikling og ledelse ved Oppland distriktshøgskole, Lillehammer.

Konsulent Eva Iren Skjold, Bergen postkontor, til å ta grunnfag i arbeidslivs- og organisasjonspsykologi ved universitetet i Bergen.

Førstepostfullmektig Anders Stenseth, Trondheim postkontor, til studium innen EDB ved universitetet i Trondheim.

Førstekonsulent Anita Thoresen, Postgiro, til å ta grunnfag i markedsføring ved Norges Markedshøgskole, Oslo.

Avdelingsleder Arne Tømmerås, Majorstua postkontor, til studiet Ledelse i offentlig virksomhet ved NKS-høgskolen.

Postkasserer Sølvi Holmedal, Haakonvern postkontor, til å ta grunnfag i markedsføring ved BI-Bergen.

Konsulent Anne Tove Koldal, Bergen postkontor, til å ta 1. avdeling jus/grunnfag ved universitetet i Bergen.

Førstepostkasserer Mette Nilsen, Lilleaker postkontor, til å ta grunnfag i markedsøkonomi ved Norges markedsøkonomiskole, Oslo.

Førstepostfullmektig Kristin Reiten, Etterstad postkontor, til å ta grunnfag i markedsføring ved Norges markedsøkonomiskole, Oslo.

(97/94 — 273.6/KS/OBR — 6/1994)

VII

Nytrykk til PRISPERM FOR MATERIELL (PMA). Ark. 030.

Nytrykk til Prispermen er sendt ut.

(030.125/FS/TV — 6/1994)

VIII

Retting til POST BANK/GIRO. Ark. 032.

Retting nr. 14 og 15 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB — 6/1994)

IX

Retting til POST INNLAND/UTLAND. Ark. 032.

Retting nr. 12 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB — 6/1994)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 7

11. mai

1994

I

Nye frimerker. Ark. 523.



Nr. 1208



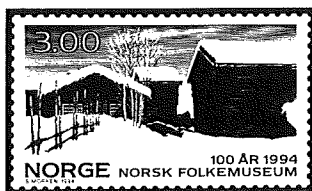
Nr. 1209

14.6.1994 blir det utgitt 2 nye særfrimerker med tema «Norsk forskning». Frimerkene er i verdiene kr 4,00 og kr 4,50. Frimerkemotivene er glasskolber og databrikker. Ansvarlig kunstner er Enzo Finger.

Frimerkene er i billedformat 37,3 x 20,9 mm i ark à 50 merker. Trykkmetoden er flerfarget offset fra Emil Moestue A/S. Opplagene er 3,7 millioner av hvert merke.



FDC-stempel nr. 1208-1209
Motiv: Eureka symbolet.



Nr. 1210

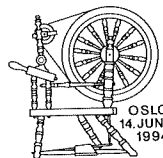


Nr. 1211

Samme dag blir det utgitt 2 nye særfrimerker i verdiene kr 3,00 og kr 3,50. Foranledningen til utgivelsen er at Norsk Folkemuseum feirer sine 100 år i 1994. Bygningene på verdien kr 3,00 er et utsnitt av Østerdalstunet.

Motivet på det andre merket er en spisslede fra ca. 1750. Mester bak sleden er Torsten Hoff (1688 - 1754).

Begge frimerkene er tegnet og gravert av Sverre Morken. De er i billedformat 37,3 x 20,9 mm i ark à 50 merker. Trykkmetoden er kombinasjonstrykk ståltrykk/offset fra Norges Banks Seddeltrykkeri. Opplagene er hhv. 4,7 og 5,7 millioner merker.



FDC-stempel nr 1210-1211
Motiv: Rokk

De nye frimerkene skal være til salgs ved alle landets postkontorer f.o.m. 14.6.1994. *De må ikke selges eller stemples før denne dagen.* Om forhåndssalg til spesielle kunder, se POST INNLAND/UTLAND side 267.

NB! Førstedagsbrev selges bare på utgivelsesdagen 14.6.1994.

Frimerkene, som er uten påtrykk av akkumulerte verdier i arkranden, vil bli sendt til områdepostkontorene. Eventuell etterbestilling av frimerkene kan sendes til:

Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Konvolutten merkes «Postkontorbestilling».

(523.13/FTP/Lo—7/1994)

II

Nye frimerker Ark. 523.

Se sirk. 5/1994 I.

Motivet i FDC-stemplet for frimerkeutgaven «Turistmerker» 19.4.1994 skal være: Nordlands, Hordalands og Vestfolds fylkesvåpen.

(523.13/FTP/Lo—7/1994)

III

Stativdatostempel i stål med motiv. Ark. 504.

Frå nemnde dato vil følgjande datostempel med motiv vere i bruk:



TRONDHEIM*)
Frå 10.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
7007 TRONDHEIM
*) Stempel med stjerner.



M/S «COLOR
FESTIVAL»*)
Frå 15.6.1994
Tingingsadresse:
Vika postkontor
0110 OSLO
*) 2 stempel - med og utan
stjerne



POLAR ZOO
Frå 18.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
9250 BARDU



4609 KARDEMOMME
BY *)
Frå 20.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4604 KRISTIANSAND S
*) Stempel med stjerner.

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med «Stålstempel» og teksten i stemplet.

(504.83/FTP/Lo—7/1994)

IV

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel.



HANDVERKMESSA
12.-15.5.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
5750 ODDA



NORDANTLANTISK
FORSAMLING NATO
27.-28. + 30.5.1994
Tingingsadresse:
Grønland postkontor
0133 OSLO



ALVØENS PAPIRFABRIK
30.5.-6.6.1994
Datostempling ved
5074 GODVIK
Tingingsadresse:
Postkontoret
5074 GODVIK



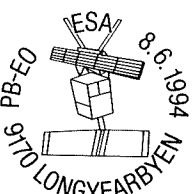
KRISTIANSAND VANN-
FESTIVAL
3.-5.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4604 KRISTIANSAND S



DNP 34. ORDINÆRE
LANDSMØTE
6.-10.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
5500 HAUGESUND



UTVANDRINGA TIL
AMERIKA FRÅ SOGN
150 ÅR
7.6.-7.8.1994
Datostempling ved
5800 SOGNDAL
Tingingsadresse:
Postkontoret
5800 SOGNDAL



PB-EO EUROPEISK
ROMORGANISASJON
8.-9.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
9170 LONGYEARBYEN



SLEIPNER A
10.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4001 STAVANGER



SANDNESSPILLENE
10.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8800 SANDNESSJØEN



NORSK SOPPFORENING
40 ÅR
11.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
1380 HEGGEDAL



**TRØNDELAG FOLKE-
MUSEUM**

Frå 14.6.1994. (Årleg sesong
frå 21.5.-31.8.1995)

Datostempling ved Sverres-
borg postkontor.

Tingingsadresse:

Sverresborg postkontor
7002 TRONDHEIM



**MIDNIGHT SUN AIR
SHOW**

26.6.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
9200 BARDUFLOSS



HAFSLO POSTKONTOR

100 ÅR

14.6.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
5800 SOGNDAL



LANDSTURNSTEVNET

1994

28.6.-3.7.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
8001 BODØ



GRESSVIK POSTKONTOR

100 ÅR

17.6.+1.7.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
1620 GRESSVIK



**KONGSBERG JAZZ-
FESTIVAL 30 ÅR**

29.6.-2.7.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
3600 KONGSBERG



INNERDALEN

Frå 17.6.1994

Datostempling ved 6620

ÅLVUNDEID

Tingingsadresse:

Postkontoret
6620 ÅLVUNDEID



**NOREGS UNGDOMSLAG
ÅRSMØTET & LANDS-
STEMNA**

30.6.-2.7.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
6230 SYKKYLVEN



NORDKAPPMARSJEN -94

18.6.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
9750 HONNINGSVÅG



RØROS-FESTIVALEN

30.6.-3.7.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
7460 RØROS



**PTTI's EUROPAKON-
GRESS 1994**

21.-24.6.1994

Tingingsadresse:

Grønland postkontor
0133 OSLO

Sendingar ein ønskjer stempla med dessa stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo—7/1994)



SKALLDYRTREFF '94

25.6.1994

Tingingsadresse:

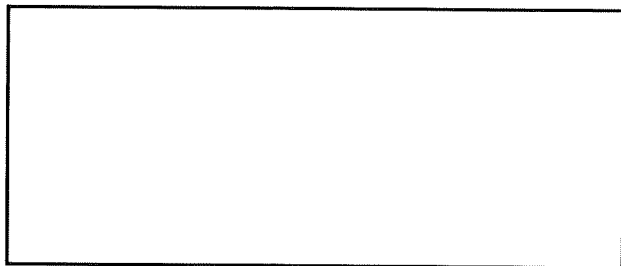
Postkontoret
4432 HIDRASUND

V

Nedlegging av tjenesten Postgiro Kontant fra 1.6.1994.

På grunn av at tjenesten Postgiro Kontant er meget ressurskrevende og ulønnsom for Postgiro, er avtalen med alle finansieringsselskaper om bruk av denne tjenesten sagt opp med virkning fra 1.6.1994.

Uttak med kort på EP-terminaler på postkontorer og i minibanker vil fortsette som tidligere etter 1.6.1994.



Fra 1.6.1994 skal postkontorene altså ikke lenger ta imot Postgiro Kontant-blanketter for utbetaling i skranken. Postkontorer som feilaktig utbetaler slike beløp etter denne dato må selv regne med å kreve inn utbetalt beløp fra vedkommende selskap.

(660.3/GMS/BIB—7/1994)

VI

Retting til POST PRIS/POSTGANG. Ark. 032.

Retting nr. 22 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB—7/1994)

VII

Personalhåndbok for Postverket bind I (PHB 1).

Ark. 032.

Retting nr. 1 er sendt ut.

(032.74/P—7/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

Postens sentralledelse

Fellestrykk A.s

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 8

1. juni

1994

I

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



LUFTFORSVARET 50 ÅR
12.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2062 GARDERMOEN FLY-
STASJON



BARFRØSTUE STOR-
ELVDAL
14.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2480 KOPPANG



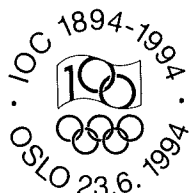
SVARTDAL POSTKONTOR
NORSK FOLKEMUSEUM
14.6.1994
Tingingsadresse:
Bygdøy postkontor
0211 OSLO



EUREKA NORSK FOR-
MANNSKAP
14.-17.6.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2600 LILLEHAMMER



BANDAK-NORSJØ-
KANALEN
15.6.-1.9.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
3740 LUNDE



DEN INTERNASJONALE
OLYMPISKE KOMITE
100 ÅR
23.6.1994
Tingingsadresse:
Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO



1000 ÅR MED KRISTENDOM
30.6.-2.7.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
3192 HORTEN



SKUDEFESTIVALEN
1.7.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4280 SKUDENESHAVN



NM SJAKK 1994
10.-16.7.1994
Tingingsadresse:
Strømsø postkontor
3003 DRAMMEN



NORWEGIAN GRAND
PRIX
14.-17.7.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4800 ARENDAL



FRU GURI AV EDØY
21.-24.7.1994
(Årleg sesong)
Tingingsadresse:
Postkontoret
6570 EDØY



NORDISKE KYSTKULTUR-
DAGER -94
22.-24.7.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
7168 LYSØYSUNDET



LANDSSKYTTERSTEVNET
30.7.-6.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4300 SANDNES



4H LANDSLEIR 1994
30.7.-6.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4640 SØGNE



SOLØR-94 SPEIDERLEIR
31.-7.-6.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2266 ARNEBERG

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo—8/1994)

II

Ekspressbrevet til utlandet. Endringer. Ark. 571.

Australia deltar nå i Ekspressbrev-tjenesten. Framsendingstiden dit er fastsatt til 6 dager og foreløpig er tjenesten begrenset til dokumentsendinger inntil 500 gram.

På grunn av liten stabilitet i framsendingstidene vil det inntil videre ikke lenger være anledning til å sende Ekspressbrevet til USA og de fleste av statene i Samveldet av Uavhengige stater. (Se POST PRIS/POSTGANG.)

Framsendingstiden til Spania er endret til henholdsvis 3 dager til Madrid og Barcelona, 4 dager til Malaga og Sevilla, og 5 dager til øvrige områder. Til de spanske øygruppene er kvaliteten så ustabil at vi ikke lenger kan anbefale bruk av Ekspressbrevet.

Det er åpnet for å sende **biologiske preparater** som **rekommandert Ekspressbrev**, men da uten at vi kan love at framsendingstiden overholdes.

Blanketten «Refusjon av porto for forsinket pakke», bl. 70.165.03, er nå trykket i ny utgave, og den har endret navn til «Refusjon av porto for forsinket sending». Denne kan nå benyttes ved portorefusjon for Ekspressbrevet.

Det er trykket nye brosjyrer for Ekspressbrevet med prod.nr. MR 9 og MR 10. Disse brosjyrene har kun noen små endringer. Det ble også laget nye etiketter i januar, hvor det er en egen rubrikk for føring av portobeløp på kvitteringen. Brosjyrer og etiketter bestilles på vanlig måte fra Postens forsyningscenter.

(571/I/Gj—8/1994)

III

Kjønnskvoltering ved tilsetting. Ark. 208.

Posten bruker for tiden moderat kjønnskvoltering ved tilsetting i rekrutterings- og avansementstillinger, se PHB 1, pkt. 3.424.

Etter den nye likestillingsavtalen, § 21 i «Hovedavtalen i staten med tilpasningsavtale for Postverket», skal det kjønn som er underrepresentert (under 40%) i vedkommende tilsettingsområde og innenfor vedkommende stillingstittel tilsettes etter gjeldende regler i PHB 1, pkt. 3.424.

De sentrale mål for likestilling er kvinneandelen i topplederstillinger, andre administrative lederstillinger og stillinger innen Arbeidsledelse OTS.

Sentrale mål for kvinneandelen 1993:

01 Toppledere* : minst 20% - Resultat 15%
01 Andre adm.ledere* : minst 15% - Resultat 14%
03 Arbeidsledelse OTS* : minst 11% - Resultat 12%

Se tabell side 23.

Nedenfor følger en oversikt over hvilke stillinger som pr. 1.1.1994 hører inn under de 3 stillingsgruppene innenfor funksjonsområdene 01 og 03.

01 Toppledere

- administrerende direktør
- viseadministrerende direktør
- informasjonsdirektør
- postdirektør
- postgirodirektør
- revisjonsjef
- bedriftsoverlege
- avdelingsdirektør
- postsjef med regionsansvar
- postsjef med postområde

01 Andre administrative ledere

- postsjef innordnet i postområde
- fagsjef
- avdelingsleder
- prosjektleder

03 Arbeidsledelse OTS

- driftsleder
- overpostbetjent
- overpostfortoller

Stillingstypene i de øvrige funksjonsområdene går fram av stillingskodeoversikten i permen med PLP-koder.

(208/P/Hov—8/1994)

IV

Endring av ansvars- og oppgavefordeling mellom enhetene Personal og Økonomi i Postens sentralledelse. Ark. 003.

I samråd med personalorganisasjonene er det besluttet en endring i ansvars- og oppgavefordelingen mellom enhetene Økonomi og Personal i Postens sentralledelse ved at saksfeltet Organisering overføres fra Økonomi til Personal fra 1.5.1994.

((003.11P/BB—8/1994)

V

Nytrykk til FORSYNINGSKATALOGEN (FK). Ark. 030.

Nytrykk til Forsyningskatalogen (FK) er sendt ut.

(030.122/FS/TV—8/1994)

VI

Nytrykk til BLANKETTLISTE FOR POSTEN (BLL). Ark. 030.

Nytrykk til Blankettliste for Posten er sendt ut.

(030.123/FS/HBe—8/1994)

VII

Nytrykk til MOTORTJENESTEN I POSTEN (MIP). Ark. 030.

Nytrykk til Motortjenesten er sendt ut.

(030.124/FS/IV—8/1994)

VIII

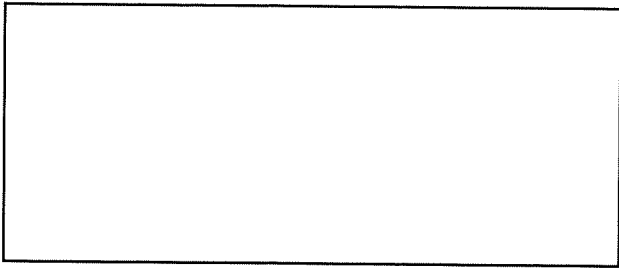
Retting til POST PRIS/POSTGANG. Ark. 032.

Retting nr. 23 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB—8/1994)

PROSENTVIS FORDELING AV KVINNER OG MENN I POSTEN PR 31.12.1993

Funksjonsområde	Stillingsgruppe	Kvinner %	Menn %
Saksbehandling/ administrasjon	01 Toppledere*	15*	85
	01 Andre administrative ledere*	14*	86
	01 Saksbehandlerstillinger mv	37	63
	Sum saksbehandling/administrasjon	36	64
Skranke/indretjeneste	02 Arbeidsledelse	70	30
	05 Poststyrertjeneste	74	26
	06 Andre skranke-/indrestillinger	90	10
	Sum skranke-/indretjeneste	85	15
Omdeling, transport, sortering	03 Arbeidsledelse*	12*	88
	09 Landposttjeneste	53	47
	08 Andre OTS-stillinger	40	60
	Sum omdeling, transport, sortering	41	59
Kontortjeneste	04 Arbeidsledelse Postgiro	91	9
	07 Kontortjeneste	86	14
	Sum kontortjeneste	87	13
Vedlikehold/reinhold	10 Sum vedlikehold/reinhold	88	12
Helsetjeneste	11 Sum helsetjeneste	86	14
Kantinetjeneste	12 Sum kantinetjeneste	86	14
Postverket totalt		61	39



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 9

24. juni

1994

I

Norske postkontor. Ark. 403.

Postkontoret 4160 Judaberg endrer fra 1.7.1994 navn til 4160 Finnøy.

(403.3/N/Els -9/1994)

II

Norske postkontor. Ark. 413.

4329 Ådnøy postkontor i Sandnes postområde vil bli lagt ned frå 1.7.1994, då øya ikkje har fastbuande lenger.

(413/N/Sa-9/1994)

III

Bruk av frankopåtrykkklisjé i frankeringsmaskiner. Ark. 521.

Det er nå gitt tillatelse til at de kunder som ønsker det kan bruke frankeringsmaskin for å påføre frankopåtrykkmerket på sine sendinger. Vanlige regler for bruk av frankopåtrykk gjelder, men avtalenummer skal alltid stå på sendingene. Avtalenummeret kan settes til venstre for klisjéen, da det kan bli litt utydelig når det settes under klisjéen.



117210/60

Heretter kan det også brukes sort, blå, grønn eller rød farge når frankopåtrykkmerket påføres sendingene.

POST INNLAND/UTLAND vil bli rettet.

(92/3838/1 - 521.7/B/Au - 9/1994)

IV

Ny hovedforhandler av frankeringsmaskin.

Ark. 524.

Se sirk. 14/1993.

Det har i den senere tid vært en del endringer i forbindelse med hovedforhandlerne for frankeringsmaskiner.

Postrom Maskiner as har tatt over som hovedforhandler for Francotyp-Postalia. Det er foreløpig ikke avklart om Scribona Norge A/S skal forsette som hovedforhandler for Frama, men de har fortsatt service på Frama maskiner.

Følgende hovedforhandlere gjelder:

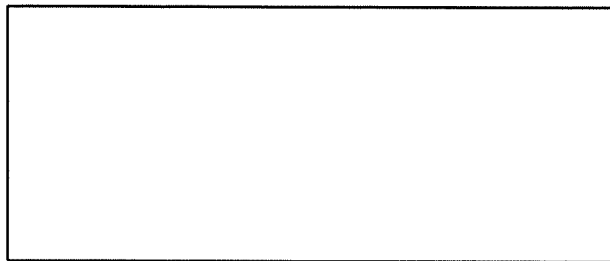
<i>Maskintype</i>	<i>Hovedforhandler</i>	<i>Telefonnr.</i>
Neopost	Wittusen & Jensen as Postb. 115 Kalbakken 0902 OSLO	22 16 00 10
Ascom Hasler	Sophus Clausen A.S Postb. 42 Kalbakken 0901 OSLO	22 25 10 80
Frama	Scribona Norge AS Postb. 51 Kalbakken 0901 OSLO	22 89 70 00
Francotyp-Postalia	Postrom Maskiner as Risløkkveien 2 C 0580 OSLO	22 64 71 50
Krag Pitney Bowes	As Frankering Stålfjæra 26 Postb. 100 Kalbakken 0902 OSLO	22 25 77 50
Seacap	Ideal Kontor & Grafisk as Tvetenveien16 0671 OSLO	22 27 18 44

(93/1422/1 - 524.0/B/Au - 9/1994)

V

Godtgjørelse for bruk av eget kjøretøy i omdelingstjenesten. Ark. 244.

Tidligere avtale mellom Postdirektoratet og Norsk Postforbund om godtgjørelse for bruk av eget kjøretøy i omdelingstjenesten er etter forhandlinger gjort



gjeldende frem til 30.11.1994. Samtidig er satsene regulert.

De nye godtgjørelsene er fastsatt slik:

1. BIL

Årlig kjørelengde km	Fast årlig godtgjørelse kr
Inntil 7 500	27 469
7 501 - 10 000	29 996
10 001 - 12 500	32 764
12 501 - 15 000	35 410
15 001 - 17 500	37 898
17 501 - 20 000	41 160
20 001 - 22 500	45 747
22 501 - 25 000	50 121
25 001 - 30 000	54 716
over 30 000	58 219

Distansegodtgjørelser:

Landposttjenesten: 182,0 øre/km
Lokalomdelings-tjenesten: 198,0 øre/km

For kjøring i lokalomdelingsdeler i landpostruter skal distansegodtgjørelsen være som i lokalomdelings-tjenesten dersom kjøringen (i lokalomdelingsdelen) overstiger 5 km pr. tur.

2. MOPED

Årlig kjørelengde km	Fast årlig godtgjørelse kr
Inntil 5 000	4 450
5 001 - 10 000	5 173
Over 10 000	6 380

Distansegodtgjørelse: 58,0 øre/km

3. MOTORBÅT

Godtgjørelsen for bruk av motorbåt i landpostruter fastsettes individuelt i hvert enkelt tilfelle basert på de kostnader som bruk av motorbåt av hensyn til postomdelingen krever.

De nye godtgjørelsene gjelder fra 1.5.1994.

(244.4/P/Jn - 9/1994)

VI

Bl. 70.147.02 - Proforma faktura. Endret tekst i fakturaerklæringen. Ny blankettutgave gjeldende fra 1.7.94. Ark. 032.

Ettersom nåværende fakturaerklæring som er påtrykt bl. 70.147.02 Proforma faktura (Proforma invoice) ikke er gyldig etter 1. juli 1994, er det laget ny utgave av blanketten. Det er dessuten foretatt en del øvrige justeringer i proforma fakturaen.

Et avpasset antall av blanketten vil bli sendt områdepostkontorene så snart den nye utgaven foreligger. For øvrig skjer bestilling av blanketten på samme måte som tidligere.

Restopplag av tidligere opplag skal makuleres.

(032.7/I/Ake - 9/1994)

VII

Postens tekniske senter. Fagenheter og litra. Ark. 003.

Postens tekniske senter er delt i to fagenheter, og de identifiseres med følgende litra:

- Anskaffelse og utvikling TSA
- Vedlikehold TSV

(003.14/ØA - 9/1994)

VIII

Tjenestekorrespondanse. Referanseangivelse. Ark. 004.

Vi finner grunn til å minne om at all korrespondanse skal påføres arkivnummer og eventuelt journalnummer, se Arkivplan for Postverket.

(004.1/ØA/RF- 9/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 10

13. juli

1994

I

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



NORWAY CUP 94

1. - 5.8.1994

Tingingsadresse:

Lambertseter postkontor,
1101 OSLO



NM LAKSEFISKE

6. - 7.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
7090 STØREN



FORBUNDET KYSTENS LANDSSTEVNE 94

4. - 7.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
9110 SOMMARØY



NORSK ROVERLEIR 1994

6. - 13.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
6220 STRAUMGJERDE



SELBUFESTIVALEN I GAMMELDANS

4.- 7.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
7580 SELBU



HAMSUN-DAGENE

8. - 14.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
8500 NARVIK



TRØGSTADUTSTILLINGEN 1994

5. - 7.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
1860 TRØGSTAD



NOR-FISHING

9. - 13.8.1994

Tingingsadresse:

Nardosletta postkontor
7002 TRONDHEIM



VESTFOLDUTSTILLINGEN

6. - 14.8.1994

Tingingsadresse:

Postkontoret
3255 LARVIK



MF «LYSEFJORD» *)

10.8. - 30.9.1994

(Årleg sesong f.o.m 1995:

1.5. - 30.9.)

*) Datostempling ved

Stavanger postkontor

Tingingsadresse:

Postkontoret
4001 STAVANGER



DE NORDISKE JAKT- OG
FISKEDAGER
11. - 14.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2400 ELVERUM



NYTT POSTKONTOR I
GJØVIK
20.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2800 GJØVIK



HAVNEDAGENE I
HAUGESUND
13. - 14.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
5500 HAUGESUND



MOELVEN 100 ÅR
20.8. og 15.11.1994
Tingingsadresse
Postkontoret
2390 MOELV



NM FRIDRETT 1994
19. - 21.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2050 JESSHEIM



OFFSHORE NORTHERN
SEAS
23. - 26.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4001 STAVANGER

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo—10/1994)

(504.83/FTP/Lo—10/1994)

II

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



NORDISK MESTERSKAP
SYKKEL
4. - 6.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
7600 LEVANGER



NORSK VINNERUT-
STILLING
14.8.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2820 BIRI

III

Pakken skal utleveres til riktig mottaker til avtalt tid. Ark. 643.

For at pakken skal bli levert som avtalt, er det avgjørende at adressekortet er korrekt og tydelig utfyllt.

Vi minner spesielt om tydelig angivelse av *fullt* navn og adresse. Ved postoppkrav er det viktig å påse at kunden har fylt ut oppkravsbeløpet, postgirokontonummeret og mottakers telefonnummer på adressekortet. Husk også å sjekke at det er tilleggsmerket med oppkravsetikett.

Opplysninger på adressekortet skal kontrolleres spesielt ved innlevering.

Kvalitet = å rettlede kunden om riktig innpakking, merking og adressering slik at pakken kommer fram til adressaten hel og uskadd og til rett tid.

(643.0/LSm—10/1994)

IV

Consignment. Følgeseddel. Ark. 683.

På grunn av registrert behov hos enkelte kunder, er følgeseddel (Waybill) for Consignment nå produsert også i løpende bane. Den nye utgaven har fått blankett nr. 70.027.09 og kan bestilles fra Postens forsyningscenter.

(683.1/I/Tb—10/1994)

V

Nye rutiner ved innsending av bl. 70.602.00, Innkortmelding for postkontor med maskinell skranke (PSS). Ark. 032.

Det har vært en del tilfeller hvor plastposen som inneholder innbetalingskort er blitt sortert tilbake til det postkontoret som har pakket og sendt sendingen. Årsaken til dette har vært at vedkommende tjenestemann har lest navnet som står på innkortmeldingen inne i sendingen istedenfor navne- og adresseangivelsen utenpå det ytre omslaget.

Postgiro vil derfor ved nytrykk av innkortmelding, bl. 70.602.00, gi følgende påtrykk på baksiden:

Postgiro
0021 OSLO

Postkontorer som mottar den nye utgaven av bl. 70.602.00 må derfor ved innsending til Postgiro snu blanketten slik at baksiden blir synlig gjennom den ytre plastemballasjen.

(345/94—032.7/GØF/Sp—10/1994)

VI

Ny bl. 70.162.08 Framovermelding. Ark. 401.

Blanketten bestilles fra Postens forsyningscenter på vanlig måte.

(941654/1—401/BU/Bv—10/1994)

VII

For mye utbetalt lønn. Tilbakebetaling/lønnstrekk. Ark. 154.

Vi minner med dette om rutinene for tilbakebetaling/lønnstrekk ved for mye utbetalt lønn, jf. PHB 3 punkt 7.130 bokstav d.

Vi presiserer at *tjenestestedet*, i de tilfeller hvor tilbakebetaling skjer på annen måte enn ved lønnstrekk, skal overføre hele det skyldige beløpet til Postens lønns- og regnskapssenter, postgirokonto 0814 5208905. Tjenestestedet må deretter selv følge opp at arbeidstakeren innbetaler det skyldige beløpet til tjenestestedet i henhold til avtale.

Det må således *ikke* inngås avtale med arbeidstakeren om at han/hun skal foreta innbetalinger direkte til Lønns- og regnskapssenterets postgirokonto.

(154.15/LRP/Og—10/1994)

VIII

Hovedforhandlere av frankeringsmaskiner. Ark. 524.

Se sirk. 9/1994.

Dessverre kom det inn noen feil i lista over forhandlerne. Riktige opplysninger følger nedenfor.

Maskintype	Hovedforhandler	Telefon
Neopost	Wittusen & Jensen as Postboks 115 Kalbakken 0902 OSLO	22 90 20 00
Ascom Hasler	Sophus Clausen A.S Postboks 42 Kalbakken 0901 OSLO	22 25 10 80
Francotyp-Postalia	Postrom Maskiner as Postboks 16 Økern 0508 OSLO	22 64 71 50
Frama	Scribona Norge AS Postboks 51 Kalbakken 0901 OSLO	22 89 70 00
Krag Pitney Bowes	As Frankering Postboks 100 Kalbakken 0902 OSLO	22 25 16 50
Secap	Ideal Kontor & Grafisk as Postboks 68 Tveita 0617 OSLO	22 27 18 44

(93/1422/3-524.0/B/Au—10/1995)

IX

Postmuseet. Ark. 003.

Postmuseet er fra 1.1.1994 skilt ut fra Postens frimerketjeneste. Fra samme dato er museet etablert som en egen enhet i direkte linje under administrerende direktør.

Det er opprettet et styre for Postmuseet. Styret er sammensatt slik:

Avdelingsdirektør Morten Berner,
Postens frimerketjeneste, leder
Rådgiver Arne Nilsen, Postens sentralledelse, Marked
Postsjef Aud-Bjørg Nilsen Seneger, Arendal
Avdelingsleder Karen Synnøve Dale,
Oslo og Akershus postregion, Salg
Knut Jørgen Jordheim, personalets representant.

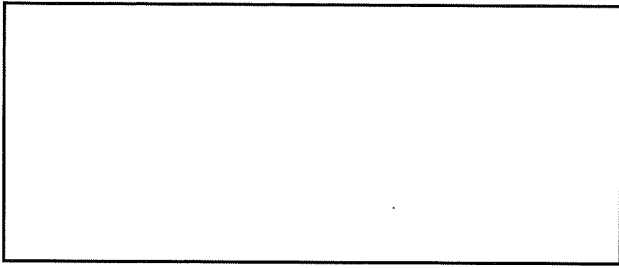
(003.14/P/Jor—10/1994)

X

Retting til POST BANK/GIRO. Ark. 032.

Retting nr. 16 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB—10/1994)



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.).

(dato)

(sign)

Postens sentralledelse

Fellestrykk A.s

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 11

4. august

1994

LØNSREGULERINGEN FOR DE OFFENTLIGE TJENESTEMENN M.FL. FRA 1.5.1994. ARK. 231.

1. GENERELT

Under forhandlingene om ny hovedtariffavtale for de offentlige tjenestemenn m.fl. for perioden 1. mai 1994 - 30. april 1996 ble partene den 30. april enige om et forhandlingsforslag som de ville anbefale vedtatt.

Tjenestemennenes hovedsammenslutninger og Norsk Lærerlag har ved svarfristens utløp den 10. juni 1994 meddelt at forslaget er vedtatt.

Stortinget har senere samtykket i at det inngås hovedtariffavtale i samsvar med forhandlingsresultatet.

2. ENDRINGER I HOVEDTARIFFAVTALEN

Den nye hovedtariffavtalen for perioden 1. mai 1994 - 30. april 1996 med de nye fellesbestemmelsene er tatt inn i punkt 3.

Av endringer i hovedtariffavtalen nevnes:

2.1 Lønnstabellene

2.1.1 A-tabellen

For å minske avstanden mellom lønnstrinnene er det foretatt en teknisk endring ved at antall lønnstrinn på A-tabellen (hovedlønnstabellen) er utvidet fra 35 til 75 lønnstrinn fra 1.5.1994.

Foruten en avrunding opp til nærmeste 100 kroner, er bruttolønnsatsene på tabellen økt med 2 100 kroner pr år på alle lønnstrinn fra 1.5.1994.

2.1.2 B-tabellen

Antall lønnstrinn på B-tabellen (tilleggslønnstabellen) er utvidet fra 35 til 90 lønnstrinn fra 1.5.1994. Bruttolønningen pr år på ny B-tabell starter på kr 800 pr år og med en fast trinnavstand på kr 800 pr lønnstrinn.

Det er forutsetningen at satsene på B-tabellen skal være faste og således ikke reguleres ved fremtidige lønnsreguleringer.

2.2 Lønnsrammene

Som følge av endringene i antall lønnstrinn på A-tabellen, er det fra 1.5.1994 foretatt en tilpassing i lønnsrammene. Antall stiger i hver lønnsramme er utvidet fra 2 til 3 og antall direkte plasserte lønnstrinn er utvidet fra 3 til 5. Hver lønnsramme inneholder nå således til sammen 8 alternativer.

Stillinger/arbeidstakere som har vært innplassert på grunnstigen (alt. 1) i en lønnsramme, blir fortsatt innplassert på stige 1 (alt. 1) fra 1.5.1994. Stillinger/arbeidstakere som har vært innplassert på den alternative stigen (alt. 2), er fra 1.5.1994 overført til stige 3 (alt. 3) i de nye lønnsrammene.

Fra 1.7.1994 er stigen i en del lønnsrammer endret ved at det gis årlige opprykk de første årene (opprykk etter 0, 1, 2, 3, 4 år osv.). Dette gjelder spesielt lønnsrammer som inneholder kvinnedominerte stillingsgrupper. For stigen i lønnsramme 3 er det videre gitt ekstra opprykk etter 28 år.

En del lønnsrammer har videre fått endret lønnsrammenummer. For lønnsrammer som brukes for stillinger i

Postverket, gjelder dette følgende:

30.4.1994	1.5.1994	1.7.1994
ramme	ramme	ramme
17	16	16
18	17	17
25	22	22

Aktuelle lønnsrammer fra 1.5.1994 og 1.7.1994 for stillinger i Postverket er tatt inn til slutt i dette sirkulæret.

2.3 Fellesbestemmelsene

Fellesbestemmelsene har nå fått ny utforming ved at det er foretatt omfattende redaksjonelle endringer. Det er imidlertid gjort få realitetsendringer i bestemmelsene. Av realitetsendringer som er foretatt, nevnes:

- Omsorgsarbeid godskrives med inntil 2 års ansiennitet ved tilsetning etter 1. mai 1994, jf § 4 nr. 5.
- Lønn under sykdom og yrkesskade utbetales i 50 uker pluss arbeidsgiverperioden(e), jf §§ 18 og 24.
- Ytelser ved dødsfall (gruppelivsforsikring) er øket, jf § 23.
- Etterlatte i §§ 23 og 24 er gitt ny definisjon som er tatt inn i avtaleteksten.
- Bestemmelsen om rett til fri med lønn ved amming er endret, jf § 19 nr. 8, nytt 2. ledd.

3. NY HOVEDTARIFFAVTALE MED FELLESBESTEMMELSENE

1. SENTRALE BESTEMMELSER

1.1 Innledning

1.1.1 Parter

Hovedtariffavtalen er inngått mellom staten ved Administrasjonsdepartementet på den ene side og Stats-tjenestemannskartellet, Akademikernes Fellesorganisasjon, Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund - Seksjon Stat og Norsk Lærerlag på den annen side.

1.1.2 Omfang

Hovedtariffavtalen omfatter enhver arbeidstaker som går inn under lov om offentlige tjenestetvister dersom ikke annet er avtalt.

1.1.3 Ledere

Lederstillinger som pr. 30.04.1994 er utenfor hovedtariffavtalen får sine lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt.

1.1.4 Ekstraverv

Arbeidstakere må ikke inneha bistillinger, bierverv, styreverv eller andre lønnede oppdrag som kan hemme eller sinke deres ordinære arbeid med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse.

1.1.5 Partnerskapsloven

Homofile samboere som har registrert sitt fellesskap etter lov om partnerskap, skal få de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen, sentrale og lokale særavtaler.

1.2 Lønnstabeller

1.2.1

Tabell A - hovedlønnstabell.

1.2.2

Tabell B - tilleggslønnstabell.

1.2.3

Hjelpetabeller (utarbeides administrativt etter behov).

1.3 Stillingsplassering

1.3.1 Lønnsrammer

a) Lønnsrammer 1. mai - 30. juni 1994.

b) Lønnsrammer fra 1. juli 1994.

1.3.2 Godskrivingsregler.

Ved tilsetning i staten godskrives tidligere tjeneste etter følgende regler:

1.3.2.1 Generelle regler

a) Ved tilsetning etter 1. mai 1992 godskrives all militærtjeneste, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste fullt ut.

b) Ved tilsetning etter 1. mai 1994 godskrives omsorgsarbeid i hjemmet med inntil 2 års ansiennitet.

- c) Ved tilsetning etter 1. mai 1990 godskrives omsorgsarbeid i hjemmet når det har betydning for arbeidet.

1.3.2.2 Spesielle regler

Stillingene vil i tillegg til de generelle regler omfattes av en eller flere av de regler som er nevnt nedenfor. Det fremgår av den enkelte lønnsplan hvilke regler som gjelder.

1. Ved tilsetning godskrives all tidligere yrkespraksis, herunder omsorgstjeneste i hjemmet.
2. Ved tilsetning godskrives all offentlig tjeneste og privat praksis fullt ut.
3. Ved tilsetning godskrives all offentlig tjeneste fullt ut, likeså privat praksis av betydning for arbeidet.
4. Ved tilsetning godskrives all offentlig tjeneste fullt ut, likeså privat praksis etter endt utdanning.
5. Ved tilsetning innplasseres de med høyere akademisk utdanning på ltr. 25 og gis tilsvarende tjenesteansiennitet. Ved overgang til annen stilling beholdes den tjenesteansiennitet de fikk ved innplasseringen, dog ikke mer enn 6 år.
6. Arbeid i hjemmet godskrives med inntil 6 år.
7. Ett år av utdanningstiden godkjennes som tjenesteansiennitet.

1.3.2.3 Innplassering og opprykk

- a) Ved tiltreddelse foretas innplassering på lønnsplan for vedkommende yrkesgruppe. Opprykk gis etter de regler som er fastsatt for den enkelte lønnsplan. Ved avansement innen samme virksomhet fra direkte plassert stilling til stilling med minst samme topplønn på grunnstigen, beholdes tidligere lønn som en personlig ordning.
- b) Tjenesteansienniteten regnes tidligst fra fylte 18 år. Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer.
- c) Tidligere offentlig og privat tjeneste godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i lønnsplanen og i punkt 1.3.2. i hovedtariffavtalen.
- d) Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i fellesbestemmelsenes § 2 nr. 6.

1.3.2.4 Overgangsregler

Dersom ikke annet er bestemt beholdes tjenesteansienniteten ved direkte overgang fra en stilling til en annen innen det statlige tariffområde.

Dette gjelder også ved overgang etter 1. mai 1992 fra deltidsstilling til heltidsstilling.

Tilleggsansiennitet faller bort ved skifte av stilling.

1.3.3 Lønnsplaner

a) Gjennomgående

b) Etatsvise

1.3.4 Sikringsbestemmelser

1.3.4.1 Fagarbeider

Den nye gjennomgående fagarbeiderkoden, (lønnssamme 11 fra 1/7-94) gjenspeiler den yrkesmessige avlønningen for arbeidstakere m/fagbrev.

Den sentrale fagarbeideravtalen faller - med utgangspunkt i det etterfølgende - bort. Verdien av fagarbeidertillegget som er lagt inn i ovennevnte lønnsramme, er satt til ltr. B 8 (B-tabell pr. 30.04.1994). Lokale fagarbeider tillegg som ikke kan innarbeides i omhandlede lønnsramme beholdes som personlige tillegg. Samlede tillegg mindre enn B 8 (B-tabell pr. 30.04.1994) plasseres på nærmeste overliggende lønnstrinn/lønnsstige.

