Gjeldende fra 17. juni 2019

Skatteetaten

Skatteetatens lønnspolitikk

Innholdsfortegnelse

1. Innledning 4
1.1 Definisjon og mål for lønnspolitikken 4
1.2 Roller og ansvar 4
1.3 Skatteetatens forhandlingssteder 4
2. Rammebetingelser 5
3. Lønnsutvikling i Skatteetaten og midlertidige lønnstillegg 6
3.1 Føringer fra sentrale parter i staten 6
3.2 Føringer fra partene på virksomhetsnivå i Skatteetaten 6
4. Lønnsplassering ved utlysning og ansettelse 7
4.1 Lønnsplassering ved utlysning og ansettelse 7
4.2 Ny lønnsvurdering inntil 12 måneder etter ansettelse 8
4.3 Mobilitet 8
4.4 Omdisponering 8
5. Lokale lønnsforhandlinger i Skatteetaten – HTA 2.5.1 9
5.1 Virkemidler etter HTA 9
5.1.1 Særavtaler 9
5.2 Lønnssamtale 9
5.3 Vurderingskriterier for lønnsendring 10
5.3.1 Likestilling 11
5.3.2 Livsfaser 11
5.3.3 Verv som tillitsvalgt 11
6. Årlig lønnsregulering for ledere – HTA 2.5.2 12
7. Forhandlinger på særlige grunnlag – HTA 2.5.3 12
7.1 Vesentlig endrede arbeidsoppgaver – HTA 2.5.3 nr. 1 12
7.2 Økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering – HTA 2.5.3 nr. 1b 13
7.3 Gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer – HTA 2.5.3 nr. 1c 13
7.4 Rekruttere og beholde – HTA 2.5.3 nr. 2 13
7.5 Ekstraordinær innsats – HTA 2.5.3 nr. 2 14
7.6 Rette opp lønnsforskjeller – HTA 2.5.3 nr. 3 14

8. Praktiske forhold knyttet til forhandlinger 15
8.1 Hvem er omfattet av hvilke avtaler 15
8.2 Hvem er omfattet av forhandlinger på delegert nivå? 15
8.3 Etikk i forhandlingene 15
8.4 Bruk av kronetillegg 16
8.5 Generelle tillegg 16
8.6 Protokoll og frist for informasjon om resultatet 16
8.7 Orientering til de ansatte 17
8.8 Innsyn i lønnsopplysninger og forhandlingsresultat 17
8.9 Tvisteløsning 17
9. Spesielle forhold knyttet til lokale forhandlinger HTA 2.5.1 18
9.1 Opplæring av ledere og tillitsvalgte 18
9.2 Oversikter 18
9.3 Forberedende møter på virksomhetsnivå 18
9.4 Forberedende møter på driftsenhetsnivå 19
9.5 Første tilbud 19
9.6 Tidspunkt for forhandling 19
9.7 Evaluering av forhandlingene 20
10. Stillingskoder 20
10.1 To karriereveier: fag og ledelse 20
10.2 Lederkodene 21
10.3 Fagkodene 23
10.3.1 Gruppe 1– Fagdirektør, spesialrådgiver 23
10.3.2 Gruppe 2 – Seniorskattejurist, spesialrevisor, seniorrådgiver, senioringeniør og prosjektleder 24
10.3.3 Gruppe 3 – Skattejurist, skatterevisor, rådgiver, seniorkonsulent og overingeniør 26
10.3.4 Gruppe 4 – Førstekonsulent, konsulent, førstesekretær, likningsrevisor, ingeniør 28
10.3.5 Gruppe 5 – Lærling og renhold 30
11. Arbeidstitler 30
12. Varighet og evaluering 31

1. Innledning

1.1 Definisjon og mål for lønnspolitikken

Skatteetatens lønnspolitikk er en del av Skatteetatens personalpolitikk, og er tett koblet mot etatens strategier og verdier. Lønnspolitikken skal støtte opp under samfunnsoppdraget og bidra til at Skatteetaten er en attraktiv arbeidsgiver.

En omforent lønnspolitikk mellom de ansattes organisasjoner og etatens ledelse skal brukes aktivt og bidra til Skatteetatens måloppnåelse. Lønnspolitikken inneholder prinsipper og retningslinjer som legges til grunn for lønnsmessige vurderinger og beslutninger. Det er viktig at lønnspolitikken er kjent for både tillitsvalgte, etatens ledere og medarbeidere og at den praktiseres enhetlig i etaten.

Lønnspolitikken er et virkemiddel for å:

- synliggjøre kriterier for lønnsutvikling
- bidra til at ansatte har en lønnsutvikling i henhold til deres arbeidsoppgaver, kompetanse, innsats og resultater
- beholde og rekruttere dyktige ansatte, både ledere og medarbeidere
- stimulere til læring og kompetanseutvikling
- understreke prinsippet om likelønn mellom kjønnene og lik lønn for samme arbeid
- bygge opp under etterlevelse av etatens ledelses- og medarbeiderplattform

Det er viktig at kriteriene for lønnsvurdering er klart utformet og at kriteriene som inngår i lønnsvurderingen er stabile, selv om vekting av kriterier kan variere i ulike perioder grunnet virksomhetens målsetting og marked**.**

1.2 Roller og ansvar

Skatteetatens ledere og tillitsvalgte har ansvaret for at lønnspolitikken brukes aktivt og for at lønnspolitikkens målsettinger ivaretas.

Under lønnsforhandlinger møtes arbeidsgiver og organisasjonene som likeverdige parter. Det betyr at begge parter kan kreve forhandlinger og fremsette krav, bryte og gå til tvisteløsning. Partene skal møtes med vilje til å finne løsninger, og respektere at de har ulike roller - og derfor kan ha ulike interesser å ivareta. Partene skal møte med de nødvendige fullmakter, kvalifikasjoner og holdninger.

Partene har et felles ansvar for å utvikle en god, åpen og løsningsorientert samarbeidskultur.

1.3 Skatteetatens forhandlingssteder

Skattedirektoratet er forhandlingssted for hele Skatteetaten. Partene på virksomhetsnivå har det helhetlige ansvaret for gjennomføringen av lokale forhandlinger for hele virksomheten/etaten

Begge hovedtariffavtalene gir adgang til å delegere forhandlingene fra Skattedirektoratet til driftsenhetene. Dersom partene ikke kommer til enighet gjelder følgende fremgangsmåter:

HTA Akademikerne
Arbeidsgiver kan delegere forhandlingene etter drøfting med tillitsvalgte på virksomhetsnivå.

HTA LO Stat/Unio/YS Stat
Delegasjon skal søkes avklart lokalt mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på virksomhetsnivå. Dersom partene ikke blir enige, avgjør KMD spørsmålet etter drøfting med hovedsammen-slutningene.

I Skatteetaten er forhandlingsfullmakten etter HTA punkt 2.5.1 og 2.5.3 delegert til driftsenhetene ut tariffavtaleperioden:

- Skattedirektoratet
- Informasjonsforvaltning
- Brukerdialog
- Innsats
- Innkreving
- Utvikling
- IT
- Sekretariatet for skatteklagenemnda
- Administrative tjenester

Delegeringen omfatter bruk av virkemidlene i henhold til HTA punkt 2.5.4.

