

 Troms fylkeskommune Romssa fylkkasuohkan Tromssan fylkinkomuuni			Dok.id.: 1.2.2.5.1
Retningslinje for stedsuavhengige arbeidsplasser			Dok.type: Prosedyre
Versjon: 0.00	Skrevet av: Åshild Marita Håvelsrud	Gjelder fra: 01.01.2025	Godkjent av: Ikke styrt
			Sidenr: 1 av 4

Fylkestinget vedtok i møte 15. oktober 2024 å innføre stedsuavhengige arbeidsplasser for Troms fylkeskommune.

For å ivareta arbeidsgiver og de ansatte i henhold til denne saken, er det utarbeidet en retningslinje som er godkjent av fylkesdirektør 24. januar 2025.

Fylkestinget vedtok følgende i saken (saken finner dere i fylkestingets oktobermøte).

1. Troms fylkeskommune åpner for stedsuavhengige arbeidsplasser for fylkeskommunalt ansatte, både ved tilsetting og ved allerede eksisterende ansettelsesforhold. Retningslinjer for ordningen fastsettes av fylkeskommunedirektør, etter drøfting med tillitsvalgte.
2. Ordningen skal evalueres av partene om ett år

Hvem gjelder retningslinjen for:

Retningslinjen gjelder i første omgang for arbeidstakere i sentraladministrasjonen. Med sentraladministrasjonen menes etatene uten underliggende enheter. Dette betyr eksempelvis tannhelseetaten uten tannklinikken.

Den geografiske begrensningen for ordningen, følger fylkesgrensen. Det er kun mulig å ha stedsuavhengig arbeidsplass etter denne ordningen, innenfor Troms fylkeskommune.

Definisjoner

Følgende definisjoner er viktige for å forstå ordningen.

Stedsuavhengig arbeidsplass

Med stedsuavhengig arbeidsplass menes en arbeidsplass som legges til et sted innenfor Troms fylke. Den stedsuavhengige arbeidsplassen kan være enten i kontorfellesskap, annet kontorsted eller hjemmekontor.

- Kontorfellesskap: arbeid fra en kontor plass hvor ansatte fra flere ulike virksomheter arbeider under samme tak. Dette trenger ikke være i et fylkeskommunalt bygg.
- Annet kontorsted: arbeid innenfor fylkeskommunens kontorstruktur, men fra et annet kontorsted enn det kontorstedet arbeidstakeren organisatorisk tilhører.
- Hjemmekontor: arbeid som utføres hjemme hos arbeidstakeren.

Ved hjemmearbeid har arbeidstaker sitt eget hjem som arbeidsplass, se nærmere om hjemmekontor under.

Hjemmekontor

Hjemmekontor er når arbeidstaker arbeider hjemmefra som en fast ordning. Hjemmekontorordning kan også kombineres med ordinært kontor. Bruk av hjemmekontor følger hjemmekontorforskriften i tillegg til øvrige regler i arbeidsmiljøloven samt egen retningslinje for hjemmekontor som det henvises til i referanser nederst.

Retningslinje for stedsuavhengige arbeidsplasser	Versjon.: 0.00	Dok.id.: 1.2.2.5.1
		Side : 2 av 4

Sporadisk arbeid hjemmefra/utenfor ordinært kontor kan du lese mer om i retningslinje for bruk av hjemmekontor, som du finner i referanser under. Merk: Dette omfatter ikke arbeid i utlandet, som ikke er tillatt med mindre særskilt ordning er på plass.

Nærmeste leder/arbeidsgiver

Nærmeste leder er den lederen som har personalansvar for den ansatte. Det vil være i dialog med nærmeste leder at den ansatte blir enig om en av ordningen over. I noen tilfeller må nærmeste leder forankre ordningen med ledelsen over.

Arbeidsmiljø

Alle arbeidstakere har krav på et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, etter arbeidsmiljølovens regler. Dette er bestemmelser som må overholdes selv om arbeidstaker arbeider stedsuavhengig, på hjemmekontor eller hjemmefra/fra andre steder i korte perioder. Arbeidsgiver plikter å sette inn tiltak dersom arbeidstaker ikke har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Arbeidsmiljøet omfatter både fysiske forhold og psykososiale forhold. Arbeidstaker plikter selv å delta i eventuelle tiltak arbeidsgiver setter i verk. Det kan også innebære endring av kontor fra eksempelvis hjemmekontor til ordinært kontor/bytte av kontorfellesskap.

Rekruttering/endring av stilling

Om en stilling skal lyses ut med mulighet for stedsuavhengig arbeidsplass, skal dette framgå i drøftingen av stillingen (det vil si, framgå av utlysningsteksten som legges fram for drøfting).

Dersom en arbeidstaker ønsker å gå fra en ordinær kontorarbeidsplass til stedsuavhengig arbeidsplass, skal det gjøres en skriftlig drøfting på dette per epost eller teams med de organisasjonene som har arbeidstakere i avdelingen som blir berørt.