Øvrige tilpasninger inklusiv konsekvenser av sikringsbestemmelser tas innenfor avsetningen til lokale oppgjør pr. 1 september 1994.

1.3.4.2 Arbeidsleder

Med mindre partene i den enkelte virksomhet er enige om noe annet gis arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon om nødvendig tillegg etter B-tabellen for å oppnå en avlønning svarende til to lønnstrinn utover lønnen (samlet etter A- og B-tabellen) til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte ledelse av.

1.3.4.3 Omfang

Hvilke arbeidsledere dette omfatter, fastsettes i forhandlinger mellom fagadministrasjonen/etatene og tjenestemennenes organisasjoner.

1.3.4.4 Arbeidslederbegrepet

Med begrepet arbeidsleder legger partene til grunn den tradisjonelle forståelse av begrepet i norsk arbeidsrett. Arbeidsleder er dermed formenn, verksmestre og arbeidstakere i lignende stillinger som er tilsatt for på vegne av arbeidsgiver å lede, fordele og kontrollere arbeidet som utføres av arbeidstakere de har den direkte ledelse av.

Det finnes imidlertid stillinger som fyller kravene til arbeidslederstillinger, men som har andre stillingsbetegnelser. Også tjenestemenn i slike arbeidslederstillinger kan gis tillegg på lønnstabell B, dersom vilkårene for øvrig er tilstede.

1.3.4.5 Tvilsspørsmål

Tvilsspørsmål som måtte oppstå om denne ordningen må forelegges Administrasjonsdepartementet.

1.4 Sentrale forhandlinger i perioden

1.4.1 Endringer i lønnplasseringer

1.4.1.1 Annet avtaleår.

I annet avtaleår føres sentrale forhandlinger dersom det avsettes økonomiske midler ved annet avtaleårs revisjon.

1.4.1.2 Virkemidler

Sentrale forhandlinger omfatter følgende:

- a) Fastsette antall lønnsrammer og deres utforming.
- b) Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.
- c) Fastsette lønnsalternativer for direkte plasserte stillinger.
- d) Fastsette godskrivningsregler/sikringsbestemmelser av generell karakter.
- e) Stillinger kan omgjøres til ny stillingskode.
- f) Opprette/endre stillingskoder.

1.4.1.3 Virkningstidspunkt.

Eventuelle forhandlinger annet avtaleår gjøres gjeldende fra 1. mai 1995 - dersom ikke annet blir avtalt.

1.4.2 Forhandlinger på særlig grunnlag

1.4.2.1 Forhandlingsgrunnlag

Partene sentralt kan i tariffperioden føre forhandlinger når det:

- a) har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingens lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tidsrom
- b) er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft, og det gjelder forhold som omfatter arbeidstakere i flere departementsområder. Dersom partene er enig om det kan en også ta opp spørsmål som omfatter arbeidstakere innen ett departementsområde.

1.4.2.2 Virkemidler

Under forhandlingene kan partene benytte følgende virkemidler:

- a) Stillinger/arbeidstakere plassert i lønnsramme kan gis endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- b) Stillinger/arbeidstakere med lønnsspenn kan gis endret plassering innenfor stillingskodens lønnsspenn.
- c) Stillinger/arbeidstakere kan omgjøres til ny stillingskode.
- d) Tilstå tilleggsansiennitet.
- e) Tilstå tillegg etter B-tabellen og krone-tillegg.
- f) Avgjøre hvilken lønnsramme en stilling på stige skal plasseres i.

Dersom partene er enige om det, kan det også føres forhandlinger om:

- g) Å endre lønnsrammer og lønnsspenn.
- h) Overgang mellom lønnsramme og lønnsspenn.

1.4.2.3 Frist

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt, slik tjenestevistloven fastsetter, må utsettelse avtales mellom partene.

1.4.2.4 Virkningstidspunkt

Tidspunkt for iverksettelse av forhandlingsresultat fastsettes under forhandlingene.

1.4.2.5 Tvist

Dersom det ikke oppnås enighet ved forhandlingene, kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg. Varsel om dette må gis de øvrige forhandlingsparter senest tre uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes Statens lønnsutvalg innen 3 uker.

1.4.3 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

- a) Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår.
- b) Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for annet avtaleår. De statstilsattes og lærernes nominelle lønnsutvikling skal vurderes i forhold til arbeidslivet for øvrig.
- c) Hvis partene ikke blir enige ved forhandlinger kan hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel (likevel ikke før 1. avtaleår er utløpt). Hovedsammenslutningene/Norsk Lærerslags vedtaksføre organer skal ha fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat eller meglingsforslag.

2. LOKALE BESTEMMELSER

2.1 Parter

Forhandlingene føres mellom det enkelte departement/etat/virksomhet og hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner/Norsk Lærerlag, eventuelt underavdelinger av disse.

2.2 Forhandlingsregler

2.2.1 Krav

Krav om forhandlinger skal fremsettes skriftlig til den lokale myndighet som fører lokale forhandlinger i vedkommende etat. Når arbeidsgiver ønsker opptatt forhandlinger, skal berørte organisasjoner varsles skriftlig om dette.

2.2.2 Frist

Senest 14 dager etter at krav om forhandlinger er kommet inn, skal arbeidsgiver ta kontakt med den som har satt fram kravet for å avtale framdrift av forhandlingene. Berører kravet arbeidstakere i andre organisasjoner tilsluttet en hovedsammenslutning eller Norsk Lærerlag, skal statens representanter varsle disse.

2.2.3 Deltakere

Forhandlingene skal som hovedregel føres av arbeidsgivere og tillitsvalgte fra det forhandlingsområdet forhandlingene omfatter. Men arbeidsgiverrepresentanter og tillitsvalgte i organisasjoner på høyere nivå har likevel rett til å være til stede i forhandlingsmøtene. Partene er enige om at dette bør skje unntaksvis, og at når det skjer skal motparten på høyere nivå varsles.

2.2.4 Utsettelse og avslutning

Dersom forhandlinger ikke kan komme i gang innen 14 dager etter at krav er fremsatt - slik tjenestetvistloven fastsetter - må utsettelsen avtales mellom partene. Er det gått 14 dager etter at reelle forhandlinger er begynt, kan hver av partene kreve forhandlingene avsluttet en uke etter at slike krav er fremsatt.

2.2.5 Protokoll

Fra forhandlingsmøtene føres protokoll. I denne tas inn tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, og sluttresultat av forhandlingene. Dersom en av partene krever det, kan også de dokumenter som ble fremlagt tas med. Skal det gis svar på fremsatte forslag, fastsettes en frist som tas inn i protokollen. Dersom ikke partene blir enige, skal partenes standpunkter ved avslutning av forhandlingene gå fram av protokollen. Partene kan kreve inntatt protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har tatt. Protokollen underskrives av partenes forhandlingsledere og hver av partene får sitt eksemplar.

2.2.6 Tvist

Part som ønsker tvisten voldgiftsbehandlet må varsle øvrige forhandlingsparter om dette senest innen 3 uker etter at forhandlingene er avsluttet. Deretter må stevning sendes voldgiftsorganet innen 3 uker.

2.3 Lokale forhandlinger

2.3.1 Lokal lønnspolitikk

En lokalt tilpasset lønnspolitikk er nødvendig for å få

til bevisste og effektive lønnsforhandlinger i departementer og virksomheter.

For å fremskynde arbeidet med en lokal lønnspolitikk er de sentrale parter enige om å sette ned en partsammensatt arbeidsgruppe som med utgangspunkt i Hovedavtalens kap. 6 om personalpolitikk og heftet «Lokal lønnspolitikk» skal vurdere og komme med forslag som kan bidra til å intensivere arbeidet på personal- og lønnspolitikkenes område.

I løpet av første avtaleår vil Administrasjonsdepartementet på grunnlag av arbeidsgruppens innsstilling i samarbeid med tjenestemennenes hovedsammenslutninger og Norsk Lærrelag

- utarbeide et opplæringsprogram for arbeidsgivere og tillitsvalgte som fører forhandlinger
- gjennomføre opplæring av arbeidsgivere og tillitsvalgte innenfor alle departementetsområder, slik at disse igjen er i stand til å videreføre opplæringen innenfor sitt ansvarsområde.

Opplæringen skal gjennomføres slik at virksomhetene innen utløpet av første avtaleår er kommet godt i gang med å utarbeide en lokal lønnspolitikk.

2.3.2 Forhandlingssted

- a) Staten avgjør hvor forhandlingene i departementsområdene skal føres. Før dette bestemmes skal spørsmålet drøftes mellom Administrasjonsdepartementet og hovedsammenslutningene/Norsk Lærrelag.
- b) Forhandlingsstedene må være avklart før forhandlingene om ny hovedtariffavtale er avsluttet.
- c) Forhandlingene skal i tariffperioden 1994 - 96 føres slik vedlegg 5 viser - dersom ikke den lokale lønnspolitikk - se d) nedenfor - tilsier noe annet.
- d) Statens lønnsystem forutsetter en lokal lønnspolitikk om det skal virke etter sin hensikt. Dersom det i den omforente lokale lønnspolitikk er enighet om andre forhandlingssteder enn i vedlegg 5, skal forhandlinger etter Hovedtariffavtalens pkt. 2.3 føres på disse steder.

2.3.3 Årlige forhandlinger

Det skal føres lokale forhandlinger i virksomheten/forhandlingsstedet dersom en av nedenfornevnte betingelser er oppfylt:

- a) det sentrale er avsatt midler fra den økonomiske rammen til lokale forhandlinger
- b) arbeidsgiversiden skyter inn midler/inntekter fra virksomheten
- c) lønnsendringer ved skifte av arbeidstakere viser overskudd.

Forhandlingene føres en gang i kalenderåret og med virkning fra avtalt dato. Forhandlingene skal være avsluttet innen kalenderårets utgang.

For kalenderåret 1994 er partene enige om:

- 1) For staten og skoleverket føres forhandlingene etter pkt. c) ovenfor, innenfor en økonomisk ramme på 0,05 % pr. dato av lønnsmassen for det enkelte forhandlingssted.

Virkningstidspunktet for forhandlingene settes til 1. september 1994 - uavhengig av hva som måtte være avtalt tidligere lokalt.

- 2) Med virkning fra 1. september 1994 føres lokale forhandlinger innenfor en økonomisk ramme på 0,3 % av lønnsmassen.
- 3) Summen av punktene 1 og 2 - beregnes av Administrasjonsdepartementet for det enkelte forhandlingssted.

De sentrale avtaleparter tilrår at:

- a) det under forhandlingene foretas gjennomgang av tillegg gitt etter tilleggslønnstabellen (B-tabellen) med sikte på en løsning innenfor stillingens lønnsalternativ.
- b) arbeidstakere og stillinger som får B-tillegg innarbeidet i sin plassering på tabell A ikke gis nye B-tillegg for samme forhold
- c) forhandlingene skal gi kvinner en større andel av lønnsmidlene enn en proratafordeling tilsier.

2.3.4 Særlige grunnlag

Partene lokalt kan føre forhandlinger dersom det:

- a) har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingens lønn. I rimelig utstrekning tas også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tidsrom.

b) er gjennomført effektiviseringstiltak uten produktivitetsavtale, men som har gitt gevinster som tilfredsstillende krav som er satt for inngåelse av slik avtale.

c) er særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft.

Virksomheter som har spesielle fullmakter til å kunne rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft, avgjør selv om det er behov for å nytte fullmakten. Dersom fullmakten nyttes, er det gjenstand for forhandlinger mellom hovedsammenslutningenes medlemsorganisasjoner/Norsk Lærerslag.

På det enkelte forhandlingsområdet kan det avtales at forhandlinger på grunnlag av punkt a) og b) avgrenses til en eller to ganger pr. år. Tidspunktet for iverksettelse av forhandlingsresultatet fastsettes under forhandlingene.

Merknad:

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

2.3.5 Produktivitetsavtale

Partene lokalt fører forhandlinger når det skal gjennomføres produktivitetstiltak.

- a) Kravet må gjelde et bestemt tiltak.
- b) Produktivitetskriteriene må være klarlagt og forbedringen må være målbar/konstaterbar.
- c) Arbeidstakernes innsats må ha hatt en klar betydning for produktivitetsgevinsten. Dersom gevinsten skyldes økt innsats av ressurser fra arbeidsgiver, kan det likevel avtales lønnsendringer dersom det i tillegg kreves omstilling og økt innsats av virksomhetens medarbeidere.
- d) Produktivitetsgevinsten skal deles. En del tilfaller arbeidstaker og en del tilfaller arbeidsgiver.
- e) Størrelsen på den produktivitetsgevinst som skal tilfalle arbeidstakerne, avtales i det enkelte tilfelle. Det vil bl.a. være avhengig av hvilke krav som settes til omstilling og innsats, hvilket produktivitetsnivå som på forhånd var i virksomheten og hvor mye som kreves for å bedre produktiviteten.

f) Bedre lønn gis de arbeidstakere som i første rekke har bidratt til produktivitetsgevinsten. Dette kan dreie seg om samtlige arbeidstakere i virksomheten eller arbeidstakere i deler av virksomheten.

g) Det må på utbetalingstidspunktet være dekning for lønnsendringer som er avtalt.

h) Lønnsendringer kan som hovedregel først settes i verk når gevinsten foreligger. Men i enkelte tilfeller kan endringer skje i forbindelse med igangsetting av produktivitetstiltakene og når forholdene taler for det kan lønnsendringer skje etappevis i takt med oppnådd delmål.

i) Den bedre lønn bør som hovedregel gis som varige lønnsendringer. Dette forutsetter at produktivitetsgevinsten blir permanent. Dersom gevinsten har midlertidig karakter skal også tillegget gis for en avgrenset periode.

2.3.6 Virkemidler

Under lokale forhandlinger kan partene bruke følgende virkemidler:

- a) arbeidstakere i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer.
- b) arbeidstakere i stilling med lønsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønsspenn.
- c) stillinger kan omgjøres til annen stillingskode.
- d) avtale minstelønn for arbeidstakere med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested o.l.
- e) opprette og endre særavtaler
- f) tilstå tilleggsansiennitet
- g) tilstå tillegg etter B-tabellen
- h) tilstå kronetillegg tidsavgrenset

Under produktivitetsforhandlinger vil det også være anledning til å avtale at gevinsten kan nyttes til andre formål - f.eks. opplæring eller velferdsformål.

2.3.7 Virkeområde

Under lokale forhandlinger kan partene ikke avtale lønns- og arbeidsvilkår m.v. som har automatisk virkning utover eget forhandlingsområde.

2.3.8 Tilsetning i ledig stilling m.v.

Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte for organisasjonene i vedkommende virksomhet/driftsenhet/arbeidsområde orienteres om den lønn stillingen vil bli utlyst med. De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønnplasseringen.

Tillitsvalgte kan innen tre dager kreve at nærmeste overordnede administrative ledd i virksomheten skal avgjøre spørsmålet. Dete skal skje etter at spørsmålet har vært drøftet med tjenestemannsorganisasjonene til de tillitsvalgte som har bragt saken inn til avgjørelse.

2.3.9 Tvist

2.3.9.1 Årlige forhandlinger og særlig grunnlag

Ved forhandlinger om endring av lønnplasseringer og ved forhandlinger på særlige grunnlag, kan hver av partene som har ført forhandlingene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler.

2.3.9.2 Særavtaler

Tvist om opprettelse og endring av særavtale kan hver av partene bringe inn for særskilt nemnd eller Statens lønnsutvalg - jf. tjenestetvistlovens §§ 27 og 29.

2.3.9.3 Produktivitetsavtaler

Dersom det ikke oppnås enighet om produktivitetsavtale, kan saken løses ved voldgift dersom samtlige parter er enige i dette.

3. FELLESBESTEMMELSENE

DEL 1

§ 1 Generelt

1. Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren. Henvisningene er ikke ment å skape rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv anviser.
2. Arbeidstakere kan ikke motta kommunale eller private tillegg i sin stilling med mindre Stortinget eller den det bemyndiger gir sitt samtykke.

§ 2 Definisjoner

1. Lønn omfatter stillingens lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser dersom ikke annet er avtalt, jf. f.eks. § 11 nr. 1.
2. Månedslønn er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Daglønn er månedslønn dividert med 30. Med timelønn i §§ 13, 15 og 16 forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.
3. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 %. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 %. Overtidstillegg er 50 % av timelønnen. Forhøyet overtidstillegg er 100 % av timelønnen.
4. Lønnsplan er en oversikt over stillingene i en yrkesgruppe og stillingens lønns- og opprykksregler.
5. Tjenesteansiennitet er:
 - tjenestetid som opparbeides i stilling(er)
 - eventuell tidligere annen tjeneste som godskrives etter reglene i § 4.
6. Tilleggsansiennitet er:
 - ansiennitet som arbeidstakeren kan gis ved tilsetning utover det vedkommende etter gjeldende godskrivningsregel har krav på
 - bedret ansiennitet som arbeidstakeren gis ved lokale forhandlinger.
7. Virksomhet er:
 - hver statsetat/institusjon, jf. hovedavtalen § 40 nr. 2.

§ 3 Innplassering på lønnsplan

1. Ved tiltredelse foretas innplassering på lønnsplanen for vedkommende yrkesgruppe. Ved avansement innen samme virksomhet fra direkte plassert stilling til stilling med minst samme topplønn på grunnstigen, beholdes tidligere lønn som en personlig ordning
2. Stillingskode, stillingsbetegnelse og lønnsramme/lønnsspenn skal benyttes.

§ 4 Tjenesteansiennitet ved tilsetning og opprykk

1. Tjenesteansiennitet fastsettes ved tiltredelse.
2. Tjenesteansienniteten regnes tidligst fra fylte 18 år. Utgangspunktet for beregning av tjenesteansiennitet er den 1. i den måned vedkommende tiltrer.
3. Tidligere offentlig og privat tjeneste godskrives i tjenesteansienniteten etter de regler som er fastsatt i lønnsplanen og i paragrafen her. Tilleggsansiennitet kan gis som beskrevet i § 2 nr. 6.
4. Ved tilsetning etter 1. mai 1992 godskrives all militærtjeneste, polititjeneste, sivilforsvarstjeneste og siviltjeneste i tjenesteansienniteten fullt ut.
5. Ved tilsetning etter 1. mai 1990 godskrives alt omsorgsarbeid i hjemmet når det har betydning for arbeidet. For øvrig godskrives omsorgsarbeid med inntil 2 års ansiennitet ved tilsetning etter 1. mai 1994.
6. Dersom ikke annet er bestemt, beholdes tjenesteansienniteten ved direkte overgang fra en stilling til en annen i det statlige tariffområdet. Dette gjelder også ved overgang fra deltidsstilling til heltidsstilling etter 1. mai 1992.
7. Tilleggsansiennitet, jf § 2 nr. 6, 1. og 2. strekpunkt, faller bort ved overgang til annen stilling.
8. Opprykk skjer etter de regler som gjelder for den enkelte lønnsplan.

§ 5 Permisjoner som ikke avbryter tjenesteansienniteten

Følgende permisjoner avbryter ikke tjenesteansienniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.
2. Permisjon ved oppdrag i tjenestemannsorganisasjon og for å utføre offentlig verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, sivilforsvarstjeneste, polititjeneste og siviltjeneste.
4. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid.
5. Permisjon uten lønn for å utdanne seg videre for statstjeneste med inntil 2 år. En arbeidstaker som på grunn av omsorgsarbeid har fått sin utdanning forsinket eller utsatt, kan få medregnet ytterligere inntil 1 år.

6. Administrasjonsdepartementet kan bestemme at også annet fravær regnes med i tjenesteansienniteten.

§ 6 Stedfortredertjeneste

Er en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme tjenestegren å overta vedkommendes tjenesteplikter.

§ 7 Arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige 40 timer pr. uke. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 0700 og kl. 1700 og fordeles på 5 dager pr. uke.
2. Dersom det av hensyn til publikum fastsettes åpningstid/ekspedisjonstid utover kl. 0700-1700 skal det i henhold til hovedavtalens regler avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.

Behovet for å fastsette og opprettholde slik åpningstid/ekspedisjonstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.

3. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skrift- og turnustjeneste, jf. arbeidsmiljølovens § 46, nr. 2, 3 og 4, gjennomføres lik: For ordinært arbeid alle dager mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.

For ordinært arbeid på søn- og helgedager mellom kl. 06.00 og kl. 20.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.

4. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette fastsettes i særavtaler.
5. Deltidsarbeid kan gjennomføres etter særskilte bestemmelser.
6. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakeren. Det kan føres lokale forhandlinger om tilpassing av bestemmelsene til forholdene i den enkelte etat, f.eks. i tilfelle hvor det er behov for ikke-periodiske arbeidsplaner eller ved mer ujevn bruk av nattarbeid.
7. For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på

søn- og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke være over 38 klokke-timer pr. uke. Eventuell gjennomsnittsberegning kan skje etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Merknad:

Ved helseinstitusjoner skal de arbeidstakerne som hitil ikke har hatt nattidsberegning etter tidligere § 17 i de alminnelige bestemmelser, være unntatt fra reglene i nr. 3 foran.

Disse arbeidstakerne skal fortsatt ha samme arbeidstid og kompensasjon for nattarbeid som de arbeidstakerne som omfattes av det kommunale avtaleverket.

§ 8 Arbeidstid på reiser innenlands

For arbeidstid på reiser gjelder følgende:

1. a. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- b. Reisetid utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes lik 1/4 tid.
2. a. Reisetid inntil 7 timer på frilørdager og søndager regnes lik 1/2 tid.
Reisetid utover 7 timer regnes lik 1/4 tid.
- b. Reisetid på helge-/høgtidsdager samt etter kl. 1300 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften regnes lik 1/2 tid.
- c. Arbeidstaker som pålegges reiser på dager som nevnt under 1b og 2a og b, gis fri et tilsvarende antall timer (regnet ut etter ovenfor nevnte regler) en annen virkedag, dersom arbeidstakeren ønsker det og tjenesten tillater det. Dersom slik fritid ikke kan gis, utbetales overtids godtgjørelse for den beregnede reisetid.
- d. Søndagstillegg (jf. fellesbestemmelsenes § 15 nr. 4) utbetales ikke for dager som nevnt under a og b.
3. Reisetid mellom kl. 2200-0600 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.
4. Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

5. Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.
6. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.
7. Disse regler kan fravikes ved lokale særavtaler.

DEL 2

§ 9 Lønn

1. Når ikke annet er bestemt, utbetales lønn den 12. i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
2. Virksomheten kan bestemme at lønn skal utbetales over sjekkonto, lønnskonto i bank eller over postgiro. Før endring av praksis skal saken drøftes med de tillitsvalgte.
3. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
4. En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i ferien.
5. I ekstraordinære tilfeller kan arbeidstakeren få inntil en månedslønn utbetalt på forskudd. Ved husbygging eller betaling av boliginnskudd kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønnforskudd. Det skal inngås skriftlig avtale med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.

§ 10 Lønn ved overgang til annen stilling

1. En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. Det samme gjelder i de tilfeller der både arbeidsoppgaver og arbeidstaker som følge av omorganisering blir ført over til annen virksomhet.

Arbeidstaker som etter avtale med virksomheten går over til lavere lønnet stilling i virksomheten,

kan som en personlig ordning beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.

Administrasjonsdepartementet kan i spesielle tilfeller bestemme at arbeidstaker som går over i lavere lønnet stilling i annen virksomhet, kan beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

2. En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over i annen stilling, beholder sin lønn som en personlig ordning. For stillinger på stige omfatter dette også de opprykksbestemmelser som var fastsatt for stigen på overgangstidspunktet. Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom som nevnt går over i deltidsstilling kombinert med delvis invalide-/uførepensjon, skal han ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler. Differansen mellom invalide-/uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjønne, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter invalide-/uførepensjonering.

3. Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder han den tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen han hadde da yrkesskaden inntraff.

§ 11 Lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, yrkesskade og velferdspermisjon

1. Med lønn etter § 18 nr. 1, 2 og 3, § 19, § 20, § 22 og § 24 nr. 3 menes lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser, jf. § 2 nr. 1, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan.

Arbeidstakere som får lønnsendring etter hovedlønnstabellen eller tilleggslønnstabellen i sykeperioden får dette medregnet. Beregningsgrunnlaget settes som hovedregel til de siste 4 uker før arbeidsutførelsen inntrådte, eller den da igangværende tjenesteplan. Etter 14 dagers sykefravær kan grunnlaget - hvor det finnes rimelig - fastsettes etter arbeidstakerens antatte årsinntekt, dersom avviket fra den antatte årsinntekt er på mer enn 25 %.

2. En arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold av sin lønn etter nr. 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 18 og 24.

3. Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
4. For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle atferingstiltak tas opp til vurdering snarest mulig og seinest etter 6 måneders fravær.
5. En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet. Det samme gjelder når en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, nekter å gjennomgå atfering eller gjør seg skyldig i grov skjødesløshet med hensyn til sin helse.
6. Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders-, invalide- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.
7. I den lønn og eventuelt tillegg til lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan staten for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

§ 12 Lønn ved stedfortredertjeneste

1. Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Tilleggets størrelse fastsettes etter drøftinger med de tillitsvalgte i virksomheten.

Den høyere stillings lønn avgjøres etter det opplegg for stillingsvurdering som nyttes i virksomheten.

2. Det skal som hovedregel ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere fungeringsperioder enn en uke (5 - 6 arbeidsdager) - men også kortere fungeringsperioder over et tidsrom på minst 4 måneder gir rett til godtgjørelse, dersom det i gjennomsnitt fungerer minst en dag pr. uke.
3. Administrasjonsdepartementet kan gi nærmere regler etter drøfting med tjenestemennenes hovedsammenslutninger.

§ 13 Overtid

1. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).
2. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).
3. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke særlige tillegg til lønnen som skal medregnes i beregningsgrunnlaget for overtidsgodtgjørelse.
4. Arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, har ikke rett til overtidsgodtgjørelse, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene skal likevel ha rett til overtidsgodtgjørelse for tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

Arbeidstaker som har arbeid av ledende art eller særlig selvstendig stilling, kan utbetales overtidsgodtgjørelse for inntil 200 timer i kalenderåret, etter å ha utført 50 overtidstimer i samme kalenderår uten kompensasjon. Det er et vilkår at overtidsarbeidet er pålagt og kan kontrolleres av en overordnet. Totalbeløpet av lønn i hovedstilling og godtgjørelse for overtidsarbeid kan ikke overstige ltr. 63 på hovedlønnstabellen i kalenderåret.

I lokale særavtaler kan det avtales andre ordninger. Det er likevel en forutsetning at den betalte overtiden begrenses til 200 timer pr. år, og at totalbeløpet av lønn i hovedstilling og godtgjørelse for overtidsarbeid ikke kan overstige ltr. 63 på hovedlønnstabellen i kalenderåret.

5. Overtid skal søkes begrenset mest mulig overensstemmende med forutsetningen i arbeidsmiljøloven.

§ 14 Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefridag) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridagen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridagen skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridagen.
3. Hvor sesongmessige variasjoner eller andre særlige forhold gjør seg gjeldende, er partene enige om at man etter forutgående drøftelser skan søke Statens arbeidstilsyn om dispensasjon i henhold til arbeidsmiljølovens § 51, nr. 3.
4. Pålagt tjeneste på ukefridag/turnusfridag betraktes som overtidsarbeid og kompenseres med forhøyet overtidsgodtgjørelse. Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver kan det i hvert enkelt tilfelle inngås avtale om at arbeidet skal avspaseres, jf. § 13 nr. 2.
5. Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høgtidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (8 timer). Dagsverket regnes med i turnus. Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag. Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter § 16. For ukefridag som delvis faller på helge- eller høgtidsdager (jf. § 16), ytes ingen godtgjørelse.

Avløsningstidspunktet kan legges inntil 30 minutter inn på helge- eller høgtidsdager uten at ukefridagen betraktes som delvis å falle på helge- eller høgtidsdag.
6. Arbeidstakere som har slike tjenesteordninger at de ikke har fri hver lørdag, utbetales kompensasjon for frilørdager som faller på helge- og høgtidsdager jf. fellesbestemmelsenes § 16 nr. 1.
7. I de etater hvor det tidligere har vært gitt kompensasjon for ukefridag som faller på pinse-, jul- og nyttårsaften skal regelen i pkt. 5 ovenfor også anvendes for disse aftener.

§ 15 Natt-, lørdag- og søndagsarbeid m.v.

1. For ordinært arbeid som utføre i tidsrommet mellom kl. 2000 og kl. 0600 utbetales et tillegg pr. klokke-time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4 og § 16 nr. 1 og 2.
2. Arbeidstakere som etter avtale har overtidbetaling for ordinært nattarbeid, skal ikke ha godtgjørelse etter nr. 1. Nattidskompensasjon for arbeidstakere som har andre tillegg som delvis kompenserer nattjeneste, fastsettes ved lokale forhandlinger.
3. For ordinært arbeid i tiden mellom kl. 0600 og kl. 0700 og mellom kl. 1700 og kl. 2000 på dagene mandag til fredag utbetales kr 7,50 pr. arbeidet time.
4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på kr 16,50 pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet lørdag kl. 0000 til søndag kl. 2400.

Tillegget utbetales i tillegg til godtgjøresle etter nr. 1 og for de dager som etter § 16 nr. 1 og 2 faller på lørdag og søndag.

5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidberegning følgende godtgjørelse:

Fra kl. 0600 - 2000 kr 2,35 pr. løpende time
 Fra kl. 2000 - 0600 kr 4,75 pr. løpende time

6. Arbeidstakere utbetales kr 50,- for hver arbeidsdag de har delt dagsverk dersom dagsverket inklusive opphold og hvilepauser, strekker seg over minst 9 timer. Hvis arbeidstakeren må møte fram flere enn to ganger hver arbeidsdag, ytterligere kr 14,70 pr. frammøte. Hvilkepauser etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven eller etter arbeidstakerens ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten. Tillegget skal ikke tilstås dersom oppdelingen av dagsverket er godtgjort på annen måte. Det fastsettes ved lokale forhandlinger hvilke arbeidstakere som skal ha tillegget.
7. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf. § 13 nr. 4.

Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under re-

glene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

§ 16 Helge- og høytidsdager

1. 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag. 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager såframt tjenesten tillater det. Pålagt arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såframt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidede timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

2. I den utstrekning tjenestelige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 1300 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse- jul- og nyttårsaften. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100 %.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter § 15 nr. 1, 3 og 4.

3. Reglene i denne paragraf gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, med mindre de i arbeidstiden følger dem de er satt til å lede.

Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder, jf. § 13 nr. 4.

4. Arbeidstakere som normalt ikke omfattes av arbeidstidsbestemmelsene, skal gå inn under reglene i forbindelse med tjeneste som går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan).

§ 17 Hjemmevakt

1. Vaktjeneste som innebærer at arbeidstakerne må oppholde seg i hjemmet for i påkommende tilfelle å utføre aktivt arbeid, regnes som hjemmevakt etter arbeidsmiljølovens § 46, nr. 9 og regnes med i arbeidstiden i forhold 1:5.

Ved vaktjeneste som innebærer mindre bundethet enn ved opphold i hjemmet, kan det lokalt forhandles om avvik i 1:5-regelen.

2. Bestemmelsene om hjemmevakt i lovens § 46, nr. 9 berører i seg selv ikke plikten til å utføre slik tjeneste. Med mindre slik plikt ikke kan utledes av andre lover, tariffavtalene, arbeidstids-

reglementene eller de individuelle arbeidsavtaler, må det foreligge særskilt avtale for å pålegge hjemnevakt.

3. Hjemnevakt skal i relasjon til lovens § 46, nr. 1, 1. ledd, regnes som arbeidstid, men må omregnes etter lovens § 46, nr. 9 for å inngå i den alminnelige arbeidstiden.
 4. Når hjemnevakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter lovens § 48 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I planen føres opp hjemnevaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
 5. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste betales for det beregnede antall timer av hjemnevakten. (Som hovedregel minst 1:5).
- Under utrykning utbetales lørdags-/søndagstillegg med fradrag av den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter fellesbestemmelsenes § 15 nr. 5.
6. Ved utrykning betales overtidsgodtgjørelse etter fellesbestemmelsenes § 13.
 7. Partene lokalt avtaler for øvrig hvilken kompensasjon som skal gis for hjemnevakt, enten i form av pengegodtgjørelse eller arbeidstidsberegning. Hvis forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de kompensasjonsformer på den måten at den beregnede tid delvis regnes med i arbeidstiden og delvis kompenseres i penger.
 8. Arbeidstakere i virksomheter hvor det er etablert hjemnevaktordninger, kan velge om de fortsatt skal praktisere disse fullt ut, eller i sin helhet følge bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 46, nr. 9, jf. punktene 1-7 ovenfor.

DEL 3

§ 18 Sykepermisjoner

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn under sykdom i inntil 50 uker. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten.
2. De første 2 ukene i hvert sykefravær (friperioder tilsvarende arbeidsgiverperioder i folketrygdloven) skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønns-

retten i nr. 1 ovenfor. Friperioden på 2 uker regnes fra og med første hele fraværskategori i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom arbeidstakeren etter sykefravær blir syk på nytt før det er gått 14 dager, skal det første fraværet medregnes ved fastsetting av ny friperiode. Dersom en arbeidstaker har fått utbetalt sykelønn i 14 dager, kan han ikke få ny friperiode før han har vært arbeidsfør i minst 14 dager.

3. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i minst 6 måneder siden han fikk lønn under sykdom, har på nytt rett til sykelønn etter reglene i nr. 1.
4. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er antatt til et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
5. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Arbeidsgiveren kan kreve skriftlig egenmelding første arbeidsdag etter sykefraværet. Sykefravær utover 3 kalenderdager skal legitimeres ved legeerklæring. Ved lengre sykefravær skal legeerklæring fornyes hver 14. dag, med mindre legen finner det unødvendig på grunn av sykdommens art eller når arbeidstakeren er innlagt på sykehus. Har vedkommende hyppige sykefravær, kan ethvert sykefravær kreves legitimert ved legeerklæring.

§ 19 Fødsels- og adopsjonspermisjoner m.v.

1. Fødsel gir en arbeidstaker rett til tjenestefri med full lønn i 42 uker (eventuelt 80 % lønn i 52 uker) ved nedkomst, dersom hun har tjeneste 6 av de siste 10 måneder. Retten til lønn under fødselspermisjon forlenges med 2 uker (3 uker ved 80 % lønn) for hvert barn som fødes ut over ett ved samme fødsel. Fødselspermisjon med lønn tas fortløpende, og regnes fra det tidspunkt kvinnen slutter i arbeid, og seinest 3 uker før fødselen. Kvinnen kan påbegynne fødselspermisjonen inntil 12 uker før fødselen.

4 uker av fødselspermisjonen er forbehold faren (fedrekvote) etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-7.

En arbeidstaker som har rett til tjenestefri med lønn ved nedkomst, kan kreve forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenoptakelse av arbeidet etter reglene i folketrygdlovens kapittel 3 B (tidskonto).

Dersom moren dør etter fødselen før hun har hatt den tjenestefri hun har rett til, har faren rett til fødselspermisjon med lønn for resten av perioden, eventuelt med forlengelse som nevnt i 1. ledd, 2. punktum, dersom han har vært i tjeneste 6 av de siste 10 månedene før nedkomst, og har omsorg for barnet.

Dersom moren ikke kan ha omsorg for barnet på grunn av egen sykdom, barnet er innlagt i helseinstitusjon, eller moren avvikler lovbestemt ferie, kan fødselspermisjon med lønn utsettes inntil barnet har fylt to år etter reglene i folketrydlovens § 3 A-4. Tilsvarende gjelder for faren når han har overtatt fødselspermisjon med lønn.

Valget av 100 % eller 80 % lønn gjelder for hele fødselspermisjonsperioden, og omfatter også en del av permisjonstiden som tas ut av faren, eller «en annen» etter nr. 2.

2. Gjenopptar moren arbeidet etter å ha hatt fødselspermisjon i de første 6 ukene etter nedkomsten, har en annen som har omsorg for barnet og fyller vilkårene i nr. 1 om tjenestetid, rett til tjenestefrihet med lønn for resten av perioden, eventuelt med forlengelse som nevnt i nr. 1, 1. ledd, 2. punktum.

Bestemmelsen gjelder også dersom moren er innlagt i helseinstitusjon eller er så syk at hun er helt avhengig av hjelp til å ta seg av barnet, jf. nr. 1, 5. ledd. Denne retten gjelder også i de 6 første ukene etter fødselen.

Dersom moren har rett til lønn etter nr.1 eller rett til fødselspenger etter folketrygdloven, men etter å ha hatt fødselspermisjon i de første 6 ukene etter fødselen, påbegynner eller gjenopptar utdanning på heltid, har en annen, som har omsorg for barnet og fyller vilkårene i nr. 1 om tjenestetid, rett til tjenestefrihet med lønn for resten av perioden etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-7.

Dersom en arbeidstaker ikke kan ha omsorg for barnet på grunn av egen sykdom, barnet er innlagt i helseinstitusjon, eller arbeidstakeren avvikler lovbestemt ferie, kan fødselspermisjonen med lønn utsettes inntil barnet har fylt 2 år etter reglene i folketrygdlovens § 3 A-4.

3. En arbeidstaker som har hatt fravær med lønn etter nr. 1, 2 eller 6, får ikke rett til fravær med lønn ved ny fødselspermisjon eller adopsjonspermisjon før vedkommende har vært i tjeneste igjen i minst 1 måned.
4. I forbindelse med farens rett til 2 ukers omsorgs-

permisjon ved fødsel, jf. arbeidsmiljølovens § 32 pkt. 2, har han rett til lønn under permisjonen dersom han overtar omsorgen for andre mindreårige barn i hjemmet eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Bor foreldrene ikke sammen, kan farens rett utøves av en annen arbeidstaker som bistår moren under svangerskapet.

Første uke av permisjon gis med lønn. Andre permisjonsuke gis med lønn innenfor rammen av velferdspermisjon - jf. § 22.

5. En gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som ikke kan omplasseres i samsvar med lov og forskrift og derfor må slutte i arbeidet, får en utvidet rett til permisjon med lønn som svarer til perioden fra fratredelsen og fram til 3 uker før fødselen. Permisjonen kommer i tillegg til de uker arbeidstakeren har rett til fødselspermisjon etter nr. 1.
6. Ved adopsjon av barn under 15 år har adoptivforeldre som har tjenestse 6 av de siste 10 månedene før adopsjonen, rett til permisjon med full lønn tilsammen i inntil 37 uker (80 % lønn i 46 uker). Permisjonen må være avsluttet seinest 37 (46) uker etter at omsorgen for barnet er overtatt. Retten til lønn under adopsjonspermisjon forlenges med 2 uker (3 uker med 80 % lønn) for hvert barn utover ett som adopteres samtidig. Det forutsettes at begge foreldrene arbeider utenfor hjemmet, eller påbegynner eller gjenopptar utdanning på heltid, og at den som tar permisjon har omsorgen for barnet. Hver av adoptivforeldrene må benytte minst 4 uker av permisjonstiden, og hvis en av adoptivforeldrene helt eller delvis unnlater å benytte denne delen, forkortes den samlede permisjonstiden tilsvarende.

Arbeidstaker som har rett til tjenestefri med lønn ved adopsjon kan kreve forlenget uttak av tjenestefri med lønn i kombinasjon med delvis gjenopp-takelse av arbeidet etter reglene i folketrygdlovens kapittel 3 B (tidskonto).

Dersom en arbeidstaker ikke kan ha omsorg for barnet på grunn av egen sykdom, barnet er innlagt i helseinstitusjon, eller arbeidstakeren avvikler lovbestemt ferie, kan adopsjonspermisjonen med lønn utsettes. Permisjonen må nyttes innen 2 år etter at adoptivforeldrene overtok omsorgen for barnet, jf. reglene i folketrygdlovens § 3 A-12.

7. I tillegg til tjenestefrihet med lønn etter nr. 1, 2 og 6, har foreldrene rett til inntil 3 års tjenestefrihet uten lønn. Likevel slik at de samlet har krav på ett års ulønnet permisjon for hvert barn. Tar

ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjer bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til permisjon med full lønn eller 80 % lønn etter nr. 1, 1. ledd, nr. 2, 1. ledd eller nr. 6, 1. ledd gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til permisjon uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter nr. 4 kommer i tillegg.