Forhandlinger etter hovedtariffavtalene som omfatter ansatte i flere driftsenheter som f.eks. test/utviklingsressurser forhandles på virksomhetsnivå. Det samme gjelder opprettelse av eller endring av særavtaler, samt avtaler om minstelønn (se punkt 5.1.1). Ved usikkerhet om riktig forhandlingssted skal det avklares med partene på virksomhetsnivå før forhandlinger gjennomføres.

Det er viktig at partene på delegert nivå har en gjennomgang av lønnspolitikken for å identifisere lokale utfordringer, spesielt etter at endringer er gjort, se pkt. 9.4.

2. Rammebetingelser

Lokal lønnspolitikk i Skatteetaten gjennomføres innen følgende rammevilkår:

- Hovedavtalen i Staten (HA)

- Hovedtariffavtalen i staten (HTA) inngått mellom Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Akademikerne
- Hovedtariffavtalen i staten (HTA) inngått mellom Kommunal- og moderniseringsdepartementet og LO Stat, Unio og YS Stat
- Budsjettrammer
- Sentrale og lokale særavtaler om lønns- og arbeidsforhold
- Lov og forskrift, herunder likestillings- og diskrimineringsloven, personopplysningsloven, arbeidsmiljøloven, statsansatteloven

De viktigste ulikhetene i de to hovedtariffavtalene er knyttet til *hvordan* delegering av forhandlinger kan skje, *hvordan* den økonomiske avsetningen til lokale forhandlinger fordeles ved delegerte forhandlinger, og *hvordan* tvister om lokale forhandlinger skal løses.

På områder det er behov for å synliggjøre ulikheter mellom avtalene er dette synliggjort i innrammet felt hvor det fremgår hvilken avtale teksten er knyttet til.

3. Lønnsutvikling i Skatteetaten og midlertidige lønnstillegg

3.1 Føringer fra sentrale parter i staten

De to hovedtariffavtalene i Staten gir rammeverk og hjemler for lønnsfastsetting/lønnsendring.

I etterkant av de sentrale forhandlingene i staten mottar Skattedirektoratet brev fra KMD med informasjon om resultatet av forhandlingene, økonomiske rammer og eventuelle føringer for lokale forhandlinger.

3.2 Føringer fra partene på virksomhetsnivå i Skatteetaten

Det føres lokale forhandlinger dersom:

- De sentrale partene i staten avsetter midler til lokale forhandlinger.
- Arbeidsgiver avsetter økonomiske midler.

Når det gjelder delegering av forhandlingsfullmakt så vises det til punkt 1.3.

I og med at hovedtariffavtalene definerer Skattedirektoratet som forhandlingssted i Skatteetaten får partene på virksomhetsnivå en sentral rolle. Partene på virksomhetsnivå skal etter begge hovedtariffavtalene avtale den økonomiske rammen for 2.5.1-forhandlingene på driftsenhetsnivå. Dette omfatter:

- Størrelsen på den økonomiske avsetningen på driftsenhetsnivå
- Fordeling av den økonomiske avsetningen mellom driftsenhetene

Det settes opp protokoll fra møtet. Dersom partene ikke kommer til enighet gjelder følgende fremgangsmåter:

HTA Akademikerne
Dersom partene ikke kommer til enighet fordeles avsetningen forholdsmessig etter årslønnsmassen, jf. HTA punkt 2.5.1.

HTA LO Stat/Unio/YS Stat
Dersom partene ikke kommer til enighet kan hver av partene bringe saken inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler, jf. HTA punkt 2.7.2.

4. Lønnsplassering ved utlysning og ansettelse

4.1 Lønnsplassering ved utlysning og ansettelse

Vi skal ha gode rekrutteringsprosesser hvor lønn fastsettes i tråd med etatens lønnspolitikk. I forkant av utlysning skal det gjennomføres en vurdering av stillingen for å sikre at vi søker etter riktig kompetanse og tilbyr lønn tilpasset dette.

Skatteetaten skal være konkurransedyktig på lønn, men ikke lønnsledende. Vi skal klare å rekruttere og beholde medarbeidere og ledere med riktig kompetanse i forhold til oppgavene vi skal løse.

Lønnsplassering ved utlysning og ansettelse skal ses i forhold til tilsvarende stillingers lønnsnivå i etaten og enheten for øvrig herunder eventuelle geografiske markedshensyn/markedslønn for kritiske kompetansegrupper. Det tas videre hensyn til enhetens behov for å rekruttere ansatte med god og relevant kompetanse (kunnskap, ferdigheter og holdninger).

Alle stillinger skal som hovedregel lyses ut med et realistisk lønnsspenn som oppgis i kroner. Det skal ikke skapes urealistiske lønnsforventninger hos aktuelle søkere. Ved behov for å sikre muligheten for høyere avlønning enn angitt lønnsspenn, kan formuleringen "for spesielt godt kvalifiserte søkere kan høyere avlønning vurderes" i unntakstilfeller benyttes.

Følgende elementer vektlegges ved rekruttering:

- Relevant utdanning
- Relevant praksis
- Personlige egenskaper

Utkast til utlysningstekst, inkludert lønn, sendes tillitsvalgte i forkant av utlysning, se retningslinjer for rekruttering punkt 1. De tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønnsplasseringen, jf. HTA punkt 2.5.5 nr. 1.

Ved ansettelse av en intern søker etter ekstern utlysning skal det foretas en ny lønnsfastsettelse på lik linje som for en ekstern søker.

4.2 Ny lønnsvurdering inntil 12 måneder etter ansettelse

I henhold til HTA punkt 2.5.5 nr. 3 skal arbeidsgiver inntil 12 måneder etter ansettelse, vurdere arbeidstakerens lønnsplassering på ny.

I Skatteetaten skal vi ved ansettelsen tilstrebe en mest mulig riktig lønnsplassering. Nærmeste leder har ansvar for jevnlig oppfølging av sine medarbeidere. En vurdering av lønnsendring etter HTA punkt 2.5.5 punkt 3) skal bygge på en vurdering av medarbeiders leveranser og atferd sett i forhold til forventninger ved ansettelsestidspunkt.

Det er viktig at nærmeste leder gjør en vurdering etter denne hjemmelen i god tid for å holde seg innenfor fristen på 12 måneder. Det er ikke anledning til å endre stillingskode. Lønnsendring etter denne bestemmelsen er en administrativ beslutning.

Oversikt over bruken av denne bestemmelsen skal gjøres tilgjengelig for tillitsvalgte i driftsenhetene.

4.3 Mobilitet

Det er ønskelig med mobilitet ved at ansatte søker seg til andre enheter i Skatteetaten. I rekrutteringsprosesser der stillingen tilbys en som allerede er ansatt i Skatteetaten, skal avgivende enhet som hovedregel ikke forsøke å beholde vedkommende ved å komme med mottilbud.

4.4 Omdisponering

Omdisponeringer av etatens ansatte er ingen ansettelse og utløser ingen ny lønnsvurdering med mindre kravene etter HTA § 2.5.3 nr. 1 er oppfylt.

I enkelte tilfeller kan det være aktuelt at ansatte går over i lavere lønnet stilling i etaten. HTA § 10 har nærmere bestemmelser om ansattes mulighet til å beholde lønn ved overgang til annen stilling.

