



Statens vegvesen

Forslagsvirksomheten

RETNINGSLINJER

Håndbok 043



Oktober 2008



Forslagsvirksomheten

Håndbøker i Statens vegvesen

Dette er en håndbok i Statens vegvesens håndbokserie, en samling fortløpende publikasjoner som først og fremst er beregnet for bruk innen etaten.

Vegdirektoratet har hovedansvaret for utarbeidelse og ajourføring av håndbøkene.

Grafisk senter i Statens vegvesen har ansvaret for grafisk tilrettelegging og produksjon.

Denne håndboka finnes også på vegvesen.no

Statens vegvesens håndbøker utgis på to nivåer:

Nivå 1 - Gul farge på omslaget - omfatter forskrifter, normaler og retningslinjer godkjent av overordnet myndighet eller av Vegdirektoratet etter fullmakt.

Nivå 2 - Blå farge på omslaget - omfatter veiledninger, lærebøker og vegdata godkjent av den avdeling som har fått fullmakt til dette i Vegdirektoratet.

Forslagsvirksomheten

Nr. 043 i Statens vegvesens håndbokserie

Opplag: 200

Trykk: Vegdirektoratet

ISBN 978-82-7207-618-3

Forord

Denne håndboken gir bestemmelser og anbefalinger for bruk av forslagsvirksomheten i Statens vegvesen. Forslagsvirksomheten skal bidra til at ansattes initiativ og kreativitet blir stimulert. Den skal også bidra til at nytenkning og utvikling blir en del av det daglige arbeidet. Dette vil føre til høyere effektivitet og forbedring av kompetanse. Når gode forslag/ideer settes ut i livet bidrar det til en bedre arbeidssituasjon, reduserer kostnadene og øker trivselen.

Forslagsvirksomheten er også et viktig hjelpemiddel i HMS-arbeidet og kan bidra til bedre service og skape en mer kundevennlig etat. Forslagsvirksomheten er et verktøy for ledere på alle nivåer. Kreativiteten økes gjennom å gi anerkjennelse til medarbeidere som bidrar til forbedringer.

Ledelsen setter mål for forslagsvirksomheten, og følger opp resultatene iht gjeldende styringssystemer etter innstilling fra regionale IdéForum og sentralt IdéForum.

Vi oppfordrer alle i Statens vegvesen til å fremme forslag til forbedringer innenfor alle arbeidsområder både innenfor egne og andres arbeidsområder.

På denne måten kan vi bidra til å nå de politiske mål og arbeide i samsvar med vårt strategiske grunnlag.

Godkjenning fra ledelsen og fagorganisasjonene.

Statens vegvesen Vegdirektoratet, oktober 2008.