8. En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med lønn inntil to timer pr. dag.

En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri med lønn inntil en time pr. dag.

9. En arbeidstaker som gjer bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren innenfor de frister som fremgår av arbeidsmiljølovens § 31 nr. 5.

§ 20 Omsorg for sykt barn

1. En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstakeren alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.
2. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke dersom en arbeidstaker har omsorg for kronisk syke eller funksjonshemmede barn. I slik tilfeller utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1, 1. og 2. punktum, til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i folketrygdlovens § 3 - 22 nr. 2.

3. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 16 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade har til sammen rett til permisjon med lønn i inntil tre år for det enkelte barn etter reglene i folketrygdlovens § 3 - 23. Det første året tilkommer arbeidstakeren full lønn, i det andre og tredje året 65 % lønn.
4. Sykdommen må legitimeres med legeerklæring ved fravær utover 3 dager.

§ 21 Militærtjeneste og sivil tjeneste

1. En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende statstjeneste, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av sivil tjenesteplikt.
2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på hovedlønnstabellen.

Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørger-tillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.
3. For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hovedregulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.

4. Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avvirket under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni - 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønntillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferielovens § 10 nr. 5.

§ 22 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjoner med lønn i inntil 2 uker eller inntil 4 uker med halv lønn innen kalenderåret.

DEL 4**§ 23 Ytelser ved dødsfall - (Grupplivsforsikring)**

1. Når en heltidstilsatt arbeidstaker dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

50 år og under	10,0 G
51 år	9,5 G
52 år	9,0 G
53 år	8,5 G
54 år	8,0 G
55 år	7,5 G
56 år	7,0 G
57 år	6,5 G
58 år	6,0 G
59 år	5,5 G
60 år og over	5,0 G

2. Til etterlatte etter deltidstilsatt arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid, utbetales et forholdsmessig beløp - likevel minst 2 G. For arbeidstakere med 85 % stilling eller mer utbetales fullt beløp.
3. Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
4. Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon (jf. § 19 nr. 7) - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.
5. Engangsbeløpet utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

- A. Avdødes ektefelle (se dog bokstav C).
- B. Samboer (se dog bokstav C).
- C. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.
- D. Andre personer som for en vesentlig del ble for sørgt av avdøde.

Dersom det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales 1 G til dødsboet.

§ 24 Ytelser ved yrkesskade

1. Med yrkesskade forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter lov om folketrygd § 11-4 nr. 1, 3 og 4.
2. Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiveren bære utgiftene ved sykebehandling

og helbredelse samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.

3. En arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn i inntil 50 uker. I tillegg kommer arbeidsgiverperiode(r) etter § 18 nr. 2.

Fagdepartementet eller den det bemyndiger, kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

4. Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For arbeidstakere som er antatt til tidsbegrensede arbeidforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.
5. Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte en engangserstatning tilsvarende 15 ganger folketrygdens grunnbeløp.
6. Engangserstatningen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):
 - A. Avdødes ektefelle (se dog bokstav C).
 - B. Samboer (se dog bokstav C).
 - C. Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.
 - D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

Aminstrasjonsdepartementet fastsetter nærmere regler.

7. Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Har skadelidte bare tapt deler av sin ervervsevne, reduseres erstatningen tilsvarende.
8. Ved varig medisinsk invaliditet på 15 % eller mer ytes i tillegg ménerstatning på følgende måte:

15-29 % medisinsk invaliditet 1 G
30-70 % medisinsk invaliditet 2 G
Over 70 % medisinsk invaliditet 3 G

9. Det totale erstatningsbeløpet etter nr. 7 og 8 kan ikke overstige 15 G.

Ved beregningen legges grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet til grunn.

10. Erstatning etter ovennevnte regler tilstås dersom skaden inntrådte eller sykdom ble konstatert etter 1.5.1994. Dersom skaden er inntrådt eller sykdommen konstatert på et tidligere tidspunkt følges dagjeldende tariffbestemmelser.
11. Den samlede utbetaling til etterlatte etter §§ 23 og 24 kan ikke overstige 18 G.
12. I de tilfeller der arbeidstakeren eller de etterlatte vil oppnå høyere erstatning etter lov 16. juni 1989 nr. 65 om yrkesskadeforsikring med Justisdepartementets forskrifter av 21. desember 1990, utbetales differansen i tillegg til erstatningen etter fellesbestemmelsenes § 24.

Dersom erstatningen etter § 24 i fellesbestemmelsene er høyere enn etter lov om yrkesskadeforsikring med forskrifter, utbetales i stedet erstatning etter § 24 i fellesbestemmelsene.

4. PENSJON

4.1 Pensjonsforhold

- a) Løpende pensjoner i Statens Pensjonskasse reguleres i samsvar med de prinsipper som Stortinget ga sin tilslutning til ved behandling av Stortingsmelding nr. 29 (1985-86).
- b) Statens Pensjonskasse gis fullmakt til å regulere og tilpasse pensjoner som på grunn av særlige pensjonstekniske forhold ikke med rimelig resultat kan reguleres i samsvar med punkt a).
- c) Administrasjonsdepartementet gis fullmakt til å regulere pensjoner av statskassen på samme måte som for statspensjonister etter punkt a).
- d) For arbeidstakere som fratrer med rett til straks begynnende pensjon, skal pensjonen minst svare til en pensjon basert på et pensjonsgrunnlag beregnet etter lov av 28.07.1949 nr. 26 om Statens Pensjonskasse, Kapittel 3 - måneden før siste regulering av grunnbeløpet i folketrygden og tillagt denne regulering.

4.2 Avtalefestet pensjon (AFP)

Avtalen gjelder arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet i stillinger som går inn under lov om Statens Pensjonskasse og har minst 10 års medlemskap i offentlige tjenestepensjonsordninger etter fylte 50 år. Det er videre vilkår om at arbeidstakeren er i lønnet arbeid på pensjoneringstidspunktet. I

t tillegg må arbeidstakeren på pensjoneringstidspunktet ha en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt året før pensjonering. Arbeidstakeren må videre i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før uttak av AFP hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

4.2.1 AFP 64 år - 67 år

Arbeidstakere i staten og undervisningspersonalet har rett til å fratre med straks begynnende pensjon (AFP) ved fylte 64 år.

Pensjonen beregnes etter de regler som er avtalt om avtalefestet pensjon mellom LO og NHO. I tillegg til denne pensjonen utbetales et skattepliktig tillegg på 1.700 kroner pr. mnd. som tilsvarer det skattefrie sluttvederlaget i LO/NHO-området. Kronebeløpene reguleres ikke som løpende pensjoner.

Ved fylte 65 år vil pensjonen bli omregnet etter reglene i pensjonslovens kapittel 5. Det særlige kronebeløpet faller bort for pensjoner som beregnes etter pensjonslovens bestemmelser.

4.2.2 AFP 65/66 år - 67 år

Arbeidstakere som fratrer med avtalefestet pensjon (AFP) i en alder av 65 eller 66 år får pensjonen beregnet etter reglene i pensjonslovens kapittel 5. Ville arbeidstakeren ha fått en høyere pensjon, inkludert det særlige tillegg jf. 4.2.1, i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO, utbetales differansen i tillegg til pensjon etter pensjonslovens regler.

4.2.3 Særaldersgrenser

Arbeidstakere med særaldersgrenser 65 eller 68 år og som har benyttet tilbudet om avtalefestet pensjon, fortsetter som AFP-pensjonist fram til 67 år.

4.2.4 Arbeidstakere som ikke er medlem av Statens Pensjonskasse

Arbeidstakere i staten som ikke er medlemmer av Statens Pensjonskasse, får de samme ytelser som de ville fått i ordningen som er avtalt mellom LO og NHO.

4.2.5 Regulering

Pensjon etter AFP-avtalen reguleres på samme måte som statspensjoner ellers. Ordningen administreres av Statens Pensjonskasse og utbetales på samme måte som pensjoner ellers.

4.2.6 Andre forhold

Skjer det endringer i det skattefrie sluttvederlaget i LO/NHO-avtalen som kan påvirke nivået på AFP-ordningen, kan partene ta dette opp i tariffperioden.

4.3 Variable tillegg

I VARIABLE TILLEGG SOM ER PENSJONGIVENDE

1. Hovedregel

Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer regelmessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling, er pensjongivende. Det er en forutsetning at tillegget er oppebåret i to år.

2. Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjongsgrunnlaget:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid
- Tillegg som partene lokalt eller sentralt, av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjongivende.
- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjonerings-tidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomisk resultat.

3. Forholdet til tidligere ordninger

- De arbeidstakere som gjennom ulike ordninger tidligere har fått tillegg kompensert i pensjongsgrunnlaget, kan innenfor en av Pensjonskassen fastsatt frist selv velge mellom varig å gå inn under avtalen, eller beholde sin gamle ordning.

II BEREGNING AV PENSJONGIVENDE TILLEGG

1. Det fastsettes et normert pensjongsgrunnlag.

2. Størrelsen av det pensjongivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.
3. Arbeidstaker kan innen 6 uker kreve at arbeidsgivers fastsettelse av normert grunnlag forelegges Administrasjonsdepartementet til endelig avgjørelse. Dersom fristen ikke overholdes, er fastsettelsen endelig.
4. Dersom man vet at det vil skje vesentlige endringer i verdien av de variable tillegg, kan administrasjonen i samråd med den enkelte arbeidstaker fastsette annet grunnlag for innskuddstrekket. I slike tilfeller skal begrunnelsen for fastsettelsen av tillegget legges fram for Administrasjonsdepartementet.
5. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjongivende tillegg ut fra forventet omfang av de variable tillegg.

III BEREGNING AV PENSJONGRUNNLAGET

1. Det pensjongivende tillegg knyttes til trinn i B-tabellen.
2. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn B-tabellens trinn 3 (lønnstrinn før 1.5.1994), tas de ikke med i pensjongsgrunnlaget (gulv).
3. Pensjongsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn B-tabellens trinn 22 (lønnstrinn før 1.5.1994) (tak).
4. Verdien av det beregnede pensjongsgrunnlaget avrundes til nærmeste trinn på B-tabellen.

IV GJENNOMFØRING

1. Partene lokalt drøfter hvilke tillegg som i henhold til denne avtale skal holdes utenfor pensjongsgrunnlaget.
2. Ved uenighet forhandles spørsmålet mellom hovedpartene.
3. Administrasjonsdepartementet i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag, utarbeider nærmere retningslinjer for den praktiske iverksetting og gjennomføring av avtalen.

V AVTALENS IVERKSETTING

Avtalen trer i kraft 1.8.1993. Partene er enige om at utbetaling og trekk iverksettes fra samme tidspunkt, basert på et trinn på B-tabellen. Trinnet på B-tabellen beregnes etter punkt III på grunnlag av verdien av de pensjonsgivende tilleggene i 1992.

5. DIVERSE

5.1 B-tabellen

- a) B-tabellens satser reguleres ikke.
- b) Samtlige særavtaler med B-tillegg - sentrale og lokale - sies opp ved utløp eller ved et tidligere tidspunkt dersom partene er enige om det, og reforhandles med sikte på innarbeiding av ny tabellstruktur.

5.2 Særlige lønnstillegg m.v.

Særlige lønnstillegg m.v. reguleres ikke.

5.3 Akkordarbeid

For tjenestemenn som arbeider på akkord, er det forutsetningen at akkordene reguleres slik at akkordfortjenesten (ut over regulativlønn) økes med 2/3 av det generelle lønnstillegg. Den praktiske gjennomføring finner sted etter etatsvise drøftelser mellom administrasjonen og de berørte organisasjoner. Så fremt det i avtaleperioden skulle bli innført nye akkordsystemer, er det partenes forutsetning at forhandlinger skal kunne opptas om akkordgrunnlagets størrelse.

5.4 Boliglån

Boliglån med sikkerhet ytes med inntil 200 000 kroner. Lånet gis etter regler fastsatt av Administrasjonsdepartementet.

5.5 OU-midler

Retningslinjer for tjenestemannsorganisasjonenes opplærings- og utviklingsfond (OU-fondet) er fastsatt i egen særavtale mellom staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag. Arbeidstakernes tilskudd til OU-fondet er kr 169,- pr år. Avsetningen til fondet er 0,24 % av lønnsmassen i staten - slik den er definert i avtalen.

5.6 Kompetanseutvikling

- a) For å stimulere til planmessig arbeid med oppbygging av kompetanse, spesielt knyttet opp mot ef-

fektivisering og omstilling, og for å fremme omstillings- og kompetansetiltak i virksomheter som står overfor omstillingskrav som medfører større personalmessige endringer (f.eks. overtallighet, nedbemanning/oppbemanning), avsettes det 30 millioner kroner til ovennevnte tiltak.

Ordningen er en videreføring av avsetningen i forrige tariffperiode. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag tilpasse gjeldende regler for ordningen.

- b) For å styrke kompetanseutviklingen i staten og bidra til å bekjempe arbeidsledigheten, vil staten - i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag - utarbeide retningslinjer for bruk av utdanningsvikarordningen i staten i tråd med de prinsipper som er nedfelt i notat av 8.4.94.

5.7 Omstilling og effektivisering i staten

Med bakgrunn i de intensjoner og holdninger som fremgår av regjeringens intensjonserklæring av 26. mai 1992 vil staten i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag revurdere gjeldende sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten for bl.a. å sikre overføring av arbeidskraft fra nedbemanningsvirksomheter til andre deler av staten skjer så smidig og effektivt som mulig.

5.8 Lærlinger

- a) For å legge forholdene til rette for et økt antall lærlinger og styrke fagopplæringen i staten, samt bidra til å nå målene i Reform '94, etableres et nytt system for fag- og yrkesopplæring.

Med utgangspunkt i en opplæringsordning hvor hovedregelen skal være 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapningstid innenfor rammen av 2 års læretid i statlig virksomhet/bedrift, etter 2 års videregående opplæring i skole, fastsettes lønn for verdiskapningsdelen som en andel av begynnerlønn for fagarbeider - eksklusive tillegg - etter følgende skala:

1. halvår	2. halvår	3. halvår	4. halvår
30 %	40 %	50 %	80 %

En annen prosentvis skala kan avtales i den enkelte virksomhet, innenfor den gitte ramme.

Ved en annen fordeling enn 50 % opplæring og 50 % verdiskapning i et fag, skal skala-satsene justeres tilsvarende (jf. lov om fagopplæring i arbeidslivet). Lønn kan imidlertid maksimalt tilsvare den

prosentats av beregningsgrunnlaget som gjelder siste halve opplæringsår etter hovedregelen.

Ny lønnsordning gjelder for lærlinger under Reform '94, herunder for lærlinger i nye fag, og trer i kraft senest innen sommeren 1996. Lærlingenes avlønning etter Reform '94 er knyttet til begynnerlønnen på grunnstigen for ovennevnte fagarbeiderkode - eksklusive tillegg.

Lærlinger med kontrakt pr. 30.4.94 og nye lærlinger som tas inn etter gammel lønnsordning, omfattes ikke av lønnsbestemmelsene ovenfor.

Merknad:

Partene er enige om å komme tilbake til spørsmålet om avlønning for nyutdannede fagarbeidere med 3 års videregående opplæring i skole, samt avlønning i læretiden for lærlinger etter 3 år i videregående skole før bestått fagprøve, ved tariffoppgjøret i 1996.

- b) Avsetningen på 25 millioner kroner fra oppgjøret i 1993 overføres til tariffperioden 1994-96 for å stimulere til økt inntak av lærlinger i overgangperioden frem til nytt system for fag- og yrkesopplæringen under Reform '94 trer i kraft. Staten vil i samråd med hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag fastsette retningslinjer for bruk av midlene.

5.9 Ut av tariffsystemet

For virksomheter som går ut av det statlige tariffområdet opphører hovedtariffavtalens bestemmelser og andre tariffavtaler å gjelde fra det tidspunkt virksomheten går ut - og avtalene er erstattet av en ny.

5.10 Lærere over 60 år

For undervisningspersonale over 60 år reduseres den ukentlige gjennomsnittlige leseplikten i grunnskole og videregående skole med en basisprosent lik 7 %.

Reduksjonen gjennomføres fra skoleårets begynnelse det kalenderår læreren fyller 60 år.

Leseplikten vil innebære en omfordeling av arbeidsoppgaver innenfor det totale årsverk.

Arbeidsgiver fastsetter hvilke arbeidsoppgaver som kan løses innenfor den omfordelte arbeidstid.

Kostnadene dekkes innenfor tariffoppgjørets ramme i 1994 og 1995. Tiltaket iverksettes fra 1. august 1994.

6. VARIGHET

Denne hovedtariffavtale trer i kraft 1. mai 1994 og gjelder til og med 30. april 1996.

PROTOKOLLTILFØRSLER

Det er tatt inn følgende felles protokolltilførsler:

1. Gebyrer

Det er partenes forutsetning at vanlig disponering av lønnskonti og fornuftig bruk av sjekk o.l. (antall og størrelse) fortsatt skal være gebyrfri. Hvis det blir gjennomført vesentlige endringer som bryter med denne forutsetning, kan hver av partene kreve forhandlinger om hvilke regler som skal gjelde. Oppnås ikke enighet, kan bestemmelsen i § 9 nr. 2 i fellesbestemmelsene bringes til opphør med 6 måneders varsel.

2. Bruk av overtid og midlertidige tilsatte

Det oppnevnes et utvalg med representanter fra staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag som skal kartlegge bruken av overtid og midlertidig tilsatte i staten.

Utvalget skal vurdere behov for tiltak. Innstillingen skal foreligge 1. februar 1995.

3. Lønnsstruktur

Avtalepartene er enige om at innføringen av den nye hovedlønnstabellen innebærer at:

- Direkte plasserte stillinger vil få sine lønsspenn tilpasset den nye hovedlønnstabellen.
- Sikrings- og garantibestemmelser endres slik at verdien opprettholdes ved innføring av det nye tabellverket.
- «Alternativ stige» er i dag tredje lønnsalternativ i lønnsrammene.

4. FAGARBEIDERE OG FORMENN FOR FAGARBEIDERE

4.1 Fagarbeidere

Den sentrale fagarbeideravtalen, jf PHB 3, punkt 1.24, faller bort fra 1.7.1994. Fra samme dato skal arbeidstakere som har fagbrev og som er tilsatt i stillinger hvor det kreves fagbrev, flyttes fra lønnsramme 3 til

ny lønnsramme 11. I Postverket vil dette gjelde følgende arbeidstakere/stillinger:

kode 1117 Fagarbeider
 kode 1122 Førstekokk
 kode 1135 Teknisk driftsbetjent

Arbeidstakere som ble lønnet etter grunnstigen i lønnsramme 3, skal innplasseres på stige 1 (alt. 1) i lønnsramme 11. Arbeidstakere som ble lønnet etter alternativ stige i lønnsramme 3, skal innplasseres på stige 3 (alt. 3) i lønnsramme 11.

Arbeidstakere som ikke har fagbrev, eller som er tilsett i stilling hvor det ikke kreves fagbrev, skal ikke flyttes over til lønnsramme 11, men bli stående på nåværende lønnsramme/stillingskode.

Ved overføring til lønnsramme 11 faller tillegg etter B-tabellen på ltr 8 eller mindre bort. Arbeidstakere som har mer enn ltr B 8, skal beholde restverdien av B-tilleggene *pr. 30.4.1994* som en personlig ordning.

Postkontorene er ved rundskriv nr 57/1994 (50) bedt om å sørge for

- at arbeidstakere og stillinger som oppfyller de kriteriene som er nevnt foran, flyttes over til lønnsramme 11 fra *1.7.1994*
- at tillegg etter B-tabellen på ltr 8 eller lavere avsluttes
- at man for arbeidstakere som har mer enn ltr 8 på B-tabellen, beregner restverdien og omgjør denne til nytt tillegg på B-tabellen

4.2 Formenn for fagarbeidere

Som følge av at antall lønnstrinn er økt, er sikringsbestemmelsene endret slik at arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon skal ha en lønn (samlet etter A- og B-tabellen) svarende til 2 lønnstrinn utover lønnen til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte ledelse av.

Konsekvenser av denne bestemmelsen og av lønnsøkningen for fagarbeidere er forutsatt tatt i det lokale

oppgjøret pr 1.9.1994. Vi vil derfor komme tilbake til dette senere.

5. SÆRLIGE LØNNSTILLEGG

Særlige lønnstillegg m.v. er denne gangen ikke regulert. Dette innebærer at f.eks. personlige tillegg til lønn til poststyrere og landpostbud samt forskjellige godtgjørelser som reguleres i takt med reguleringen av særlige lønnstillegg m.v., ikke skal endres fra 1.5.1994.

6. UNGE ARBEIDSTAKERE

Lønn m.v. til unge arbeidstakere beregnes ut fra (nytt) ltr 1 etter bestemte prosentsatser avhengig av alder, se PHB 3, punkt 2.1. Satsene for lønn m.v. til unge arbeidstakere er fastsatt slik fra 1.5.1994: (Se tabell nedenst på siden.)

7. ENDRING AV SATSER I SÆRAVTALER M.V.

7.1 Opplæringslønn til vikarer

Se PHB 3, punkt 2.505.

Opplæringslønn til vikarer (LTA 2003) beregnes med 72 % av ordinær timebetaling (LTA 2205) av (nytt) ltr 1. Timesatsen for opplæringslønn til vikarer er fastsatt til *kr 45,80* fra 1.5.1994.

Den nye satsen er lagt inn i PLP og gitt virkning for junitransaksjoner som var med i lønnskjøringen pr. 20.7.1994.

7.2 Godtgjørelse for vaktmestergjøremål

Godtgjørelsen for vaktmestergjøremål som bistilling (LTA 2089) skal reguleres i takt med endringen i ordinær timebetaling etter laveste lønnstrinnet på lønnsplan 90.850 - Teknisk driftsbetjent.

Alder	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Bruttolønn Pr. år	Bruttolønn				Pensjonsinnskudd		Nettolønn			Overtidsgodtgj.		45% nattids- komp.	Time- satser LTA 2205
		Pr. år	Pr. år	Pr. md	Pr. dag	Pr. år	Pr. md	Pr. år	Pr. md	Pr. dag	50%	100%		
- 16 1/2	108 076	107 907	8 992,30	299,80	2 161	180,00	105 746	8 812,30	293,80	87,60	116,80	26,30	55,30	
16 1/2 - 17	111 797	111 628	9 302,40	310,10	2 235	186,20	109 393	9 116,20	303,90	90,60	120,90	27,20	57,20	
17 - 17 1/2	116 758	116 589	9 715,80	323,90	2 335	194,50	114 254	9 521,30	317,40	94,70	126,20	28,40	59,80	
17 1/2 - 18	121 719	121 550	10 129,20	337,70	2 434	202,80	119 116	9 926,40	330,90	98,70	131,60	29,60	62,30	

Vi ber om at postkontorer som har slike stillinger, fastsetter ny godtgjørelse og ordner med etterbetaling.

7.3 Godtgjørelse til hjelpeinspektører

Se PHB 3, punkt 5.31.

Godtgjørelsen til hjelpeinspektører for inspeksjon under eksamen og andre prøver under tilsyn (LTA 2289) er med virkning fra 1.5.1994 fastsatt til *kr 63,60* pr time.

Den nye satsen er lagt inn i PLP og gitt virkning for junitransaksjoner som var med i lønnskjøringen pr 20.7.1994.

8. VENDELØNN

Arbeidstakere som får utbetalt ventelønn (LTA 2008), skal ha regulert denne i samsvar med endringene på A-tabellen. Vi ber om at tjenestestedene beregner ny ventelønn til de aktuelle arbeidstakerne og ordner med etterbetaling.

9. VARIABLE TILLEGG I PENSJONSGRUNNLAGET

Det er ikke blitt enighet i drøftingene mellom Postens sentralledelse, Den norske Postorganisasjon og Norsk Postforbund om hvilke variable tillegg som skal tas med i pensjonsgrunnlaget. Saken er derfor sendt Administrasjonsdepartementet for forhandlinger mellom hovedpartene.

Med de øvrige personalorganisasjonene er det oppnådd enighet, men med forbehold om at dersom andre personalorganisasjoner oppnår bedre resultat, skal dette også gjelde for disse organisasjonenes medlemmer.

10. NYE LØNNSTABELLER

Det er laget nye lønnstabeller (tabell A og B) gjeldende fra 1.5.1994. Postområdene m.fl. har i egne sendinger fått tilsendt et avpasset antall av de nye lønnstabellene.

Tabell for trekk i lønn ved kortvarige permisjoner

Ved tidligere lønnsreguleringer har vi mottatt tabeller fra Administrasjonsdepartementet til bruk for trekk i

lønn ved kortvarige permisjoner. Slike tabeller er foreløpig ikke mottatt, men vil bli tatt inn i et senere sirkulære så snart de foreligger.

De som har tilgang til Postverkets lønns- og personalsystem (PLP), vil kunne finne trekksetsene ved å gjøre oppslag på lønnstabellene i D1902 A-regulativet lønn og satser og D1903 B-regulativet lønn og satser. Trekksetsene ligger på side 2 i dialogene.

Det skal bare trekkes for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.

11. GJENNOMFØRING. UT BETALING AV LØNN M.V. ETTER NYE SATSER

Fra og med Personalnytt nr 17/1994 benyttes de nye lønnstrinnene og lønnsrammene ved kunngjøring av ledige stillinger. Vi ber om at postkontorene forholder seg på samme måte for stillinger som kunngjøres lokalt/eksternt.

E-lønne fikk utbetalt lønn etter de nye lønnssetsene/lønnstrinnene ved lønnsutbetalingen pr 10.6.1994.

For M-lønne ble det utbetalt lønn etter de nye lønnssetsene/lønnstrinnene ved lønnsutbetalingen pr 20.6.1994. Lønnstrinnsavhengige variable tillegg og stedfortredergodtgjørelse for mai 1994 ble også utbetalt i juni etter de nye lønnssetsene/lønnstrinnene. Videre ble det samtidig foretatt maskinell etterbetaling/-trekk av grunnlønn, tillegg etter B-regulativet, pensjonsinnskudd og fagforeningskontingent som var maskinelt produsert for mai 1994.

Når det gjelder gjennomføringen av nye satser for forskjellige godtgjørelser m.v., viser vi til det som er nevnt foran i punkt 7.

Endringene i antall lønnstrinn på A-tabellen gjør det nødvendig å opprette en rekke nye (postale) stillingskoder. Ny ajourført oversikt over stillingskoder vil bli sendt ut senere som retting til håndboken PLP - Koder. Nye stillingskoder for fagarbeider med fagbrev, se punkt 4.1 foran, er tatt inn i rundskriv nr 57/1994 (50).

Postale håndbøker vil bli rettet.

(231.01/P/Bgn - 11/1994)

LØNNSRAMMER
For stillinger i Postverket
1.5. - 30.6.1994

Lønnsramme nr		Tjenesteansiennitet																													
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
LR 1	alt																														
	1	7	8	9	11	12	13	13	14	15	15																				
	2																														17
	3																														18
	4																														19
	5																														
	6																														
	7																														
LR 2	1	7	8	9	11	12	13	15	16	17	17																				
	2																														
	3																														
	4																														
	5																														
	6																														
	7																														
	8																														
LR 3	1	9	10	11	11	12	13	13	14	15	17																				
	2																														
	3																														
	4																														
	5																														
	6																														
	7																														
	8																														

Lønnsramme		Tjenesteansiennitet																			
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20	24	28
nr	alt	Lønnsfrinn																			
LR 22	1	23	27	29	31	33															
(25) *	2	24	28	30	32	34															
	3	25	29	31	33																
	4	35																			
	5	36																			
	6	37																			
	7	38																			
	8	39																			

*) Lønnsrammenr. i parentes viser nr. på lønnsrammer før 1.5.1994

LØNNSRAMMER
For stillinger i Postverket
Fra 1.7.1994

Lønnsramme nr		Tjenesteansiennitet																															
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
LR 1	alt																																
	1	3	7	8	11					13																							
	2	4	8	9	12					14																							
	3	5	9	10	13					15																							
	4	19																														17	
	5	20																														18	
	6	21																														19	
	8	22																															
LR 2	1	5	6	7	8	11				13																							
	2	6	7	8	9	12				14																							
	3	7	8	9	10	13				15																							
	4	19																															
	5	20																															
	6	21																															
	7	22																															
	8	23																															
LR 3	1	7	8	9	10	11				13																							
	2	8	9	10	11	12				14																							
	3	9	10	11	12	13				15																							
	4	20																															
	5	21																															
	6	22																															
	7	23																															
	8	24																															

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

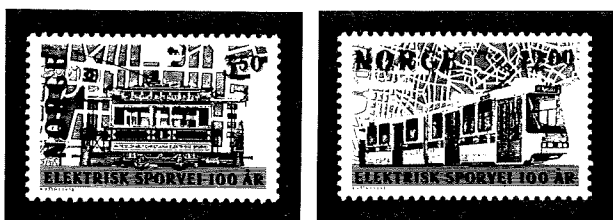
Nr. 12

10. august

1994

I

Nye frimerker. Ark. 523



Nr. 1212

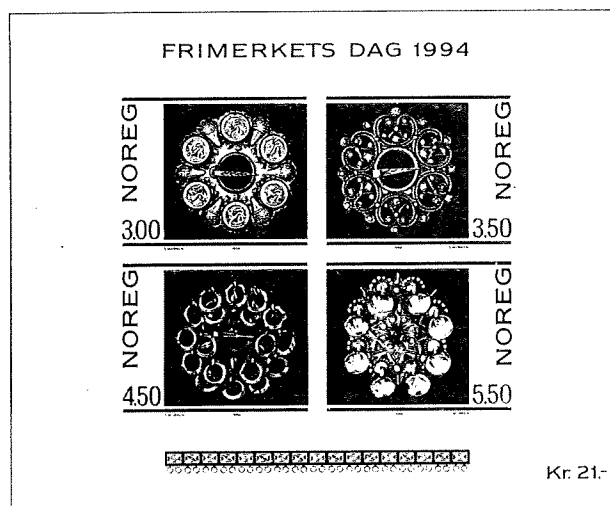
Nr. 1213

23.9.1994 blir det utgitt 2 nye særfrimerker i verdiene kr 3,50 og kr 12,00. Foranledningen til utgivelsen er 100-års jubileet for Norges første elektriske sporvogn, som ble satt i drift i Kristiania i 1894. Frimerkemotivene er hhv. gammel og ny trikk. Frimerkene er tegnet og gravert av Arild Yttri, og blir trykt i kombinasjon ståltrykk/offset i Norges Banks Seddeltrykkeri. Begge frimerkene har billedformat 33,3 x 20,9 mm, og er i ark à 50 merker. Opplagene er hhv. 4,7 og 2,7 millioner merker.



FDC-stempel nr. 1212-1213

Motiv: Trikkemynt



Nr. 1214-1217

Samme dag, som også er Frimerkets dag, blir det utgitt et miniatyrark med tilleggsverdi til fremme av frimerkesamling som hobby. Miniatyrarket består av 4 frimerker: kr 3,00 - 3,50 - 4,50 - 5,50 + tilleggsverdi på kr 4,50 pr. ark. Frimerkemotivene er søljer, med Sverre Morken som ansvarlig kunstner:

Bolesølje (kr 3,00) - er fra Bygland i Aust-Agder. Denne typen karakteriseres ved 6 opphøyde ringer, eller boler, med et dyr eller en fugl på hver. De finnes fra middelalderen ved jordfunn og har overlevd til vår tid, takket være bygdemiljøer i Øvre Telemark og Setesdal.

Rosesølje (kr 3,50) - er et filigransarbeid og er kjent fra middelalderen. I løpet av 1700-årene ble det vanlig med forgylt vedheng eller løv. Søljen på frimerket er fra Gransherad i Telemark.

Ringsølje (kr 4,50) - er også kalt attenringssøljen, fordi den alltid har 18 påhengte ringer. Typen er karakteristisk for Hallingdal, og denne stammer fra Gol.

Vestlandssøljen (kr 5,50) - er en nyskapning fra 1800-årene, og er nesten alltid stemplet av Bergens-gullsmeder. Over hullet og tornen har denne søljen fra Voss et dekkledd i filigran med rød stein av glass. Søljen er laget i 1858 av den kjente Bergens-gullsmeden Lauritz Hammer.

Alle de 4 søljene er deponert på Norsk Folkemuseum av Nordiska Museet i Stockholm.

Miniatyrarket er i format 113,1 x 91,4 mm og frimerkene i billedformat 37,7 x 30,5 mm. Trykkmetoden er flerfarget offset fra Emil Moestue A/S. Opplaget er fastsatt til 600 000 ark.



FDC-stempel nr. 1214 -1217
Motiv: Hornring

De nye frimerkene og miniatyrarket skal være til salgs ved alle landets postkontorer f.o.m. 23.9.1994. **De må ikke selges eller stemples før denne dagen.** Om forhåndssalg til spesielle kunder, se POST INNLAND/UTLAND, side 267.

NB! Miniatyrarket skal være til salgs bare i tiden 23.9.-31.12.1994. Deler av miniatyrarket må ikke selges. Salgsprisen, kr 21,00, blir miniatyrarkets verdi i beholdningen av verdimerker.

Frimerkene og miniatyrarket vil bli sendt til områdepostkontorene. Eventuell etterbestilling (av miniatyrarket fortrinnsvis i hele legg à 50 stk.), kan sendes til:

Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Konvolutten merkes "Postkontorbestilling".

(523.13/FTP/Lo -12/1994)

II

Utstillingsstempler. Ark. 504.



PHILAKOREA '94
Internasjonal frimerke-
utstilling i Seoul
16. - 25.8.1994



OLYMPIC CONGRESS
IOC-kongress i Paris
26.8. - 5.9.1994



FRIMÄRKSRONDO
Nordisk frimerkemesse i
Göteborg
27. - 28.8.1994



SINGPEX '94
Internasjonal frimerke-
utstilling i Singapore
31.8. - 3.9.1994

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert og tydeleg merka omslag til:

Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

innan opningsdagen for dei aktuelle utstillingane.

(504.83/FTP/Lo -12/1994)

III

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



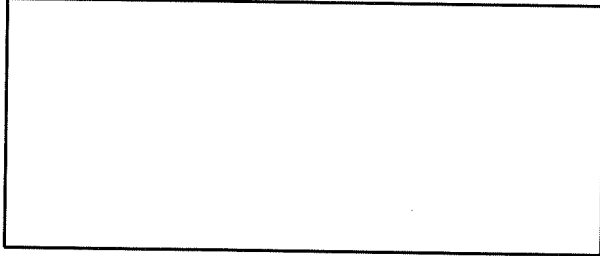
HALM-FESTIVALEN
1. - 4.9.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
1400 SKI



FOLK OG DYR 94
2. - 4.9.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2000 LILLESTRØM



JANSLØKKA SKOLE
2. + 8. - 9.9.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
1370 ASKER



Postkontoret vil fra starten av dekke følgende norske avdelinger:

<i>Avdeling</i>	<i>Feltpostadresse</i>
Movecon/feltpostktr.	Feltpost 200
UNMO/Civpol	Feltpost 210
FYROM	Feltpost 220
Logbat	Feltpost 240
Normedcoy	Feltpost 241
Norair	Feltpost 242
Trenkp	Feltpost 243
Ing/maskintropp	Feltpost 244

A-post/aviser sendes med sivile fly daglig unntatt søndag. A-post frankeres etter norske innenrikske takster. I retning fra Balkan til Norge kan FN-personell sende postkort og spesielle FN-aerogrammer uten frankering.

Pakkepost sendes med militærfly hver 6. - 7. uke. Pakkepost skal frankeres etter rikstakst. Luftpostpakker sendes med sivile fly daglig unntatt søndag. Luftpostpakker skal frankeres som *Bedriftspakke Ekspres* - over natten, takstzone 2.

Bestemmelsene i POST INNLAND/UTLAND side 10 - 11, vil også gjelde for den norske feltposttjenesten på Balkan.

(053.7/ØA - 12/1994)

VII

Framsending av brev- og pakkepost til Murmansk fylke, Russland. Ark. 472.

Se sirk. 22/1992 VI.

Den 1.9.1994 vil det bli opprettet en luftpostforbindelse mellom Tromsø og Murmansk. Både A-post og prioriterte pakker (luftpostpakker) til Murmansk fylke vil bli sendt med fly fra Tromsø til Murmansk 2 ganger i uka (mandag og torsdag). Overflateforbindelsen Kirkenes-Murmansk vil inntil videre bli opprettholdt. Fra 1.9.1994 skal imidlertid all brev- og pakkepost (A- og B-post, prioriterte pakker og økonomipakker) til Murmansk fylke, Russland, postnumrene 183000 - 184999, sendes fram via Tromsø postkontor. Postsendinger til Russland, postnumrene 183000 - 184999, pakkes og sendes fram sammen med tilsvarende kategori post til 9000 Tromsø.

(472.2/1/tn - 12/1994)

VIII

Lån av Postverket til kjøp av kjøretøy til bruk i omdelingstenesta. Nye maksimumsbeløp. Ark. 163.

Postens sentralleieing har heva maksimumsbeløpet for lån til kjøp av kjøretøy til bruk i omdelingstenesta frå kr 130 000 til kr 140 000.

Beløpet som nyttilsette som ikkje oppnår tilstrekkeleg delfinansiering med innbyttebil, kan få låne, er heva frå kr 150 000 til kr 160 000.

PHB III (punkt 6.81 - 4) vil bli retta.

(163.3/P/Jn - 12/1994)

IX

Retting til POST PRIS/POSTGANG. Ark. 032.

Retting nr. 24 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB - 12/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

_____ (dato)

_____ (sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 13	10. august	1994
--------	------------	------

VIDEREUTDANNINGSTIPEND/-STØNADER I POSTEN. KUNNGJØRING. ARK. 273.

Samtlige sentrale stønads- og stipendordninger i Posten utlyses med dette. (Se også PHB 2, pkt. 7.81).

1. GENERELT

De sentrale stipend- og stønadsordningene som nå kunngjøres, er et ledd i satsingen for å høyne kompetansenivået i Posten generelt. Kompetanseutvikling er fastsatt som satsingsområde både i bedriftspolitikken og i de forskjellige plandokumenter, samt i Hovedavtalen. Stipendordningene er et virkemiddel for arbeidstakere og tjenestesteder i arbeidet med den resultatrettede kompetanseoppbyggingen.

Generelle vilkår for å kunne søke stipend/stønad

De som søker stipend/stønad må være fast tilsatt i Posten. Spesielle vilkår framgår under beskrivelse av de enkelte stipend- og stønadstypene, se pkt. 2.

Kartlegging og analyse av kompetansebehov

I forbindelse med stipendsøknader er det viktig at enhetene vurderer hvilke behov de vil ha for generell og spesiell kompetanse i tiden framover. Det er et mål å drive en målrettet kompetanseutvikling for å nå de forretningsmessige mål på kort og lang sikt. Utvikling av kompetanse vil også være en vesentlig konkurransefaktor og lette arbeidet med omstilling.

I forbindelse med søknader på utenlands-/videreutdannings-/høgskolestipend skal det enkelte tjenestested i samarbeid med stipendsøkeren utarbeide en kompetanseutviklingsplan som skal legges ved stipendsøknaden. Kompetanseutviklingsplanen skal være underskrevet av søkeren, dennes overordnede, og er bindende for begge parter. Denne planen er et nødvendig vurderingsgrunnlag under behandlingen av søknadene. Søknader uten kompetanseplan kan ikke uten videre regne med å komme i betraktning.

Når det gjelder søkere til pkt. 2 a: Økonomisk stønad til skolegang innenlands og 2 b: Reisetilskudd, er det ønskelig at også disse kan vise til kompetanseutviklingsplaner i forbindelse med innsending av søknader. Det er en forutsetning at søkerne har tilfredsstillende tjenesteforhold.

Budsjettering

Rene stipend-/stønadsmidler (studieavgift, utgifter til obligatorisk litteratur, eksamensavgifter mv.) vil som tidligere bli budsjettert over konsernbudsjettet.

NB! Stipend-/stønadsmidler forutsettes *ikke* å dekke:

- lønnsutgifter til stipendiatene (dekkes over det lokale budsjett)
- utgifter til kontinuasjon
- reiseutgifter (gjelder ikke utenlandsstipend/reisetilskudd)
- utgifter til frivillig tillegglitteratur
- papirmateriell
- kalkulator
- PC
- soft-ware.