5. Lokale lønnsforhandlinger i Skatteetaten – HTA 2.5.1

5.1 Virkemidler etter HTA

I lønnsforhandlinger skal partene bruke virkemidler med hjemmel i HTA punkt 2.5.4 for å oppnå målene i lønnspolitikken:

HTA Akademikerne

- **Generelt tillegg til alle ansatte**
- **Gruppetillegg**
- **Individuelle tillegg**
- **Flytte ansatte i lønnsstige til direkteplassert avlønning**
- **Endre stillingskode**
- **Avtale minstelønn for ansatte med særlige arbeidsoppgaver, arbeidssted og lignende**

HTA LO Stat/Unio/YS Stat

- **Ansatte i stilling plassert i lønnsramme, kan få endret plassering innenfor lønnsrammens alternativer**
- **Ansatte i stilling med lønnsspenn, kan få endret plassering innenfor stillingskodens lønnsspenn**
- **Stillinger kan omgjøres til annen stillingskode**
- **Avtale minstelønn for ansatte med særlige arbeidsoppgaver, tjenestested og lignende**
- **Opprette og endre særavtaler**
- **Tilstå tilleggsansiennitet**
- **Tilstå fast eller tidsavgrenset kronetillegg**

5.1.1 Særavtaler

Etaten er tilbakeholden i forhold til bruk av særavtaler som gjelder ansattes lønns- og arbeidsvilkår. I tilfeller der etaten ser et klart behov for særavtale må HR-avdelingen i Skattedirektoratet avklare saken mot Finansdepartementet før eventuelle forhandlinger kan starte opp.

Ved delegering av forhandling ned på driftsenhetsnivå gis det ikke adgang til å inngå eller opprette særavtale eller avtale om minstelønn. Ved usikkerhet om hva som er riktig forhandlingssted skal dette avklares med partene på virksomhetsnivå før det gjennomføres forhandlinger på driftsenhetsnivå.

5.2 Lønnssamtale

Ansatte har rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, jf. HTA § 3 nr. 5. Videre skal ansatte ved gjeninntredelse etter foreldrepermisjon tilbys en samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling, jf. HTA § 3 nr. 6.

I Skatteetaten er hovedarena for dialog om disse temaene utviklingssamtalen og/eller innsjekkssamtaler. Medarbeidere som i tillegg ønsker en *egen* samtale om lønn, har rett til dette, jf. § 3 nr. 5. Samtalen er den viktigste arenaen for å avstemme forventninger mellom medarbeider og nærmeste leder i forkant av lokale forhandlinger.

For å skape forståelse for hvordan lønnsutviklingen skjer i staten - gjennom forhandlinger mellom sentrale parter i staten, mellom partene på virksomhetsnivå og på driftsenhetsnivå - bør samtaler om lønn mellom leder og medarbeider benyttes som arena for å informere om Skatteetatens lønnspolitikk, eventuelle lokale føringer/kriterier og handlingsrommet vi har lokalt. I dialog med den enkelte medarbeider gir leder sine vurderinger av medarbeider, men aldri lovnader om lønnsendring.

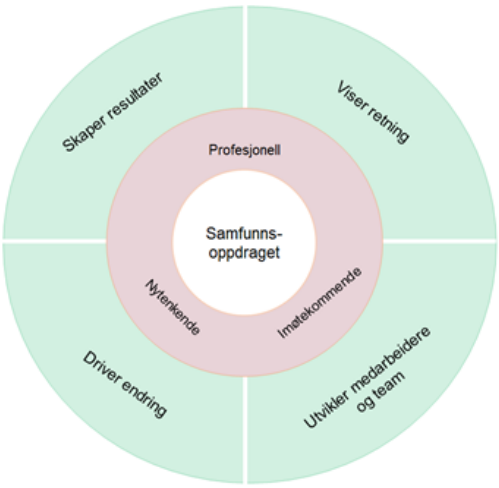
5.3 Vurderingskriterier for lønnsendring

Ansattes lønnsutvikling avhenger av resultatet av lønnsforhandlinger på flere nivå, det sentrale lønnsoppgjøret i staten, eventuelle lokale forhandlinger på virksomhetsnivå og eventuelle lokale forhandlinger på driftsenhetsnivå.

Individuelle vurderinger av ansattes oppgaveløsning, herunder resultater/leveranser og handlemåte/atferd, sett opp mot lønnsplassering og etatens forventninger til ledere og medarbeidere vil som hovedregel ligge til grunn for lønnsendringer på driftsenhetsnivå.

Målene leder og medarbeider er blitt enige om i utviklingssamtalen vil være et viktig grunnlag for vurderingen. I utviklingssamtalen tas det utgangspunkt i ledelses- og medarbeiderplattformen som tydeliggjør forventninger til ledere og medarbeidere:

For ledere:



Viser retning	Fremmer helhetsforståelse og tydeliggjør retningen Klargjør sammenhengen mellom strategier og enhetens mål Omsetter mål og strategier til konkrete handlinger
Utvikler medarbeidere og team	Skaper effektive og velfungerende team Gir utfordrende oppgaver og stimulerer til tverrfaglig samarbeid Respekterer, viser tillit og gir anerkjennelse Støtter, utfordrer og involverer egne medarbeidere
Driver endring	Utfordrer etablerte sannheter og tar fremtidsrettede valg Viser endringsvilje og skaper forståelse for endring og utvikling Legger til rette for medarbeiderdrevet forbedringsarbeid Videreutvikler kontinuerlig eget lederskap
Skaper resultater	Tar helhetlig ansvar for resultatoppnåelsen Leverer brukerfokuserte tjenester Tydeliggjør ansvar, roller og krav Sørge for en effektiv intern ressursbruk og flytoptimalisering

For medarbeidere:

Jobber mot felles mål	Forstår målene og omsetter dem i handling Er bevisst på hvordan arbeidsoppgaver inngår i et helhetsperspektiv Er lojal overfor beslutninger som blir tatt Bidrar til et godt arbeidsmiljø
Tar ansvar og involverer seg	Tar initiativ til tverrfaglig samarbeid Synliggjør egen kompetanse og tar ansvar for egen utvikling Deler kunnskap og bidrar til fagutvikling Støtter og utfordrer kolleger og ledere
Er fleksibel og utviklingsorientert	Er engasjert og stiller konstruktive spørsmål Tar initiativ og bidrar i utviklingsarbeid Er fleksibel og foreslår løsninger Bidrar til forbedring av arbeidsprosesser og at endringer blir gjennomført
Skaper resultater	Forstår arbeidsoppgavers mål, status og risiko Tar ansvar og leverer resultat til avtalt tid og med riktig kvalitet Bidrar til samhandling og effektive arbeidsprosesser

Prosessen rundt de lokale forhandlingene omtales nærmere i punkt 9.

5.3.1 Likestilling

Kvinner og menn skal ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 34 og HTA pkt. 2.3 andre ledd. Forholdet mellom kvinners og menns lønn skal overvåkes særskilt, og likestillingsprinsippet skal ivaretas ved ansettelser og lønnsforhandlinger.

5.3.2 Livsfaser

Skatteetaten har en livsfaseorientert personalpolitikk som innebærer at det skal tas hensyn til individuelle behov ut fra hvilken livsfase den enkelte ansatte er i. Virkemidlene som er tilgjengelig på lønnsområdet kan benyttes uavhengig av ansattes alder og livsfase.