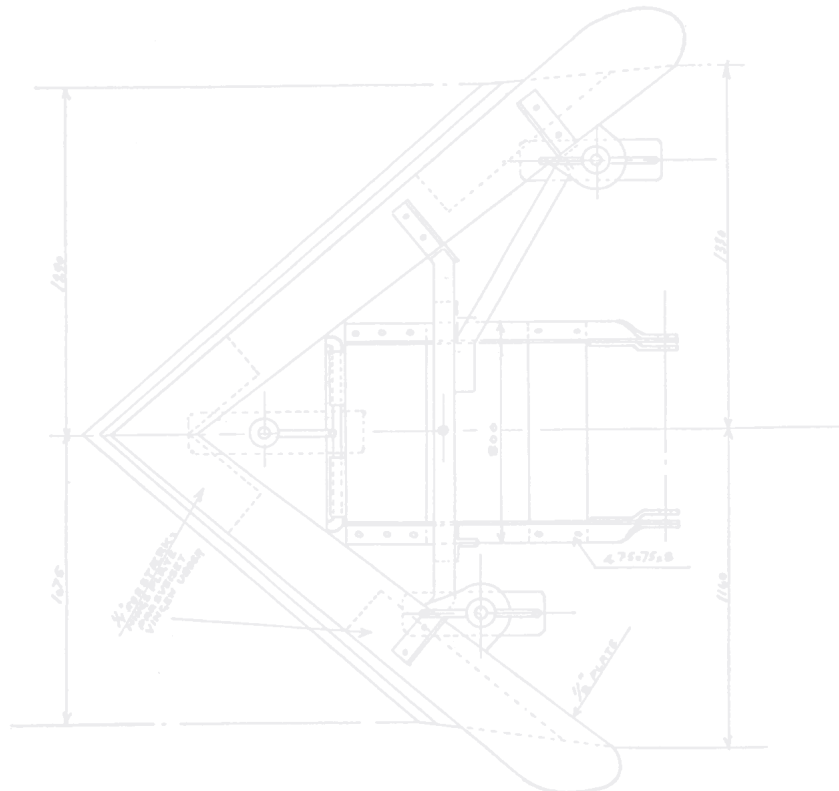


Tab



Innhold

Forord	3
Forslagsvirksomheten i Statens vegvesen	7
1. Organisering	7
1.1 Sentral administrasjon	7
1.2 Regional administrasjon	8
1.3 Handlingsplaner og budsjetter	9
1.4 Rapportering	9
2. Utforming og behandling av forslag	11
2.1 Utforming og innlevering av forslag	11
2.2 Vurdering av forslag	11
2.3 Styrt forslagsvirksomhet	12
2.4 Lokal behandling	12
2.5 Sentral behandling	12
2.6 Premier	13
2.7 Premiestørrelse	13
2.8 Forslag med beregnbar nytteverdi	14
2.9 Forslag som er vanskelig å beregne	14
2.10 Unntak fra premiering	14
2.11 Klage over avgjørelse	14
2.12 Bruk av forslagene	14
2.13 Patentering og Statens vegvesens policy	15
Vedlegg 1 Beregningstabell	17
Vedlegg 2	19
Vedlegg 3	21
Vedlegg 4 sjablong	22



1 Organisering

1.1 Sentral administrasjon

Forslagsvirksomheten administreres av et sentralt IdéForum, som utpekes av etatsledelsen og tjenestemannsorganisasjonene. Sentralt IdéForum består av inntil 6 medlemmer hvorav organisasjonene oppnevner 3, og ledelsen 2 faste representanter. Sentralt IdéForum innhenter uttalelse fra den i etaten som har fagkunnskap om saker som skal behandles. Under vurdering av enkeltsaker tiltrer sakkyndig fagpersonen forumet som fullverdig medlem og representerer ledelsen (6. representant). Leder av sentralt IdéForum utpekes av vegdirektøren.

Forumets oppgave er å sørge for at forslagsvirksomheten fungerer etter hensikten ved jevnlig å vurdere retningslinjene for virksomheten, og gjennomføre tiltak som kan stimulere interessen. Sentralt IdéForum skal foreslå mål, tilrettelegge og gjennomføre tiltak for å effektivisere virksomheten, tilrettelegge opplæringstiltak, følge opp aktivitetene, og bistå og støtte regionale IdéForum.

Sentralt IdéForum skal sørge for at egnet informasjonsmateriale om virksomheten blir utarbeidet slik at både nytilsatte og andre lett kan gjøre seg kjent med ordningen og sette seg inn i gjeldende bestemmelser. Dette kan omfatte brosjyremateriale, plakater, kampanjetiltak, og andre tiltak som kan anvendes av regionale IdéForum i informasjonsarbeidet. Sentralt IdéForum skal også informere regionale IdéForum, ledelsen og øvrige tilsatte om premierte forslag og den løpende virksomhet. Avgjørelse i saker som ikke kan ferdigbehandles av regionalt IdéForum, fattes av sentralt IdéForum.

Sentralt IdéForum kan foreslå årlige ekstrapremier eller spesielle utmerkelse dersom det foreligger ekstraordinære løsninger eller at ansatte har gjort en spesiell innsats for forslagsvirksomheten. Sentralt IdéForum kan foreslå prøveordninger med endelig lokal behandling og premiering av forslag. Innstilling om dette fra sentralt IdéForum forelegges etatsledelsen for godkjenning.