Pliktid

Retningslinjene for pliktid i PHB 2 pkt. 7.97 gjelder for de ordningene der innvilgelsen innebærer permisjon med lønn i studietiden.

Når det gjelder stønad til skolegang innenlands, kan det også her komme på tale med pliktid dersom utdanningen er spesielt kostbar.

Spesielle vurderinger

Vi ber om at de lokale enheter ved prioritering av søkere til de ulike stipendordningene tar hensyn til en rimelig fordeling mellom kjønnene i tråd med Postens likestillingsavtale og handlingsplanene for likestilling. Disse hensyn vil også bli ivaretatt ved den sentrale vurderingen av søkerne.

Søknader og søknadsfrister

Søkere som søker både på **C** og **D**, må sende en fullstendig søknad inkludert vedlegg til hver av de to stipendtypene. Søknaden påføres opplysning om at det søkes på begge stipendtyper.

Søknadsfrist for samtlige søknader om stipend/stønad er 15.9.1994. Søknader sendes tjenestevei til Postens sentralledelse, Personal, via regionskontorene, som foretar en prioritering av søknadene på regionsbasis.

Saksbehandling

Søknadene under pkt. 2 a vil bli avgjort innen desember 1994. Behandlingen av søknadene under pkt. 2 b-d vil ta noe lengre tid.

Bonusavtale mellom Posten og BI-høyskole/Norges Markedshøyskole

Det gjøres oppmerksom på at Posten under ovennevnte avtale er tilstått en viss rabatt på studieavgift ved BI-høyskolene og Norges Markedshøyskole. Se brev av 6.8.93 fra Personal- og Organisasjonsutvikling til enhetene. Avtalen er nå under revurdering. Saken blir tatt opp i eget brev til enhetene.

2. DE ENKELTE STIPENDORDNINGENE**A. Økonomisk stønad til skolegang innenlands***Mål.*

Å gi hel eller delvis dekning av utgifter som medarbeidere har hatt for å forbedre sin kompetanse gjennom studier ved eksterne læresteder innenlands.

Målgruppe

Fast tilsatte arbeidstakere (min. 15 t/uke) innenfor alle hovedarbeidsområder som i *sin fritid* har utdannet seg ved grunnskole, videregående skole, høyskoler e.l.

Arbeidstakere som har hatt permisjon *uten lønn*, og som er *tilbake i tjeneste igjen*, kan ikke uten videre regne med å komme i betraktning, men slike saker vil kunne vurderes spesielt.

De arbeidstakere som har studiepermisjon uten lønn fra Posten og som er i tjeneste kun i ferier, kan ikke søke om stønad før de har fullført studiene sine og er tilbake i tjeneste. Slike saker vil bli vurdert enkeltvis.

Dekning av utgifter

Ordningen tar sikte på å dekke alle typer utdanning som kan sies å være relevant for Posten. Utgiftene dekkes etter at utdanningen er gjennomført og *eksamen/deleksamen er bestått*.

Det er normalt siste forutgående studieår det kan søkes om stønad for, og søkere som søker om å få dekket studieutgifter for flere år tilbake kan ikke regne med å få dekket utgifter utover siste studieår. Se likevel punktet ovenfor om Målgruppe (siste avsnitt).

Når det gjelder hvilke utgifter som dekkes, vises det til pkt. 1, Generelt, under avsnittet Budsjettering.

Plikttid

Se pkt. 1, Generelt, under avsnittet Plikttid, annet avsnitt.

Om vilkår ellers for økonomisk stønad, se PHB 2, pkt. 7.810.

Søknad

Søknad skal skrives på bl. 70.264.06. Det er viktig at alle opplysninger som kreves, blir tatt med i søknaden. Mangelfullt utfylt søknad kan føre til at man ikke kommer i betraktning ved tildeling. Tjenestestedene anbefaler/anbefaler ikke søknadene ut fra Postens kompetansebehov. Det må opplyses om søkeren kommer inn under andre refusjonsordninger, har mottatt stønad lokalt eller har hatt permisjon.

Utlysning/tildeling

Utlysning og tildeling skjer 1 gang pr. år. Utbetaling vil skje i forbindelse med *lønnsutbetalingen i desember*, på LTA-kode 2278.

Andre opplysninger

Stønadsbeløpet, som kan variere fra år til år, er oppgavepliktig. I søknaden skal lønnskontonummer oppgis.

Se forøvrig PHB 2, pkt. 7.810.

B. Reisetilskudd*Mål*

Å gi arbeidstakere mulighet til å studere forhold i andre nordiske lands postverk og knytte samarbeidsfremmende kontakter som er nyttig for Posten.

Målgruppe

Fast tilsatte arbeidstakere innenfor arbeidsområdene skranke-/indretjeneste, OTS, kontorarbeid og arbeidsledelse.

Dekning av utgifter

Stipendet skal gå til hel/delvis dekning av reelle reise- og oppholdsutgifter i forbindelse med stipendreisen.

Søknad

Det er ikke utarbeidet egen søknadsblankett for reisetilskudd. Søknad stiles til Postens sentralledelse,

Personal, via regionskontorene. Søknaden skal inneholde lønnskontonummer og rullenummer.

Andre opplysninger

Innvilget reisetilskudd vil bli utbetalt før reisen foretas. Se for øvrig PHB 2 pkt. 7.812.

C. Utenlandsstipend

Mål

Fast tilsatte arbeidstakere (min. 15 t/uke) som har behov for det i jobben, gis mulighet for å perfeksjonere seg i fremmedspråk, fortrinnsvis språkene engelsk, tysk og fransk, i det landet der språket tales.

Det vil kunne være mulig å kombinere språkstudiene med fagstudier eller studier av postale spørsmål i vedkommende land. Dette vil imidlertid bli vurdert i hvert enkelt tilfelle.

Målgruppe

Fast tilsatte arbeidstakere i Posten som har bruk for fremmedspråk i tjenesten.

Vilkår for tildeling av utenlandsstipend

- søkeren må ha kunnskaper tilsvarende nivå for videregående skole, allmennfaglig studieretning
- søkeren må i løpet av de 2 siste årene ha vist interesse for det aktuelle språket ved å ha deltatt på språkkurs i regi av anerkjente språkskoler i Norge
- utenlandsstudiet må ha en varighet av 1 - 3 måneder og med minimum 20 undervisningstimer pr. uke
- språkstudiene må foregå ved en godkjent lære-institusjon i vedkommende land. For valg av skole anbefales det å ta kontakt med Postens konsulent- og kompetansesenter eller konferere med tidligere stipendiater.

Eventuelle fagstudier

- studieemnet må være aktuelt for Posten
- søkeren må ha gode forkunnskaper i emnet og god kjennskap til tilsvarende norske forhold.

Studieland

Aktuelle land vil henholdsvis for språkene engelsk, tysk og fransk vanligvis være Storbritannia, Tyskland/Øst-errike og Frankrike/Sveits.

Dekning av utgifter

Stipendet forutsettes å dekke utgifter til kursavgift, pensumlitteratur, reise og opphold. Det vil mht. oppholdsstandard bli tatt utgangspunkt i en nøktern "studentstandard".

Søknad

Søknad om stipend skrives på bl. 70.264.04.

Kunngjøring/tildeling

Kunngjøring/tildeling skjer 1 gang pr. år fra Postens sentralledelse, Personal.

Rapport

Etter avviklet stipendopphold skal stipendiaten skrive en utførlig rapport med en vurdering av faglige og praktiske sider ved stipendoppholdet. Bekreftelse på gjennomgått opplæring og uttalelse fra lærer/vitnemål legges ved rapporten.

Rapporten skrives på bl. 70.264.05 og sendes tjenestevei til Postens sentralledelse, Personal, via regionskontorene.

Andre opplysninger

Det presiseres for ordens skyld at utenlandsstipend i første rekke er forbeholdt språkstudier. Eventuelle fagstudier/studier av postale spørsmål kan avvikles i tilknytning til språkstudiene, men språkstudiene skal utgjøre hoveddelen av stipendoppholdet.

Stipendbeløpet er oppgavepliktig.

Se for øvrig PHB 2, pkt. 7.811.

D. Videre- og spesialutdanning på høyskole- og universitetsnivå studieåret 1995/96

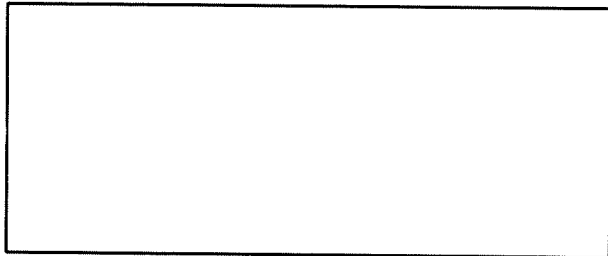
Mål

Å bidra til at Posten får høynet spesialkompetansen innenfor strategiske områder som f.eks. økonomi, markedsføring, logistikk, personalfag og ledelse, EDB og juridiske fag.

Målgruppe

Arbeidstakere med avsluttet eksamen på høyskolenivå, Trinn 3, Kurs i saksbehandling og administrasjon eller Høyere postkurs.

Tidligere stipendordninger for "Videreutdanning av personalet innen Saksbehandling og administrasjon" samt "Videre- og spesialutdanning på høyskole- og universitetsnivå for kvinner" er slått sammen med stipendordningen under dette punkt. Søkere med Høyere postkurs kan prioriteres under den nye ordningen. Kvinner prioriteres fortsatt ut fra Postens kvinnepolitiske mål og kan tildeles stipend uten å oppfylle ovennevnte kompetansekrav. Omstruktureringen av stipendordningen er en rent teknisk begrunnet forenkling og vil ikke ha noen konsekvenser for søkerens muligheter til å få tildelt stipend.



Vilkår

- Tilsagn om stipend skjer i første omgang som forhåndstilsagn.
- Utbetaling av stipendmidler vil først skje når alle formaliteter er brakt i orden.
- Stipendet er beregnet på studier som gjennomføres i løpet av studieåret 1995/96.
- I løpet av et normalt studieår (2 semestre) skal stipendiaten tilegne seg minimum 20 vekttall.
- Søkere må kunne begrunne valg av studiested i søknaden. Det forutsettes at søkeren har så gode forkunnskaper at han/hun vil få utbytte av studiet.
- Stipendiaten må kunne vise til tilfredsstillende studiefremgang i 1. semester for å kunne få fortsette med 2. semester.

Søknad/tildeling

Søknaden skrives på bl. 70.264.08.

I søknaden må det gjøres rede for om søkeren tidligere har mottatt stipendmidler fra Posten sentralt eller lokalt. Hvis dette er tilfelle, må det redegjøres for studiested, studieår, oppnådde vekttall og eventuell tittel (f.eks. bedriftsøkonom) samt tilstått beløp.

Søknaden må inneholde opplysninger om hvorvidt søkeren er forsørger eller ikke.

Dekning av utgifter

Stipendiaten innvilges studiepermisjon i inntil et normalt studieår med 1/1 lønn hvis vedkommende er forsørger, og 3/4 lønn hvis vedkommende ikke er forsørger. Stipendbeløpet forutsettes å skulle dekke øvrige studieutgifter. Se for øvrig pkt. 1, Generelt, under avsnittet Budsjettering.

Nærmere opplysninger om vilkår for å få utbetalt stipendmidler vil bli meddelt aktuelle stipendiater. Se for øvrig ovenfor om forhåndstilsagn.

Plikttid

Stipendiaten får plikttid i Posten etter endt utdanning etter reglene i PHB 2, pkt. 7.97.

Se for øvrig PHB 2 pkt. 7.813.

(273.6/P/Ca/Fo -13/1994)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 14

26. august

1994

POSTENS IDENTITETSKORT. OMLEGGING AV ORDNINGEN. NY KORTTYPE. ARK. 536.



Fra **01.10.1994** blir ordningen med Postens id-kort lagt om. Det nye id-kortet skal utstedes hos et sikkerhetsstrykkeri - NORSIK AS, Postboks 283, 4033 Førus. Dette er samme firma som produserer bl.a. Postbank-kortet.

Materiale og format

Det nye id-kortet er i polykarbonat med lasergravert bilde, underskrift og øvrige data. Polykarbonat er et meget hardt plastmateriale som motstår de fleste fysiske og kjemiske påvirkninger. Kombinasjonen polykarbonat/laserteknologi gir et meget forfalskningsikkert kort.

Sikkerheten styrkes ytterligere med et såkalt CLI (Computer Laser Image). Dette er et lite ovalt område i plastens overflate, plassert under bildet av kortinnehaveren. Når id-kortet holdes i ulike vinkler, vil teksten i CLI-hologrammet (ID + kortets kontrollnummer) veksle om å komme visuelt til syne.

Det nye id-kortet er i vanlig bankkort-format (standard CR 80-kort).

Ta vare på kortet.
Får urett person tak i kortet, kan det bli misbrukt.
Meld fra/frå til Posten dersom du skulle miste kortet.
Vær vennlig/gjer vel og lever funnet/funne kort til Posten
eller send kortet til
NORSIK A/S, Postboks 283, 4033 FORUS

NORSIK / SETEC OY 05 94

Gyldighetstid

Gyldighetstiden er den samme for det nye kortet som for det gamle - 5 år for barn/ungdom under 18 år og 10 år for andre. Kortet vil likevel ikke være gyldig som legitimasjon dersom innehaveren i mellomtiden skifter navn eller forandrer utseende så mye at han/hun ikke kan kjennes igjen etter bildet.

Fødselsnummer

For å oppfylle krav som er stilt til fullverdig legitimasjon i Forskrift om legitimasjonskontroll og tiltak mot hvitvasking av penger, fastsatt av Finansdepartementet 07.02.1994, skal Postens nye id-kort ha innehaverens fulle fødselsnummer (fødselsdato + personnummer). Fødselsnummer er - i motsetning til fødselsdato - unikt for den enkelte. Kombinasjonen fødselsnummer/navn gir en persons eksakte identitet uten mulighet for forveksling.

Pris

Prisen for det nye id-kortet er **70 kroner**. Dette er meget rimelig for et kvalitetskort med så lang gyldighetstid som henholdsvis 5 og 10 år. Kortet skal betales ved bestilling.

Hvem kan få id-kort?

Norske statsborgere og utenlandske statsborgere som har oppholds- og arbeidstillatelse i Norge, og som er tildelt norsk fødselsnummer, kan få Postens id-kort.

Leveringstid

NORSIK vil levere ferdig utstedte id-kort innen en uke etter mottatt bestilling. For Postens kunder vil det derfor ta mellom en og to uker fra de bestiller id-kort til de mottar hentemelding.

Bruksområde

Formålet med Postens id-kort er å gi brukere av Postens tjenester et sikkert og hendig legitimasjonsdokument til bruk ved postale ekspedisjoner som er underlagt legitimasjonsplikt. Hvorvidt andre instanser vil godta id-kortet som legitimasjon er opp til dem ut fra egen risikovurdering.

Framgangsmåten ved bestilling

De som ønsker å skaffe seg Postens id-kort, må bestille kortet på postkontoret eller hos landpostbudet. Søkeren må levere *bilde*. Er søkeren ikke absolutt kjent av postpersonalet, må vedkommende *legitimere seg*, eventuelt også ha med seg en person som kan *attestere for søkerens identitet*. Dette er i samsvar med de gamle regler.

Kunder med midlertidig adresse

Kunder som oppgir poste restante, hotell, pensjonat eller annen midlertidig adresse, bør henvises til å få utstedt id-kort på sitt postale hjemsted. Skaper dette store problemer for kunden, kan bestilling likevel tas imot om grunnlaget finnes betryggende. Stor forsiktighet må utvises i slike tilfelle. Bl.a. må det rettes henvendelse til hotellet, pensjonatet e.l. for å få bekreftet at søkeren bor der, at han/hun har bodd der en tid og fortsatt vil bli boende der en tid framover.

Grunnkort (bestillingskort)

Det er laget et nytt bestillingskort: *Grunnkort for Postens identitetskort, bl. 70.168.04*. Grunnkortet består av tre underliggende, delvis selvkopierende deler i A5-format. Blankettsettet skal ikke utplasseres i ekspedisjonsrommet eller distribueres til publikum, men oppbevares innenfor skranken/hos landpostbud. Det trengs ikke søknadsblankett ved siden av grunnkortet.

Illustrasjon av grunnkort (alle tre deler) er vist på side 76.

Da grunnkortsettet hovedsakelig er til bruk internt i Posten og mellom Posten og NORSIK, er blanketten av kostnadshensyn trykt bare på bokmål.

Utfylling av grunnkort

Grunnkortet danner grunnlaget som id-kort utstedes på. Det er derfor meget viktig at grunnkortet fylles ut *nøyaktig og tydelig*.

Vær spesielt påpasselig med at søkerens for-, mellom- og etternavn skrives riktig og samsvarer fullt ut med stavemåten i legitimasjon som legges fram.

Se også hen til den oppgitte adressen med kritisk sans. Kontroller mot f.eks. adressebok, telefonkatalog e.l. dersom det er mistanke om at adressen ikke stemmer. Slik kontroll kan eventuelt gjøres som etterkontroll før grunnkortet sendes til NORSIK.

Underskrift

Søkeren må underskrive på grunnkortet med sort tusj i postfunksjonærens påsyn, og underskriften må holdes innenfor det avmerkede underskriftsfeltet. Kontroller - så langt det er mulig - at stavemåten i underskriften samsvarer med søkerens navn, og at underskriften stemmer overens med underskriften i legitimasjon som legges fram.

Er søkeren på grunn av funksjonshemming ikke i stand til å skrive navnet sitt, noteres «Uten underskrift» i underskriftsfeltet på grunnkortet.

For psykisk utviklingshemmede som ikke er skrivekyndige, men som har fått framstilt stempel med en slags underskrift som er deres personlige, avsettes stempelavtrykk i underskriftsfeltet.

Bilde

I den nye ordningen er det tilstrekkelig med ett bilde. Både sort/hvitt-bilde og fargebilde kan brukes. Bildet må være tatt forfra og ha hvit bakgrunn. På bildet må søkeren ikke ha hodeplagg eller briller med sterkt farget glass. Det er viktig at bildet er tydelig, og at søkeren er lett gjenkjennelig etter bildet.

Søkerens fødselsnummer skrives bak på bildet med sort tusj. Bildet plasseres i feltet nederst til høyre på grunnkortet. Oblatet rives av, og bildet festes til limputen under oblatet. Bildet må holdes innenfor den avmerkede rammen.

Gjennom produksjonsteknologien med lasergravering på polykarbonat blir bildet gjengitt i sort/hvitt på id-kortet.

Legitimasjon og attestasjon

Kravene til *legitimasjon* er de samme som før når søkeren ikke er absolutt kjent. Følgende dokumenter - i original - godtas:

- a) Postens id-kort (ved fornying)
- b) pass
- c) førerkort (+ tilleggsdok. for førerkort utstedt før våren 1989)
- d) reisebevis for flyktninger
- e) utlendingspass
- f) fødselsattest (+ attestasjon)
- g) vigselsattest (+ attestasjon)
- h) navnebevitnelse fra folkeregisteret (+ attestasjon).

For samtlige dokumenter gjelder de generelle regler om kritisk gransking av legitimasjonsdokumenters ektethet.

Også kravene til **attestasjon** er de samme som før når søkeren legitimerer seg med fødselsattest, vigselsattest eller navnebevitnelse fra folkeregisteret. Attestgiveren må

- kjenne søkeren godt,
- være myndig (dvs. over 18 år og ikke umyndiggjort),
- være kjent ved postkontoret eller kunne legitimere seg med legitimasjon som Posten godkjenner.

På grunnkortet er påtrykt tekst om attestasjon skjerpet i forhold til tilsvarende tekst på søknadsblanketten i den gamle ordningen. Bl.a. må attestgiveren oppgi hvilken tilknytning han/hun har til søkeren og erkjenne seg innforstått med at falsk attestasjon er straffbart. Det må utvises særlig stor aktpågivenhet når en attestgiver ikke har nærere tilknytning til søkeren enn f.eks. bekjent.

Flyktninger og asylsøkere

For flyktninger og asylsøkere godtas **bare** gyldig

- Reisebevis - Travel Document (mørk grønt)
- Utlendingspass - Immigrants passport (mørk blått)
- hjemlandets pass med stempel fra norsk politi om innvilget oppholdstillatelse for bestemt tid som grunnlag for å få utstedt Postens id-kort.

Dokumentasjon av fødselsnummer

Dersom søkeren ikke legitimerer seg med dokument som inneholder norsk fødselsnummer, må fødselsnummeret dokumenteres med f.eks. skattekort eller attest/bevitnelse fra folkeregisteret. Pass nøye på at fødselsnummeret blir skrevet riktig på grunnkortet. I feltet «Tilleggsdokument» noteres hva slags særskilt dokument som i tilfelle er framlagt for dokumentasjon av fødselsnummer.

Behandling av ferdig utfylt/klarert grunnkort

Når grunnkortets Del 1 (hoveddelen) er ferdig utfylt/klarert, behandles blankettsettet slik:

- **Del 1** rives fra og oversendes til NORSIK. Adressen er trykt på baksiden tilpasset vinduskonvolutt.

- **Del 2's kvitteringsfelt** påføres tjenestemerknader/PSS-avtrykk med selvkopierende gjennomskrift til **Del 3** før de to delene rives fra hverandre. PSS-kontor registrerer beløpet på TK 23, regnskapskonto 4221 prod.kode 958. Manuelle kontor fører beløpet til «Forskjellige driftsinntekter mv.».
- **Del 2** leveres til søkeren som kvittering for bestilt og betalt id-kort.
- **Del 3** brukes som kasse- og regnskapsbilag for innbetalt beløp.

Hver blankett del har påtrykt tekst om behandlingsmåte/bruksområde.

Tilbakemelding fra NORSIK om feil/mangler

Grunnkort som er mangelfullt utfylt, eller hvor bilde, underskrift mm. ikke har tilfredsstillende kvalitet, blir registrert hos NORSIK og sendt tilbake til vedkommende postkontor med opplysning om hva som ikke er godt nok for å kunne utstede id-kort.

Produksjonsstatus

NORSIK har et produksjonsstyringssystem som gjør at firmaet kan følge hvert enkelt id-kort som er under produksjon. Dersom det oppstår spørsmål om hvordan det ligger an med et id-kort som er bestilt, kan postkontoret derfor ved telefonhenvendelse til NORSIK (tlf. 51 80 24 22) få svar på hvor kortet er i produksjonsprosessen.

Ferdigproduserte id-kort

Av sikkerhetsmessige grunner blir ferdigproduserte id-kort ikke sendt direkte fra NORSIK til korteieren, men til postkontoret hvor id-kortet er bestilt, slik at kortet må hentes der. NORSIK fester id-kortet til ferdig printet kortbærer som sendes til postkontoret som vanlig brevpost (A-post). Kortbæreren, som er utformet med tanke på å kunne fylle flere funksjoner, består av tre sammenbrettede deler som kan rives fra hverandre ved perforering. De tre delene er:

- Fakturagrunnlag for Postens identitetskort
- Identitetskort til henting (hvor id-kortet er festet)
- Melding om identitetskort.

Illustrasjon av kortbærer (alle tre deler) er vist på side 77. De deler som blir levert til kunden, har fortrykt tekst på begge målformer.

Ved mottak av ferdigproduserte id-kort fra NORSIK forholder postkontorene seg slik (med nødvendig tilpassning når korteieren betjenes av landpostbud):

1. Delene «Identitetskort til henting» og «Melding om identitetskort» påføres hentenummer (fortløpende fra nr. 1 pr. kalenderår).
2. Delen «Melding om identitetskort» rives fra og sendes som hentemelding til kunden. På delen

«Identitetskort til henting» noteres når hentemelding er sendt.

3. Delen «Fakturagrunnlag for Postens identitetskort» rives fra og sendes til områdepostkontoret snarest mulig.
4. Når kunden henter id-kortet sitt, får kunden delen «Identitetskort til henting» sammen med id-kortet. Den kvitterte hentemeldingen arkiveres etter hentenummer.
5. Blir id-kortet ikke hentet innen 7 dager, sendes Duplikatmelding, bl. 70.210.00/01. På blanketten markeres at det dreier seg om id-kort. Ved nytrykk vil blanketten bli justert slik at også id-kort dekkes av den trykte teksten. På kortbærerdelene «Identitetskort til henting» noteres når duplikat er sendt.
6. Når id-kortet hentes, får kunden delen «Identitetskort til henting» sammen med id-kortet. Den kvitterte hentemeldingen (originalen eller duplikatet) arkiveres etter hentenummer.
7. Id-kort som ikke blir hentet innen 2 måneder etter utsendt hentemelding, makuleres. Dette noteres på delen «Identitetskort til henting» som arkiveres etter hentenummer. Ettersom det nye id-kortet skal betales ved bestilling, regner vi med at antallet uavhentede kort blir lite.

Arkiveringstiden for kvittert hentemelding, eventuelt makuleringsbilag, er 13 år.

Oppbevaring av id-kort til henting

Id-kort som beror til avhenting på postkontoret, må oppbevares betryggende - i hvelv eller verdiskap, eventuelt i sikkerhetsskap, jf. Sikkerhetshåndboka (SHB) punkt 10.

Utlevering av id-kort

Bare *korteieren personlig* kan kvittere for og hente id-kort. Det er normalt ikke nødvendig å kreve legitimasjon ved utleveringen. Kundens utseende må sammenholdes med bildet på id-kortet, og underskriften på id-kortet og på hentemeldingen må kontrolleres mot hverandre.

Skulle en kunde hevde ikke å ha fått melding om ankommet id-kort, må id-kortet ikke utleveres før ny hentemelding (duplikat) er sendt til den oppgitte adresse. Unntak kan bare gjøres når kunden er så godt kjent av postpersonalet at det anses helt uten risiko å sløyfe den sikkerhetskontroll som ligger i utlevering mot forhåndsutsendt hentemelding.

Fakturering fra NORSIK

NORSIK fakturerer områdepostkontorene månedlig for sin prisandel av utstedte id-kort. Fakturaen spesifiseres med antall kort for hvert enhetsnummer (postkontor) i postområdet. Betalingsfrist er 30 dager fra

mottak av faktura.

Områdepostkontoret kontrollerer fakturaen mot motatte kortbærer-deler «Fakturagrunnlag for Postens identitetskort». Betalt fakturabeløp utgiftsføres på konto 5311 artikkel 791. Blanketten «Fakturagrunnlag for Postens identitetskort» oppbevares sammen med kopi/gjenpart av fakturaen.

Sentral lagring av kort-data

Både id-kort og grunnkort lagres datamessig hos NORSIK. Postkontorene kan derfor ved å oppgi til NORSIK et id-korts kontrollnummer få oversendt, f.eks. pr. fax, id-kortets data (underskrift, bilde mm.), eventuelt også grunnkortdataene dersom det er behov for å se hvilket grunnlag et bestemt id-kort er utstedt på. Dette kan eksempelvis være aktuelt når det oppstår spørsmål/problemer omkring et id-kort som er notert som forevist legitimasjon. Slik henvendelse kan rettes til NORSIK både skriftlig og ved tlf. 51 80 24 22.

Tapte id-kort

Dersom en korteier melder fra om at han/hun har mistet id-kortet sitt, må det straks sendes skriftlig melding, f.eks. på bl. 70.080.00 Minibrev, til NORSIK som vil registrere tapsmeldingen i sitt system. Opplyser korteieren at kortet er stjålet, og risikoen for misbruk vurderes som overhengende, må det sendes ut lokal sperremelding, eventuelt fra områdepostkontoret.

Ved melding fra korteieren om at tapt id-kort er kommet til rette må NORSIK informeres og eventuell lokal sperremelding oppheves.

Blir det innlevert til Posten et mistet id-kort som en annen har funnet, og postkontoret er sikker på hvem rette eier er, må kortet straks leveres til vedkommende. Har korteieren i mellomtiden fått utstedt nytt id-kort, må imidlertid det gamle kortet makuleres med nødvendig beskjed til eieren. Er det tidligere sendt tapsmelding til NORSIK, må også NORSIK informeres om at det tapte id-kortet er kommet til rette og hva som er gjort med kortet.

Dersom postkontoret ikke er helt sikker på hvem som er rette eier til et funnet id-kort, må id-kortet straks sendes til NORSIK som i sitt system har registrert hvor kortet er bestilt. NORSIK vil da sende id-kortet til vedkommende postkontor for levering til eieren, såfremt han/hun i mellomtiden ikke har fått utstedt nytt id-kort. Hvis så er tilfelle, makulerer NORSIK det gamle kortet med nødvendig registrering i sitt system.

Forfalskning

Dersom det blir oppdaget forfalskning eller forsøk på forfalskning i forbindelse med bestilling av id-kort eller etter at kort er utstedt, må id-kortet og eventuelt

annet materiale inndras. Forholdet må straks rapporteres til områdepostkontoret som behandler saken i henhold til reglene i KI-permen (Kriminalitet og Inkasso) Del 1.

Tildeling av materiell før oppstart av nyordningen
Før oppstart av nyordningen vil områdepostkontorene få tilsendt et antall

- *grunnkortsett, bl 70.168.04* (bokmål),
- *plakat* (bokmål/nynorsk på hver sin side) med kortfattet informasjon til publikum om det nye id-kortet,
- *informasjonsfolder* (bokmål- og nynorskutgave) med mer utdypende informasjon til publikum om det nye id-kortet,
- *oppdatert utgave av brosjyren Legitimasjon på Posten* (bokmål- og nynorskutgave).

Vi ber områdepostkontorene sørge for viderefordeling til postkontorene i sine respektive postområder.

Bl. 70.168.04 (grunnkort) kan seinere bestilles fra Postens forsyningscenter, Lageret, på vanlig måte.

Plakaten skal være oppsatt som B-plakat ut året.

Informasjonsfolderen skal være tilgjengelig for publikum i ca 1/2 år fra det tidspunkt plakaten settes opp. Folderen plasseres i kassett i ekspedisjonslokalet eller deles ut i skranken.

Brosjyren Legitimasjon på Posten skal stå i brosjyrestativet i ekspedisjonslokalet. Den nye utgaven må imidlertid ikke være tilgjengelig for publikum før den nye id-kortordningen blir satt ut i livet - 01.10.1994. Restopplag av nåværende utgave skal samtidig kastes/makuleres.

Blanketter som utgår

Følgende blanketter utgår når den nye ordningen trer i kraft fra 01.10.1994:

- bl. 70.138.00 Identitetskort (B/N)
- bl. 70.138.01 Liste over identitetskort som skal plastlamineres (B)
- bl. 70.168.01 Søknad om identitetskort (B)
- bl. 70.168.02 Søknad om identitetskort (N)
- bl. 70.168.03 Melding om identitetskort (B/N)

Det nye id-kortet blir framstilt i et materiale og gjennom en produksjonsteknologi som gjør kortet til det sikreste på markedet i dag. Men det hjelper lite med et forfalskningsikkert kort dersom grunnlagsdataene er feil. Vær derfor årvåken og følg nøye bestemmelsene om legitimasjon og attestasjon mm. når grunnkort fylles ut/klareres. Dette arbeidet må ikke legges til uerfarne funksjonærer. Sørg også for - så sant det er praktisk mulig - at en annen funksjonær ved postkontoret ettersjekker grunnkortet før det sendes til NOR-SIK. Mottoet må være at det nye id-kortet skal framstå som et topp kvalitetsprodukt med sterk troverdighet som legitimasjonsdokument.

Restopplag av disse blankettene må da straks makuleres. Spesielt viktig er det at bl. 70.138.00, Identitetskort, blir makulert på betryggende måte.

Lamineringsutstyr

I den nye id-kortordningen er det ikke behov for verken plastlamineringsmaskiner, art. nr. 167.00.00, eller plastlaminater, art. nr. 643.35.00. Det vil derfor bero på andre produkter/tjenester om det framtidig er bruk for slikt materiell i Posten.

Id-kort av gammel type

Utstedte id-kort av gammel type, bl. 70.138.00, vil være gyldige inntil gyldighetstiden går ut. Det er imidlertid ønskelig at flest mulig bytter til den nye modellen. Kundene bør derfor ved høvelige anledninger oppfordres til å skifte ut sine gamle id-kort. Ved skifte til nytt kort er det forutsatt at det gamle kortet blir makulert. Dette er markert med følgende påtrykk på baksiden av hentemeldingen: «NB! Har du Postens id-kort fra før, ta med det gamle kortet til postkontoret for makulering.» Makuleringen foretas ved å klippe istykker kortet i kundens nærvær.

Arkiverte søknadsblanketter/kvitterte meldesedler i den gamle ordningen

Søknadsblanketter/kvitterte meldesedler for utstedte id-kort av gammel type skal holdes arkivert tiden ut (13 år), også om gammelt id-kort blir makulert ved bytte til nytt kort. Selv om makulerte id-kort ikke vil kunne misbrukes, kan det i ettertid oppstå spørsmål omkring det gamle id-kortet og hvilket grunnlag dette ble utstedt på. Det kan dessuten forekomme at nytt id-kort blir bestilt og utlevert ved et annet postkontor enn det postkontor som har arkivert søknadsblankett/hentemelding for det gamle kortet.

Regelverk

Fra 01.10.1994 erstatter dette sirkulæret bestemmelsene i håndboka POST-INNLAND/UTLAND sidene 287-292, med unntak for avsnittet på side 292 om oppbevaring og kontroll av søknadsblanketter for utstedte id-kort av gammel type. Bestemmelsene i Sikkerhets-håndboka (SHB) punkt 8.12 utgår samtidig. Håndbøkene vil bli rettet.



Fakturagrunnlag for Postens identitetskort

Bestillings-/utleveringskontor

Enhetsnr.	Postkontorets navn
-----------	--------------------

Områdepostkontor

Korteier

Denne delen skal straks sendes til områdepostkontoret i lukket konvolutt.

Kortet er produsert i Stavanger dato:

Kortet vil bli fakturert på samlefaktura dato:



Hentenr.

Identitetskort til henting

Korteierens/-eigarens navn/namn og adresse

For postkontoret

	Dato	Sign.
Melding sendt		
Duplikat sendt		
Id-kortet makulert som ikke hentet/ikkje henta		



Hentenr.

Melding om identitetskort

Se informasjonen på baksiden av denne meldingen.

Id-kortet ditt er ferdig. Du kan hente kortet ved:

Sjå informasjonen på baksida av denne meldinga.

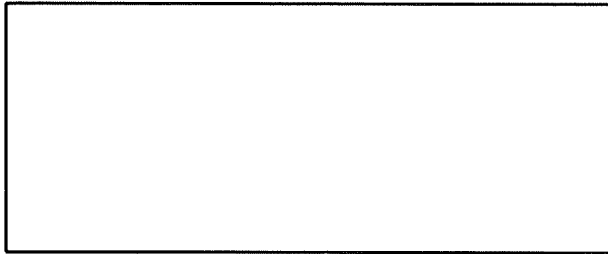
Korteierens/-eigarens navn/namn og adresse

Id-kortet er utlevert

Signatur

Kvittering for id-kort

Sted/stad	Dato
Underskrift	



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

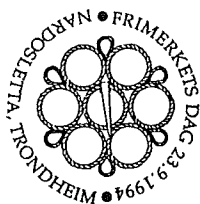
Nr. 15

31. august

1994

I

Frimerkets dag 1994. Ark. 504



I samband med Frimerkets dag 23. september 1994, vil ein del postkontor nytte motivdatostempel som vist ovanfor. Med unntak av stadnamna, vil alle stempla vere like. Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde adresser. Det ytre omslaget må merkjast med «Motivdatostempel Frimerkets dag».

OSLO *) 23.-25.9.

OSLO SENTRALSTASJON 0025 OSLO 23.-24.9.

YOUNGSTORGET 0028 OSLO 23.9.

STORGATA 0029 OSLO 23.9.

OSLO SENTRUM 0101 OSLO 23.-24.9.

VIKA 0110 OSLO 23.9.

EGERTORGET 0128 OSLO 23.9.

ST. OLAVS Plass 0130 OSLO 23.9.

ST. HANSHAUGEN 0131 OSLO 23.9.

GRØNLAND 0133 OSLO 23.9.

ELISENBERG 0207 OSLO 23.9.

SKILLEBEKK 0205 23.9.

MAJORSTUA 0301 OSLO 23.9.

HEGDEHAUGEN 0308 OSLO 23.9.

SMESTAD 0309 OSLO 23.9.

BLINDERN 0313 OSLO 23.9.

HOLMENKOLLEN 0324 OSLO 23.9.

GREFSEN 0409 OSLO 23.9.

KJELSÅS 0411 OSLO 23.9.

ÅRVOLL 0501 OSLO 23.9.

GRÜNERLØKKA 0505 OSLO 23.9.

SOFIENBERG 0506 OSLO 23.9.

ØKERN 0508 ØKERN 23.9.

LINDERUD 0517 OSLO 23.9.

VEITVET 0518 OSLO 23.9.

TØYEN 0608 OSLO 23.9.

MANGLERUD 0612 OSLO 23.9.

HAUGERUD 0616 OSLO 23.9.

TVEITA 0617 OSLO 23.9.

OPPSAL 0619 OSLO 23.9.

RØA 0701 OSLO 23.9.

TÅSEN 0801 OSLO 23.9.

KALBAKKEN 0901 OSLO 23.9.

VESTLI 0911 OSLO 23.9.

STOVNER 0913 OSLO 23.-24.9.

FURUSET 1001 OSLO 23.9.

HØYBRÅTEN 1005 OSLO 23.9.

ELLINGSRUDÅSEN 1006 OSLO 23.9.

LINDEBERG GÅRD 1007 OSLO 23.9.

LAMBERTSETER 1101 OSLO 23.9.

ABELSØ 1105 OSLO 23.-24.9.

BRATTLIKOLLEN 1106 OSLO 23.9.

BEKKELAGSHØGDA 1109 OSLO 23.-24.9.

PRINSDAL 1205 OSLO 23.9.

1300 SANDVIKA 23.9.

1321 STABEKK 23.9.

1322 HØVIK 23.9.

1324 LYSAKER 23.9.

1340 BEKKESTUA 23.9.

1343 EIKSMARKA 23.9.

1345 ØSTERÅS 23.9.

1349 RYKKINN 23.9.

1352 KOLSÅS 23.9.

1353 BÆRUMS VERK 23.-24.9.

1360 NESBRU 23.9.

1362 BILLINGSTAD 23.-24.9.

1380 HEGGEDAL 23.9.

1400 SKI 23.9.

1404 SIGGERUD 23.9.

1406 HEBEKK 23.9.

1410 KOLBOTN 23.-24.9.

1412 SOFIEMYR 23.9.

1413 TÅRNÅSEN 23.9.

1414 TROLLÅSEN 23.-24.9.

1415 OPPEGÅRD 23.9.

1430 ÅS 23.9.