Senioransatte skal ha like muligheter til karriere- og kompetanseutvikling som andre.

Ansatte som er ute i lønnet permisjon eller har gjeninntrådt etter foreldrepermisjon eller omsorgspermisjon uten lønn (før virkningsdato) skal i forbindelse med 2.5.1-forhandlingene vurderes lønnsmessig, jf. HTA punkt 2.5.1 to siste avsnitt.

5.3.3 Verv som tillitsvalgt

Det er et overordnet mål at det er god dialog og godt samarbeid mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på alle nivå i etaten. Det forutsetter dyktige tillitsvalgte som utøver tillitsvalgtrollen i tråd med HA/HTA og som bidrar til et godt og konstruktivt samarbeid mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver. Arbeid som utøves som tillitsvalgt/vernetjeneste skal vurderes på lik linje med øvrig arbeid. Nærmeste leder foretar vurderingen. I forbindelse med vurdering av hovedtillitsvalgte på driftsenhets- og virksomhetsnivå og andre tillitsvalgte som jevnlig deltar i møtefora med arbeidsgiver, skal leder i forbindelse med vurderingen ha dialog med den/de som er arbeidsgiverrepresentant i aktuelle møtefora.

Skatteetatens hovedverneombud og tillitsvalgte på virksomhetsnivå som innehar verv som leder eller nestleder, og som bruker hele sin arbeidstid på vervet som tillitsvalgt (100 % frikjøp), lønnsjusteres på særlig grunnlag etter HTA punkt 2.5.3 etter egen avtale. Avlønningen er knyttet til rollen og er derfor tidsavgrenset. Ved gjeninntredelse til ordinær stilling vurderes avlønningen på nytt.

6. Årlig lønnsregulering for ledere – HTA 2.5.2

Ifølge HTA punkt 2.5.2 kan Skattedirektøren etter avtale med de sentralt tillitsvalgte fastsette lønnsendring for ledernivået under Skattedirektøren. I Skatteetaten utgjør dette ledernivået avdelingsledere og stabsledere i Skattedirektoratet, og øverste leder i driftsenhetene.

Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud vil da gjelde. Lønnsendringen betinger dekning på virksomhetens budsjett, ut over sentralt fastsatt avsetning.

Forhandlingene gjennomføres av partene på virksomhetsnivå. Kriteriene som benyttes for øvrige ansatte legges til grunn også for disse forhandlingene.

7. Forhandlinger på særlige grunnlag – HTA 2.5.3

Det kan føres forhandlinger på særlig grunnlag dersom vilkårene i HTA punkt 2.5.3 er oppfylt. Krav om 2.5.3-forhandling kan fremmes av arbeidsgiver eller av arbeidstakerorganisasjonene. Etaten skal ha en felles tilnærming til bruk av forhandlinger på særlig grunnlag i tråd med punktene under.

7.1 Vesentlig endrede arbeidsoppgaver – HTA 2.5.3 nr. 1

HTA punkt 2.5.3 nr. 1 sier at det kan føres lokale forhandlinger dersom det har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingens/ansattes lønn. Vurderingen etter HTA punkt 2.5.3 nr. 1 er delt i to. Først vurderes det om endringen er vesentlig nok, deretter vurderes kode- og lønnsplassering. Kravet om vesentlig endring går både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang.

Det er ikke tilstrekkelig at en ansatt har fått nye eller flere oppgaver. Dette skjer fra tid til annen og skal som regel ikke utløse noen lønnsøkning. Det avgjørende for vurderingen er om den ansatte får oppgaver som krever mer enn tidligere oppgaver. Videre bør de nye oppgavene ligge på et høyere nivå enn tidligere og være mer komplekse/kompetansekrevende. I tillegg må de nye oppgavene ha et omfang som gjør endringen vesentlig. Oppgavene bør derfor utgjøre en stor del av den ansattes arbeidsdag.

Det fremgår av HTA at krav etter denne bestemmelsen bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgavene. Skatteetaten bruker ikke stillingsbeskrivelser, og eventuelle krav begrunnes med opplysninger som gjør det mulig å måle/vurdere endringene i oppgavene. Et krav må inneholde følgende:

- En beskrivelse av arbeidsoppgaver før og nå, samt en beskrivelse av endringen
- Informasjon om omfanget av nye arbeidsoppgaver
- En vurdering av om de nye oppgavene/det nye ansvaret krever noe annet av den ansatte enn tidligere

Det må være samsvar mellom størrelsen på kravet og begrunnelsene for endringen. Avlønningen skal videre skje i forhold til lønnsnivået for sammenlignbare stillinger.

7.2 Økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering – HTA 2.5.3 nr. 1b

Det kan føres forhandlinger dersom det er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom de ansatte som har bidratt til tiltaket.

7.3 Gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer – HTA 2.5.3 nr. 1c

Det kan føres forhandlinger etter at det er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer hvor to eller flere virksomheter/driftsenheter har fusjonert, og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Forhandlinger etter denne hjemmelen gjennomføres på virksomhetsnivå.

7.4 Rekruttere og beholde – HTA 2.5.3 nr. 2

Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper når det er særlig vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Kravet må begrunnes ut fra vansker med å rekruttere og/eller viktigheten av å beholde nøkkelpersoner som innehar kompetanse som etaten/enheten har behov for.

Krav med hensyn til å beholde ansatte skal begrunnes. Forhold som kan være relevant er:

- Om vedkommende har kompetanse som anses kritisk for arbeidsgiver
- Om det er vanskelig å rekruttere tilsvarende kompetanse med gjeldende lønnsnivå
- Sannsynligheten for om den ansatte faktisk kommer til å forlate stillingen

- Eventuelle merkostnader på kort og lang sikt dersom andre overtar vedkommendes oppgaver

7.5 Ekstraordinær innsats – HTA 2.5.3 nr. 2

Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper som har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Ansatte som over en periode har gjort en ekstraordinær arbeidsinnsats utover det som kan forventes ut fra vedkommendes stilling, ansvar og lønn kan tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring. Kravene som stilles for lønnsendring øker med stillingens nivå og ansvarsområde.

Deltakelse i tverrfaglige team/grupper/prosjekt eller bidrag inn på andres arbeidsområder gir i seg selv ikke grunnlag for lønnsøkning. Det samme gjelder merarbeid som kompenseres som overtid eller med stedfortredergodtgjørelse.

Ansatte som bistår inn i utviklings-/testarbeid tilstås tidsavgrenset lønnsendring etter denne hjemmelen etter en omforent mal på virksomhetsnivå. Forhandlingene gjennomføres på virksomhetsnivå. Som virkemiddel brukes i hovedsak tidsavgrenset kronetillegg. Opphørstidspunkt skal framgå av forhandlingsprotokollen.

7.6 Rette opp lønnsforskjeller – HTA 2.5.3 nr. 3

Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 34.

Kvinner og menn skal ha lik lønn for samme arbeid eller arbeid av lik verdi, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 34. Eventuelle lønnsforskjeller som ikke kan forklares med annet enn kjønn skal rettes opp. Slike saker tas opp med de tillitsvalgte, men fastsettelse av lønnsnivået er ikke forhandlingsgjenstand og kan ikke tvisteløses.