Vegdirektoratet ved Teknologivdelingen er tillagt det koordinerende og administrasjonsmessige ansvaret for forslagsvirksomheten i Statens vegvesen samt å være sekretariat for sentralt IdéForum. Avdelingen er virksomhetens kontaktledd til Etatsledelsen og skal sikre at virksomheten er hensiktsmessig organisert og har nødvendige ressurser. Sekretæren for sentralt IdéForum skal gis mulighet til å prioritere oppgaver knyttet til arbeidet. Funksjonstiden for de faste medlemmene er 4 år, og det er ønskelig at representasjonen gir best mulig faglig dekning. Det bør tilstrebes kontinuitet. Sekretærens arbeidsoppgaver er beskrevet i vedlegg 4.

1.2 Regional administrasjon

Ansvar for forslagsvirksomheten i den enkelte region og i Vegdirektoratet legges til et regionalt IdéForum bestående av inntil 4 personer. Regional ledelse velger sekretær og 1 fast representant, tjenestemannsorganisasjonene velger 2 representanter. I tillegg kan en representant ved den stab/enhet som har det faglige ansvar for det enkelte forslag IdéForum har til behandling møte og gi uttalelse om forslaget brukbarhet. Når en slik representant møter ansees vedkommende som fullverdig medlem og representerer ledelsen (4. representant).

Regionvegsjefen stiller til rådighet faglig kvalifisert sekretariat og saksbehandlerkapasitet for forslagsvirksomheten etter behov. Sekretæren skal fungere som kontaktperson til hjelp for forslagsstillere. For å oppnå ønsket effektivitet anbefales regionalt IdéForum å benytte kontaktperson(er) i distriktene. Kontaktpersonen skal bistå sekretæren, være inspirasjonskilde, spre informasjon om iverksatte tiltak og hjelpe forslagsstillere ved utvikling av ideer.

Regionalt IdéForum skal behandle og avgjøre premiering av innsendte forslag innenfor regionen. Sekretæren registrerer samtlige forslag i sentral database (SYNERGI) og rapporterer ved møtereferat til sentralt IdéForum. Regionalt IdéForum har også ansvaret for informasjon om forslagsvirksomheten og aktiviteten i egen region, herunder vurdering av lokale mål og oppfølging av disse samt føring av statistikk.

Sekretærene må regne med utstrakt samarbeid mellom regionene. Regionalt IdéForum skal informere berørte avdelinger om premierte forslag innen regionen. Tilsvarende gjelder for IdéForum i Vegdirektoratet. Det er viktig at det skapes blett om forslagene, for eksempel i forbindelse med utdeling av premie, innlegg i bedriftsavis, ledermøter og lignende. Regionalt IdéForum skal også spre informasjon om forslag premiert av sentralt IdéForum med utgangspunkt i referater fra møtene og informasjon registrert i database. Videre skal regionalt IdéForum sørge for at informasjon om virksomheten når ut til de tilsatte blant annet ved bruk av informasjonsmateriell utarbeidet sentralt eller ved hjelp av tilleggsmateriell utarbeidet regionalt.

Funksjonstiden for de faste medlemmene er 4 år, og det er ønskelig at representasjonen gir best mulig faglig dekning. Det bør tilstrebkes kontinuitet. Sekretærens arbeidsoppgaver er beskrevet i vedlegg 4.

1.3 Handlingsplaner og budsjetter

Sentralt IdéForum og regionale IdéForum skal utarbeide handlingsplaner med mål og fremdrift for sin virksomhet, og foreslå årlige budsjetter for drift av virksomheten. Premieutbetalinger skal ikke inngå i budsjettforslagene. Premier skal budsjetteres i regionene etter de måltall som er satt, og belastes de ansvarsområdene hvor inntjeningen ventes å skje.

1.4 Rapportering

Regionalt IdéForum skal utarbeide årsrapport om aktivitet til regional ledelse og til sentralt IdéForum. Sentralt IdéForum skal utarbeide årsrapport til etatsledelsen om den totale virksomhet. Regionalt IdéForum skal utarbeide årsrapport om aktivitet og resultater til regional ledelse og sentralt IdéForum. Sentralt IdéForum skal utarbeide årsrapport om aktivitet og resultater av den totale forslagsvirksomheten til etatsledelsen.

Tab.