- 1435 KRÅKSTAD 23.9.
 1440 DRØBAK 23.9.
 1450 NESODDTANGEN 23.9.
 1464 FAGERSTRAND 23.9.
 1472 FJELLHAMAR 23.9.
 1473 SKÅRER 23.-24.9.
 1474 NORDBYHAGEN 23.9.
 1475 FINSTADJORDET 23.9.
 1476 RASTA 23.9.
 1482 NITTEDAL 23.-24.9.
 1484 ÅNEBY 23.9.
 1503 MOSS 23.-24.9.
 1510 JELØY 23.9.
 1522 HØYDEN 23.9.
 1540 VESTBY 23.9.
 1555 SON 23.9.
 1580 RYGGE 23.9.
 1601 FREDRIKSTAD 23.-24.9.
 LISLEBY 1616 FREDRIKSTAD 23.9.
 1631 GAMLE FREDRIKSTAD 23.9.
 1650 SELLEBAKK 23.9.
 1701 SARPSBORG 23.-24.9.
 1752 HALDEN 23.9.
 BUSTERUD 1754 HALDEN 23.-24.9.
 GIMLE 1754 HALDEN 23.9.
 GLENNE 1754 HALDEN 23.9.
 1787 BERG I ØSTFOLD 23.9.
 1790 TISTEDAL 23.9.
 1800 ASKIM 23.-25.9.
 1820 SPYDEBERG 23.9.
 1827 HOBØL 23.-24.9.
 1850 MYSEN 23.9.
 1860 TRØGSTAD 23.9.
 1890 RAKKESTAD 23.9.
 1900 FETSUND 23.9.
 1911 FLATEBY 23.9.
 1914 YTRE ENEBAKK 23.9.
 1930 AURSKOG 23.-24.9.
 1940 BJØRKELANGEN 23.9.
 1960 LØKEN 23.-25.9.
 2000 LILLESTRØM 23.9.
 2006 LØVENSTAD 23.9.
 2010 STRØMMEN 23.9.
 2020 SKEDSMOKORSET 23.9.
 2022 GJERDRUM 23.9.
 2030 NANNESTAD 23.-24.9.
 2032 MAURA 23.9.
 2040 KLØFTA 23.9.
 2044 FROGNER 23.9.
 2045 LEIRSUND 23.9.
 2050 JESSHEIM 23.-24.9.
 2070 RÅHOLT 23.9.
 2072 DAL 23.9.
 2080 EIDSVOLL 23.9.
 2090 HURDAL 23.9.
 2100 SKARNES 23.9.
 2150 ÅRNES 23.9.
 STASJONSSIDA 2200 KONGSVINGER 23.9.
 2200 KONGSVINGER 23.9.
 2230 SKOTTERUD 23.9.
 2260 KIRKENÆR 23.9.
 2263 BRANDVAL 23.9.
 2270 FLISA 23.9.
 2300 HAMAR 23.-24.9.
 HAMAR POSTTERMINAL 2300 HAMAR 23.-25.9.
 2312 OTTESTAD 23.9.
 2322 RIDABU 23.9.
 2340 LØTEN 23.9.
 2380 BRUMUNDDAL 23.9.
 2400 ELVERUM 23.-24.9.
 2420 TRYSIL 23.9.
 2436 VÅLER I SOLØR 23.9.
 2440 ENGERDAL 23.9.
 2443 DREVSJØ 23.9.
 2450 RENA 23.9.
 2480 KOPPANG 23.9.
 2500 TYNSET 23.-24.9.
 2550 OS I ØSTERDALEN 23.9.
 2560 ALVDAL 23.9.
 2580 FOLLDAL 23.9.
 ROTERUD 2600 LILLEHAMMER 23.9.
 ÅRETTA 2600 LILLEHAMMER 23.9.
 2601 LILLEHAMMER 23.9.
 2636 ØYER 23.9.
 2638 FÅBERG 23.9.
 2645 HARPEFOSS 23.9.
 2650 KVAM 23.9.
 2660 DOMBÅS 23.9.
 2686 LOM 23.9.
 2670 OTTA 23.9.
 2730 LUNNER 23.9.
 2742 GRUA 23.-24.9.
 2750 GRAN 23.-24.9.
 2760 BRANDBU 23.-24.9.
 2800 GJØVIK 23.-24.9.
 HUNN 2800 GJØVIK 23.9.
 KOPPERUD 2800 GJØVIK 23.9.
 2820 BIRI 23.9.
 2826 SNERTINGDAL 23.9.
 2834 HUNNDALEN 23.9.
 2840 REINSVOLL 23.9.
 2846 BØVERBRU 23.9.
 2850 LENA 23.9.
 2870 DOKKA 23.9.
 2900 FAGERNES 23.9.
 2930 BAGN 23.9.
 2940 HEGGENES 23.9.
 2943 ROGNE 23.9.
 2966 SLIDRE 23.9.
 BRAGERNES 3001 DRAMMEN 23.-24.9.
 DRAMMEN-TANGEN 3002 DRAMMEN 23.-24.9.
 FJELLHAGEN 3002 DRAMMEN 23.9.
 GULSKOGEN 3002 DRAMMEN 23.9.
 KONNERUD 3002 DRAMMEN 23.9.

ÅSSIDEN 3002 DRAMMEN 23.9.
 STRØMSØ 3003 DRAMMEN 23.9.
 3007 DRAMMEN 23.9.
 3050 MJØNDALEN 23.-24.9.
 3055 KROKSTADELVA 23.-24.9.
 3060 SVELVIK 23.9.
 3070 SANDE I VESTFOLD 23.9.
 3074 SKOGER 23.9.
 3075 BERGER 23.9.
 3080 HOLMESTRAND 23.- 24.9.
 3090 HOF 23.9.
 TØNSBERG SENTRUM 3102 TØNSBERG
 23.-24.9.
 3109 LOFTS-EIK 23.9.
 3140 BORGHEIM 23.9.
 3145 TJØME 23.9.
 3150 TOLVSRØD 23.9.
 3170 SEM 23.9.
 3173 VEAR 23.9.
 3174 REVETAL 23.9.
 3192 HORTEN 23.9.
 BEKKAJORDET 3194 HORTEN 23.9.
 BORRE 3195 HORTEN 23.9.
 HOLTAN 3196 HORTEN 23.9.
 3201 SANDEFJORD 23.-24.9.
 3240 ANDEBU 23.9.
 3251 LARVIK 23.9.
 NANSET 3252 LARVIK 23.9.
 3265 HELGEROA 23.9.
 3280 TJODALYNG 23.9.
 3290 STAVERN 23.-24.9.
 3296 NEVLUNGHAMN 23.9.
 3300 HOKKSUND 23.9.
 3320 VESTFOSSEN 23.9.
 3330 SKOTSELV 23.9.
 3340 ÅMOT 23.9.
 3350 PRESTFOSS 23.9.
 3360 GEITHUS 23.9.
 3370 VIKERSUND 23.9.
 3400 LIER 23.9.
 3408 TRANBY 23.9.
 3412 LIERSTRANDA 23.-24.9.
 3470 SLEMMESTAD 23.9.
 3480 FILTVET 23.9.
 3482 TOFTE 23.9.
 3500 HØNEFOSS 23.9.
 FLATTUM 3500 HØNEFOSS 23.9.
 HØNEFOSS SENTRUM 3500 HØNEFOSS 23.9.
 KLEKKEN 3500 HØNEFOSS 23.9.
 VEIEN 3500 HØNEFOSS 23.9.
 3520 JEVNAKER 23.9.
 3524 NES I ÅDAL 23.9.
 3525 HALLINGBY 23.9.
 3528 HEDALEN 23.9.
 3530 RØYSE 23.9.
 3531 KROKKLEIVA 23.9.
 3532 FLÅ 23.9.
 3534 SOKNA 23.9.
 3540 NESBYEN 23.9.
 3550 GOL 23.9.
 3560 HEMSEDAL 23.9.
 3570 ÅL 23.9.
 3576 HOL 23.-24.9.
 3579 TORPO 23.9.
 3580 GEILO 23.9.
 3600 KONGSBERG 23.9.
 3622 SVENE 23.-24.9.
 3623 LAMPELAND 23.9.
 3640 SKOLLENBORG 23.9.
 3647 HVITTINGFOSS 23.-24.9.
 3660 RJUKAN 23.9.
 3670 NOTODDEN 23.9.
 3700 SKIEN 23.9.
 3740 LUNDE 23.9.
 3770 KRAGERØ 23.9.
 3800 BØ I TELEMARK 23.9.
 3810 GVARV 23.9.
 3840 SELJORD 23.9.
 3850 KVITSEID 23.9.
 3880 DALEN 23.9.
 3890 YTRE VINJE 23.9.
 DOWN TOWN 3902 PORSGRUNN 23.-24.9.
 3945 EIDANGER 23.9.
 3950 BREVIK 23.9.
 4001 STAVANGER 23.-24.9.
 4030 HINNA 23.9.
 4040 HAFRSFJORD 23.9.
 4060 KLEPPE 23.9.
 4070 RANDABERG 23.-24.9.
 4100 JØRPELAND 23.9.
 4250 KOPERVIK 23.-24.9.
 4276 VEDAVÅGEN 23.9.
 4280 SKUDENESHAVN 23.9.
 4300 SANDNES 23.9.
 KROSSEN 4300 SANDNES 23.9.
 LURA 4300 SANDNES 23.9.
 4330 ÅLGÅRD 23.9.
 4340 BRYNE 23.-24.9.
 4362 VIGRESTAD 23.9.
 4370 EGRSUND 23.9.
 4380 HAUGE I DALANE 23.9.
 4400 FLEKKEFJORD 23.9.
 4460 MOI 23.9.
 4480 KVINESDAL 23.9.
 4500 MANDAL 23.9.
 4520 SØR-AUDNEDAL 23.9.
 4525 KONSMO 23.9.
 4534 MARNARDAL 23.9.
 4550 FARSUND 23.9.
 4560 VANSE 23.9.
 4580 LYNGDAL 23.9.
 GRIM 4602 KRISTIANSAND S 23.9.
 HØLLEN 4640 SØGNE 23.-25.9.
 KONGSGÅRD 4602 KRISTIANSAND S 23.9.

LUNDSIDEN 4602 KRISTIANSAND S 23.9.
 POSEBYEN 4602 KRISTIANSAND S 23.9.
 SØM 4602 KRISTIANSAND S 23.9.
 VALHALLA 4602 KRISTIANSAND S 23.9.
 VÅGSBYGD 4602 KRISTIANSAND S 23.9
 4604 KRISTIANSAND S 23.-24.9..
 4640 SØGNE 23.9.
 4653 HÆGELAND 23.9.
 4660 EVJE 23.9.
 4700 VENNESLA 23.-24.9.
 4710 MOSBY 23.9.
 4752 HAMRESANDEN 23.9.
 4760 BIRKELAND 23.9.
 4770 HØVÅG 23.9.
 4790 LILLESAND 23.9.
 4800 ARENDAL 23.9.
 SENTRALSJUKEHUSET 4800 ARENDAL 23.9.
 4820 FROLAND 23.-24.9.
 4850 ÅMLI 23.9.
 4870 FEVIK 23.9.
 4950 RISØR 23.9.
 4980 GJERSTAD 23.9.
 5002 BERGEN 23.-24.9.
 5023 DREGGEN 23.9.
 5024 NORDNES 23.9.
 5030 LANDÅS 23.9.
 5032 MINDE 23.9.
 5033 FYLLINGSDALEN 23.-24.9.
 5034 YTRE LAKSEVÅG 23.9.
 5035 BERGEN-SANDVIKEN 23.-24.9.
 5046 RÅDAL 23.9.
 5050 NESTTUN 23.9.
 5071 LODDEFJORD 23.9.
 5090 NYBORG 23.9.
 5095 ULSET 23.9.
 5100 ISDALSTØ 23.9.
 5110 FREKHAUG 23.9.
 5180 MASFJORDNES 23.9.
 5192 HOSTELAND 23.9.
 5200 OS 23.9.
 5260 INDRE ARNA 23.-25.9.
 5265 YTRE ARNA 23.-24.9.
 5270 VAKSDAL 23.9.
 5280 DALEKVAM 23.9.
 5300 KLEPPESTØ 23.9.
 5305 FLORVÅG 23.9.
 5355 KNARREVIK 23.9.
 5363 ÅGOTNES 23.9.
 5400 STORD 23.-24.9.
 5430 BREMNES 23.-24.9.
 5460 HUSNES 23.9.
 5500 HAUGESUND 23.9.
 GARD 5500 HAUGESUND 23.9.
 5542 KARMSUND 23.9.
 5570 AKSDAL 23.9.
 5600 NORHEIMSUND 23.9.
 5637 ØLVE 23.9.
 5700 VOSS 23.-24.9.
 5736 GRANVIN 23.-24.9.
 5745 AURLAND 23.9.
 5750 ODDA 23.9.
 5780 KINSARVIK 23.9.
 5797 UTNE 23.9.
 5800 SOGNDAL 23.9.
 5850 BALESTRAND 23.9.
 5860 VIK I SOGN 23.9.
 5870 ØVRE ÅRDAL 23.-24.9.
 5875 ÅRDALSTANGEN 23.9.
 5890 LÆRDAL 23.9.
 5934 KYRKJEBØ 23.9.
 5980 HARDBAKKE 23.9.
 6025 ÅLESUND 23.-24.9.
 6065 ULSTEINVIK 23.-24.9.
 6084 LARSNES 23.9.
 6090 FOSNAVÅG 23.9.
 6100 VOLDA 23.-24.9.
 6150 ØRSTA 23.9.
 6210 VALLDAL 23.9.
 6270 BRATTVÅG 23.9.
 6390 VESTNES 23.9.
 6400 MOLDE 23.-24.9.
 6440 ELNESVÅGEN 23.9.
 6500 KRISTIANSUND 23.-25.9.
 6530 BRUHAGEN 23.9.
 6533 KÅRVÅG 23.9.
 6570 EDØY 23.9.
 6577 NORDSMØLA 23.9.
 6600 SUNNDALSØRA 23.9.
 6630 TINGVOLL 23.9.
 6700 MÅLØY 23.9.
 6740 SELJE 23.9.
 6770 NORDFJORDEID 23.9.
 6800 FØRDE 23.9.
 6810 DALE I SUNNFJORD 23.9.
 6834 SKILBREI 23.9.
 6860 SANDANE 23.9.
 6880 STRYN 23.9.
 6900 FLORØ 23.9.
 6930 SVELGEN 23.9.
 6940 EIKEFJORD 23.9.
 6943 NAUSTDAL 23.9.
 6980 ASKVOLL 23.9.
 7001 TRONDHEIM SENTRUM 23.-25.9.
 HALLSET 7002 TRONDHEIM 23.9.
 HOSPITALSLØKKAN 7002 TRONDHEIM 23.9.
 ILEVOLLEN 7002 TRONDHEIM 24.9.
 LADE 7002 TRONDHEIM 23.9.
 LADEMOEN 7002 TRONDHEIM 23.9.
 LEANGEN 7002 TRONDHEIM 23.9.
 MOHOLTAN 7002 TRONDHEIM 23.9.
 MUNKVOLL 7002 TRONDHEIM 23.- 24.9.
 MØLLENBERG 7002 TRONDHEIM 23.9.
 NARDOSLETTA 7002 TRONDHEIM 23.9.
 SLUPPEN 7003 TRONDHEIM 23.9.

TEMPE 7002 TRONDHEIM 23.9.
 VALENTINLYST 7002 TRONDHEIM 23.9.
 7053 RANHEIM 23.9.
 7055 DRAGVOLL 23.9.
 7060 KLÆBU 23.9.
 7075 TILLER 23.9.
 7078 SAUPSTAD 23.9.
 7079 FLATÅSEN 23.9.
 7080 HEIMDAL 23.9.
 7082 KATTEM 23.9.
 7083 LEINSTRAND 23.9.
 7084 MELHUS 23.9.
 7085 KORSVEGEN 23.9.
 7086 GÅSBAKKEN 23.9.
 7090 STØREN 23.9.
 7093 HOVIN 23.9.
 7094 LUNDAMO 23.9.
 7095 LER 23.9.
 7096 KVÅL 23.9.
 7100 RISSA 23.9.
 7105 STADSBYGD 23.-24.9.
 7112 HASSELVIKA 23.9.
 7120 LEKSVIK 23.9.
 7130 BREKSTAD 23.9.
 7136 LENSVIK 23.9.
 7160 BJUGN 23.9.
 7170 ÅFJORD 23.9.
 7177 REVSNES 23.9.
 7200 KYRKSÆTERØRA 23.9.
 7300 ORKANGER 23.9.
 7320 FANNREM 23.9.
 7330 SVORKMO 23.-24.9.
 7332 LØKKEN VERK 23.9.
 7340 OPPDAL 23.9.
 7342 LØNSET 23.9.
 7343 VOGNILL 23.9.
 7345 DRIVA 23.9.
 7347 ULSBERG 23.9.
 7348 INNSET 23.9.
 7349 SOKNEDAL 23.9.
 7350 BUVIKA 23.9.
 7385 STORÅS 23.9.
 7390 MELDAL 23.9.
 7391 BERKÅK 23.9.
 7392 STAMNAN 23.9.
 7393 RENNEBU 23.9.
 7396 JERPSTAD 23.9.
 7460 RØROS 23.9.
 7470 BREKKEBYGD 23.9.
 7480 ÅLEN 23.9.
 7490 ROGNES 23.9.
 7494 SINGSÅS 23.9.
 7497 BUDALEN 23.9.
 7500 STJØRDAL 23.-24.9.
 7530 MERÅKER 23.-24.9.
 7550 HOMMELVIK 23.9.
 7560 VIKHAMAR 23.9.
 7562 HUNDHAMAREN 23.9.
 7584 SELBUSTRAND 23.9.
 7580 SELBU 23.9.
 7590 TYDAL 23.9.
 7600 LEVANGER 23.9.
 7620 SKOBN 23.9.
 7633 FROSTA 23.9.
 7650 VERDAL 23.9.
 7670 SAKSHAUG 23.9.
 7700 STEINKJER 23.9.
 7720 MALM 23.9.
 7743 SANDVIKSBERGET 23.9.
 7760 SNÅSA 23.9.
 7800 NAMSOS 23.9.
 7820 SPILLUM 23.9.
 7863 OVERHALLA 23.9.
 7870 GRONG 23.9.
 7884 SØRLI 23.9.
 7900 RØRVIK 23.-24.9.
 7940 OTTERSØY 23.9.
 7970 KOLVEREID 23.9.
 8001 BODØ 23.9.
 BODIN 8017 BODØ 23.9.
 8050 TVERLANDET 23.9.
 8056 SALTSTRAUMEN 23.9.
 8140 INNDYR 23.9.
 8160 GLOMFJORD 23.9.
 8200 FAUSKE 23.9.
 8226 STRAUMEN 23.9.
 8250 ROGNAN 23.9.
 8294 HAMARØY 23.9.
 8300 SVOLVÆR 23.9.
 8370 LEKNES 23.9.
 8372 GRAVDAL 23.9.
 8400 SORTLAND 23.9.
 8430 MYRE 23.9.
 8475 STRAUMSJØEN 23.9.
 8480 ANDENES 23.9.
 8485 DVERBERG 23.9.
 8490 MELBU 23.9.
 8500 NARVIK 23.9.
 FRYDENLUND 8500 NARVIK 23.9.
 8520 ANKENESSTRAND 23.9.
 8530 BJERKVIK 23.9.
 8540 BALLANGEN 23.9.
 8550 LØDINGEN 23.9.
 8600 MO 23.-24.9.
 8610 GRUBHEI 23.9.
 8640 HEMNESBERGET 23.9.
 8650 MOSJØEN 23.9.
 8662 HALSØY 23.9.
 8690 HATTFJELLDAL 23.9.
 8800 SANDNESSJØEN 23.-24.9.
 8850 HERØY 23.-24.9.
 8900 BRØNNØYSUND 23.9.
 8924 VIK I HELGELAND 23.9.
 8940 TERRÅK 23.9.

8980 VEGA 23.9.
 POSTTERMINALEN 9002 TROMSØ 23.9.
 GRØNNÅSEN 9003 TROMSØ 23.9.
 TROMSØ SENTRUM 9005 TROMSØ 23.9.
 STORTORGET 9008 TROMSØ 23.9.
 HÅPET 9014 TROMSØ 23.9.
 9020 TROMSDALEN 23.9.
 9022 KROKELVDALEN 23.9.
 9024 TOMASJORD 23.-24.9.
 9040 NORDKJOSBOTN 23.9.
 9050 STORSTEINNES 23.9.
 9060 LYGSEIDET 23.9.
 9080 STORSLETT 23.9.
 9090 BURFJORD 23.9.
 9100 KVALØYSLETTA 23.9.
 9170 LONGYEARBYEN 23.9.
 9180 SKJERVØY 23.9.
 9200 BARDUFOSS 23.9.
 HEGGELIA 9200 BARDUFOSS 23.9.
 9250 BARDU 23.9.
 9300 FINNSNES 23.9.
 9310 SØRREISA 23.9.
 9400 HARSTAD 23.-24.9.
 9410 BORKENES 23.9.
 9440 EVENSKJER 23.9.
 9465 TENNEVOLL 23.9.
 9500 ALTA 23.-24.9.
 9520 KAUTOKEINO 23.9.
 9550 ØKSFJORD 23.9.
 9600 HAMMERFEST 23.9.
 9700 LAKSELV 23.9.
 9730 KARASJØK 23.9.
 9750 HONNINGSVÅG 23.9.
 9800 VADSØ 23.9.
 9900 KIRKENES 23.9.
 9910 BJØRNEVATN 23.9.
 9950 VARDØ 23.-24.9.

*) Tingingsadresse:
 Postens frimerketeneste
 Postboks 9350 Grønland
 0135 OSLO

(504.83/FTM/BS-15/1994)

II

Norske postkontor. Ark. 413.

I Finnsnes postområde vil disse postkontora bli lagde ned:

9343 Langhamn frå 15.9.1994. Ny postadresse blir
 9340 BRØSTADBOTN.
 9376 Skatvik frå 1.10.1994. Ny postadresse blir
 9375 VANGSVIK.

(413/N/Sa-15/1994)

2945 Skrautvål vil bli lagt ned frå 15.9.1994. Det vil ikkje bli endring i postadressa som følge av nedlegginga.

(413/N/Sa-15/1994)

8874 Aursletta postkontor i Sandnessjøen postområde vil bli lagt ned frå 20.9.1994. Ny postadresse blir 8870 VISTHUS.

(413/N/Sa-15/1994)

III

Ny blankett 70.560.48 Girering til Postverkets hovedkasse. Ark. 032.

Postkontorene R 1 og R 2 skal redusere innestående på egen postgirokonto ved å girere overflødige beløp til Postverkets hovedkasse, jf. RHB avsnittet pktr R 1 punkt 3.4 og rundskriv 83/1993. Det er nå laget ny blankett som postkontorene skal benytte. Blanketten er gitt blankettnummer 70.560.48 og er utformet som et delvis kontert regnskapsbilag/giroblankett.

Et avpasset antall av nytrykket vil bli sendt til områdepostkontorene med det første. Blanketten kan bestilles fra Postens forsyningssenter på vanlig måte.

Restopplag av bl. 70.431.00 skal makuleres. RHB og Blankettliste for Postverket vil bli rettet.

(032.711/LR/kd-15/1994)

IV

Endring av bl. 70.600.00 Liste over innbetalingskort. Ark. 662.

I forbindelse med at Rikstototjenesten på Posten er opphørt er bl. 70.600.00 Liste over innbetalingskort endret. Endringene kommer på bakgrunn av et forenklingforslag. Blanketten vil bli trykt i stående A4 format, rubrikken for postgirokontonummer er utvidet for 11 siffer og det er laget en rubrikk for dagssum.

Gammelt opplag kan brukes opp.

(662.2/GØK/Ke-15/1994)

V

Endret tekst i fakturaerklæringen. Ark. 505.

Se sirk. 9/1994 VI.

Fra Toll- og avgiftsdirektoratet er det gitt melding om at bruk av tidligere fakturaerklæring fortsatt er tillatt ut året, og ikke til og med 30.6.1994 som tidligere med-

delt. Både gammel og ny versjon av fakturaerklæringen kan derfor aksepteres i overgangsperioden.

(502.29/I/Ake-15/1994)

VI

Vedlikehold av frankeringsmaskiner. Ark. 524.

Se sirk. 28/1993 X.

Vi har i den senere tid mottatt en del klager i forbindelse med service og vedlikehold av frankeringsmaskiner. Det går spesielt på at brukeren ikke har fått beskjed om at maskinen må inn til service etter 3 års bruk. Vi ber om at de postkontorene som har brukere av frankeringsmaskiner registrert ved sitt kontor, i brev gir disse beskjed i brev om de nye reglene for vedlikehold.

(94/1895/1-524.0/B/Au-15/1994)

VII

Retting til FORSYNINGSKATALOGEN (FK).

Ark. 030.

Retting nr. 1/94 er sendt ut.

(030.122/FS/TV-15/1994)

VIII

Retting til PRISPERM FOR MATERIELL (PMA). Ark. 030.

Retting nr. 1 og 2/94 til Prispermen er sendt ut.

(030.125/FS/TV-15/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 16

8. september

1994

REGULATIV FOR REISER INNENLANDS FOR STATENS REGNING. NYTT REGULATIV FRA 1.7.1994. ARK. 241.

Fra 1. juli 1994 er regulativ for reiser innenlands for statens regning revidert og endret på flere punkter. Regulativet med kommentarer vil bli tatt inn i PHB III, punkt 6.1 Regulativet er også sendt ut som PM nr. 6/1994 til Statens personalhåndbok.

Denne sirkulæremeldingen er delt inn i 3 deler:

- A. Regulativ for reiser innenlands for statens regning
- B. Administrasjonsdepartementets kommentarer til regulativets bestemmelser
- C. Kommentarer til regulativet fra Postens sentralledelse

A.

REGULATIV FOR REISER INNENLANDS FOR STATENS REGNING

KAPITTEL 1. GENERELLE BESTEMMELSER

§ 1. Virkeområde

Dette regulativ gjelder for reiser i Norge, herunder norsk kontinentalsokkel, Svalbard, Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen samt biland og krav i Antarktis.

§ 2. Definisjoner og hvem som omfattes av bestemmelsene

1. Med «fagdepartement» menes det departement som tjenestemannen hører inn under eller utfører oppdrag for. Med «arbeidssted» menes i dette regulativ der arbeidstakeren til daglig utfører sitt arbeid og virke. Med «oppdragssted» menes område som kan dekkes med utgangspunkt fra samme overnattingssted. Det kan forekomme flere oppdragssteder på en tjenestereise. «Døgn» regnes i dette regulativ fra det klokkeslett tjenestereisen begynner. Med «natt» menes i dette regulativ tiden mellom kl. 22.00 og kl. 06.00. Som reisens utgangs- og endepunkt regnes det

sted, arbeidssted eller bopel, hvor reisen begynner og slutter.

Dette regulativ gjelder for alle som reiser innen riket i oppdrag eller tjeneste for statens regning, for så vidt ikke lavere godtgjørelse og/eller andre innskrenkende bestemmelser måtte være fastsatt etter avtale, eller av Administrasjonsdepartementet for spesielle reiser.

3. Dette regulativ gjelder ikke faglige tilskudsreiser, eller andre reiser hvor staten yter tilskudd til reisen, og som tjenestemannen foretar vesentlig i egen interesse. Det gjelder heller ikke for deltakere på kortvarige kurs og konferanser.
4. For reiser utenfor riket, for reiser av særlig art eller for visse grupper av tjenestemenn, kan Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, inngå avtaler med tjenestemennenes organisasjoner om annen godtgjørelse enn bestemt i dette regulativ og om beregning av disse.
5. Reiser for statens regning må bare foretas med samtykke av Stortinget, Stortingets presidentskap, Regjeringen, Administrasjonsdepartementet, fagdepartementet eller den som ellers måtte være myndig til å gi slikt samtykke.

§ 3. Generelt om reisen

1. Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og billigste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når man herunder tar samlet hensyn til alle utgifter og til en effektiv og forsvarlig avvikling av tjenesten.
2. Hvis det gis rabatter i billettpris, skal disse i størst mulig grad legges til grunn. Ingen er etter dette regulativ pliktig til å reise på billetter med spesielle betingelser hvis dette medfører forlenget tjenestereise.
3. Det må foreligge spesielle forhold for at tjenestemannen skal kunne reservere seg mot å benytte fly på tjenestereisen når dette ansees for å være den mest hensiktsmessige reisemåte.

§ 4. Flere oppdragsgivere

Utføres det på en og samme reise oppdrag for flere offentlige og/eller private oppdragsgivere, blir det samlede skyss-, kostgodtgjørelse og nattillegg å fordele forholdsmessig på de forskjellige oppdragsgivere. En oppdragsgiver skal likevel ikke belastes med større utgifter enn om egen reise var foretatt for denne oppdragsgiveren.

§ 5. Reiseregning

1. Reiseregning skal skrives på fastsatt skjema og sendes til arbeidsgiver/oppdragsgiver snarest og innen 1 måned etter at reisen er avsluttet hvis ingen annen tidsfrist er bestemt.
2. Passende forskudd på reiseutgifter kan anvises. Nytt forskudd skal i alminnelighet ikke anvises før forskudd fra tidligere tjenestereiser er gjort opp.
3. Hvis regning for reiser som det er mottatt forskudd for, ikke er innlevert før fristens utløp, kan forskudd helt eller delvis kreves tilbakebetalt. Dette gjøres enten kontant eller gjennom avtale om trekk i lønn.
4. Ved bruk av egen bil skal den faktiske reiserute og tid spesifiseres på reiseregningen.
5. Arbeidsgiver/oppdragsgiver kan administrativt bestemme at faktura for reise og opphold skal sendes direkte til ham.

§ 6. Legitimasjonsplikt

1. Utlegg som ikke dekkes av kostgodtgjørelse og nattillegg, refunderes bare som hovedregel når de er legitimert med bilag.
2. Bare utlegg til den plass/klasse som er benyttet, godtgjøres. Utlegg til annen plass/klasse enn den billigste, skal legitimeres ved bilag.
3. Legitimasjonsplikten er ikke absolutt for reiser med kollektive transportmidler eller passering av bompengeringer. Fremlegges ikke kvittering, skal den reisende på anmodning sannsynliggjøre de oppførte utlegg.
4. Har ikke tjenestemannen selv betalt billetten, skal det oppgis i reiseregningen hvem som har betalt den.
5. Brukte billetter/taloner vedlegges reiseregningen.
6. Ubenyttede billetter som er betalt av det offentlige, må leveres inn til betalende etat før fristen for refusjon av billetter utløper. Overholdes ikke fristen, må tjenestemannen selv dekke tapet.

KAPITTEL 2: SKYSS

§ 7. Rutegående skyssmidler

1. Ved bruk av rutegående skyssmidler dekkes faktisk medgåtte, legitimerte utgifter for den plass/klasse tjenestemannen har benyttet:

- a. skip: billett til beste eller nest beste klasse
 - b. tog: billett til 2. klasse eller i særlige tilfeller 1. klasse
 - c. rutefly: ordinær billett
 - d. bussrute, sporvogn, T-bane, kabelbane
2. For transport mellom bopel og stasjon for rutegående skyssmiddel (jernbanestasjon, bussholdeplass, kai, m.m.), godtgjøres utgiftene hvis ikke kilometerberegning etter § 9 anvendes for samme transportstrekning.

§ 8. Bruk av ikke-rutegående skyssmidler

1. Det skal som hovedregel innhentes forhåndssamtykke til å benytte ikke-rutegående skyssmiddel.
2. Leide eller ikke-rutegående skyssmidler kan benyttes i de tilfelle hvor det ansees hensiktsmessig eller nødvendig, jf. § 3 pkt. 1. Det skal i slike tilfelle redegjøres for årsaken til at leide/ikke-rutegående skyssmidler er benyttet.
3. Taxi kan benyttes i de tilfelle hvor det ansees hensiktsmessig eller nødvendig, jf. § 3 pkt. 1.
4. Tjenestemenn som reiser sammen i leid skyssmiddel, får hver godtgjort sin forholdsmessige del av de medgåtte utgiftene. Dersom det er hensiktsmessig, kan en tjenestemann dekke hele regningen. Den som dekker hele regningen, anfører på sin reiseregning hvem regningen gjelder for. De øvrige deltakere anfører hvem regningen er dekket av.
5. Charter- og taxifly kan normalt ikke benyttes. Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, kan imidlertid samtykke i at det i særlige tilfelle benyttes leid fly.

§ 9. Bruk av egen bil

1. Som hovedregel skal det innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver/oppdragsgiver til bruk av egen bil i stedet for rutegående skyssmiddel for hver tjenestereise.
2. Alminnelig samtykke til bruk av eget skyssmiddel på tjenestereiser gis av fagdepartementet eller den dette bemyndiger. Samtykke kan bare gis når det er en vesentlig ulempe for utførelse av tjenesten at reisene foretas med rutegående skyssmidler.
3. For bruk av egen bil beregnes følgende skyssgodtgjørelse:
 - a. for de første 9000 km i en budsjettermin: 305 øre pr km
 - b. alt over 9000 km i en budsjettermin: 250 øre pr km
 - c. for tjenestemenn med arbeidssted i Tromsø gis det 5 øre i tillegg for satsene under bokstav a - b.
4. For kjøring med egen bil på skogs- og anleggsveier kan Administrasjonsdepartementet etter an-

befaling fra fagdepartementet, samtykke i at det i tillegg til den regulativmessige kilometer-godtgjørelsen i pkt. 3, gis et tillegg på 70 øre pr. km.

5. Hvor det er nødvendig å ta med utstyr og materiell som på grunn av sin vekt og beskaffenhet ikke er naturlig å plassere i bagasjerom eller på takgrind, kan det gis et tillegg på 45 øre pr. km.
6. Når det i bilen tas med tjenestemann på oppdrag, gis det et tillegg i godtgjørelsen på 40 øre pr. km. pr. tjenestemann.
7. Utgifter til transport av tjenestemann i egen bil til/fra flyplass/kai/stasjon, dekkes bare for den strekning hvor tjenestemannen er med i bilen. Parkeres bilen ved flyplass/kai/stasjon, dekkes parkeringsutgifter for det tidsrom tjenestemannen er borte på tjenestereise, dog maksimalt 2 uker. Parkeringsutgifter skal være legitimerte.

§ 10. Bruk av andre egne skyssmidler

1. Det skal innhentes forhåndssamtykke hos arbeidsgiver/oppdragsgiver til bruk av annet eget skyssmiddel i stedet for rutegående skyssmiddel. Allminnelig samtykke til bruk av annet eget skyssmiddel gis ikke.
2. For bruk av andre egne skyssmidler gis følgende satser:

a. egen tung motorsykel:	250 øre pr. km
b. egen snøscooter:	635 øre pr. km
c. egen moped, sykkel og for å gå til fots:	100 øre pr. km
d. andre egne skyssmidler til lands:	130 øre pr. km
e. egen mindre båt:	320 øre pr. km
f. egen større båt:	620 øre pr. km.
g. egne andre skyssmidler til vanns:	220 øre pr. km
3. Når det i eget skyssmiddel tas med tjenestemann på oppdrag, gis det et tillegg i godtgjørelsen på 40 øre pr. km.
4. Hvor det går rutegående skyssmiddel, kan billettpris for billigste plass beregnes selv om annet skyssmiddel er benyttet. Se ellers § 11.
5. Hvor det ikke går rutegående skyssmiddel, kan satsene under pkt. 2 bokstav d eller g benyttes så langt de måtte passe.
6. I de tilfelle det ansees påkrevet, kan Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, gi tillatelse til at det benyttes snøscooter.

§ 11. Fri skyss

1. Tjenestemann får ikke skyssgodtgjørelse hvis han har fri skyss med et skyssmiddel som tilhører eller disponeres av det offentlige (stat, fylke eller kommune) eller noen som har tilskudd fra det offentlige. Det samme gjelder når tjenestemannen reiser

med en som får godtgjørelse etter bestemmelsene i §§ 9 - 10.

2. Hvor det er hensiktsmessig, kan det offentlige stille skyssmiddel til disposisjon. Tjenestemannen er da forpliktet til å benytte dette.
3. Skyssmiddel som stilles til disposisjon av fylke eller kommune, må godkjennes av Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, hvis tjenestemannen krever det.

§ 12. Dekning av andre utgifter

I tillegg til godtgjørelse etter §§ 6 - 10, dekkes enkelte faktiske utlegg i forbindelse med reisen som:

1. soveplass og plassbillett
2. transport av egen person og nødvendig bagasje til og fra flyplass/kai/jernbanestasjon/bussholdeplass, se § 9 pkt 7
3. legitimert nødvendig parkeringsavgift
4. parkometer
5. bom-, bro-, brygge-, fløtt-, ferge- og innskrivningspenger, kanalavgift og slusepenger
6. transport av eget skyssmiddel hvis transporten inngår som en nødvendig del av tjenestereisen
7. nødvendig kjøring under opphold på oppdragsstedet
8. transport av nødvendig bagasje med det transportmiddel som benyttes. Ved flyreiser kan fagdepartementet dekke utlegg til overvekt inntil en vektmengde som tilsvarer tillatt fri bagasje.
9. utlegg til nødvendig oppbevaring av bagasje i forbindelse med tjenestereisen
10. nødvendig vask og rens av tøy brukt på tjenestereiser av minst en arbeidsukes varighet eller i helt spesielle tilfeller
11. rent tjenestlig begrunnede telefoner, telefaks og telegrammer, herunder melding om forandring av tidspunkt for returreise, alvorlig sykdom i hjemmet m.m.

KAPITTEL 3: KOSTGODTGJØRELSE OG NATTILLEGG

§ 13. Forutsetninger

Hvis noen får skyssgodtgjørelse etter kapittel 2 i dette regulativ, har vedkommende krav på kostgodtgjørelse og nattillegg etter reglene i dette kapittel.

§ 14. Kostgodtgjørelse

1. For reiser under 12 km fra reisens utgangspunkt eller 24 km til sammen fram og tilbake, kan det ikke beregnes kostgodtgjørelse.
2. Tjenestereiser som ikke faller inn under § 14 pkt 1, godtgjøres slik:
 - a. for reiser under 6 timer utbetales ikke kostgodtgjørelse.

- b. for reiser som varer over 6 timer og til og med 12 timer: kr 225,-
 - c. for reiser som varer over 12 timer: kr 425,-
 - d. For reiser som varer mer enn ett døgn, regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet, som et nytt helt døgn.
3. Hvis utlegg til kost overstiger satsene i pkt. 2 b - c, dekkes medgåtte legitimerte utlegg utover satsene med inntil 20 %. De legitimerte satser kan bare dekke kostutlegg som etter forholdene synes rimelige.
 4. Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, kan etter drøftelser med de berørte tjenestemannsorganisasjonene fastsette lavere satser hvis det offentlige ved anvisning av kantine/messe eller på annen måte gir tjenestemannen adgang til billigere opphold på stedet.
 5. Satsene i regulativet er ikke ment å dekke eventuell representasjon under tjenestereisen. Representasjon dekkes etter egne regler.
 6. På tjenestereiser hvor kosten er dekket i sin helhet av arrangør/oppdragsgiver eller er inkludert i billettutgifter for reisen, kan kostgodtgjørelse ikke beregnes. Det tilstås administrativ forpleining.
 7. Hvis sammenhengende opphold på et oppdragssted varer utover 25 døgn, skal reglene i regulativ for beordring og kompensasjon benyttes fra og med det 26. døgn. Administrasjonsdepartementet kan i særlig tilfeller gi dispensasjon.
 8. Dersom ett eller flere måltider er betalt av oppdragsgiver/arbeidsgiver, skal det beregnes trekk i kostgodtgjørelsen.

§ 15. *Nattillegg*

1. Nattillegg betales når 3 timer eller mer av natten tilbringes utenfor bopel.
2. Nattillegg tilstås ikke når utlegg til soveplass ved overnatting på tog/skip/ferge (soveplassbillett, lugaravgift m.v.) er inkludert i de billettutgifter for reisen som dekkes i henhold til §§ 6 - 7.
3. Legitimerte utlegg til husrom (soveplass, lugar) dekkes utover fastsatt nattillegg hvis nattoppholdet må deles på flere steder
4. Det beregnes ikke nattillegg for tid som det er spesielt godtgjort for.
5. Ulegitimert nattillegg er kr 395,-.
6. Dersom utlegget til overnatting overstiger nattillegget, dekkes medgåtte legitimerte utlegg med inntil kr 1.045,- pr. natt. Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt til det, kan i helt spesielle tilfelle, gi tillatelse til at arbeidsgiver/oppdragsgiver helt eller delvis dekker nødvendige overnattingsutgifter utover legitimasjonssatsen.
7. Hvor staten holder tilfredsstillende kvarter, har tjenestemannen plikt til å benytte dette mot dek-

ning av legitimerte utgifter.

8. Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt, kan etter drøftelser med de berørte tjenestemannsorganisasjoner, fastsette lavere satser hvis det offentlige ved anvisning av kvarter eller på annen måte gir tjenestemannen adgang til rimeligere opphold enn vanlig på stedet.
9. I de tilfeller der ett eller flere måltider er inkludert i romprisen, reduseres kostgodtgjørelsen i henhold til bestemmelsene i § 14 pkt. 8.

§ 16. *Dagopphold*

1. Hvis tjenestemannen må oppholde seg minst 6 timer et sted, får han for dette dekket legitimerte utlegg til husrom, men ikke utover legitimasjonssatsen i § 15 pkt. 6.
2. For opphold av minst 6 timers varighet ombord på ruteskip, får tjenestemannen dekket legitimerte utlegg til lugaravgift.