Prinsipper knyttet til HTA punkt 2.5.3 nr. 3:

- Bestemmelsens omfang kan ikke gjøres gjeldende utover eget forhandlingsområde
- Bestemmelsen er beregnet på enkeltpersoner (dette er nødvendig for at arbeidsgiver skal kunne dokumentere at eventuelle lønnsforskjeller ikke skyldes kjønn)

8. Praktiske forhold knyttet til forhandlinger

8.1 Hvem er omfattet av hvilke avtaler

Organiserte ansatte skal i hele tariffperioden følge tariffavtalen som den enkelte var bundet av per avtaletidspunktet (normalt 1. mai i år med hovedtariffoppgjør). Dette gjelder også dersom enkelte av de ansatte i løpet av denne perioden melder seg ut eller bytter organisasjon.

Nyansatte er bundet av den tariffavtalen som gjelder for den organisasjonen de eventuelt er medlemmer av på ansettelsestidspunktet. Det samme gjelder for ansatte som etter utlysning ansettes i annen stilling i etaten.

Ansatte som er medlemmer av flere organisasjoner på tvers av avtaleområdene, må selv velge hvilken organisasjon de skal tilhøre, og gi beskjed om dette både til AT lønn v/ Medlem i akademikerne og til de organisasjonene de er medlemmer av. Valget binder for hele tariffperioden.

Ansatte som ikke er organisert skal følge avtalen med LO Stat, Unio og YS Stat. Uorganiserte som melder seg inn i en organisasjon blir bundet av den hovedtariffavtalen som organisasjonen er tilsluttet fra og med innmeldingsdatoen.

8.2 Hvem er omfattet av forhandlinger på delegert nivå?

Driftsenhetene forhandler for de ansatte som tilhører sin driftsenhet, dvs. de ansatte som de har lønnskostnaden for. Unntak fra dette er leder av driftsenheten som forhandles for sentralt, se punkt 6.

Ved midlertidig omdisponering og hospitering i annen driftsenhet, ligger lønnskostnaden hos avgivende driftsenhet. Som hovedregel endres ikke koststed ved omdisponeringer og hospiteringer med varighet under ett år. Avgivende enhet ivaretar den ansatte under lønnsforhandlingene, og vil ha dialog med mottakende enhet.

Ved midlertidig omdisponering over ett år endres koststed. Mottakende enhet ivaretar den ansatte under lønnsforhandlingene, og vil ha dialog med avgivende enhet.

8.3 Etikk i forhandlingene

Partene har et felles ansvar for at forhandlingene gjennomføres på en konstruktiv og god måte. Informasjon partene får kjennskap til under forhandlingene er underlagt taushetsplikt. Dette følger blant annet av offentlighetsloven § 13, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1, men også av den gjensidige lojalitetsplikt mellom partene. Opplysninger som ikke er tatt opp med den enkelte, bør ikke fremlegges under forhandlingene.

Medlemmer av forhandlingsdelegasjonene skal ikke i individuelle forhandlinger forhandle på egne vegne. Dette innebærer at den aktuelle personen forlater møterommet mens vedkommende krav forhandles. Forhandlingen gjennomføres av en annen i delegasjonen (leder må eventuelt delegere

fullmakten til en annen) eller gi fullmakt til en annen organisasjon om å forhandle angjeldende krav.

Partene skal respektere resultatet av forhandlingene og kommunisere ut at dette er resultatet av en enighet man har kommet fram til etter en forhandling.

8.4 Bruk av kronetillegg

Kronetillegg kan brukes på tre ulike måter; fast, midlertidig og engangsbeløp. Ved bruk av midlertidige kronetillegg må opphørstidspunktet fremgå av protokollen.

8.5 Generelle tillegg

Der partene blir enige om å gi generelle tillegg i prosent eller som kronetillegg gjelder følgende hvis ikke annet avtales:

- Det generelle tillegget gis til alle ansatte som er en del av forhandlingene på forhandlingstidspunktet, herunder nyansatte og ansatte som har sagt opp, men ikke fratrådt stillingen.
- Det generelle tillegget beregnes etter lønn på forhandlingstidspunktet.

8.6 Protokoll og frist for informasjon om resultatet

Det skal føres protokoll fra forhandlingene som signeres av partenes forhandlingsledere i møtet, jf. HTA punkt 2.6.5 og tjenestetvistloven § 9. Protokollen utformes etter egen mal (se vedlegg 1 og 2) og skal inneholde:

- dato og sted for forhandlingene
- navn på partene og deres representanter
- sluttresultat av forhandlingene, herunder virkningstidspunkt for forhandlingsresultatet

Partene kan i tillegg for sitt eget vedkommende, kreve inntatt protokolltilførsel med erklæringer som inneholder begrunnelse og forutsetninger for de standpunkter de har inntatt. Slike protokolltilførsler skal fremgå etter signaturene.

Det skal ikke fremgå av protokollen hvilken fagforening den ansatte tilhører da dette er en sensitiv personopplysning

Protokollen, herunder uenighetsprotokoll, er offentlig, se nærmere punkt 8.8. Partene blir enige om en frist for når hver av partene kan informere om resultatet av forhandlingene slik det fremgår i 8.7.

Protokollene legges på M-området av AT Lønn i etterkant av forhandlingene slik at partene på virksomhetsnivå blir orientert om forhandlingsresultatet.

8.7 Orientering til de ansatte

Ledere og tillitsvalgte orienteres om resultatet av forhandlingene for aktuell enhet på e-post før fristen for å informere ansatte utløper. Hvordan dette praktisk gjøres avtales av partene lokalt. Ved fristens utløp er det arbeidsgiver via nærmeste leder som har ansvar for å orientere sine medarbeidere muntlig eller på e-post om vedkommende fikk endret lønn eller stillingskode. Organisasjonene har også anledning til å informere egne medlemmer om lønnsendringer på tilsvarende måte.

8.8 Innsyn i lønnsopplysninger og forhandlingsresultat

Lønnsopplysninger er offentlig informasjon, jf. offentleglova. Både tillitsvalgte og ansatte kan derfor be om innsyn i dokumenter som viser lønnsplassering for ansatte.

Skatteetaten praktiserer innsynsretten overfor tillitsvalgte slik at lønnopplysningene gis elektronisk. Tillitsvalgte har et selvstendig ansvar for å behandle opplysningene i tråd med bestemmelsene i personopplysningsloven.

Protokollen fra forhandlingene er offentlig og ansatte har rett til innsyn etter offentleglovas bestemmelser.

8.9 Tvisteløsning

Hvis partene på delegert nivå ikke kommer til enighet, avgjøres uenigheten av partene på virksomhetsnivå, jf. HTA punkt 2.7.1. Det er uenigheten som er gjenstand for tvistebehandling. Hvis arbeidsgiver har kommet til enighet med én eller flere organisasjoner på delegert nivå, gjøres det ikke endringer på virksomhetsnivå som berører deres medlemmer.