2 Utforming og behandling av forslag

2.1 Utforming og innlevering av forslag

Forslagene kan presenteres i alle stadier, fra ide til ferdig utarbeidet skisser/tegninger, utstyr eller rutiner. For å lette vurdering og eventuell nyttiggjøring av forslaget bør det fremgå:

- Hvilken ordning/rutine med videre som er i bruk
- Mangler ved nåværende ordning/rutine
- Nytt forslag til løsning
- Fordeler ved nytt forslag, inklusiv mulige besparelser

Forslag kan fremstilles i form av beskrivelse, tegninger, fotografier, video, modeller eller på annen egnet måte. Sekretæren i regionalt IdéForum og/eller stedlig ledelse skal være behjelpelig med å skaffe forslagsstiller faglig assistanse og hjelp ved utforming av forslag om dette er ønskelig. Forslagene sendes direkte til regionalt IdéForum. Forslag kan sendes inn av enkeltpersoner eller av flere i fellesskap. I siste tilfelle blir eventuell premie delt mellom forslagsstillerne. Ledelsen kan fremme forslag på vegne av en eller flere tilsatte.

Forslag som ønskes vurdert sendes regionalt IdéForum for registrering. For forslag som ønskes utprøvd gis premiering ut i fra nemndas vurdering av forslagets brukbarhet. Når forslaget er utprøvd tar nemnda saken opp til ny vurdering. Stedlig ledelse skal oppfordre, og medvirke til, at gode ideer blir sendt regionalt IdéForum. Om forslagsstiller ønsker å være anonym skal det gis anledning til dette. Anonyme forslag må imidlertid gis en nummerkode slik at tilbakesporing ved eventuell premiering er mulig. Navn kan leveres i lukket konvolutt.

2.2 Vurdering av forslag

Forslag skal vurderes ut i fra den økonomiske gevinst Statens vegvesen vil få ved innføring. Samfunnsmessig gevinst kan også legges til grunn, men da skal premiering skje ut i fra sjablong. (se vedlegg 4)

Ved vurdering av forslag skal det tas hensyn til følgende punkter.

- Nytteverdi / inntjening
- Praktisk, teknisk og/eller administrativ iderikdom
- Nedlagt arbeid, herunder ekstrainsats særlig vektlagt

Den fagstab/fagavdeling som har mottatt forslag til vurdering skal så snart som mulig, og innen gitte frister, uttale seg om forslagets verdi og anslå eventuelle besparelse. Som et minimum skal forslag til premiering utover kr 10.000 kvalitetssikres/godkjennes av avdelingsleder før oversendelse til lokalt eller sentralt Ideforum. Av uttalelsen skal det fremgå

om forslaget helt eller delvis vil bli iverksatt, og eventuelt når iverksetting kan skje. Det er ledelsens ansvar at nødvendig tid avsettes for den/de medarbeider(e) som får oppgaven, slik at tidsfrister kan holdes. Trenger et forslag lenger tids vurdering skal regionalt/sentralt IdéForum orienteres om dette. Det påligger regionalt IdéForum å underrette forslagsstilleren, og eventuelt andre berørte parter om sakens gang, og når forslaget kan ventes behandlet. Forslagsstilleren underrettes om resultatet. Viser det seg senere at nytteverdien av forslaget blir betydelig større enn antatt ved fastsetting av premiebeløp, kan forslaget vurderes på ny.

2.3 Styrt forslagsvirksomhet

Forslagsvirksomheten kan også omfatte spesielle oppgaver som ønskes løst. Ledelsen beskriver problemet og meddeler arbeidstageren at oppdragsløsningen skal oversendes IdéForum.

Som del av styrt virksomhet bør særskilte og spesielle konkurranseregler utformes. Forslagene sendes til IdéForum for vurdering og presentasjon. Se også p 3.10, unntak fra premiering.

2.4 Lokal behandling

Alle forslag skal behandles av regionalt IdéForum etter at fagstab eller fagavdeling har behandlet eller uttalt seg om forslaget brukbarhet Sekretæren sørger for at forslaget sendes til vurdering ved aktuell fagstab/fagavdeling. Vurderingsfasen bør være gjennomført i løpet av 4 uker. Møtefrekvens for regionalt IdéForum anbefales lagt opp slik at forslag som er vurdert kan behandles raskt, og slik at den totale behandlingstid ikke overskrider 2 måneder. Fra møtene føres møtereferater som oversendes berørte parter og sentralt IdéForum.