KAPITTEL 4: SÆRLIGE BESTEMMELSER

§ 17. *Forsikring*

1. Fagdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr. 20 000,-.
2. Ved tjenestereiser svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av reiseulykke. Erstatningssøknader behandles av Administrasjonsdepartementet i samsvar med gjeldende alminnelige betingelser for reiseforsikring.
3. For fører av motorvogn som stilles til disposisjon av det offentlige, svarer staten en erstatning etter de bestemmelser som gjelder etter bilansvarsloven med tillegg av førerplassforsikring hvis slik forsikring i det enkelte tilfelle gir gunstigere resultat for skadelidte.
4. Erstatning etter pkt 3 kan ikke utbetales samtidig med erstatning etter Lønnsregulativets fellesbestemmelser § 24. Søknad om erstatning etter pkt. 3 behandles av Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt.

§ 18. *Kredittkort*

1. Årsavgift for ett kredittkort dekkes etter følgende regler: De kort som omfattes av avtale med staten, dekkes fra andre reisedag. Øvrige kredittkort dekkes etter 10 reisedager eller 6 reiser.
2. Gebyr ved bruk av kredittkort dekkes mot dokumentasjon for tjenesterelevant betaling.

§ 19. *Gjennomføring og utfylling*

Administrasjonsdepartementet kan gi nærmere bestemmelser om gjennomføring og utfylling av regulativet.

§ 20. *Reguleringsbestemmelser.*

Satsene gjennomgås ved begynnelsen av hvert år med henblikk på eventuelle reguleringer.

§ 21. *Varighet*

Avtalen har varighet fra og med 1.juli 1994 til og med 31.desember 1994. Hver av partene kan med 1 års oppsigelse si opp avtalen til bortfall, dog tidligst med virkning fra 1.juli 1995.

B

ADMINISTRASJONSDEPARTEMENTETS KOMMENTARER TIL INNENLANDSREGULATIVETS BESTEMMELSER

Administrasjonsdepartementet vil understreke at reiseregninger og forespørsler om regulativet skal gå tjenestevei.

Ad § 1

Bestemmelsene gjelder også for reise mellom Norge og de nevnte områder med båt og fly. Opphold underveis på under 6 timer avbryter ikke godtgjørelse regnet etter dette regulativ. For opphold underveis på mer enn 6 timer, kommer bestemmelsene i «Regulativ for reiser i utlandet for statens regning» til anvendelse. Som opphold regnes landligge for båt/skip i utenlandsk havn eller på reden i forbindelse med reparasjoner eller proviantering, eller skifte av fly med eller uten overnatting.

Ad § 2, pkt. 2

Med reiser forstås i dette regulativ kun tjenestereiser. Som tjenestereiser ansees bare spesielle reiser av en viss lengde som avviker fra faste tjenesteoppdrag knyttet til et bestemt tjenestested (arbeidssted). Lokal tjenestekjøring og kjøring innen en radius på 12 km fra det faste arbeidsstedet, ansees vanligvis ikke som tjenestereiser. Derimot vil reiser utenfor arbeidsstedet bli ansett som tjenestereise etter dette regulativet. Bestemmelsene i regulativet gjelder for alle som reiser på oppdrag for staten og får betalt/dekket utgiftene på lik linje med tjenestemenn. Alle som reiser vesentlig av egen interesse eller som selv står for gjennomføring av oppdraget eller på annen måte har et selvstendig ansvar for utførelse og bl.a. forsikringer, omfattes ikke av regulativet hvis dette ikke er spesielt avtalt. Det kan imidlertid inngås avtaler som reduserer satsene eller betinger at husvære/overnatting/kost holdes/skaffes av arbeidsgiver.

Ad § 2, pkt. 3

Personell på faglige tilskuddsreiser omfattes ikke av reglene. Administrasjonsdepartementet kan imidlertid gjøre unntak i tilfeller hvor etaten har vesentlig interesse av at reisen utføres. I slike tilfeller vil regulativet

helt eller delvis kunne legges til grunn (se spesielt § 17 om forsikringer). Opphold som på forhånd er fastsatt til å vare lenger enn 25 dager på et oppdragssted, godtgjøres ikke etter reglene i dette regulativ, men etter reglene om beordring. Opphold som var forutsatt å skulle vare kortere enn 25 dager, men som av uforutsette årsaker forlenges slik at de varer utover 25 dager, omfattes av reglene i dette regulativ.

Ad § 2, pkt. 5

Samtykke til å foreta tjenestereiser for statens regning skal normalt innhentes før reisen finner sted. Reise-regningen skal såvidt mulig påføres referanse til hjemmelskriv, eventuelt vedlegges kopi av hjemmelskriv eller godkjent forhåndssamtykke til reisen i notats form. Reiser foretatt uten forhåndssamtykke blir først å regne som tjenestereiser for statens regning når den som er bemyndiget til å gi samtykke, har godkjent reiseregningen eller på annen måte godkjent reisens formål. På reiseregningen eller i vedlegg til denne, skal det i slike tilfelle gis begrunnelse for nødvendigheten av reisen der denne ikke klart fremgår av reisens formål.

Ad § 3, pkt. 1

Det forutsettes at tjenestemannen vurderer konkret i hvert enkelt tilfelle hvilken reisemåte som er hurtigst og billigst for staten. Tvilstilfelle avgjøres av Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt. I enkelte tilfeller kan bil være både den hurtigste og billigste måten selv på lengre strekninger. Her tar man hensyn til antall personer, tid og eventuelt frakt av utstyr samt eventuelle andre oppdrag under veis, for å avgjøre hva som er hurtigste og billigste måte. Utgifter ved bruk av bil og utgifter som påløper i tillegg p.g.a. eventuell lengre reisetid samt eventuelle fraktutgifter for utstyr, vurderes opp mot hva det ville ha kostet å sende det samme antall personer og eventuelt utstyr med hurtigste offentlige transportmiddel. Kost, eventuelt nattillegg og eventuelle ekstra forsikringer inngår i denne vurderingen. Utgiftene totalt ved bruk av bil, kan maksimalt bli lik utgiftene ved bruk av offentlige kommunikasjonsmidler. Se ellers § 9 med kommentarer. For leie av bil på oppdragsstedet, se § 8, pkt.1, 2 og 4. Hvis det skal reise mange tjenestemenn i samme oppdrag, kan det, når dette blir vesentlig billigere, chartres et fly for reisen fram og tilbake til oppdragsstedet. (Se § 8, pkt.5).

Ad § 3, pkt. 2

Rabattordninger skal brukes i størst mulig utstrekning. Vanligvis kan man ikke pålegge tjenestemannen å forlenge oppholdet for å oppnå rabatt eller billigere reise gjennom f.eks. å benytte «jack-pot» eller «sommertilbud». Imidlertid kan det oppnås enighet om at tjenestemannen for å oppnå en større besparelse, oppholder seg lenger på oppdragsstedet. Da kan han

få dekket nattillegg og kostgodtgjørelse for inntil 2 døgn ekstra under forutsetning av at netto besparelse (for arbeidsgiver) ved forlengelse av oppholdet, blir et beløp som minimum tilsvarende satsen for ett kostdøgn. Beparelsen fremkommer som differansen mellom hva ordinær billett koster tillagt det antall nattillegg og kostdøgn tjenestemannen skal ha ved kortest mulig opphold på oppdragsstedet, og hva de totale utgifter blir når utgiftene til rabattbillett slås sammen med totalt antall nattillegg og kostgodtgjørelser tjenestemannen tilkommer ved en forlengelse av oppholdet. Under oppholdet står tjenestemannen til arbeidsgivers disposisjon, slik at hvis noe uforutsett skulle skje, må tjenestemannen straks tre inn i tjenesten. Fraværsdager utenom selve tjenesteoppdraget, må på forhånd være klarert mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Tjenestemann som får utsatt hjemreise p.g.a. avlyste tog-, båt- eller flyavganger m.m. og dette medfører ekstra overnatting, får godtgjort ekstra utgifter til nattillegg og kostgodtgjørelse etter gjeldende satser. Dette gjelder selv om tjenestemannen har benyttet seg av tilbudet om å bli lenger på oppdragsstedet for å nyte godt av rabatt på reisen. Dette gjelder ikke i de tilfeller hvor det avspaseres dager eller tas feriedager i sammenheng med hjemreisen og disse dagene tas i etterkant av oppdraget. Avlysning m.v må dokumenteres.

Ad § 3, pkt. 3

Det kreves dokumentasjon fra kompetent medisinsk hold på flyskrekk eller at det beviselig er et flyselskap kjent for dårlig sikkerhet som trafikkerer avgangen, for at tjenestemannen skal kunne reservere seg mot å benytte fly på tjenestereisen.

Ad § 5, pkt. 1

For etater som ikke har et eget system, benyttes for tiden reiseregningsskjema X-095 B. Av budsjettmessige grunner er det viktig at tidsfristen for oppgjør av reiseregninger overholdes. Staten kan ellers komme i budsjettmessige vanskeligheter. Krav på oppgjør foreldes etter 3 år.

Ad § 5, pkt. 2

Med passende forskudd forstås et forskudd som grovt anslått dekker utgifter til kost og nattillegg. Et anslag over tilleggsutgifter til transport kan tas med. Forskuddet er ikke ment å skulle være en form for forskuddslønn. De som får dekket årsavgift for kredittkort, kan normalt ta ut et forskudd til eventuelle tilleggsutgifter til transport samt inntil 25 % av det som tilsvarende nattillegg og kostgodtgjørelse. Dersom flere skal reise sammen (gruppe), kan en person (reiseleder) ta ut større forskudd forutsatt at det skal dekke fellesutgifter for gruppen. Det understrekes at forskudd normalt skal gjøres opp for i reiseregningen for den reisen det er

utbetalt forskudd for. Etatene skal sørge for at det etableres rutiner som overvåker dette

Ad § 5, pkt. 3

Avtale om tilbakebetaling av forskudd skal inngås skriftlig senest ved utlevering av forskuddet. Det mest praktiske er en standardformulering som gir arbeidsgiver rett til trekk i lønn. Dette kan f.eks. gjøres ved å bruke blankett X-0124 B.

Ad § 5, pkt. 5

Dersom arbeidsgiver bestemmer at faktura for reise og opphold skal sendes direkte til ham, skal det etableres rutiner for kontroll av fakturaer i forhold til reiseregninger. Dette kan skje ved at det på reiseregningen påføres en referanse til fakturanummer og dato, eventuelt at kopi av faktura vedlegges.

Ad § 6, pkt. 1

Se § 7, pkt 1 med kommentarer, § 8, § 9, pkt. 1 og 2 med kommentarer, § 10, pkt. 1. og § 12, pkt. 4, 5, 7, 8, 9 og 11 med kommentarer. For de utgiftene det henvises til her, forutsettes det at de er av et rimelig omfang og kan sannsynliggjøres.

Ad § 6, pkt. 2.

Legitimasjonsplikten går her på 1. klasse e.l. Bruk av denne typen billetter må forhåndsgodkjennes.

Ad § 6, pkt. 3

Det skal fortrinnsvis fremlegges kvitteringer/billetter, men dette er ikke nødvendig, spesielt der det dreier seg om lett kontrollerbare standardsatser. Det forutsettes at utgiftene er av et rimelig omfang og lett kan sannsynliggjøres slik som utgifter nevnt i bl.a. § 12, pkt. 4, 5, 7, 9 og 11.

Ad § 6, pkt. 4

Det skal oppgis hvem betaler er for å unngå dobbeltbetaling. Billettutgifter som er betalt av tjenestemannen, skal legitimeres ved kvittert originalregning, som vedlegges reiseregningen.

Ad § 6, pkt 5

Ved de fleste reisemåter leveres billett heftet tilbake. I praksis vil derfor alle billett hefter måtte vedlegges reiseregningen. Begrepet «talonger» omfatter bl.a. billettstammen.

Ad § 6, pkt. 6

Fristen det siktes til, er fristen etter § 5, pkt. 1 for reiseregning, mens det for dekning av tap, må det være innen rimelig tid for tilbakelevering av gyldig billett. Denne varierer alt avhengig av om det er tog (normalt 3 måneder), båt (normalt 3 måneder) eller fly (normalt 12 måneder). Man skal være oppmerksom på spesielle regler for rabattbilletter.

Ad § 7, pkt 1 bokstav a

I tillegg kommer eventuell dekning av utgifter til lugaravgift eller eventuell plassbillett etter § 12, pkt. 1.

Ad § 7, pkt 1, bokstav b

Utgifter til soveplass og plassbillett dekkes etter § 12, pkt. 1. Billett på 2. klasse gjelder alle typer tog. Administrasjonsdepartementet kan gi fullmakt til at det i helt spesielle tilfeller, og etter at det er innhentet forhåndssamtykke, kan benyttes første klasse dersom dette er hensiktsmessig for utførelse av oppdraget. Eksempel på dette er bl.a. forberedelse til møte/konferanse under reis der f.eks. flere må diskutere og gå igjennom materiale.

Ad § 7, pkt. 1, bokstav c

Se § 6, pkt. 1 - 2 og § 6, pkt. 4 - 6 med kommentarer.

Ad § 7, pkt. 1, bokstav d

Se § 6, pkt 3 med kommentarer.

Ad § 7, pkt. 2

Foruten reglene om kilometergodtgjørelse etter § 9, pkt. 4, kommer bestemmelsene i § 9, pkt. 7 om henting og bringing, inn. Sistnevnte bestemmelse medfører begrensninger i beregningsgrunnlaget for kilometergodtgjørelse.

Ad § 8, pkt. 1

Det presiseres at det før tjenestereisen starter må være sendt inn og godkjent et sammenligningsoverslag for reisen.

Ad § 8, pkt. 2

Det skal i størst mulig grad innhentes forhåndssamtykke til bruk av leiebil.

Ad § 8, pkt. 4

Forutsetningen er at de som har lagt ut for leien, får dekket sine utgifter.

Ad § 8, pkt. 5

Med charterfly menes her fly som chartres spesielt for denne turen. For at dette skal kunne gjøres, må det bli billigere for etaten å gjøre dette enn å sende tjenestemennene med ordinær transport til oppdragsstedet. Det kreves derfor at dette lønner seg rent økonomisk med hensyn til hva totalprisen på billetter for antall personer ville ha kostet, og hva man eventuelt sparer i tid i forhold til bruken av ordinært skyssmiddel. En av fordelene man skal ta i betraktning, er eventuell raskere retur til arbeidsstedet fremfor f.eks. å måtte betale for ekstra nattillegg og kostgodtgjørelse på oppdragsstedet for tjenestemennene. Det skal innhentes forhåndssamtykke til chartring av fly hos Administrasjonsdepartementet eller den AD gir fullmakt (se ellers § 3,

pkt. 1 med kommentarer). For avgrensning av begrepet fly, se nærmere kommentaren til § 10, pkt. 2, bokstav d siste avsnitt.

Ad § 9, pkt. 1

Bestemmelsene i § 3, pkt. 1 og 2, begge med kommentarer, skal legges til grunn. Se § 6, pkt 1 og § 10, pkt 1. Se også kommentarene til § 9, pkt. 3.

Ad § 9, pkt. 2

Dette er en unntaksbestemmelse. Det avgjørende her er tjenestereisenes karakter og forholdene der de vanligvis skal utføres. Tillatelsen er i alminnelighet knyttet til stilling og dens innhold. Se ellers § 5, pkt. 4.

Ad § 9, pkt. 3

Når egen bil benyttes på reisen, gjelder følgende beregningsmåte:

- Hvis reises utgangs- og endepunkt er egen bolig, regnes kilometergodtgjørelse for hele reisen.
- Hvis tjenestereisen begynner og/eller slutter på arbeidsstedet, beregnes kilometergodtgjørelse for hele strekningen. For reise i forkant/etterkant mellom arbeidssted og bopel, regnes kilometergodtgjørelse til/fra egen bolig med inntil 20 km en vei.

Eksempler:

- Tjenestemann NN, bopel Drammen, arbeidssted Oslo, skal foreta en tjenestereise til Rena. Reisen skal starte kl. 09.30 med bil fra Oslo. Reises utgangspunkt blir da arbeidsstedet fordi NNs arbeidstid er fra kl. 08.30 til kl. 16.00. Ankomst tilbake neste dag til Oslo kl. 22.00. Fordi dette er utenom ordinær arbeidstid, avsluttes ikke tjenestereisen før senere, nemlig det tidspunkt NN kommer hjem til sin bopel i Drammen. Det regnes kilometergodtgjørelse 20 kilometer i forkant av tjenestereisen fordi NN må benytte bil og bor mer enn 20 kilometer fra arbeidsstedet, og godtgjørelse helt hjem til bopel i Drammen fordi tjenestereisen avsluttes der.
- Tjenestemann NN, bopel Bærum og arbeidstid fra kl. 08.00 til kl. 16.00. Vedkommende er beordret til å foreta en tjenestereise til Halden. For å rekke møtet i Halden kl. 09.30, må han reise hjemmefra med bil kl. 07.00. Møtet er slutt kl. 16.00. Tjenestereisen begynner og avsluttes ved bopel. Det regnes kilometergodtgjørelse for hele strekningen.

Ad § 9, pkt. 4

Veiene skal være klassifisert som skogs- og/eller anleggsvei for at tillegget skal kunne gis. Kjøring på privat vei av tilsvarende standard, gir slikt tillegg.

Ad § 9, pkt. 5

Tillegget gis hvis utstyret og materiellet som fraktes inn i bilen til sammen veier mer enn 150 kg, eller hvis volumet utgjør minst 0,5 kubikkmeter. Fraktes det et-sende væsker, tilgrisede eller skitne gjenstander, eller gjenstander som ellers p.g.a. sin beskaffenhet må fraktes på tilhenger, gis tillegget selv om vekten av utstyret er til sammen mindre enn 150 kg, eller volumet til sammen er mindre enn 0,5 kubikkmeter.

Ad § 9, pkt. 7

For opphold som på forhånd er fastsatt til å vare mer enn 14 dager på ett oppdragssted, godtgjøres ikke parkeringsutgifter.

For opphold som var forutsatt å skulle vare kortere enn 14 dager, men som av uforutsette årsaker forlenges slik at de varer utover 14 dager, godtgjøres allikevel parkeringsutgifter fullt ut etter § 12, pkt. 3.

Ad § 10, pkt 1

Se kommentar til § 9, pkt. 1.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav a

Som tung motorsykkel regnes motorsykkel med 150 ccm eller mer.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav c

For reise til fots, kreves det at tilbakelagt strekning er minst 5 km i «terrenget» for at godtgjørelse skal komme til utbetaling. For sykkel kreves det at tilbakelagt strekning er minst 5 km.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav d

Punktet omfatter alt som ikke positivt er nevnt av transport med egen sats ellers i § 10 for transport til lands, herunder mindre motorsykkel. Bestemmelsen gjelder også mindre luftfartøyer som ikke er gjenstand for chartering eller kan være det. For at det skal bli utbetalt godtgjørelse for slik transport, må fartøyet ikke kunne registreres som fly. Luftfartøy som kan registreres som fly, kommer inn under bestemmelsene i § 8, pkt. 7 med kommentarer, om charter- og taxifly. Eksempler på hva bestemmelsen omfatter, blir hest, rein, traktor, hangglider og hydrokopter.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav e

Mindre båt defineres som båt på under 26 fot eller båt med motor på under 50 HK. Seilbåt omfattes derfor av bestemmelsen.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav f

Større båt defineres som båt på 26 fot eller mer, eller båt med motor på 50 HK eller mer.

Ad § 10, pkt. 2, bokstav g

Punktet omfatter blant annet kano, kajakk og andre håndbaserte eller vindbaserte fremkomstmidler til bruk

på sjøen. Videre omfatter det andre typer motoriserte fremkomstmidler til sjøs enten disse har fast motor, men ikke er klassifisert som motorbåt ved salg, eller de har mulighet for å få satt på og tatt av motor.

Ad § 10, pkt. 6

Punktet gjelder ikke tjenestemenn som etter lov, forskrift eller stillingsbeskrivelse har rett til å benytte snøscooter i tjenesten. Bestemmelsen gjelder tilfeldig bruk eller nødvendig bruk av snøscooter innenfor et nærmere angitt tidsrom. Søknad om tillatelse til bruk av snøscooter sendes kommunen via arbeidsgiver. Søknaden skal dekke alle aktuelle kommuner tjenestemannen må ferdes gjennom og for en eller flere tjenestereiser. Det skal angis tidsperiode søknaden skal gjelde for, og hensikten med den. Bruken av snøscooter skal av miljømessige hensyn begrenses til det mest nødvendige.

Ad § 11, pkt. 2 og 3

Skulle det inntreffe ulykker, gjelder statens ansvar etter regler om yrkesskade og bilansvarsloven. Se ellers § 17, pkt. 2 - 4.

Ad § 12, pkt. 2 og 3

Se § 9, pkt. 7 med kommentarer.

Ad § 12, pkt. 4 og 5

Utgiftene til parkometer, bom-, bro- og enkelte andre utgifter er ulegitimerte. Se nærmere om dekning av slike utgifter under § 6, pkt. 3 med kommentarer.

Ad § 12, pkt. 6

Bestemmelsen hjemler dekning av utgifter til transport av kjøretøy på annen type båt enn ferge og på tog.

Ad § 12, pkt. 7

Se § 8 pkt. 1, 2 og 4, alle med kommentarer, når det gjelder dokumentasjon og bruk av leiebil. Bestemmelsen er ellers spesielt tiltenkt bruk av drosje jf. § 8, pkt. 3. Utlegg til drosje skal begrenses til det som er strengt nødvendig for utførelse av tjenesteoppdraget. Bruken skal legitimeres etter bestemmelsen i § 6, pkt. 1.

Ad § 14, pkt. 2

Satsene gjelder tilfeldige reiser og ikke for sjåfører eller andre som har reising som en fast rutinemessig del av arbeidet. Tre ukentlige reiser etter periodiske reiseruter regnes som rutinemessig del av arbeidet. Færre og mer tilfeldige reiser er det ikke. Reiser som er en fast og rutinemessig del av tjenesten og derfor ikke godtgjøres etter dette regulativ, godtgjøres etter bestemmelsene om kostgodtgjørelse for reiser innenfor tjenestestedet, Statens personalhåndbok pkt. 241.1-25.

Ad § 14, pkt. 6

Hvis kost er dekket fullt ut etter denne bestemmelse,

utbetales administrativ forpleining. Administrativ forpleining er kr. 38,- pr. døgn. Den kan ikke utbetales i tillegg til kostgodtgjørelse.

Administrativ forpleining beregnes med utgangspunkt i tjenestereisens begynnelses- og avslutningstidspunkt og gis for hver hele 24. time.

Ad § 14, pkt. 8

Dersom det fremgår av regning/program/innbydelse eller på annen måte er skriftlig dokumentert at ett eller flere måltider er inkludert, skal det foretas trekk i kostgodtgjørelsen.

Trekk i kostgodtgjørelsen beregnes som følger:

Frokost: kr 55,-

Lunsj: kr 160,-

Middag: kr 210,-

Med lunsj menes en «fullverdig lunsj», dvs. koldtbord, lunsjbord og/eller varmrätter. Det foretas ikke trekk for servering etter Personelhåndbokens punkt 111.2 pkt 5, dvs. te/kaffe, to rundstykker og ett wienerbrød. Når alle måltider er dekket, utbetales administrativ forpleining. For nærmere om administrativ forpleining, se § 14, pkt. 6 med kommentarer.

Ad § 15, pkt. 1

For definisjon av natt, se § 2, pkt. 1.

Ad § 15, pkt. 2

Har tjenestemannen fått dekket de nevnte utgifter til overnatting og dette utgjør en mindre sum pr. natt enn nattillegget, skal mellomlegget ikke utbetales til tjenestemannen. Det samme gjelder i de tilfeller hvor overnatting er betalt av arbeidsgiver/innbyder/oppdragsgiver.

Ad § 15, pkt. 3

Det må i størst mulig grad klarlegges hvor nødvendig det er for gjennomføring av oppdraget at tjenestemannen må dele overnatting på flere steder samme natt. Der det viser seg at dette er mest hensiktsmessig, innhentes forhåndstillatelse til at nattoppholdet deles på flere steder.

Ad § 15, pkt. 4

Det siktes her til godtgjørelse for utførelse av arbeid av enhver art.

Ad § 15, pkt. 5

Tjenestemannen får utbetalt nattillegget uten at vedkommende skal redegjøre for hvor overnatting har funnet sted. Men er tjenestemannen beordret til annet sted, og under beordringen får tjenestereise til hjemsted, utbetales ikke nattillegg såfremt det ikke kan legitimeres ved regning at tjenestemannen ikke har bodd i egen bolig/leilighet.

Ad § 15, pkt. 6

For å gå høyere enn legitimasjonssatsen, må det påviselig være svært vanskelig å få nok antall overnattingsplasser av rimelig standard innen rimelig avstand fra møtestedet. Det innhentes om mulig, forhåndstillatelse til å overskride legitimasjonssatsen. Tillatelse innhentes hos Administrasjonsdepartementet eller den AD måtte gi fullmakt.

Ad § 15, pkt. 7

Tilfredstillende kvarter kan bl.a. være at det stilles hybel/leilighet til disposisjon, eller enerom tilknyttet ordinære dusj og vaskemuligheter.

Ad § 15, pkt. 8

Det vises bl.a. til forhold som beskrevet i § 15, pkt. 7, om tilfelle der staten holder tilfredsstillende kvarter.

Ad § 16, pkt. 1

Bestemmelsen hjemler dekning av nødvendig dagopphold på hotell, bl.a. i påvente av avreise fra oppdragsstedet etter at tjenesteoppdraget er utført.

Ad § 16, pkt. 2

Se kommentaren til § 16, pkt. 1.

Ad § 17, pkt. 1

I de tilfeller der det ikke kan utbetales erstatning etter dette regulativ, eller etter eventuelle egne forsikringer, kan det søkes om billighetserstatning. Det kan ikke søkes om billighetserstatning dersom erstatning etter dette regulativ kan gis, men er avslått. Er det tegnet egne forsikringer for tjenestemannen, skal disse godtgjøre skaden fullt ut før staten eventuelt dekker noe av skaden/tapet. Hvem reglene om forsikring gjelder for, se kommentarene til § 2, pkt. 2 annet avsnitt og § 2, pkt. 3 første avsnitt.

Ad § 17, pkt. 2

Søknad om erstatning skal alltid sendes tjenestevei. Bestemmelsen gjelder for ulykker/dødsfall som oppstår under tjenestereise uavhengig av tid på døgnet. Regelen erstatter bestemmelsene i Lønnsregulativets fellesbestemmelser § 24 om yrkesskade i de tilfelle der de ikke kommer til anvendelse.

Ad § 17, pkt. 3

Hvis ikke annet er avtalt, kan statens biler bare frakte statstjenestemenn eller personer på oppdrag for staten eller personer som på annen måte er med som del av oppdrag. Studenter på oppdrag for institusjonen kommer inn under denne bestemmelsen. Se ellers § 2, pkt 2 med kommentarenes andre avsnitt og § 2, pkt. 3 første avsnitt om begrensninger for hvem som omfattes av bestemmelsene. Det er bare Administrasjonsde-

partementet som kan inngå avtale om fravikelse av hvem erstatningsansvar kan omfatte og eventuelt om andre enn statstjenestemenn på oppdrag, kan medtas i statens kjøretøy.

Ad § 18, pkt. 1

Staten ved Statens forvaltningstjeneste, har pr. 1. mars 1994 avtale med American Express og Diners. Årsavgift for ett av disse kort anskaffet gjennom statsavtalene, dekkes på tjenestereise som varer mer enn 1 døgn eller for andre reise dersom første reise har kortere varighet enn 1 døgn. For øvrige kredittkort gjelder regler om 10 arbeidsdager eller 6 reiser i løpet av et kalenderår. Årsavgift dekkes gjennom reiseregning når de definerte grenser passerer. De som får dekket årsavgift på kredittkort, plikter å benytte dette på tjenestereiser. Se for øvrig kommentaren til § 5, pkt. 2, andre avsnitt om forskudd. Årsavgift på betalingskort dekkes ikke. Med betalingskort menes kort hvor regningsbeløpet trekkes direkte fra tjenestemannens konto. Dette gjelder f.eks. VISA og Postens Mastercard.

Generelle bestemmelser

Bonusbilletter

Statstjenestemenn kan ikke privat benytte eurobonus eller andre lignende fordeler opparbeidet gjennom tjenestereiser. Privat bruk ansees som brudd på tjenestemannslovens § 20.

Halebilletter.

Med halebilletter menes en flybillett som gis i tillegg til ordinær billett, eller en rabattbillett som kjøpes i tillegg til den ordinære billetten og som dekker en distanse fra endepunktet for tjenestereisen og til et annet sted. Halebilletter opparbeidet i tjenestesammenheng tilfaller oppdragsgiveren og kan ikke benyttes privat. Privat bruk av halebillett opparbeidet i forbindelse med tjenestereise, ansees som brudd på tjenestemannslovens § 20. Administrasjonsdepartementet vil komme tilbake til saken hvis det foretas forandringer.

C

KOMMENTARER TIL REGULATIVET FRA POSTENS SENTRALLEDELSE

Vi vil i det etterfølgende peke på og kommentere noen av regulativets endringer/nye bestemmelser. Kommentarer vil også bli tatt inn i PHB III.

1. Generelt

Det skal alltid vurderes hvilken reisemåte/-rute som er den hurtigste og billigste. Det presiseres at alle reiser skal være godkjent på forhånd. Kopi av godkjenning skal så langt det er praktisk og mulig legges ved reiseregningen.

Eventuelle forlengelser av tjenestereiser for å oppnå rabatterte billetter, skal ikke lenger godtas dersom de totale utgiftene ikke samtidig reduseres. Forutsetningen for å få tillatelse til å forlenge reisen er at netto besparelse for Postverket blir et beløp som minst svarer til satsen for ett kostdøgn. Forlenget reise skal alltid være godkjent på forhånd.

2. Rabattordninger

Det presiseres at det er rabatterte billettpriser som skal legges til grunn for reiseregningen. Dette gjelder også om det av private grunner er brukt andre skyssmidler (f.eks. egen bil) når arbeidstakeren skal ha refundert billettutgifter med vanlige skyssmidler med rabattordninger.

3. Skyssutgifter

Skyssutgiftene skal være legitimerte. Dette er likevel ikke nødvendig når det er reist med kommunikasjonsmidler med lett kontrollerbare standardsetser, for eksempel bybuss, trikk o.l.

4. Bruk av egen bil

Hovedregelen er nå at det alltid skal innhentes samtykke til å bruke egen bil på tjenestereiser. Alminnelig samtykke skal normalt ikke gis. Samtykke kan innhentes muntlig, men det skal altså foreligge en tillatelse forut for hver tjenestereise.

Satsene for bruk av egen bil er ikke endret.

Det er gjort mindre endringer/sammenslåinger av satsene når det gjelder bruk av øvrige skyssmidler på tjenestereiser:

- det er innført ny sats for tung motorsykkel (med motor større enn 150 cm³).
- for reiser som skjer til fots eller med sykkel, må reisestrekningen være minst 5 km før godtgjørelsen kan utbetales.
- det er forklart nærmere hva som regnes som mindre båt (under 26 fot, motor under 50 HK) og større båt (26 fot eller mer/motor på 50 HK eller mer).

5. Kostgodtgjørelse

Det utbetales ikke kostgodtgjørelse for reiser under 12 km en vei, eller 24 km tur/retur. De gamle grensene som gjaldt ved reiser innen enkelte kommuner er fjernet.

Kostgodtgjørelse utbetales heretter først når reiser har vart over 6 timer.

Ved sammenhengende opphold skal det utbetales godtgjørelse etter beordringsregulativet fra og med 26. døgn.

Satsene gjelder tilfeldige reiser og ikke for sjåfører eller andre som har reising som en fast rutinemessig del av arbeidet. Tre ukentlige reiser etter periodiske reisruter regnes som rutinemessig del av arbeidet. Færre og mer tilfeldige reiser er det ikke. Reiser som er en fast og rutinemessig del av tjenesten og derfor ikke godtgjøres etter reiseregulativet, godtgjøres etter bestemmelsene om kostgodtgjørelse for reiser innenfor tjenestestedet, se punkt 7 nedenfor.

Det gjøres spesielt oppmerksom på plikten til å redusere kostgodtgjørelsen dersom ett eller flere måltider blir betalt av oppdragsgiver eller hos den enhet som har invitert/blitt besøkt av arbeidstakeren. Med oppdragsgiver menes også postale enheter på forretningsstedet.

Det er spesifisert hva som regnes om fullverdig lunsj, se kommentarene til §14 punkt 8.

Dersom oppdragsgiver/innbyder eller dekker all kost fullt ut for hele reisen, eller kosten er inkludert i billettprisen kan det ikke utbetales kostgodtgjørelse. I stedet utbetales godtgjørelse for administrativ forpleining. Godtgjørelsen utbetales for hele døgn (24 timer), regnet fra reisens starttidspunkt/-sted.

Bestemmelsene om dekning av oppholds- og reiseutgifter i forbindelse med kortvarige kurs og konferanser mv, er under revisjon. Ajourførte regler vil bli sendt ut i en egen melding.

6. Nattillegg

Det forhøyede nattillegget for overnatting i byer og enkelte andre kommuner er falt bort. Det er nå bare en sats for utbetaling av ulegitimert nattillegg.

7. Reiser innenfor tjenestestedet (arbeidsstedet)

I det nye regulativet er det tatt inn bestemmelser og kommentarer om når reglene om reiser innenfor tjenestestedet skal benyttes.

Reglene er basert på en sentral avtale mellom staten og hovedsammenslutningene om godtgjørelser på reiser innen tjenestestedet. Avtalen står i Statens personallhåndbok, punkt 241-1-25 og lyder slik:

1. *Reiser utenfor en radius av 40 km fra det faste tjenestestedet (arbeidsstedet) betraktes som tjenestereiser etter Regulativ for reiser innenlands for statens regning, uansett om reisen medfører overnatting eller ikke.*
2. *Reiser innenfor en radius av 40 km fra det faste tjenestestedet (arbeidsstedet) godtgjøres slik:*
 - *For reiser over 10 timer: kr 60,-*
 - *For reiser over 24 timer: kr 180,- pr døgn*

- *For reiser over 48 timer: kr 210,- pr døgn*
- For fravær som varer med enn to døgn, regnes 6 timer eller mer som helt døgn.*

Legitimerte utgifter til kost og nattopphold ved overnatting på hotell/pensjonat dekkes etter § 14 og § 15 i Regulativ for reiser innenlands for statens regning.

Medfører reisen innenfor tjenestestedet (arbeidsstedet) overnatting, og staten ikke stiller gratis kvarter til disposisjon, dekkes utlegg opp til satsene i § 15 i Regulativ for reiser innenlands.

Dersom kommunikasjonsforholdene er svært vanskelige, kan spørsmålet om å gi godtgjøring etter den tid reisen har vart i steden for den lengde det er reist tas opp til drøftelse med etatene.

Merknader til pkt 1 - 2:

Med radius menes i denne forbindelse 40 km veilengde, eventuelt samme distanse med jernbane/båt, regnet fra det faste tjenestested (arbeidssted).

Reiser innenfor tjenestestedet må være minst 5 km før kostgodtgjørelsen kan utbetales.

Vi viser for øvrig til kommentarene i Statens personallhåndbok.

8. Halebilletter/bonusbilletter

Arbeidstakere har ikke adgang til å bruke såkalte halebilletter som flyselskap ofte utsteder i tillegg til ordinær billett, privat. Det samme gjelder bonusordninger eller andre fordelsordninger opparbeidet gjennom tjenestereiser.

Privat bruk vil i tilfelle anses som brudd på tjenestemannslovens § 20.

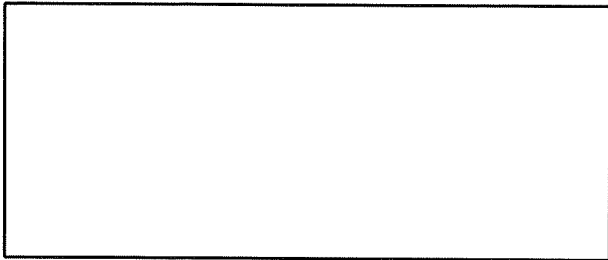
9. Kredittkort

Årsavgift for kredittkort kan etter visse regler heretter også dekkes i forbindelse med reiser innenlands. Årsavgiften dekkes ved at den føres opp i forbindelse med en reiseregning. Betalt årsavgift skal legitimeres.

10. Reiseregningen, bl 70.929.00

Reiseregningen, bl. 70.929.00 vil bli endret ved nytrykk. Gamle utgaver kan imidlertid fortsatt brukes.

Som følge av mindre endringer i Regulativ for reiser utenlands for statens regning, vil det i nytrykket av reiseregningen også bli tatt inn plass for administrativ forpleining i utlandet, LTA 3040.



11. Endringer i Postens lønns- og personalsystem PLP

Følgende endringer er lagt inn i PLP ved virkning fra 1.7.1994:

LTA-koder som utgår

LTA 3031 Kostgodtgjørelse 4 - 8 timer uten overnatting

(LTA 3032 brukes for reiser som varer over 6 timer til og med 12 timer.

LTA 3046 Nattillegg for overnatting i byer
(For nattillegg skal LTA 3045 brukes.)

Nye LTA-koder

LTA 3012 Egen tung motorsykkel - fast sats kr 2,50

LTA 3013 Andre egne skyssmidler - til lands - fast sats kr 1,30

LTA 3017 Egen større båt - fast sats kr 6,20

LTA 3040 Administrativ forpleining, utenlands - fast sats kr 55,00

LTA 3043 Reiser innenfor tjenestestedet, over 10 timer uten overnatting - fast sats kr 60,00

LTA 3044 Reiser innenfor tjenestestedet med overnatting

LTA-koder som har endret betegnelse

LTA 3014 Egen moped, sykkel og for å gå til fots - fast sats kr 1,00

LTA 3021 Tillegg for å ta med utstyr/materiell iht. pgr. 9 nr. 5, kr 0,45

LTA-koder hvor fast sats er endret

LTA 3015 Egen mindre båt - kr 3,20

LTA 3045 Nattillegg innenlands, ulegitimert - kr 395,00

PLP har allerede tatt i bruk nye satser, slik at alle godtgjørelser blir utbetalt med korrekte beløp fra og med 1. juli 1994.

(241.1/P/Jn -16/1994)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 17

16. september

1994

I

Utstillingsstempler. Ark. 504.



FRIMÄRKETS DAG
Nordisk frimerkemesse i
Stockholm
30.9.-1.10.1994



PHILATELIA 94
Internasjonal frimerke-
messe i Köln
7.-9.10.1994



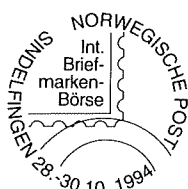
OLYMPIC COLLEC-
TORS WORLD FAIR
Internasjonal OL-samler-
messe i Lausanne
7.-9.10.1994



FEPPOST '94
Internasjonal frimerke-
utstilling i Haag
17.-23.10.1994



NORDIA 94
Nordisk frimerkeutstilling i
Århus
20.-23.10.1994



SINDELFFINGEN
Internasjonal frimerke-
messe i Sindelfingen
28.-30.10.1994



FRIMÆRKER I
FORUM '94
Internasjonal frimerke-
messe i København
10.-13.11.1994

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert og tydeleg merka omslag til:
Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO
innan opningsdagen for dei aktuelle messene/utstillingane.

(504.83/FTP/Lo-17/1994)

II

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.
I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



ST. OLAVS GT. - LIAN
23.-24.9.1994
Tingingsadresse:
Nardosletta postkontor
7002 TRONDHEIM



TRIKKEN I TRONDHEIM
23.-25.9.1994
Tingingsadresse:
Nardosletta postkontor
7002 TRONDHEIM



TRIKKEN 100 ÅR
FRIMERKETS DAG
23.-25.9.1994
Tingingsadresse:
Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO



RANA 94 REGIONAL
FRIMERKEUTSTILLING
4.-6.11.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8600 MO



PRIX OLYMPIA '94
FRIMERKETS DAG
23.-25.9.1994
Tingingsadresse:
Postens frimerketeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo-17/1994)

III

Stativdatostempel i stål med motiv. Ark. 504.