- Saken må fremmes innen 14 dager etter at forhandlingene på delegert nivå er avsluttet. Dersom dette ikke skjer, vil arbeidsgivers siste tilbud gjelde.
- Så snart som mulig og innen 3 dager etter at saken ble fremmet, kaller arbeidsgiver inn til forhandlingsmøte etter HTA punkt 2.7.1 for å behandle uenigheten.
- Innkalling til forhandlingsmøte på virksomhetsnivå sendes med minimum 4 virkedagers frist.
- I forhandlingsmøte på virksomhetsnivå får hver av partene på delegert nivå mulighet til å redegjøre for uenigheten, samt svare på spørsmål før de forlater møtet.
- Saken behandles og avgjøres deretter av partene på virksomhetsnivå i samme møte, med mindre partene blir enige om noe annet.

Dersom partene på virksomhetsnivå ikke kommer til enighet, kan saken bringes inn for Statens lønnsutvalg i samsvar med tjenestetvistlovens regler, jf. HTA punkt 2.7.2.

9. Spesielle forhold knyttet til lokale forhandlinger HTA 2.5.1

9.1 Opplæring av ledere og tillitsvalgte

HR har ansvaret for at lederne i etaten får nødvendig opplæring i forkant av lokale lønnsforhandlinger.

Organisasjonene har ansvaret for at alle tillitsvalgte med rolle under lønnsforhandlingene får nødvendig opplæring i forkant av lokale lønnsforhandlinger.

9.2 Oversikter

AT Lønn har ansvar for å sammenstille oversikter med nødvendig informasjon om ansatte til det enkelte forhandlingssted.

Organisasjonene på det enkelte forhandlingssted får tilsendt oversikt elektronisk med nødvendig informasjon om ansatte på forhandlingsstedet:

- Navn
- Ansattnummer
- Alder
- Kjønn, kjønnsfordeling og gjennomsnittslønn for de ulike stillingskodene
- Arbeidssted
- Koststed
- Stillingskode
- Stillingsprosent
- Lønn/lønnstrinn og lønnsalternativ
- Eventuelle faste/midlertidige kronetillegg
- Ansiennitet
- Lønnsutvikling siste ti år

9.3 Forberedende møter på virksomhetsnivå

Som følge av at fullmakten til å gjennomføre forhandlingene er delegert må partene på virksomhetsnivå fordele den økonomiske avsetningen. Dette er et tema som skal avtales i det forberedende møte på virksomhetsnivå, jf. HTA punkt 2.6.3 første ledd. Det skal settes opp referat fra det forberedende møtet, og protokoll fra forhandlingene om fordelingen av den økonomiske avsetningen.

Partene på virksomhetsnivå kan også ved enighet gi føringer for forhandlingene på driftsenhetsnivå og angi hvilke virkemidler som partene på driftsenhetsnivå kan nytte. Arbeidsgiver vil også avklare om arbeidsgiver på delegert nivå vil avsette egne midler til forhandlinger. Protokoll og referat fra møte sendes til partene på delegert nivå, som gjennomgår disse dokumentene i sitt forberedende møte. Det vises til punkt 3.2 om føringer fra partene på virksomhetsnivå.

Partene avklarer tidspunkt for når oversikter etter punkt 9.2 skal tilgjengeliggjøres.

Det gjennomføres separate forberedende møter med partene etter de to hovedtariffavtalene.

9.4 Forberedende møter på driftsenhetsnivå

I forkant av de lokale forhandlingene gjennomføres det forberedende møter, jf. HTA punkt 2.6.3 fjerde ledd. Møtene skal gjennomføres i god tid før forhandlingene starter, men kan ikke gjennomføres før referat og protokoll fra det forberedende møtet på virksomhetsnivå er mottatt. Det gjennomføres separate forberedende møter med partene etter de to hovedtariffavtalene. I møtet gjennomgås:

- Forhandlingsgrunnlaget/forhandlingshjemmel
- Referat og protokoll fra det forberedende møte på virksomhetsnivå
- Bruk av eventuelle midler som arbeidsgiver har avsatt til forhandling, ref. punkt 9.3.
- Brevet fra KMD om gjennomføring av lokale forhandlinger
- Skatteetatens lønnspolitikk og andre føringer fra partene sentralt
- Lokale forhold i driftsenheten som får betydning for forhandlingene
- Hensynet til likestilling/likelønn. Relevante statistikker, blant annet oversikt over kjønnsfordeling og gjennomsnittslønn for kvinner/menn på de ulike stillingskodene på forhandlingsstedet, gjennomgås før selve forhandlingene
- Bruk av hovedsammenslutningsmodellen
- Kravfrist
- Drøfte hvor stor andel som skal legges inn i første tilbud
- Bruken av fellesmøter og særmøter
- Framdriftsplan for forhandlingene, herunder tidspunkt for første tilbud
- Håndtering av eventuelle feil i protokollen
- Dato for evalueringsmøte

Det skrives referat fra møtet som gjenspeiler hovedelementene i de ulike partenes synspunkter.

9.5 Første tilbud

Arbeidsgivers første tilbud sendes organisasjonene til avtalt tid før forhandlingene starter. I det forberedende møtet skal det drøftes hvor stor del av den samlede avsetningen som skal legges ut i første tilbud fra arbeidsgiver. Tilbudet skal gjenspeile krav fra både arbeidsgiver og organisasjonene, jf. HTA punkt 2.6.3 fjerde ledd punkt 4.

Arbeidsgiver synliggjør kravstiller i tilbudene.

9.6 Tidspunkt for forhandling

Forhandlingene på delegert nivå skal være avsluttet innen den frist som følger av Hovedtariffavtalene punkt 2.5.1. Partene lokalt blir enige om tidspunkt for gjennomføring av forhandlingene.

9.7 Evaluering av forhandlingene

Etter at lokale forhandlinger er gjennomført, skal det holdes et møte mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte både på virksomhets- og driftsenhetsnivå for og oppsummerer erfaringene fra de lokale forhandlingene med tanke på forbedringer og effektiviseringer. Aktuelle tema kan være:

- Forberedelsene til forhandlingene
- Selve forhandlingene
- Resultatet av forhandlingene
- Prosessen i etterkant av forhandlingene
- Ev. andre relevante forhold

Det skrives et kort referat fra evalueringsmøtet. De sentrale partene får referatene fra evalueringsmøtene på driftsenhetsnivå i forkant av sentralt evalueringsmøte.

10. Stillingskoder

10.1 To karriereveier: fag og ledelse

Skatteetaten har to karriereveier; ledelse og fag. En konsekvens av dette kan være at en medarbeider lønnes høyere enn sin leder. Etaten benytter de stillingskoder som følger av lønnspolitikken. Ansatte skal i størst mulig grad ha en stillingskode som er i samsvar med de arbeidsoppgaver som utføres. Det er kun ledere med personalansvar som skal ha stillingskoder som benyttes for ledere. En ansatt som går over fra en lederstilling til en fagstilling vil få endret stillingskode fra en lederkode til en fagkode. I tillegg til stillingskodene kan arbeidstitler benyttes, se punkt 11.