Der det er tenkt åpnet for stedsuavhengige arbeidsplasser skal det først vurderes jamfør punktet over. Dersom man da har vurdert at det skal åpnes for stedsuavhengige arbeidsplasser eller ordinært arbeidssted i samme stilling, kan det være man må vurdere type kontor arbeidstaker ønsker å sitte på - eksempelvis med tanke på utgifter for dette kontoret – i rekrutteringsprosessen. Type kontor vil derfor kunne måtte bli et tema i selve rekrutteringsprosessen, på den måten at arbeidsgiver kan si «nei» til noen typer stedsuavhengig arbeidsplass.

POU kontaktes dersom dette blir aktuelt.

Økonomiske utgifter

Arbeidsgiver og arbeidstaker vil ved avtaleinngåelsen måtte avklare følgende vedrørende kostnader:

- Leie av kontorlokale, dersom dette er ute av arbeidstakers hjem, belastes dette arbeidsgiver
- Utstyr, arbeidsgiver plikter å stille med utstyr
- Reise til kontoret: Arbeidsgiver rekker reiser til og fra ordinært arbeidssted i de tilfeller der arbeidsgiver ser behov for at arbeidstaker skal komme inn til avdelingen. Kostnadene dette gjelder er selve reisen, diett og eventuell overnatting.

Retningslinje for stedsuavhengige arbeidsplasser	Versjon.: 0.00	Dok.id.: 1.2.2.5.1
		Side : 3 av 4

Arbeidsmiljø:

Det å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø vil kreve god digital oppfølging fra leder ved særlig nyttilsetting av arbeidstakere som skal inn med stedsuavhengige arbeidsplasser. Det kollegiale vil også kreve særskilte tiltak for å sikre at den som er på annet arbeidssted får være en del av dette, da både det faglige og det sosiale.

Arbeidstaker skal følges opp både med tanke på de fysiske og de psykososiale forholdene i arbeidsmiljøet.

Vurdering

Fylkeskommunen skal levere kvalitativt gode tjenester til befolkningen i Troms. Det er viktig å legge til rette for at de ansatte har de beste forutsetningene for å gjøre dette.

Det vil ikke i alle type stillinger være mulig å ha stedsuavhengige arbeidsplasser, og derfor må dette vurderes nøye før man iverksetter en slik løsning.

Det vil være opp til etatsjef i samråd med avdelingsleder og eventuelt seksjonsleder å bestemme om den aktuelle stillingen kan være stedsuavhengig eller ei. Vurderingen gjøres i prioritert rekkefølge med grunnlag i:

1. Arbeidsgivers behov
2. Felleskapets behov
3. Oppgavens art
4. Den enkeltes behov

Bakgrunnen for at prioriteringen er foreslått som over, er at selv om det er fordeler med stedsuavhengige arbeidsplasser, kan det være ulemper ved de enkelte enhetene med en slik løsning.

Fylkeskommunens tjenester skal ikke svekkes av en ordning med økt stedsuavhengige arbeidsplasser. Når arbeidsgivers behov skal vurderes, tar arbeidsgiver stilling til hvorvidt man anser at arbeidet kan løses fra et annet arbeidssted, eller om det er særskilte grunner til at denne stillingen skal ligge til kontorstedet.

Er det særskilte forhold hos arbeidsgiver eller arbeidsmiljøet som tilsier at det her bør være ordinært kontor, skal dette vektas tungt. Videre må oppgavene som ligger i stillingen være mulig å løse fra stedsuavhengig kontor, dersom dette velges.

Den enkeltes behov tilsier at den enkelte arbeidstaker selv skal få spille inn på hvorvidt det er ønskelig med en stedsuavhengig arbeidsplass, eller om arbeidstaker ønsker å sitte på ordinært kontor.

Pliker på stedsuavhengig arbeidsplass

Forventninger til arbeidstaker på stedsuavhengig arbeidsplass

- Arbeidsgiver forventer at arbeidstaker tar kontakt med arbeidsgiver dersom arbeidsmiljøet ikke er fullt forsvarlig.

Retningslinje for stedsuavhengige arbeidsplasser	Versjon.: 0.00	Dok.id.: 1.2.2.5.1
	Side : 4 av 4	

- Arbeidsgiver forventer at arbeidstaker selv bidrar til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
- Arbeidstaker plikter å føre timer
- Arbeidstaker plikter å følge retningslinjene som ligger for sentraladministrasjonen

Arbeidsgivers plikter ovenfor arbeidstakere på stedsuavhengig arbeidsplass

- Plikter å følge opp arbeidstaker på lik linje med de øvrige arbeidstakerne
- Plikter å bidra til at arbeidstaker får bli en del av et kollegie og arbeidsmiljø

Skatt og forsikring

Arbeidstaker er forsikret på lik linje som øvrige arbeidstakere, så lenge kontorstedet som er avtalt benyttes. Se for øvrig retningslinje for hjemmekontor, for mer informasjon om dette. Skattemessige fordeler må eventuelt sjekkes opp med skatteetaten av arbeidstaker selv.

Kryssreferanser

[1.2.1.2.3.1.2.11](#)

[1.2.2.5.0](#)

Eksterne referanser

[Sjekkliste Hjemmekontor, digital vernerunde](#)

[Retningslinje for bruk av hjemmekontor](#)