Frå nemnde dato vil følgjande datostempel med motiv vere i bruk:



POSTBANKEN
FRIMERKETS DAG
24.9.1994
Tingingsadresse:
Postens frimerketeneste,
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO



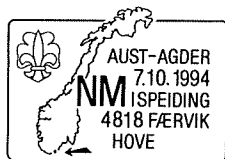
HOLMENKOLLEN
Frå 23.9.1994
Tingingsadresse:
Holmenkollen postkontor
0324 OSLO



NYBERGSUND POST-
KONTOR 100 ÅR
1.10.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
2422 NYBERGSUND



4512 LINDESNES
Frå 1.11.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4510 SPANGEREID



NM I SPEIDING
7.-9.10.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
4818 FÆRVIK

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med "Stålstempel" og teksten i stempelet.

(504.83/FTP/Lo-17/1994)



FRIGJØRINGEN AV
SØR-VARANGER
25.10.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
9900 KIRKENES

IV

Omdeling av masseutsendt B-post på lørdager. Ark. 444.

Med utgangspunkt i bl.a. utsendingen av oblatene for merking av registreringsskiltene for motorkjøretøyer, har spørsmålet om å unnlate omdeling av masseutsendt B-post på lørdager vært tatt opp. Det ble i saken bl.a. pekt på at omdeling av masseutsendt B-post på lørdager kunne medføre at omdelingen ble så forsinket at meldesedler, utbetalingskort mv. ble mottatt så seint at mottakeren ikke rakk postkontoret i dets åpnings-tid.

Et meget viktig ledd i den serviceforbedring av brevpost-



ASKER POSTHISTORIE
30.10. + 5.-6. og 12.-
13.11.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
1364 HVALSTAD

produktene som ble gjennomført fra 15.4.1994, var presise og forutsigbare formidlingstider. For B-post var obligatorisk omdeling på lørdager også en del av serviceforbedringen. Det er ikke ønskelig å redusere serviceforbedringen for B-post ved generelt å sløyfe omdeling av masseutsendt B-post på lørdager. De eventuelle problemer som omdeling av slik post på lørdager medfører, må søkes løst ut fra stedlige forhold. Vi antar at det bl.a. bør etableres en meldetjeneste fra spredningssorteringskontoret til omdelingskontorene om større mengder B-post som vil foreligge til omdeling på lørdager og andre dager med kortere åpningstid.

Dersom det i **helt spesielle** tilfeller likevel er nødvendig å utsette omdelingen av masseutsendt B-post, kan postsjefen avgjøre at omdelingen av masseutsendt B-post kan utsettes til neste hverdag. Tilfellene skal registreres slik at de om nødvendig kan ettervises.

(444/N/KI-17/1994)

V

Telegramanvisninger til Tyskland. Ark. 667.

Postadministrasjonen i Tyskland opplyser at det nå er mulig å sende telegramanvisninger til det området som utgjorde det tidligere Øst-Tyskland. Det kan også sendes post- og telegramanvisninger fra dette området til Norge.

Håndboken POST BANK/GIRO vil bli rettet.

(667/GMI/Kr-17/1994)

VI

Instruks for Postverket. Ark. 003.

Som ein konsekvens av at det er fastsett eigen instruks for Postverket sitt styre, blei det ved kongeleg resolusjon 11. mars 1994 fastsett ny Instruks for Postverket med følgjande ordlyd:

§ 1 Innordning av bedriften i statsforvaltningen

Postverket er en forvaltningsbedrift underlagt Samferdselsdepartementet. Rammene for Postverkets virksomhet fastsettes av Stortinget og annen overordnet myndighet. Innenfor disse rammene har Postverket forretningsmessig frihet.

§ 2 Ansvarsområde

Postverket skal innenfor fastsatte rammer:

- a. formidle informasjon, gods og betalinger, forvalte kapital og drive annen bankvirksomhet i samarbeid med Norges Postbank og gjennom Postgiro
- b. drive forretningsmessig, samtidig som bedriften skal oppfylle eierens krav om samfunnsservice

- c. sikre en service og et riksdekkende postnett som preges av tilgjengelighet for alle, av høy kvalitet og til rimelige priser
- d. foreta utredninger og utarbeide planer for postvirksomheten, herunder forberede saker for overordnet myndighet
- e. utvikle styringssystemer og strukturer som sikrer markedstilpasning og bedriftsøkonomisk lønnsomhet
- f. opprettholde og utvikle en effektiv posttjeneste mellom Norge og utlandet
- g. delta i internasjonalt postoperatørsamarbeid og samarbeide med postorganer i andre land med sikte på å ivareta Norges interesser
- h. forvalte bedriftens eierinteresser i selskaper.

§ 3 Styret

Postverket har eget styre. Nærmere retningslinjer for styret er gitt i egen instruks.

§ 4 Postverkets daglige ledelse

Den daglige ledelse av Postverket utøves av administrerende direktør.

Administrerende direktør tilsettes av Kongen etter at styret har hatt anledning til å uttale seg.

Administrerende direktørs lønn og arbeidsvilkår fastsettes i kontrakt mellom Samferdselsdepartementet og administrerende direktør.

Administrerende direktør skal sørge for at saker som skal behandles av styret, blir utredet, forberedt og fremmet til styret i rett tid.

Administrerende direktør skal sørge for at Postverket blir drevet i samsvar med de vedtak som treffes av styret og overordnet myndighet, slik at Postverket løser de oppgaver som er nevnt i § 2.

Administrerende direktør kan treffe vedtak i alle saker som ikke skal avgjøres av styret, overordnet myndighet eller særskilte tilsettingsråd. Han kan delegerer sin myndighet til tjenestemenn i Postverket og gi pålegg om utførelsen av tjenesten både generelt og for den enkelte sak.

§ 5 Endringer i instruks

Samferdselsdepartementet kan foreta mindre endringer i foreliggende instruks.

(003/ØA -17/1994)

VII

Styret for Postverket. Ark. 003.

Ved kongeleg resolusjon 17. desember 1993 blei det fastsett ein eigen instruks for Postverket sitt styre og oppnemnt følgjande personar som medlemmer og varamedlemmer til styret:

1. Direktør Eli Kristiansen, Bodø, leder (2 år)
2. Økonomisjef Nanna Kristine Egidius, Øyer, medlem (2 år)
3. Administrerende direktør Bjørn Johs. Kolltveit, Asker, medlem (2 år)
4. Sjefredaktør Terje Granerud, Rælingen, medlem (2 år)
5. Konsernsjef Jan Reinås, Bærum, medlem, (4 år)
6. Forbundsleder Arild Øynes, Holmestrand, medlem (2 år)
Forbundsnestleder Kjellaug Kristiansen Jota, Lørenskog, varamedlem (2 år)
7. Forbundsleder Jan Inge Kvistnes, Tønsberg, medlem (2 år)
Forbundsnestleder Gunnar Evensen, Oslo, varamedlem (2 år)
8. Personalsjef Liv Stette, Ålesund, varamedlem (4 år)
9. Avdelingssjef Heidi Larssen, Oslo, varamedlem (2 år)

Med bakgrunn i dei vala som fann stad på Den norske Postorganisasjon sitt landsmøte i 1994 er Øynes og Jota fritekne for verva sine frå 1. september 1994. I staden er forbundsleiar Morten Øye oppnemnt som medlem og forbundsnestleiar Rutt Siri Kregnes som varamedlem.

Instruksen har følgjande ordlyd:

INSTRUKS FOR POSTVERKETS STYRE:

Godkjent i statsråd 17. desember 1993.

§ Styrets rolle og ansvar

Rammene for Postverkets virksomhet fastsettes av Stortinget og overordnet myndighet. Innenfor disse rammene har Postverket forretningsmessig frihet.

Styret er ansvarlig overfor Samferdselsdepartementet. Det skal på departementets vegne følge opp virksomheten og utøve kontroll med at den daglige ledelse utfører sine oppgaver i overensstemmelse med styringssignaler og retningslinjer gitt av overordnet myndighet.

Styret har spesielt ansvar for at Postverkets virksomhet blir drevet effektivt og i samsvar med fullmakter

og forretningsmessige prinsipper slik at fastsatte mål blir nådd.

§ 2 Styrets oppgaver

Styret har avgjørelsesmyndighet i alle saker som i følge gjeldende bestemmelser eller retningslinjer som følger av Postverkets status som forvaltningsbedrift, ikke skal avgjøres av departementet eller annen myndighet.

Styret skal:

- a. behandle de nødvendige plandokumenter hvor det legges opp strategier for framtidig måloppnåelse. Plandokumentene skal inneholde analyser av og opplegg for gjennomføring av økonomiske resultatmål
- b. fremme forslag om utbyggings- og langtidsprogrammer
- c. hvert år legge fram budsjettforslag som klargjør Postverkets mål og prioriteringer og ta stilling til Postverkets rammetilpassede budsjettforslag, såfremt dette er tidsmessig og praktisk mulig
- d. følge opp Postverkets løpende forretningsmessige drift for å sikre at de økonomiske mål som er fastlagt, blir nådd og slik at det har grunnlag for å ta de nødvendige initiativ overfor Postverkets ledelse eller departementet
- e. legge fram årsmelding som redegjør for Postverkets oppnådde resultater
- f. vurdere og foreslå større utbyggingsprosjekter og store materiellanskaffelser
- g. fastsette takster og avgifter, med unntak av porto for A-post innenlands
- h. utføre oppgaver m.m. pålagt i retningslinjer for Postgiros kredittytting og kapitalplassering
- i. fatte vedtak om hovedtrekkene i Postverkets organisasjon
- j. behandle andre saker av særlig viktighet for Postverkets virksomhet
- k. gi råd til Postverket og Samferdselsdepartementet
- l. hvis pålagt av overordnet myndighet, representere staten i generalforsamlingen i selskaper eid av Postverket. Styret skal være årsmøte i Norges Postbank.

Blant saker som etter styrebehandling avgjøres av høyere myndighet, nevnes:

- * bedriftens årsbudsjett
- * utbyggings- og langtidsprogrammer
- * inngåelse av viktige internasjonale avtaler
- * pantsettelse av faste eiendommer eller anlegg
- * avhending av eierinteresser av større eller prinsipiell betydning
- * andre forføyninger av ekstraordinær karakter eller som overskrider gitt bevilgning og som ikke tidligere har vært forelagt overordnet myndighet
- * erverv av aksjer eller oppretting av aksjeselskaper som ligger utenfor fastsatt ramme eller et naturlig virksomhetsområde for Postverket.

§ 3 Styrets opplysningsplikt

Styrets forhandlingsprotokoll skal vise hvilke saker som er behandlet og de vedtak som er truffet. Dissenser skal tilføres protokollen. Utskrift av protokollen skal sendes departementet etter hvert møte.

Styret skal orientere departementet om saker av særlig betydning.

Styret rapporterer for øvrig i henhold til retningslinjer for rapportering, fastsatt av Samferdselsdepartementet

§ 4 Kontaktmøter med departementet

1. Det avholdes årlig et kontaktmøte mellom departementet og styret. Møtet avholdes innen 5-6 måneder etter utgangen av hvert år.

På møtet skal bl.a. Postverkets regnskap for foregående år og styrets årsberetning gjennomgås.

Departementet innkaller til kontaktmøtet. Innkallingen skal skje skriftlig senest 2 uker før møtet. På møtet deltar foruten departementet og styret, også administrerende direktør.

Møtet ledes av departementet. Det skal føres protokoll fra møtet.

2. Styret skal være representert på det første av hvert års etatsstyringsmøter mellom Postverket og Samferdselsdepartementet og kan delta på de øvrige.

§ 5 Styrets sammensetning

Postverkets styre skal bestå av styreleder og 6 styremedlemmer, hvorav ett medlem utpekes til nestleder. Styret og varamedlemmer til styret oppnevnes av Kongen for 4 år om gangen. Halvparten av medlemmene oppnevnes annet hvert år. Ved første gangs oppnevning av styret i henhold til denne instruks, oppnevnes halvparten av medlemmene og varamedlemmene for 2 år og den andre halvparten for 4 år. 2 av medlemmene med personlige varamedlemmer utpekes av og blant de tilsatte i Postverket.

Administrerende direktør har møteplikt og talerett i styremøtene og rett til å få sin mening tilført styreprotokollen.

Første varamedlem har møterett og tale- og forslagsrett i styremøtene.

Styremøte berammes av lederen og holdes så ofte forholdene tilsier det, herunder når et styremedlem ber om det.

Styret er beslutningsdyktig når minst 5 medlemmer, inklusive varamedlemmer, er til stede, og en av disse er lederen eller nestlederen. Vedtak gjøres med simpelt flertall. I tilfelle av stemmelikhet blir lederens, eventuelt nestlederens, stemmer avgjørende.

Godtgjørelse til styret fastsettes av Samferdselsdepartementet.

§ 6 Endringer i instruksen

Samferdselsdepartementet kan foreta mindre endringer i foreliggende instruks.

(94/2198 -003/ØA - 17/1994)

VIII

Retting til POST INNLAND/UTLAND. Ark. 032.

Retting nr. 13 er sendt ut.

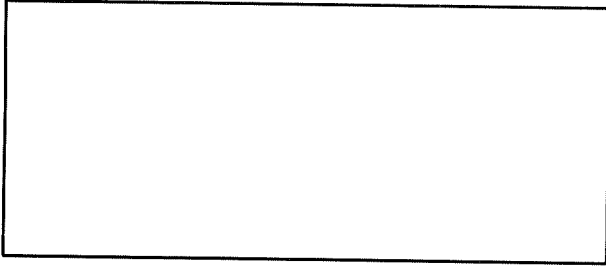
(032.74/ØS/OB-17/1994)

IX

Retting til POST BANK/GIRO. Ark. 032.

Retting nr. 17 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB-17/1994)



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 18

23. september

1994

LØNSREGULERINGEN FOR OFFENTLIGE TJENESTEMENN M.FL. FRA 1.5.1994. ARK. 231.

Se sirk. 11/1994.

1. Stillinger som omfattes av ny godskrivingsregel nr. 5 i hovedtariffavtalen, pkt. 1.3.2.2.

I forbindelse med ny hovedtariffavtale fra 1.5.1994 er godskrivingsregel nr. 5 i pkt. 1.3.2.2 i hovedtariffavtalen endret slik:

«Ved tilsetning innplasseres de med høyere akademisk utdanning på ltr. 25 og gis tilsvarende tjenesteansiennitet. Ved overgang til annen stilling beholdes den tjenesteansiennitet de fikk ved innplasseringen, dog ikke mer enn 6 år.»

Etter forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag er det avtalt hvilke stillinger godskrivingsregelen skal omfatte. For Postverket gjelder dette følgende stillinger:

Lønnsplan	Off. kode	Stilling
90.103	1064	Konsulent
	1065	Konsulent
90.301	1085	Avdelingsingeniør
90.303	1092	Arkitekt

Overgangsregel

Arbeidstakere som ble tilsatt før 1.5.1994 og gitt innplassering i samsvar med godskrivingsregel nr. 5 (pr. 30.4.1994) og som pr. 1.9.1994 har lavere avlønning

enn ltr. 24, innplasseres i ltr 25 (gamle ltr. 14) og gis tilsvarende tjenesteansiennitet.

Kostnadene ved denne innplasseringen belastes det lokale oppgjøret pr. 1.9.1994 og gjøres gjeldende fra samme dato.

2. Endringer i lønnsplanene pr. 1.7.1994

I forhandlinger mellom staten og hovedsammenslutningene/Norsk Lærerlag er lønsspennet for kode 1087 Overingeniør endret til ltr. 38-51 med virkning fra 1.7.1994, dvs at ltr. 37, som tidligere var laveste lønns-trinn, nå er falt bort.

De aktuelle tjenestestedene er underrettet om endringen i eget brev.

3. Tabell for trekk ved kortvarige permisjoner

Det er utarbeidet egne trekkstabeller for arbeidstakere som har lønn etter hovedlønnstabellen (tabell A) og for de som har godtgjørelse/tillegg etter tilleggslønnsstabellen (tabell B).

Trekktabellene er tatt inn til slutt i dette sirkulæret.

Det skal bare trekkes for det antall arbeidsdager som vedkommende skulle ha tjenestegjort.

(231.01/P/Bgn -18/1994)

**Tabell for trekk i lønn ved kortvarige permisjoner (T-tabell)¹⁾
basert på A-tabellens brutto-²⁾ og nettolønnsatser,
gjeldende fra 1. mai 1994.**

Lønns- trinn	1	2	3	4	5	6	7
	Bruttolønn			Pensjons- innskudd	Nettolønn		
	Pr. år	Pr. dag ³⁾ for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag ³⁾ for 312 dagers år (6 dgr. uke)	Pr. år	Pr. år	Pr. dag ⁴⁾ for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag ⁴⁾ for 312 dagers år (6 dgr. uke)
1	124 031	477,00	397,50	2 484	121 547	467,40	389,50
2	126 331	485,80	404,90	2 530	123 801	476,10	396,70
3	128 631	494,70	412,20	2 576	126 055	484,80	404,00
4	130 831	503,10	419,30	2 620	128 211	493,10	410,90
5	133 031	511,60	426,30	2 664	130 367	501,40	417,80
6	135 231	520,10	433,40	2 708	132 523	509,70	424,70
7	137 431	528,50	440,40	2 752	134 679	517,90	431,60
8	139 731	537,40	447,80	2 798	136 933	526,60	438,80
9	142 031	546,20	455,20	2 844	139 187	535,30	446,10
10	144 231	554,70	462,20	2 888	141 343	543,60	453,00
11	146 531	563,50	469,60	2 934	143 597	552,20	460,20
12	149 131	573,50	477,90	2 986	146 145	562,00	468,40
13	151 731	583,50	486,30	3 038	148 693	571,80	476,50
14	154 831	595,50	496,20	3 100	151 731	583,50	486,30
15	157 931	607,40	506,10	3 162	154 769	595,20	496,00
16	161 431	620,80	517,40	3 232	158 199	608,40	507,00
17	164 831	633,90	528,30	3 300	161 531	621,20	517,70
18	168 231	647,00	539,20	3 368	164 863	634,00	528,40
19	171 531	659,70	549,70	3 434	168 097	646,50	538,70
20	175 131	673,50	561,30	3 506	171 625	660,00	550,00
21	178 631	687,00	572,50	3 576	175 055	673,20	561,00
22	182 331	701,20	584,30	3 650	178 681	687,20	572,60
23	186 131	715,80	596,50	3 726	182 405	701,50	584,60
24	190 131	731,20	609,30	3 806	186 325	716,60	597,10
25	194 231	747,00	622,50	3 888	190 343	732,00	610,00
26	197 531	759,70	633,10	3 954	193 577	744,50	620,40
27	200 831	772,40	643,60	4 020	196 811	756,90	630,80
28	204 131	785,10	654,20	4 086	200 045	769,40	641,10
29	207 331	797,40	664,50	4 150	203 181	781,40	651,20
30	210 931	811,20	676,00	4 222	206 709	795,00	662,50
31	214 531	825,10	687,50	4 294	210 237	808,60	673,80
32	218 431	840,10	700,00	4 372	214 059	823,30	686,00
33	222 231	854,70	712,20	4 448	217 783	837,60	698,00
34	226 031	869,30	724,40	4 524	221 507	851,90	709,90
35	229 831	883,90	736,60	4 600	225 231	866,20	721,80
36	234 131	900,50	750,40	4 686	229 445	882,40	735,40
37	238 331	916,60	763,80	4 770	233 561	898,30	748,50
38	242 531	932,80	777,30	4 854	237 677	914,10	761,70
39	246 731	948,90	790,80	4 938	241 793	929,90	774,90
40	251 331	966,60	805,50	5 030	246 301	947,30	789,40

**Tabell for trekk i lønn ved kortvarige permisjoner (T-tabell)¹⁾
basert på A-tabellens brutto-²⁾ og nettolønnsatser,
gjeldende fra 1. mai 1994.**

Lønns- trinn	1	2	3	4	5	6	7
	Bruttolønn			Pensjons- innskudd	Nettolønn		
	Pr. år	Pr. dag ³⁾ for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag ³⁾ for 312 dagers år (6 dgr. uke)		Pr. år	Pr. år	Pr. dag ⁴⁾ for 260 dagers år (5 dgr. uke)
41	255 831	983,90	819,90	5 120	250 711	964,20	803,50
42	260 831	1 003,10	835,90	5 220	255 611	983,10	819,20
43	265 731	1 022,00	851,70	5 318	260 413	1 001,50	834,60
44	270 931	1 042,00	868,30	5 422	265 509	1 021,10	850,90
45	276 031	1 061,60	884,70	5 524	270 507	1 040,40	867,00
46	281 431	1 082,40	902,00	5 632	275 799	1 060,70	883,90
47	286 831	1 103,10	919,30	5 740	281 091	1 081,10	900,90
48	292 431	1 124,70	937,20	5 852	286 579	1 102,20	918,50
49	298 031	1 146,20	955,20	5 964	292 067	1 123,30	936,10
50	303 831	1 168,50	973,80	6 080	297 751	1 145,10	954,30
51	309 631	1 190,80	992,40	6 127	303 504	1 167,30	972,70
52	313 731	1 206,60	1 005,50	6 154	307 577	1 182,90	985,80
53	317 831	1 222,40	1 018,60	6 181	311 650	1 198,60	998,80
54	321 831	1 237,80	1 031,50	6 208	315 623	1 213,90	1 011,60
55	326 031	1 253,90	1 044,90	6 236	319 795	1 229,90	1 024,90
56	330 231	1 270,10	1 058,40	6 264	323 967	1 246,00	1 038,30
57	334 531	1 286,60	1 072,20	6 293	328 238	1 262,40	1 052,00
58	338 931	1 303,50	1 086,30	6 322	332 609	1 279,20	1 066,00
59	343 331	1 320,50	1 100,40	6 351	336 980	1 296,00	1 080,00
60	347 731	1 337,40	1 114,50	6 381	341 350	1 312,80	1 094,00
61	352 231	1 354,70	1 128,90	6 411	345 820	1 330,00	1 108,30
62	356 731	1 372,00	1 143,30	6 441	350 290	1 347,20	1 122,70
63	361 431	1 390,10	1 158,40	6 472	354 959	1 365,20	1 137,60
64	366 331	1 408,90	1 174,10	6 505	359 826	1 383,90	1 153,20
65	371 231	1 427,80	1 189,80	6 537	364 694	1 402,60	1 168,80
66	376 131	1 446,60	1 205,50	6 570	369 561	1 421,30	1 184,40
67	381 231	1 466,20	1 221,80	6 604	374 627	1 440,80	1 200,70
68	386 331	1 485,80	1 238,20	6 638	379 693	1 460,30	1 216,90
69	391 431	1 505,50	1 254,50	6 672	384 759	1 479,80	1 233,20
70	396 731	1 525,80	1 271,50	6 707	390 024	1 500,00	1 250,00
71	402 031	1 546,20	1 288,50	6 743	395 288	1 520,30	1 266,90
72	407 331	1 566,60	1 305,50	6 778	400 553	1 540,50	1 283,80
73	412 931	1 588,10	1 323,40	6 815	406 116	1 561,90	1 301,60
74	418 431	1 609,30	1 341,10	6 852	411 579	1 582,90	1 319,10
75	423 931	1 630,50	1 358,70	6 889	417 042	1 604,00	1 336,60

1) Jfr. pkt. 234.9-1 i Statens personalhåndbok

2) Bruttolønn eksklusiv avgift på kr. 169,- til Opplysnings- og utviklingsfondet

3) Bruttosatsene brukes ved korrigerings av feriegrunnlag

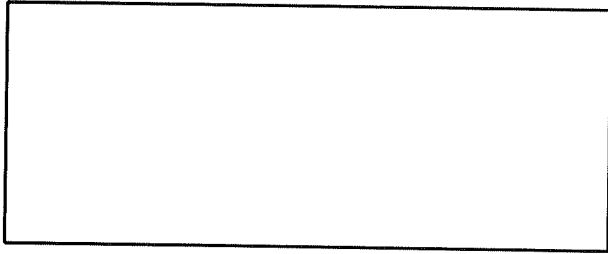
4) Nettosatsene brukes for trekk i lønn for kortvarige permisjoner.

**Tabell for trekk i lønn ved kortvarige permisjoner (T-tabell)
basert på B-tabellens brutto- og nettolønnsatser,
gjeldende fra 1. mai 1994.**

Lønns- trinn	1	2	3	4	5	6	7
	Bruttolønn			Pensjons- innskudd	Nettolønn		
	Pr. år	Pr. dag for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag for 312 dagers år (6 dgr. uke)		Pr. år	Pr. år	Pr. dag for 260 dagers år (5 dgr. uke)
1	800	3,00	2,50	16	784	3,00	2,50
2	1 600	6,10	5,10	32	1 568	6,00	5,00
3	2 400	9,20	7,60	48	2 352	9,00	7,50
4	3 200	12,30	10,20	64	3 136	12,00	10,00
5	4 000	15,30	12,80	80	3 920	15,00	12,50
6	4 800	18,40	15,30	96	4 704	18,00	15,00
7	5 600	21,50	17,90	112	5 488	21,10	17,50
8	6 400	24,60	20,50	128	6 272	24,10	20,10
9	7 200	27,60	23,00	144	7 056	27,10	22,60
10	8 000	30,70	25,60	160	7 840	30,10	25,10
11	8 800	33,80	28,20	176	8 624	33,10	27,60
12	9 600	36,90	30,70	192	9 408	36,10	30,10
13	10 400	40,00	33,30	208	10 192	39,20	32,60
14	11 200	43,00	35,80	224	10 976	42,20	35,10
15	12 000	46,10	38,40	240	11 760	45,20	37,60
16	12 800	49,20	41,00	256	12 544	48,20	40,20
17	13 600	52,30	43,50	272	13 328	51,20	42,70
18	14 400	55,30	46,10	288	14 112	54,20	45,20
19	15 200	58,40	48,70	304	14 896	57,20	47,70
20	16 000	61,50	51,20	320	15 680	60,30	50,20
21	16 800	64,60	53,80	336	16 464	63,30	52,70
22	17 600	67,60	56,40	352	17 248	66,30	55,20
23	18 400	70,70	58,90	368	18 032	69,30	57,70
24	19 200	73,80	61,50	384	18 816	72,30	60,30
25	20 000	76,90	64,10	400	19 600	75,30	62,80
26	20 800	80,00	66,60	416	20 384	78,40	65,30
27	21 600	83,00	69,20	432	21 168	81,40	67,80
28	22 400	86,10	71,70	448	21 952	84,40	70,30
29	23 200	89,20	74,30	464	22 736	87,40	72,80
30	24 000	92,30	76,90	480	23 520	90,40	75,30
31	24 800	95,30	79,40	496	24 304	93,40	77,80
32	25 600	98,40	82,00	512	25 088	96,40	80,40
33	26 400	101,50	84,60	528	25 872	99,50	82,90
34	27 200	104,60	87,10	544	26 656	102,50	85,40
35	28 000	107,60	89,70	560	27 440	105,50	87,90
36	28 800	110,70	92,30	576	28 224	108,50	90,40
37	29 600	113,80	94,80	592	29 008	111,50	92,90
38	30 400	116,90	97,40	608	29 792	114,50	95,40
39	31 200	120,00	100,00	624	30 576	117,60	98,00
40	32 000	123,00	102,50	640	31 360	120,60	100,50
41	32 800	126,10	105,10	656	32 144	123,60	103,00
42	33 600	129,20	107,60	672	32 928	126,60	105,50
43	34 400	132,30	110,20	688	33 712	129,60	108,00
44	35 200	135,30	112,80	704	34 496	132,60	110,50
45	36 000	138,40	115,30	720	35 280	135,60	113,00

**Tabell for trekk i lønn ved kortvarige permisjoner (T-tabell)
basert på B-tabellens brutto- og nettolønnsatser,
gjeldende fra 1. mai 1994.**

Lønns- trinn	1	2	3	4	5	6	7
	Bruttolønn			Pensjons- innskudd	Nettolønn		
	Pr. år	Pr. dag for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag for 312 dagers år (6 dgr. uke)	Pr. år	Pr. år	Pr. dag for 260 dagers år (5 dgr. uke)	Pr. dag for 312 dagers år (6 dgr. uke)
46	36 800	141,50	117,90	736	36 064	138,70	115,50
47	37 600	144,60	120,50	752	36 848	141,70	118,10
48	38 400	147,60	123,00	768	37 632	144,70	120,60
49	39 200	150,70	125,60	784	38 416	147,70	123,10
50	40 000	153,80	128,20	800	39 200	150,70	125,60
51	40 800	156,90	130,70	816	39 984	153,70	128,10
52	41 600	160,00	133,30	832	40 768	156,80	130,60
53	42 400	163,00	135,80	848	41 552	159,80	133,10
54	43 200	166,10	138,40	864	42 336	162,80	135,60
55	44 000	169,20	141,00	880	43 120	165,80	138,20
56	44 800	172,30	143,50	896	43 904	168,80	140,70
57	45 600	175,30	146,10	912	44 688	171,80	143,20
58	46 400	178,40	148,70	928	45 472	174,80	145,70
59	47 200	181,50	151,20	944	46 256	177,90	148,20
60	48 000	184,60	153,80	960	47 040	180,90	150,70
61	48 800	187,60	156,40	976	47 824	183,90	153,20
62	49 600	190,70	158,90	992	48 608	186,90	155,70
63	50 400	193,80	161,50	1 008	49 392	189,90	158,30
64	51 200	196,90	164,10	1 024	50 176	192,90	160,80
65	52 000	200,00	166,60	1 040	50 960	196,00	163,30
66	52 800	203,00	169,20	1 056	51 744	199,00	165,80
67	53 600	206,10	171,70	1 072	52 528	202,00	168,30
68	54 400	209,20	174,30	1 088	53 312	205,00	170,80
69	55 200	212,30	176,90	1 104	54 096	208,00	173,30
70	56 000	215,30	179,40	1 120	54 880	211,00	175,80
71	56 800	218,40	182,00	1 136	55 664	214,00	178,40
72	57 600	221,50	184,60	1 152	56 448	217,10	180,90
73	58 400	224,60	187,10	1 168	57 232	220,10	183,40
74	59 200	227,60	189,70	1 184	58 016	223,10	185,90
75	60 000	230,70	192,30	1 200	58 800	226,10	188,40
76	60 800	233,80	194,80	1 216	59 584	229,10	190,90
77	61 600	236,90	197,40	1 232	60 368	232,10	193,40
78	62 400	240,00	200,00	1 248	61 152	235,20	196,00
79	63 200	243,00	202,50	1 264	61 936	238,20	198,50
80	64 000	246,10	205,10	1 280	62 720	241,20	201,00
81	64 800	249,20	207,60	1 296	63 504	244,20	203,50
82	65 600	252,30	210,20	1 312	64 288	247,20	206,00
83	66 400	255,30	212,80	1 328	65 072	250,20	208,50
84	67 200	258,40	215,30	1 344	65 856	253,20	211,00
85	68 000	261,50	217,90	1 360	66 640	256,30	213,50
86	68 800	264,60	220,50	1 376	67 424	259,30	216,10
87	69 600	267,60	223,00	1 392	68 208	262,30	218,60
88	70 400	270,70	225,60	1 408	68 992	265,30	221,10
89	71 200	273,80	228,20	1 424	69 776	268,30	223,60
90	72 000	276,90	230,70	1 440	70 560	271,30	226,10



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

_____ (dato)

_____ (sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 19

10. oktober

1994

I

Nye frimerker. Ark. 523.



Nr. 1218

18.11.1994 blir det utgitt et nytt bruksfrimerke i høyverdiserien med portrett av Kong Harald V. Frimerket, som er tegnet og gravert av Knut Løkke-Sørensen, er i billedformat 20,9 x 27,3 mm og i ark à 50 merker. Merkeverdien er 30 kroner og trykkmetoden er kombinasjonstrykk ståltrykk/offset fra Norges Banks Seddeltrykkeri.



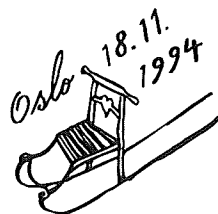
FDC-stempel nr. 1218
Motiv: Kongekrone.



Nr. 1219 - 1220

Til frankering av juleposten blir det også i år utgitt et nytt hefte à 10 frimerker. Frimerkemotivene er hhv. kjelke og spark.

Frimerkene og hefteomslaget er tegnet av Kai Gjelseth. Frimerkene, som er i billedformat 21,1 x 27,5 mm med 3-sidig tagging, blir trykt hos Emil Moestue A/S. Begge frimerkene er i verdien kr 3,50, med opplag på 1,2 millioner hefter.



FDC-stempel nr. 1219-1220
Motiv: Spark.

De nye frimerkene skal være til salgs ved alle landets postkontorer f.o.m 18.11.1994. *De må ikke selges eller stemples før denne dagen.* Om forhåndssalg til spesielle kunder, se POST INNLAND/UTLAND side 267.

Frimerkene vil bli sendt til områdepostkontorene. Eventuell etterbestilling av frimerker og frimerkehefter kan sendes til:

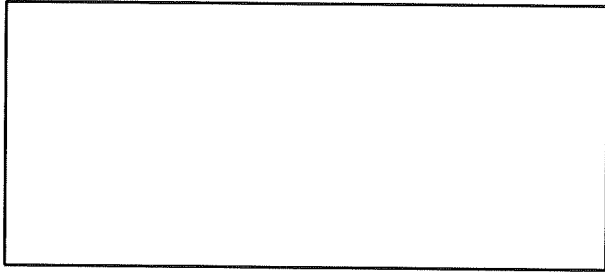
Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Konvolutten merkes "Postkontorbestilling".

(523.13/FTP/Lo-19/1994)

II

Norske postkontor. Ark. 413.
9460 Myrlandshaugen postkontor i Harstad post-



område er lagt ned frå 1.10.1994. Ny postadresse:
9470 GRATANGEN.

(413/N/Sa-19/1994)

8240 Lønsdal postkontor i Bodø postområde er lagt ned frå 1.10.1994. Ny postadresse:
Lønsdal
8255 RØKLAND

(413/N/Sa-19/1994)

4512 Lindesnes postkontor i Kristiansand postområde vil bli lagt ned frå 1.11.1994. Ny postadresse:
4510 SPANGEREID.

Frå same tid blir namnet på Lindesnes fyr postkontor endra til 4512 LINDESNES.

(413/N/Sa-19/1994)

III

Postoppkrav til Tyskland. Ark. 644.
Se POST PRIS/POSTGANG, side 409.

Fra og med 15.8.1994 er det tillatt å sende postoppkrav til alle poststeder i Forbundsrepublikken Tyskland, også til tidligere DDR.

Håndbøkene vil bli rettet.

(644.2/I/Tb-19/1994)

IV

Verdisendinger til Sierra Leone. Ark. 641.
Se POST PRIS/POSTGANG, side 343 og 344.

Det er ikke lenger tillatt å sende forsikret pakke (verdi-pakke) til Sierra Leone. Det kan dermed heller ikke sendes penger eller ihendehaverpapir til landet.

Håndbøkene vil bli rettet.

(641.2/I/Tb-19/1994)

V

Framsending av brev- og pakkepost til Murmansk fylke, Russland. Ark. 471

Se sirkulære nr. 12/1994 VII.

Etter ønske fra den russiske postadministrasjonen i Murmansk, opphørte overflateforbindelsen Kirkenes-Murmansk og v.v. den 1.9.1994. Fra og med denne dato blir B-postsendinger og økonomipakker fra Norge til Murmansk fylke, Russland, postnumrene 183000 - 184999, sendt fram i hhv. A-postkartavslutningen og luftpakkepostkartavslutningen fra Tromsø postkontor til Murmansk.

Også alle kategorier post fra Murmansk fylke til Norge blir nå sendt fram med fly Murmansk-Tromsø.

(471.2/I/tn-19/1994)

VI

Stjålet datostempel. Ark. 761.

Et stativdatostempel med teksten Oslo St Hanshaugen B ble stjålet ved St Hanshaugen postkontor 18.8.1994. Avtrykk av stempelet er vist nedenfor.



Vi gjør oppmerksom på at det stjalne stempelet kan bli misbrukt.

(94/2164/1-761.13/DR/So-19/1994)

VII

Nytrykk av Instruks for kasseettersynsin (IKE). Ark. 126.

Nytrykk av Instruks for kasseettersyn (IKE) er sendt ut.

(126.22/32/LR/Hm-19/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 20	19. oktober	1994
--------	-------------	------

I

Norske postkontor. Ark 413.

I Molde postområde vil disse postkontora bli lagde ned frå 1.11.1994:

6452 Røbekk - ny postadresse 6400 MOLDE
6454 Skjevik - « « 6450 HJELSET

(413/N/Sa-20/1994)

II

Norske frimerker. Begrenset salgstid. Ark. 523.

1. Inndragning av frimerker fra salg fra 1.1.1995.

Lengste salgstid ved postkontorene for *særfrimerker* er utgivelsesåret og etterfølgende kalenderår, og *miniatyrark* bare utgivelsesåret. Følgende *særfrimerker* og tilhørende *presentasjonspakker* trekkes derfor tilbake fra salg fra og med 1.1.1995:

Nr.:	Beskrivelse:	Kr:	Kr:
1154-1155	OL-frimerker (1992)	3,30	4,20
1172-1173	Nordenfrimerker/turisme	4,00	4,50
1174-1175	Edvard Grieg 150 år	3,50	5,50
1176-1177	Hurtigruta 100 år	3,50	4,50
1178-1179	Sportsutgaver - VM '93	3,50	5,50
1182-1183	Arbeidervernet 100 år	3,50	12,00
1188-1189	OL-frimerker (1993) - Fakkelfstafetten	3,50	3,50
1190-1191	Frimerker til juleposten i hefter (FH 81)		
	Kirker i vinterdrakt	35,00	
1214-1217	Frimerkets dag 1994 (miniatyrark)	21,00	

Videre inndras: Årssett frimerker 1992 175,00

Følgende *bruksfrimerker* trekkes tilbake fra salg fra og med 1.1.1995:

Nr.:	Beskrivelse:	Kr:
0925	Lindesnes fyr	3,50

Videre inndras: Presentasjonspakkene nr. 1/93, 2/93 og 8/93.

2. Rapportering til Postens frimerketjeneste

Områdepostkontorene får tilsendt med eget brev en statistikkblankett over makulerte/inndratte frimerker mv. Denne skal sendes *separat* til *Postens frimerketjeneste*.

Miniatyrarkene og presentasjonspakkene skal pakkes/ bunted *hver for seg*, se punkt 3.2. Det er svært viktig at postkontorene sender inn alle usolgte miniatyrark da registrering av netto solgte miniatyrark (nettoopplaget) er grunnlaget for beregning av samlet tilleggsverdi av solgte miniatyrark som Posten skal betale. Tilleggsverdien for miniatyrarket «Frimerkets dag 1994», kr 4,50 pr. stk., vil Posten tape for usolgte miniatyrark som *ikke* sendes inn.

3. Rutiner og regnskapsbestemmelser

Inndragningen av frimerker mv. som nevnt foran, gjelder alle kasser og beholdninger ved postkontorene. Det bes nøye påsett at ingen av de nevnte frimerker mv. blir liggende igjen i kassene.

Ved innsending av frimerker mv. som skal inndras fra salg pr. 31.12.1994, skal det forholdes slik:

3.1. Postkontorene R2 og R3

Ovennevnte postkontorer sender pr. 15.1.1995 eventuelle beholdninger av frimerker mv. som nevnt under punkt 1, til områdepostkontoret. Verdien føres under kreditpost 2/6 i beholdningsregnskapet/frimerkeoppjøret for januar 1995. Om ordning av frimerkene mv. ved innsending, se Regnskapshåndbok for postkontorer (RHB), avsnitt pktr R1 punkt 20.5.3.

3.2. Områdepostkontorer

Områdepostkontorene sender i løpet av januar 1995 restbeholdning av frimerker, årssett, presentasjonspakker og miniatyrark som nevnt i punkt 1 til Frimerketellingskommisjonen, 7007 TRONDHEIM. Om ordning av frimerkene mv. ved innsendingen, se RHB avsnitt pktr R1 punkt 20.5.3.

Miniatyrarket (1214-1217) og eventuelle presentasjonspakker med nevnte miniatyrark, sendes inn med eget følgeskriv, bl. 70.283.01, pakket hver for seg og merket «Frimerkets dag 1994». Antall og beløp må spesifiseres på følgeskrivet.

Beløpene for innsendte frimerker mv. til Frimerketellingskommisjonen føres under post 17 i beholdningsregnskapet for den måned som er oppgitt av Frimerketellingskommisjonen på kvitteringen, bl. 70.283.01.