Lederkodene er delt i følgende nivåer:

- Nivå 1: skattedirektør
- Nivå 2: direktør
- Nivå 3: avdelingsdirektør
- Nivå 4: seksjonssjef
- Nivå 5: underdirektør (gruppeleder)

Fagkodene er delt i følgende grupper:

- Gruppe 1 – fagdirektør, spesialrådgiver
- Gruppe 2 – seniorskattejurist, spesialrevisor, seniorrådgiver, senioringeniør, prosjektleder
- Gruppe 3 – skattejurist, skatterevisor, rådgiver, seniorkonsulent, overingeniør
- Gruppe 4 – førstekonsulent, konsulent, førstesekretær, likningsrevisor, ingeniør
- Gruppe 5 – lærling, renhold

De ulike stillingskodene er beskrevet i følgende tema:

1) Arbeidsoppgaver/ansvar
   Tilsvarer ingen stillingsbeskrivelse, men gir et bilde av generelle arbeidsoppgaver/ansvar som ligger til stillingen. Konkretisering av innholdet skjer som hovedregel gjennom den årlige utviklingssamtalen og innsjekkssamtaler.

2) Kompetansekrav
   Kompetansebegrepet omfatter både *kunnskap, ferdigheter og holdninger*. Oversikten gir ingen uttømmende oversikt over kompetansekrav, men gir et bilde av generelle kompetansekrav som ligger til de ulike stillingene. Skatteetaten benytter følgende inndeling av formell utdanning:

   - Høyere akademisk utdanning, master/hovedfag jf. Statens personalhåndbok pkt. 7.3.5
   - 3-4-årig utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor
   - Annen utdanning; videregående utdanning eller 1-2 år på universitet/høyskole. Skatteetatens etatsutdanning (saksbehandlerlinja) inngår i denne gruppen.

3) Annet
   Sier noe om hvordan koden brukes i Skatteetaten, og hvordan den enkelte kode står i forhold til andre koder.

10.2 Lederkodene

Stillingsgruppen representerer de formelle lederstillingene i Skatteetaten.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Direktør 1062**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Resultatansvar for driftsenheten/avdelingen avtalt gjennom utviklingssamtale og resultatavtale • Overordnet styring og utvikling av driftsenheten/avdelingen • Ledelse og utvikling av ansatte • Samarbeid med andre enheter for å sikre god måloppnåelse for etaten • Kontakt mot eksterne samarbeidspartnere • Representere Skatteetaten utad
Kompetansekrav	• Relevant høyere akademisk utdanning. Særlig relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Relevant ledererfaring/fagkunnskap • Lederegenskaper i tråd med etatens verdier og ledelsesprinsipper
Annet	Stillingskoden brukes på lederstillinger på nivå 2, dvs. på stillingene som leder av divisjon og avdeling i Skattedirektoratet, samt leder av sekretariatet for skatteklagenemnda.
Stillingsbetegnelse og –kode	**Avdelingsdirektør 1060**

Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Resultatansvar for avdelingen avtalt gjennom utviklingssamtale og resultatavtale • Styring og utvikling av avdelingen/staben • Ledelse og utvikling av ansatte • Samarbeid med andre enheter for å sikre god måloppnåelse for etaten • Kontakt mot eksterne samarbeidspartnere • Representere Skatteetaten utad
Kompetansekrav	• Relevant høyere akademisk utdanning. Særlig relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Relevant ledererfaring/fagkunnskap • Lederegenskaper i tråd med etatens verdier og ledelsesprinsipper
Annet	Stillingskoden brukes på lederstillinger på nivå 3, dvs. leder av stab i skattedirektoratet, leder av avdelinger under ledernivå 2 og leder av administrative tjenester.
Stillingsbetegnelse og –kode	**Seksjonssjef 1211**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Resultatansvar i forhold til oppgaver og ansvar avtalt gjennom utviklingssamtalen • Ledelse og utvikling av ansatte • Samarbeid med andre enheter både internt og eksternt for å sikre god måloppnåelse for etaten • Representere Skatteetaten utad
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Relevant erfaring/fagkunnskap • Lederegenskaper i tråd med etatens verdier og ledelsesprinsipper
Annet	Stillingskoden brukes på lederstillinger på nivå 4, dvs. leder av stab i divisjonene, seksjoner under leder på nivå 3, seksjoner i sekretariatet for skatteklagenemnda og seksjoner i skattedirektoratets virksomhetsstyrings- og juridiske avdeling.
Stillingsbetegnelse og –kode	**Underdirektør 1059**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Resultatansvar i forhold til oppgaver og ansvar avtalt gjennom utviklingssamtalen • Ledelse og utvikling av sine medarbeidere • Samarbeid med andre enheter både internt og eksternt for å sikre god måloppnåelse for etaten
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning

	• Relevant erfaring/fagkunnskap • Lederegenskaper i tråd med etatens verdier og ledelsesprinsipper
Annet	Stillingskoden brukes på lederstillinger på nivå 5.

10.3 Fagkodene

10.3.1 Gruppe 1– Fagdirektør, spesialrådgiver

Stillingsbetegnelse og –kode	**Fagdirektør 1538**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Ansvar for fagutvikling innen sitt fagområde • Fagansvar for de tyngste oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Faglig resultatansvar for oppgaver avtalt gjennom utviklingssamtalen. • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• Høyere akademisk utdanning. Særlig relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Minimum 8 års relevant erfaring/fagkunnskap • Stor grad av selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Opprykkskode for seniorskattejurist, spesialrevisor, seniorrådgiver, senioringeniør og prosjektleder • Fagdirektørkoden skal brukes i begrenset grad • Det skal som hovedregel kun være én fagdirektør per fagområde. • Ansvaret ligger i linjen, og en fagdirektører er underlagt linjen på lik linje med øvrige medarbeidere. • All bruk av fagdirektørkoden skal på forhånd godkjennes av Skattedirektoratet v/ HR-avdelingen og partene på virksomhetsnivå.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Spesialrådgiver 1220**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Rådgiver for etatens øverste ledelse på strategisk nivå innenfor komplekse saksområder • Arbeider med de tyngste oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Faglig resultatansvar for oppgaver avtalt gjennom utviklingssamtalen. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid

Kompetansekrav	• Høyere akademisk utdanning. Særlig relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Minimum 8 års relevant erfaring/fagkunnskap • Stor grad av selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Opprykkskode for seniorskattejurist, spesialrevisor, seniorrådgiver, senioringeniør og prosjektleder • Spesialrådgiver skal brukes i begrenset grad • Ansvaret ligger i linjen. En spesialrådgiver er underlagt linjen på lik linje med øvrige medarbeidere. • All bruk av spesialrådgiverkoden skal godkjennes av Skattedirektoratet v/ HR-avdelingen og partene på virksomhetsnivå.