3.3. Makulering

Postkontorene kan la være å sende inn frimerker under halve ark og i stedet føre verdien av disse på beholdningsregnskap/frimerkeoppgjør som egen post, i følge reglene i RHB, avsnitt pktr R1 punkt 20.5.3. Alle miniatyrark, presentasjonspakker og årssett må likevel sendes inn til Frimerketellingskommisjonen.

4. Særfrimerker mv. i salg fra 1.1.1995

Etter 1.1.1995 kan postkontorene ha til salgs følgende særfrimerker med tilhørende presentasjonspakker, og øvrige samlerprodukter:

Nr.:	Beskrivelse:	Kr:	Kr:
1194-1195	OL-frimerker (Flagg)	4,50	5,50
1196-1199	OL-frimerker (4-BI)	3,50 (x 4)	
1201-1202	Paralympics	4,50	5,50
1203-1204	Byjubiléum, Tromsø 200 år	3,50	4,50
1205-1207	Norsk natur/ Turistfrimerker	4,00	4,50 5,50
1208-1209	Norsk forskning	4,00	4,50
1210-1211	Norsk Folkemuseum 100 år	3,00	3,50
1212-1213	Elektrisk sporvei 100 år	3,50	12,00
1219-1220	Frimerker til juleposten, hefter (FH 83) Motiv: Kjelke og spark	35,00	
	Årssett frimerker 1993	165,00	
	Årssett frimerker 1994	165,00	
	Presentasjonspakker 1994, (unntatt nr. 11/94)		

Dessuten kan postkontorene fortsatt ha til salgs: Gavesett med posthorn- og dyrefrimerker og frimerke-årboken f.o.m. 1993.

(523.9/FTP/SPGL-20/1994)

III

Ny utforming av innbetalingskort. Ark. 668.

Sjå sirk. 17/1990.

I samband med at det skal takast i bruk ny teknologi (IMAGE) ved behandling av blankettar i Postgiro, må det gjerast ein del endringar i alle postgiroblankettane. I første omgang gjeld dette innbetalings- og postoppkravsblankettane, men etter kvart vil også dei andre blankettane som blir brukte i samband med postgirotenesta bli endra.

Innføringa av IMAGE-teknologi medfører at blankettane ved første gjennomkøyring i dei optiske lesarane blir fotograferte med eit IMAGE-kamera som lager eit elektronisk bilete av blanketten. Ved all seinare behandling er det dette elektroniske biletet som blir brukt. Det er også eit slikt IMAGE-bilete som blir printa ut på kontoutskrifta i staden for at blanketten blir sendt med som vedlegg.

Det nye utstyret som skal takast i bruk, set store krav til blankettkvaliteten, m.a. til kva fargar som kan nyttast, slik at det biletet av blanketten som skal printast på kontoutskrifta blir best mogleg. Dette har m.a. ført med seg at den blå botnfargen delvis har blitt borte i blankettflata. Blanketten har blått trykk bortsett frå dei trykte opplysningane i kodelinja.

Sjølv om det er gjort endringar i blankettutforminga, vil kontohavarane likevel kunne fylle ut blankettane med dei same dataprogramma som tidlegare, då dei viktigaste felta er plasserte på same staden. Det einaste feltet som har bytt plass, er feltet for utfylling av debetkontonummer når blanketten blir brukt som gireringskort, og som no er flytta frå øvste høgre hjørne til eit blått felt nedst på blanketten. I det blå feltet er det avsett rubrikkar for manuell utfylling av debetkontonummer. Det er viktig at kontonummeret blir skrive så tydeleg som mogleg i disse rubrikkane, då rubrikkar som er plasserte i dette feltet, vil bli lese maskinelt. Rubrikkane er innførte for å få kontohavarane til å skrive eitt siffer i kvar rute og påverke at det blir skrive tydeleg. Stempel med kontonummer kan framleis brukast, og avtrykket må plasserast mest mogeleg midt i dette feltet.

Teksten på innbetalingskortet om betaling av gebyr eller ikkje blir teken bort. Det er blankettkoden som avgjer om det skal krevjast opp gebyr eller ikkje. Generelt gjeld at det for blankettar med kodar frå 00 til 04 og kode 09 skal betalast gebyr ved betalinga. Unnateke er innbetaling til eigen konto og postsak. Blir det brukt andre blankettkodar skal desse innbetalingane vere gebyrfrie, bortsett frå postoppkravssendingar frå utlandet der det hender at det blir brukt norske

postoppkravsblankettar med blankettkode 05. For desse må det krevjast opp vanleg gebyr som for eit norsk innbetalingskort.

Det er berre framsida av blanketten som blir IMAGE-fotografert. Det må difor ikkje påførast tekst som er meint som informasjon til kontohavaren på baksida av blanketten.

Det blir ingen vesentlege endringar i utforminga av kvitteringsdelen. Som tidligare blir kvitteringa plassert anten overstilt eller bak innbetalingskortet.

Illustrasjonane på side 116 viser innbetalingskort som skal brukast av kontohavarane og som blir sende ferdig utfylte fram til betalaren, og det innbetalingskortet som skal liggje ute ved postkontora. Gamle og nye blankettar vil i lang tid framover bli brukte om kvarandre, og det blir førebels ikkje kravd at det skal setjast i verk utskifting av dei blankettane som blir brukte i dag.

Bl. 70 560.01, som skal liggje ute ved postkontora, er førebels ikkje klar for levering. Lageret av gamle blankettar skal brukast opp, og vi reknar difor med at nye blankettar ikkje blir sende ut til postkontora i 1994.

(668.1/GMB/Hå - 20/1994)

IV

Bruk av postsekker. Ark. 032.

Feil bruk av flypostsekker

Vi har registrert at flypostsekker stadig oftere blir brukt også til overflatepost. Dette fører til at slitasjen på disse

sekkene øker kraftig. Stoffet i flypostsekkene er ikke så slitesterkt som stoffet i de øvrige sekkene, men er valgt for å spare flyfrakt. Reparasjonskapasiteten er for tiden sprengt og kostnadene med reparasjon/utskifting av disse sekkene øker stadig. I inneværende år må det gjennomføres ekstraordinære tiltak for å skaffe tilstrekkelig antall flypostsekker til juletrafikken.

Vi minner om at flypostsekkene kun skal benyttes til post som skal befordres med fly. All annen post skal pakkes i striesekker.

Behandling av tomsekker

Hovedlageret for postsekker i Oslo får en god del tilbakemeldinger om feilpakking av tomsekker. Dette er sekker som har vært pakket ved andre enheter. Disse blir ikke åpnet og kontrollert ved Hovedlageret dersom de tilsynelatende er riktig merket.

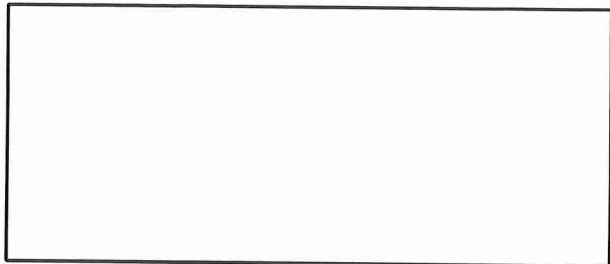
For å effektivisere bruken av postsekker, skal tomsekkene ved innsending fra større postkontorer være sortert etter størrelse og kategori (overflate- eller flypostsekk). Ytre sekk skal være av samme type og størrelse som innholdet.

Skadde og skitne sekker skal pakkes sammen og merkes «diverse».

Avvik fra disse rutinene må avtales med nærmeste lager eller med Hovedlageret i Oslo.

Vi vil også minne om at tomsekkene må lagres innendørs, slik at de ikke blir våte. I inneværende år er det blitt kastet sekker for ca. kr 200 000,- pga. muggangrep.

(032.32/N/Sam-20/1994)



KVITTERING		Innbetalingsnummer	Gebyr for innbetaling
POSTGIRO NORGE / NOREG		INNBETALING 12 • Beløp	
Betalt av		Underskrift ved girering / Innbetalingsnummer	
Betalt til			
Belast konto		Til konto	
Norske kroner		Øre	
H		<1297809111>	+03+

KVITTERING Til konto		1298733008	Kvitteringstrykk
		Norske kroner	Øre
		Gebyr for innbetaling	
POSTGIRO NORGE / NOREG		INNBETALING 12 • Beløp	
Betalt av		Underskrift ved girering / Innbetalingsnummer	
Betalt til			
Belast konto		Til konto	
Kundereferanse		Norske kroner	
Øre			
H		<1298733008>	+00+

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 21

11. november

1994

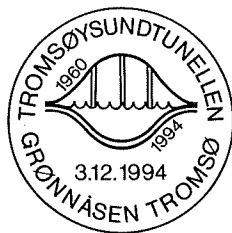
I

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

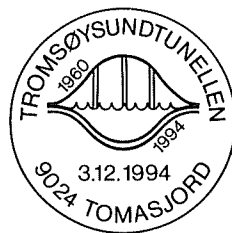
I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



BJØRGVIN 94
REGIONAL FRIMERKE-
UTSTILLING
18. - 19.11.1994
Tingingsadresse:
Postbutikken
5002 BERGEN



TROMSØYSUNDTUNELLEN
GRØNNÅSEN
3.12.1994
Tingingsadresse:
Grønnåsen postkontor
9003 TROMSØ



TROMSØYSUNDTUNELLEN
TOMASJORD
3.12.1994
Tingingsadresse:
Grønnåsen postkontor
9003 TROMSØ

Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/Lo-21/1994)

II

Ubesørgelige pakker. Innsending til Brevåpningskommisjonen. Ny blankett. Ark. 560 og 032.

Når ubesørgelige pakker blir sendt til Brevåpningskommisjonen, skal det følge med brev, se POST INN-LAND/UTLAND side 116 b. Brevåpningskommisjonen ønsker en standardisert form på dette brevet. Det er derfor laget ny blankett til dette bruk: **Bl. 70.108.01 Følgeskriv til ubesørgelig pakke**. Blanketten består av to deler med selvkopierende gjennomskrift. Postkontoret beholder gjenparten, bl.a. for å kunne koble med eventuell seinere etterspørsel.

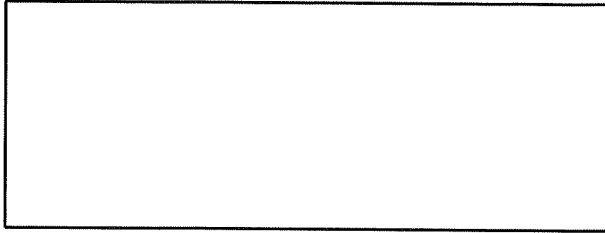
Den nye blanketten bestilles fra Postens forsynings-senter, Lageret, på vanlig måte.

Vi ber om at postkontorene heretter alltid bruker bl. 70.108.01 ved innsending av ubesørgelige pakker til Brevåpningskommisjonen, fordi dette vil lette kommisjonens arbeid. Vi minner samtidig om korrekt postadresse til Brevåpningskommisjonen:

Postomdeling Oslo sentrum
Brevåpningskommisjonen
0020 OSLO

I forbindelse med pågående utvikling av edb-system for reklamasjonsbehandling (REKS) vil det bli vurdert å legge inn funksjonalitet for edb-utskrift av følgeskriv for postkontorer med tilgang til REKS-systemet. Vi ser imidlertid ikke bort frå at det arbeidsmessig kan bli like enkelt å bruke bl. 70.108.01 som å ta edb-utskrift. På blanketten er derfor avsatt plass for REKS-løpenr. som vil vise Brevåpningskommisjonen hvilket løpenummer pakken er registrert under i edb-systemet når dette i sin tid er på plass.

Vi benytter samtidig anledningen til å minne om behandlingsmåten for *uavhentede returpakker*, se POST



INNLAND/UTLAND side 117. Så lenge senderen har kjent navn og adresse, er det uaktuelt å sende pakken til Brevåpningskommisjonen for åpning og søking etter kundens identitet. Slike pakker skal derfor sendes til Ubesørget Post for tilintetgjøring/disponering av innholdet. Korrekt postadresse dit er:

Postomdeling Oslo sentrum
Ubesørget Post
0020 OSLO

Vi ber om at postkontorene ved innsending av uavhentede returpakker til Ubesørget Post heretter alltid sender med gjenpart/kopi av brevet som på forhånd er sendt til pakkens sender.

Håndboka vil bli rettet.

(94/2217/1-560/DR/Sg-21/1994)

III

Verdisendingar til utlandet. Omrekningskurs NOK/DTS. Ark. 140.

Sjå POST PRIS/POSTGANG, side 3.

I perioden 1.1.1995 til 31.12.1995 skal denne omrekningskursen brukast:

1 DTS = 10,179 NOK
1 NOK = 0,098 DTS

Handbøkene vil bli retta.

(140.5/1/Tb-21/1994)

IV

Innførselsforbud Malawi. Ark. 505.

Se POST PRIS/POSTGANG, side 260.

Det er nå tillatt å sende brukt tøy til Malawi. Håndbøkene vil bli rettet.

(505.3/I/Tb-21/1994)

V

Abonnement på «Union Postale» for 1995.

Ark. 067.

Det internasjonale byrået til Verdspostforeninga i Bern gir ut tidsskriftet «Union Postale» med fire nummer i året. Tidsskriftet inneheld artiklar av fagleg art som mellom anna tek for seg situasjonen på marknaden og bruk av ny teknologi. Artiklane i «Union Postale» blir trykte på fransk, engelsk, tysk, arabisk, kinesisk, spansk og russisk.

Prisen på eit årsabonnement er for tida kr 85,-. Dei som ynskjer å abonnere på tidsskriftet, må sende beløpet til

Postverkets hovudkasse
Postboks 1181 Sentrum
0107 OSLO

postgirokonto 0807 5203005 *innan 1.12.1994*. På mottakardelen til innbetalingskortet må ein notere «Union Postale 1995».

(067.52/I/Ni-21 /1994)

VI

Tillegg for falsing av uadressert C-post til A4-format. Ark. 611.

Det er fastsatt at kundene skal betale et tillegg for bretteing av uadressert C-post på 5 øre i 1995. Den bebudede økning av tillegget fra årsskiftet frafaller derved, og pris for falsing blir 5 øre.

Pris for falsing vil bli rettet i ny utgave av portotabellen pr. 1.3.1995.

(611.6/B/Eli-21/1994)

VII

Retting til POST PRIS/POSTGANG. Ark. 032.

Retting nr. 25 er sendt ut.

(032.74/ØA/OB-21/1994)

(dato)	(sign)
--------	--------

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 22

22. november

1994

I

Mellombels postkontor. Motivstempel. Ark. 504.

I dei nemnde tidsromma vil det vere i verksemd følgjande postkontor med motivstempel:



VIK POSTKONTOR
150 ÅR
3.12.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
5860 VIK I SOGN



GALLERI ESPOLIN*)
Frå 5.12.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
8310 KABELVÅG
*) Datostempling ved
Kabelvåg postkontor.



HITRATUNNELEN
8.12.1994
Tingingsadresse:
Postkontoret
7240 FILLAN

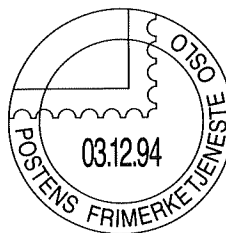
Sendingar ein ønskjer stempla med desse stempla, kan sendast i ytre frankert omslag til nemnde tingingsadresser. Det ytre omslaget må merkjast med namnet på postkontoret.

(504.83/FTP/LO-22/1994)

II

Stativdatostempel i stål med motiv. Ark. 504.

Frå 3.12.1994 vil det bli teke i bruk eit nytt motivdatostempel som vist på illustrasjonen:



Sendingar ein ønskjer stempla med dette stemplet, kan sendast i ytre frankert omslag til:

Postens frimerketjeneste
Postboks 9350 Grønland
0135 OSLO

Det ytre omslaget må merkjast med "Motivstempel PFT".

(504.83/FTP/Lo-22/1994)

III

Nytt internasjonalt adressekortsett. Ark. 632.

Det er nå produsert et nytt adressekortsett for internasjonale pakker. Blanketten er produsert i løse sett (bl. 70.146.03) og i løpende bane (bl. 70.146.04).

Adressekortet er en selvklebende papirlomme og inneholder

- kvittering til senderen
- tolldeklarasjon
- meldeseddel/adressekort til bruk i mottakerlandet

Det er ikke nødvendig med annen adresseetikett på pakken. Bl. 70.141.00 (Senderens instruks) skal ikke brukes sammen med dette adressekortet, se illustrasjon på side 123.

Dette er de viktigste endringene:

Registernummer

Registernummeret er angitt ved strekkoder. Tidligere etiketter med innleveringsnummer må ikke brukes sammen med dette adressekortet.

Kundenummer

Det er avsatt plass til kundenummer og til senderens eventuelle referanse.

Framsendingmåte

Kunden skal krysse av for prioritert pakke (blå) eller økonomipakke (grønn). Er dette ikke gjort ved innleveringen, skal postfunksjonæren sørge for at det blir gjort.

Senderens instruks (behandlingsordre)

Senderens instruks er redusert til de tre mest vanlige alternativene

- melding om ubesørgelighet
- ønske om retur med fly
- gi avkall på pakken

Senderens adgang til å kreve forkortet eller forlenget liggefrist er dermed opphørt. Er det ikke krysset av for noen av alternativene, går pakken i retur som økonomipakke når liggefristen i utlandet er utløpt.

Viktig: Senderens underskrift på forsiden av blanketten er nødvendig som bekreftelse på at opplysningene i tolldeklarasjonen er riktige, og at pakken ikke inneholder forbudte saker.

Porto

Feltet for notering av portobeløpet er flyttet til nederste høyre halvdel.

Etiketter for tilleggstjenester

Etiketter for postoppkrav, verdi, skjær pakke, volumpakke eller "Expres" må settes på pakkens omslag. Beløp for verdi og postoppkrav noteres på adressekortsettet.

Frankering

Pakker fra firma skal i størst mulig grad faktureres. Ved kontant betaling kan frimerker eller avtrykk av kasseregister settes på senderens kvittering. Frimerkene stemples.

Ekstra tolldeklarasjon

Til land som krever flere enn en tolldeklarasjon, kan adressekortet kopieres, ev. fyller kunden ut en ekstra tolldeklarasjon, bl. 70.147.00.

Produksjonsetikett

Inntil videre brukes de eksisterende etikettene for Eurocolis/Luftpostpakke. Kombinert etikett er under produksjon. Økonomipakker til Norden (Green PAC) skal merkes med bl. 70.341.09. Økonomipakker til øvrige land skal ikke merkes.

Dokumentkonvolutt

Faktura/proformafaktura og øvrige tollmessige dokumenter skal - som vanlig - legges i selvklebende plast-

lomme på pakken, sammen med eventuell ekstra tolldeklarasjon.

Sendes pakken med postoppkrav, legges også betalingsblanketten i konvolutten.

Bruk av gamle adressekort

Kunder skal i en overgangsperiode kunne bruke de gamle blankettene, og eventuelle egenproduserte sett med adressekort og tolldeklarasjon av gammel type. Det gamle adressekortet finnes imidlertid ikke lenger på lager i Postens forsyningscenter og postkontorer som bestiller adressekort, vil heretter få tilsendt den nye utgaven.

Tolldeklarasjonen, bl. 70.147.00/01, skal heretter brukes for brevpostsendinger i de tilfeller mottakerlandet krever tolldeklarasjon i tillegg til toppdelen av den grønne tolletiketten C 1.

Blanketter som kan makuleres:

- Adressekort, bl. 70.146.00/01
- Senderens instruks, bl. 70.141.00/01
- Etikett for BluePAC, bl. 70.341.06

(632.12/I/Tb - 22/1994)

IV**Kostnadsundersøkelser i Postverket. Ark. 181.**

Postens sentralledelse har bestemt at det skal gjennomføres nye kostnadsundersøkelser for regnskapsåret 1995.

Undersøkelsene vil foregå spredt over hele året. Arbeidstakere fra en del postkontorer samt fra Postens sentralledelse vil stå for datainnsamlingen.

De postkontorer som blir berørt av undersøkelsen, vil få nærmere underretning.

Undersøkelsen administreres av Postens sentralledelse, Økonomi.

(181.0/Ø/Sne - 22/1994)

V**Beregning av kostgodtgjørelse ved reise til/fra kortvarige kurs. Ark. 241.**

Se PHB 3, punkt 6.133, 2. og 3. avsnitt.

Administrasjonsdepartementet har fastsatt nye regler for beregning av kostgodtgjørelse ved reiser til/fra kortvarige kurs.

PHB 3, punkt 6.133, 2. og 3. avsnitt vil få følgende nye tekst:

a. Reiser før kursstart

Ved beregning av eventuell kostgodtgjørelse for reiser til kurs, skal det tas utgangspunkt i når reisen til kurset startet og bruk av rimelig tid fram til første felles samling.

Med «første felles samling» menes den første programposten eller det første måltidet der alle er forutsatt å være til stede. Begynner kurset med felles lunsj, vil dette være første felles samling. I andre sammenhenger kan middag kvelden før være oppført på programmet og vil da være første felles samling, selv om kurset ikke starter før neste dag.

Er første felles samling kursåpning/foredrag etc., skal beregning av eventuell kostgodtgjørelse skje i forhold til dette tidspunktet.

b. Reiser etter kurssets slutt

Ved beregning av kostgodtgjørelse med utgangspunkt i avslutningstidspunktet for kurset, er det siste felles samling i henhold til programmet som er avgjørende. Slutter kurset med lunsj, er dette siste felles samling. Er det derimot foredrag/gruppearbeid/annen samling eller kursvirksomhet etter lunsj, skal programmert avslutning være utgangspunktet for beregning av eventuell kostgodtgjørelse.

Reisen fram og reisen tilbake skal anses som to selvstendige reiser i relasjon til reglene i Regulativ for reiser innenlands for statens regning når det gjelder kostgodtgjørelse og nattillegg.

Notering i PHB 3 bes foretatt.

Når det gjelder dekning av ekstrautgifter under kortvarige kurs og konferanser, vises det til PHB 3, punkt 6.131.

(241.0/P/Jn - 22/1994)

VI

Nytt OCR-duplikat-utbetalingskort. Behandlingsrutinar mv. Ark. 660.

Postgiro vil med det første gå over til å produsere duplikat av utbetalingskort og innanrikske posttilvisingar på eit felles nytt duplikat-utbetalingskort med kodelinefelt, jf. testillustrasjonar på side 122 av respektive eit utbetalingskort og ei posttilvising. OCR-duplikat-kortet vil bli produsert i dei tilfella der eit utbetalingskort eller ei posttilvising er blitt ettersøkt og ikkje kan ettervisast. Opplysningane i kodelinefeltet på duplikatkortet vil vere dei same som på den ettersøkte originalblanketten.

Det nye duplikatkortet vil maksimalt vere gyldig i 31 dagar. Siste gyldige utbetalingsdato vil alltid vere oppgitt i rubrikken for tenestemerknader på hovuddelen av duplikatkortet.

Det er samstundes vedteke at OCR-duplikatkorta skal sendast i lukka konvolutt direkte frå Postgiro til den enkelte mottakar. Desse duplikatkorta skal difor ikkje førast i "Ankomstprotokoll", bl. 70.100.00 (bl. 100), ved postkontora.

Postgiro vil heretter sjølv varsle sendaren av ettersøkte posttilvisingar om at beløpet er blitt sendt på duplikat til adressaten eller i retur. Saksdokument som gjeld ettersøkte posttilvisingar, skal frå no av arkiverast i Postgiro. Saksbehandlingsrutinane som gjeld ettersøkte utbetalingskort og innanrikske posttilvisingar, vil etter dette vere dei same.

(660.8/GØK/aha-22/1994)

<p>Duplikat Utbetalingskort</p> <p>0823 0100005 A/S FRAMSKRITT 9999 STORESAND</p> <p>MELDING: AVREGNING 010894 KORT NR 1</p>		<p>Duplikat Utbetalingskort 0 ● Kodelinja ●</p> <p>0823 0100005 A/S FRAMSKRITT 9999 STORESAND</p> <p>OLE HANSEN RIKSVEIEN 11 9999 STORESAND</p>				
		<p>POSTGIRO GØK 03.11.94</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p>sign. BOKFØRT 25.08.94 MÅ HEVES INNEN 03.12.94</p>				
<p>ORIGINALKORTET BOKFØRT 25.08.94</p>		<p>Bl. 70.570.34</p> <p>Skriv kronebeløpet med bokstaver her: ***TO*FIRE*FIRE*SEKS*****</p>				
Bl 70.570.34	Kroner	Øre	Kroner	Øre	Postgirokonto	Referansenr
H		2446 00	2446 00	3	>08230100005>	0108000010 +70+

<p>Duplikat Utbetalingskort</p> <p>1799907 POSTANVISNING</p> <p>SENDER: HANS HANSEN STORGT 10 8888 LILLEBY</p>		<p>Duplikat Utbetalingskort 0 ● Kodelinja ●</p> <p>1799907 POSTANVISNING</p> <p>OLE HANSEN RIKSVEIEN 11 9999 STORESAND</p>				
		<p>POSTGIRO GØK 03.11.94</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p>sign. BOKFØRT 02.09.94 MÅ HEVES INNEN 03.12.94</p>				
<p>ORIGINALKORTET BOKFØRT 02.09.94</p>		<p>Bl. 70.570.34</p> <p>Skriv kronebeløpet med bokstaver her: ***FIRE*NULL*NULL*NULL*****</p>				
Bl 70.570.34	Kroner	Øre	Kroner	Øre	Postgirokonto	Referansenr
H		4000 00	4000 00	6	>1799907>	1218411975 +71+

Fylles ut av kunden (bare ved verdipakke)

Poste de Norvège		Kunden.	
De Fra	Nom et adresse de l'expéditeur - Senderens navn, adresse og referanse		
Ref:			
A Til	Nom et adresse complète du destinataire - Adressatens navn og adresse		
CP 00 400 505 1 NO			
Noyaktig beskrivelse av innhold inkl. antall.		Désignation détaillée du contenu - Innhold, inkl. antall	Pays d'origine des marchandises - Opprinnelsesland
		N° tarifaire - Tariffnr.	Poids net - Nettovekt
		Valeur déclarée - lettres - Oppgitt verdi - bokstaver	chiffres - tall
		Montant du remboursement - lettres - Oppkravsbeløp - bokstaver	chiffres - tall
		Compte courant postal n°, bureau de chèques - Postgirokonto og - kontor	
		Nombre de Certificats - Serifikat	Factures - Fakturaer
		Timbre du bureau d'origine - Utgangsstedets stempel	
		Valeur déclarée DTS - Oppgitt verdi DTS	
		Poids (brut) total - Bruttovekt	Taxe perçue - Porto
INSTRUCTION DONNÉE PAR L'EXPÉDITEUR - SENDERENS INSTRUKS En cas de non-livraison - Dersom pakken ikke kan uleveres ønsker jeg		Le soussigné certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale. Jeg erklærer at opplysningene i denne toldeklarasjonen er korrekte og at sendingen ikke inneholder farlige saker som det er forbudt å sende i posten.	
<input type="checkbox"/> Echantillons de march. s. valeur commerciale - Vareprobe uten verdi <input type="checkbox"/> Documents s. valeur commerciale - Dokumenter <input type="checkbox"/> Cadeau - Gave		Date - Dato	
<input type="checkbox"/> Colis prioritaire/avion - Prioritert pakke <input type="checkbox"/> Colis économique/surface - Økonomipakke		Signature de l'expéditeur - Senderens underskrift	
<input type="checkbox"/> avis de non-livraison - melding til adressaten <input type="checkbox"/> traiter comme abandonné - å gi avkall på pakken		<input type="checkbox"/> renvoyer immédiatement par voie aérienne - retur etter utløpet av liggefristen med fly	
Jeg er villig til å betale de kostnader som følger av min instruks. Jeg er også klar over at pakken automatisk returneres for min regning på billigste måte dersom jeg ikke har krysset av for et annet alternativ.			

BULLETIN D'EXPÉDITION - ADRESSEKORT

DECLARATION EN DOUANE

SENDERENS KVITTERING

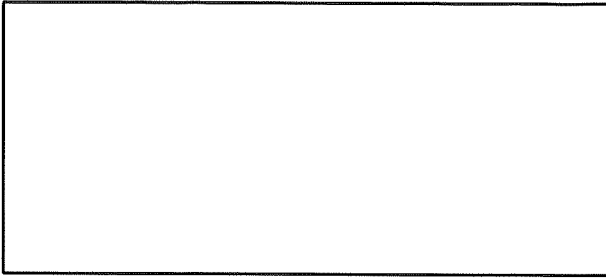
AVIS D'ARRIVÉE

Senderens instruks (behandlingsordre)

Senderens underskrift

Fremsendingsmåte

Postkontoret regner om verdibeløpet til DTS



Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 23

15. desember

1994

I

Norske postkontor. Ark. 413.

8910 Skillebotn postkontor i Brønnøysund postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ny postadresse blir:

Skillebotn

8900 BRØNNØYSUND

(413/N/Sa-23/1994)

4352 Åna postkontor i Sandnes postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ny postadresse blir 4350 NÆRBØ.

(413/N/Sa-23/1994)

2062 Gardermoen flystasjon postkontor i Lillestrøm postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ny postadresse blir 2060 GARDERMOEN.

(413/N/Sa-23/1994)

8036 Nordarnøy postkontor i Bodø postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

(413/N/Sa-23/1994)

5428 Foldrøyhamn postkontor i Stord postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

(413/N/Sa-23/1994)

5553 Tysværåvåg postkontor i Haugesund postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

(413/N/Sa-23/1994)

Frå 31.12.1994 vil desse postkontora i Florø postområde bli lagde ned:

6720 Berle ny postadresse: 6910 BREMANGER
6915 Botnane ny postadresse: 6930 SVELGEN
6932 Kjelkenes ny postadresse: 6930 SVELGEN

Frå 1.2.1995 vil desse postkontora i Florø postområde bli lagde ned:

6724 Leirgulen ny postadresse: 6734 RUGSUND
6983 Kumle ny postadresse: 6985 ATLØY

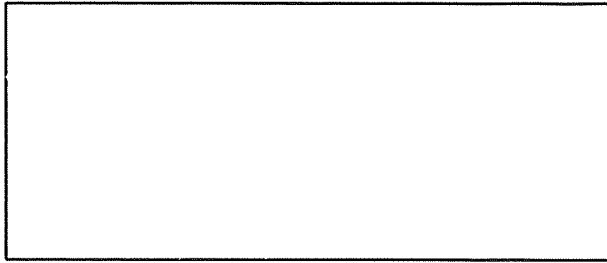
(413/N/Sa-23/1994)

2720 Grindvoll postkontor i Gjøvik postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

(413/N/Sa-23/1994)

7222 Hemnskjel postkontor i Trondheim postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

(413/N/Sa-23/1994)



II

Norske postkontor. Ark. 403.

2283 Skalbukilen postkontor i Kongsvinger postområde vil frå 1.1.1995 endre namn til

2283 ÅSNES FINNSKOG.

(403/N/Sa-23/1994)

III

Adressekort for internasjonale pakkar - ny utgåve på nynorsk. Ark. 032.

Vi vil ikkje trykkje opp fleire eksemplar av eksisterande nynorskutgåve av adressekortet for internasjonale pakkar jamvel om lageret skulle gå tomt. Mellombels må vi be om at bokmålsutgåva blir brukt. Dette har si årsak i at vi har laga ei ny utgåve av adressekortet. Denne utgåva, som er på bokmål, er no ute til prøving hos ein del postkontor/kundar. Vi vil gjerne ha tilbakemeldingar og vurdere nødvendige rettingar før vi lagar nynorskversjonen. Dermed vil nynorskutgåva bli best mogleg frå første dag.

(032.7/I/Ake-23/1994)

IV

Beordrings- og kompensasjonstillegg. Ark. 243.

Sjå PHB 3, punkt 6.2.

Med verknad frå 1. juli 1994 er det gjort mindre endringar i reglane om beordrings- og kompensasjonstillegg. Satsane er óg endra. Endringane/dei nye satsane er som følgjer:

AVSNITT I

Pkt 1: «For de første 28 dager» er endra til «For de første 25 døgn».

Pkt 2: Er endra til «For inntil 6 måneder fra det 26. døgn: kr 214,-»

Pkt 3: Satsen kr 130,- er auka til kr 131,-.

Pkt 4: «1 år og 28 dager» er endra til «1 år og 25 dager»

Pkt 5: Satsen kr 130,- er auka til kr 131,- og satsen kr 103,- er auka til kr 104,-.

AVSNITT II

Pkt 1: «For de første 28 dager» er endra til «For de første 25 døgn».

Pkt 2a: Satsen kr 43,- er auka til kr 44,-.

Pkt 2b: Satsen kr 62,- er auka til kr 63,-.

Pkt 3: Satsen kr 80,- er auka til kr 81,-.

AVSNITT III

Pkt 1: «For de første 28» er endra til «For de første 25 døgn».

Pkt 1b: Satsen kr 62,- er auka til kr 63,-.

Pkt 2: Satsen kr 33,- er auka til kr 34,-.

AVSNITT V

Satsen kr 47,- er auka til kr 48,-.

AVSNITT VIII

Satsen kr 21,- er auka til kr 22,- og satsen kr 51,- er endra til kr 52,-.

Vi ber om at dei nye satsane blir noterte i PHB 3.

Eventuell etterbetaling må postkontora sjølve rekne ut og rapportere.

(243.0/P/Jn-23/1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

_____ (dato)

_____ (sign)

SIRKULÆRE

fra

Postens sentralledelse

Nr. 24

23. desember

1994

I

Norske postkontor. Ark. 413

6994 Fure postkontor i Førde postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994.

Ny postadresse blir 6995 HELLEVIK I FJALER.

(413/N/Sa - 24/1994)

Fra 9.1.1995 vil 5340 Solsvik postkontor bli nedlagt. Ny adresse vil bli:

Solsvik
5363 ÅGOTNES

(413/N/af - 24/1994)

Frå 31.12.1994 vil desse postkontora i Tønsberg postområde bli lagde ned:

3093 Hillestad - ny postadresse 3088 Botne
3143 Kjøpmannskjær - uendra postadresse.

(413/N7Sa - 24/1994)

4590 Snartemo postkontor i Kristiansand postområde vil bli lagt ned frå 31.12.1994. Ingen får endra postadressa sjølv om postkontoret blir lagt ned.

Rom postkontor i Kristiansand postområde vil bli lagt ned frå 1.1.1995. Postadressa vil framleis vere 4580 Lyngdal.

(413/N/Sa - 24/1994)

II

Stryking/ending av postoppkravsbeløp. Ark. 643.

Kunder har i dag mulighet til å få postoppkravsbeløp strøket eller endret. Til dette formål skal bl. 70.289.00

benyttes. På blanketten står det følgende om bruk: «Dersom kravet må sendes vidare til et annet postkontor, må det betales en avgift. Skal kravet sendes pr. telegram, må en dessuten betale det telegrammet koster.»

Dersom det haster med å få frem meldingen om endringen, kan den overføres via telefon, faks eller telegram og originalen sendes i Posten. Prisen for stoppkrav/adresseending står i POST PRIS/POSTGANG, samt i portotakst, bl. 70.047.01. Sendes meldingen med faks eller som telegram, må prisen for denne tjenesten betales i tillegg til prisen for stoppkrav/adresseending.

(03293/94 - 643/L/Ug - 24/1994)

III

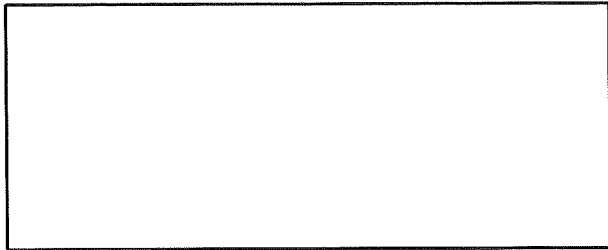
Lønnsoppgjeret 1.5.1994. Lokalt oppgjer pr. 1.9.1994. Ark. 233.

Ved forhandlingane mellom Administrasjonsdepartementet og hovudsamanslutningane/Norsk Lærarlag om ny hovudtariffavtale for perioden 1.5.1994 - 30.4.1996, blei partane samde om at det i 1994 skulle førast lokale forhandlingar (i Postverket) om lønnsendingar innafor ei økonomisk ramme på 0,35 % av lønnsmassen.

Dei lokale forhandlingane i Postverket er også i år blitt førde delvis i Postens sentralleiing og delvis i postregionane. Alle forhandlingane er no avslutta og resultatata gjeld frå 1.9.1994.

Det blir ikkje sendt ut noko samla orientering herifrå om endringane, men postregionane har fått melding, og dei vil gi melding vidare til postområda m.v. om forhandlingsresultata.

(233.1/P/Bgn - 24/1994)



IV

Personalhandbok for Postverket bind 2 (PHB 2). Nytrykk. Ark. 032.

Nytrykk av PHB 2 (utgåve oktober 1994) er under utsending. Nye skiljeblad blir ikkje sende ut, då dei gamle framleis skal brukast.

Meldingar og endringar kunngjorde t.o.m. sirk. 22/1994 er innarbeidd i nytrykket.

Som ei følge av at fellesbestemmingane i hovudtariffavtalen er omarbeidd, sjå sirk. 11/1994, er særleg innhaldet i punkt 1 redigert annleis enn før. Samstundes er det som tidlegare sto i PHB 3 punkt 7.16 ajourført og no ført over til PHB 2 punkt 1.22 Ytelser ved dødsfall - (Gruppelivsforsikring).

(032.74/P/Oh - 24/1994)

V

Endring i folketrygdlova og arbeidsmiljølova om tidskonto og fedrekvote. Ark. 214.

Etter § 19 i fellesbestemmingane skal reglane i folketrygdlova gjelde ved uttak av tidskonto og fedrekvote ved fødsels- og adopsjonspermisjon.

Reglane i folketrygdlova om tidskonto og fedrekvote blei tidlegare i år endra. Lovendringa førde med seg at:

- Ein arbeidstakar som ikkje arbeider i full stilling før fødselen/adopsjonen, kan i samband med tidskonto redusere stillinga si til dei delane som gjeld for full stilling. Dette inneber at ein arbeidstakar som t.d. arbeider 90 pst. av full stilling, i samband

med tidskonto kan redusere arbeidstida til anten 80, 75, 60 eller 50 pst. av full stilling. Det prosentvise uttaket av fødselspengar/adopsjonspengar vil svare til den prosentvise reduksjonen i arbeidstida. (Dette er innarbeidd i nytrykket av PHB 2 punkt 1.31).

- Faren kan ta ut fedrekvoten (4 veker) utan omsyn til om mora tek opp att arbeidet, byrjar eller tek opp att utdanning på heiltid, eller om ho er hindra i å ta seg av barnet fordi ho er innlagd i helseinstitusjon eller er så sjuk at ho er heilt avhengig av hjelp frå faren til å ta seg av barnet. Faren kan også ta ut fedrekvoten samstundes med at mora tek tidskonto eller gradert uttak av fødselspengar på inn-til 50 pst. (Dette er innarbeidd i nytrykket av PHB 2 punkt 1.301 c. Fedrekvoten.)
- Dei same endringane er gjort i reglane for dei 4 vekene som kvar av foreldra må bruke i samband med adopsjon.

Lovendringa gjeld frå 1.7.1994 og får også verknad for tilfelle som er i gang.

Arbeidstilsynet og Trygdeetaten har gitt ut revidert utgåve av heftet "Fleksibelt uttak av fødsels- og adopsjonspermisjon - Tidskonto" der lovendringane er nemnde. Heftet får ein ved det lokale trygdekonto-ret eller arbeidstilsynet, som også svarer på spørsmål om tidskontoordninga.

(214.20/P/Oh - 24/1994)

VI

Fødselspermisjon og sjukdom. Ark. 214.

Departementet har tidlegare til nr. 1 i den gamle § 10 i fellesbestemmingane kommentert sjukmelding i dei 3 siste vekene før fødselen, sjå sirk 34/1993 II (s. 117, 4. avsnitt i første spalte). Denne kommentaren er feil. Ny og rett kommentar er teken inn i nytrykket av PHB 2 punkt 1.301 a. Generelt, 4. siste avsnitt.

(214.20/P/Oh - 24 /1994)

Nødvendige noteringer er foretatt i de aktuelle håndbøkene (Norges poststeder, Blankettlista m.v.)

(dato)

(sign)