10.3.2 Gruppe 2 – Seniorskattejurist, spesialrevisor, seniorrådgiver, senioringeniør og prosjektleder

Stillingsbetegnelse og –kode	**Seniorskattejurist 1501**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Juridisk saksbehandling og/eller rådgivning avtalt gjennom utviklingssamtalen. Vanligvis ansvar for de tyngre oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• Juridisk embetseksamen/master i rettsvitenskap • Relevant erfaring/fagkunnskap • Selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Opprykkskode for skattejurist

Stillingsbetegnelse og –kode	**Spesialrevisor 1224**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling og/eller rådgivning avtalt gjennom utviklingssamtalen. Vanligvis ansvar for de tyngre oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Minimum karakter C i følgende fire emner: Skatterett, Rettslære,

	Revisjonsteori og –metode samt årsregnskap/god regnskapsskikk. Omfatter både de med spesialisert revisorutdanning og de med minimum 3-4 års økonomisk utdanning fra universitet/høyskole med fordypning i nevnte emner og minimum karakter C. Etatens revisorutdanning og siviløkonomer med relevant fagkrets omfattes også. • Relevant erfaring/fagkunnskap • Selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Opprykkskode for skatterevisor

Stillingsbetegnelse og –kode	**Seniorrådgiver 1364**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling og/eller rådgivning avtalt gjennom utviklingssamtalen. Vanligvis ansvar for de tyngre oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Relevant erfaring/fagkunnskap • Selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Opprykkskode for rådgiverkoden

Stillingsbetegnelse og –kode	**Senioringeniør 1181**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Arbeidsoppgaver avtalt gjennom utviklingssamtalen. Ansvar for de tyngre oppgavene innenfor arbeidsområdet. • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole med hovedvekt på tekniske fag eller realfag, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Ved særlig relevant erfaring kan 2-årig utdanning fra universitet/høyskole med hovedvekt på tekniske/realfag oppveie krav til utdanning • Relevant erfaring/fagkunnskap • Selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier

Annet	Koden benyttes på stillinger i IT der arbeidet er av teknisk karakter. Rekrutterings- og utviklingskode. Naturlig opprykkskode for 1087 overingeniør.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Prosjektleder 1113**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Ledelse av etatsprosjekter • Samhandling internt i etaten og med eksterne
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Særlig relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Relevant erfaring/fagkunnskap • Selvstendighet i oppgaveløsningen og god evne til skjønnsutøvelse • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Koden benyttes på stillinger der arbeidsoppgavene i all hovedsak er relatert til ledelse av prosjekter. Koden benyttes hovedsakelig i IT.

10.3.3 Gruppe 3 – Skattejurist, skatterevisor, rådgiver, seniorkonsulent og overingeniør

Stillingsbetegnelse og –kode	**Skattejurist 1413**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling og/eller rådgivning innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• Juridisk embetseksamen/master i rettsvitenskap • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutteringskode. Naturlig opprykkskode er 1501 seniorskattejurist.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Skatterevisor 1223**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling og/eller rådgivning innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne

	• Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Minimum karakter C i følgende fire emner: Skatterett, Rettslære, Revisjonsteori og –metode samt årsregnskap/god regnskapsskikk. Omfatter både de med spesialisert revisorutdanning og de med minimum 3-4 års økonomisk utdanning fra høyskole/universitet med fordypning i nevnte emner og minimum karakter C. Etatens revisorutdanning og siviløkonomer med relevant fagkrets omfattes også. • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutteringskode. Naturlig opprykkskode er 1224 spesialrevisor.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Rådgiver 1434**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling og/eller rådgiving innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter og utviklings- og planarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig relevant utdanning fra universitet/høyskole, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Relevant erfaring kan oppveie krav til utdanning • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Naturlig opprykkskode er 1364 seniorrådgiver.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Seniorkonsulent 1363**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• Annen utdanning eller høyere • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier

Annet	Utviklingskode. Stillingskoden benyttes primært til erfarne saksbehandlere som på grunn av faglig dyktighet og erfaring arbeider med mer krevende saksbehandling og kompliserte saker.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Overingeniør 1087**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Arbeidsoppgaver innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse/ledelse av prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• 3-4-årig utdanning fra universitet/høyskole med hovedvekt på tekniske fag eller realfag, fortrinnsvis bachelor eller høyere. Ved særlig relevant erfaring kan 2-årig utdanning fra universitet/høyskole med hovedvekt på tekniske/realfag oppveie krav til utdanning • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Koden benyttes på stillinger i IT der arbeidet er av teknisk karakter. Rekrutterings- og utviklingskode. Naturlig opprykkskode er 1181 senioringeniør.

10.3.4 Gruppe 4 – Førstekonsulent, konsulent, førstesekretær, likningsrevisor, ingeniør

Stillingsbetegnelse og –kode	**Førstekonsulent 1408**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• Annen utdanning eller høyere • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Naturlig opprykkskode er 1434 rådgiver og 1363 seniorkonsulent.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Likningsrevisor 0037**

Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• Annen utdanning • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	

Stillingsbetegnelse og –kode	**Ingeniør 1083**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Arbeidsoppgaver innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• Annen utdanning. Minimum 2-årig utdanning fra høyskole/ universitet med hovedvekt på tekniske fag eller realfag • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Koden benyttes på for stillinger i IT der arbeidet er av teknisk karakter. Rekrutteringskode. Naturlig opprykkskode er 1087 overingeniør.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Konsulent 1065**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Saksbehandling innenfor arbeidsområdet avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten og med eksterne • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid
Kompetansekrav	• Annen utdanning. Relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutterings- og utviklingskode. Naturlig opprykkskode er 1408 førstekonsulent.

Stillingsbetegnelse og –kode	**Førstesekretær 1063**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	• Enklere saksbehandling avtalt gjennom utviklingssamtalen • Samhandling internt i etaten. • Bidra i etatens oppgaveløsning bl.a. gjennom deltakelse i prosjekter/utviklingsarbeid.
Kompetansekrav	• Annen utdanning. Relevant erfaring kan i enkelte tilfeller oppveie krav til utdanning • Personlige egenskaper i tråd med etatens verdier
Annet	Rekrutteringskode. Naturlig opprykkskode er 1065 konsulent.

10.3.5 Gruppe 5 – Lærling og renhold

Stillingsbetegnelse og –kode	**Lærling 1362**
Annet	Koden benyttes til lærlinger som skal ta fagbrev

Stillingsbetegnelse og –kode	**Renholder 1130 og Renholdsbetjent 1129**
Arbeidsoppgaver/ ansvar	All form for renhold
Kompetansekrav	Ingen spesielle krav til utdanning, men det legges vekt på kjennskap til arbeidsområdet og erfaring.
Annet	Valg av kode avhenger av type arbeidsoppgaver og ansvar.

11. Arbeidstitler

Normalt vil stillingskode være tilstrekkelig for å tydeliggjøre rolle, kompetanse og oppgaver. Der stillingskode ikke gir nødvendig veiledning, kan arbeidstittel benyttes. Arbeidsgiver avgjør hvilke arbeidstitler som kan benyttes og av hvem. Arbeidstittel kan endres uten forhandling. Det er en målsetting at etaten skal ha en enhetlig bruk av arbeidstitler for å sikre godt samsvar i forhold til stillingskode og mellom divisjonene og direktoratet. Det vil bli arbeidet videre med å utvikle rammene for bruk av arbeidstitler.

12. Varighet og evaluering

Lønnspolitikken gjelder fra avtaledato. Skatteetatens lokale lønnspolitikk skal i utgangspunktet ligge fast over tid. Lønnspolitikken og/eller vedlegg kan sies opp med 3 måneders skriftlig varsel, alternativt kan det kreves reforhandling innen 3 måneder fra skriftlig beskjed om dette er levert øvrige parter.

Hovedevalueringen skal knyttes opp til hovedoppgjøret i staten. I mellomoppgjør skal det gjøres en enklere evaluering knyttet opp mot resultater av sentrale forhandlinger. Hvis enkelte bestemmelser i lokal lønnspolitikk ikke synes å virke etter hensikten kan de også vurderes i forbindelse med mellomoppgjøret.