2.5 Sentral behandling

Sentralt IdéForum behandler saker som ikke kan ferdigbehandles lokalt. Dette gjelder:

- Forslag som berører andre regioner
- Forslag som gjelder saker som regionvegsjefen ikke har anledning til å endre (eks. sentralt fastlagte rutiner, regnskapsrutiner etc.). Slike forslag skal behandles av regional fagavdeling før oversendelse til sentralt IdéForum . Premiering skjer kun sentralt.
- Forslag som er premiert, men som senere viser seg å få større betydning enn antatt ved første gangs behandling. (Regionalt IdéForum følger opp og gir anbefalinger).
- Regionalt IdéForum kan ferdigbehandle saker der landsdekkende fagansvar for saken er tillagt regionen.

Sekretæren i sentralt IdéForum gjennomgår mottatte forslag og sender disse til vurdering i Vegdirektoratet eller til regional enhet med landsdekkende fagansvar før behandling i sentralt IdéForum. Slik vurdering forutsettes normalt gjennomført i løpet av maksimalt 1 måned. Saker fremmet for sentralt IdéForum bør med regional og sentral behandling være avklart innen en tidsramme på 4 måneder. Fra møtene føres møtereferat som sendes berørte parter samt regionale IdéForum.

2.6 Premier

Alle som sender inn forslag får en motivasjonspremie (gjenstand). Forslag som settes i verk premieres i tillegg med pengepremier som utbetales over lønn. Spesielle premier beregnet til styrt forslagsvirksomhet eller forslagskonkurranse. Som hovedregel skal kun forslag premieres som er iverksatt eller skal iverksettes. Det skal derfor framgå av fagstab/fagavdelingens uttalelse i hvilken grad forslaget er/vil bli iverksatt, og eventuelt når iverksetting kan skje. Dersom iverksetting er uklart og dermed også nytteverdien, skal vurdering og premiering skje i to trinn:

- I) Før iverksetting er klarlagt: forslaget premieres ut fra idèrikdom og nedlagt arbeid
- II) Etter iverksetting er klarlagt: forslaget tas opp på nytt og tilleggspremieres ut fra beregnet nytteverdi

Forslag hvor det er nedlagt et omfattende arbeid, uten at forslaget kan gjennomføres, kan honoreres med hensyn til utvist interesse og initiativ. .

2.7 Premiestørrelse

Regionalt IdéForum skal benytte gjenstander som motivasjonspremier ved innlevering av forslag. Verdien anbefales satt til maksimalt kr 300.-. Regionalt IdéForum kan premiere forslag opp til kr 50 000.-. Sentralt IdéForum kan premiere ytterligere slik at total premie blir kr 100 000.-.

IdéForums innstilling refereres av sekretæren, og når premiebeløpet ligger innenfor den lokale premiegrense, og beskrevet kvalitetssikring er gjennomført (se pkt 3.2), anses avgjørelsen som endelig. For å unngå store ulikheter på landsbasis kan sentralt IdéForum anmode regionalt IdéForum om en generell justering av premienivået. En innstilling fra sentralt IdéForum om høyere premiering enn det som er godkjent, forelegges teknologidirektøren til avgjørelse. Utbetaling av premie skal foretas umiddelbart etter at forslaget er ferdig behandlet. Kostnader til premier belastes det budsjett hvor innsparingen eller kvalitetsforbedringen forventes.

2.8 Forslag med beregnbar nytteverdi

For forslag hvor innspart beløp kan beregnes kan regionalt IdéForum foreta premiering av innspart beløp det første hele året forslaget er i bruk for premiebeløp opp til kr 50 000,-. Dersom forslag anbefales premiært ut over regional premiegrense sendes forslaget med innstilling til sentralt IdéForum for avgjørelse. For forslag hvor innsparingen er større som følge av nytteverdi på landsbasis, kan sentralt IdéForum foreta total premiering begrenset opp til kr 100 000,- basert på utregning av innspart beløp det første hele året forslaget er i bruk.

Beregning av premiebeløp basert på nettoinnsparing første år:

- 35 % av de første kr 100 000
- 10 % av de neste kr 100 000
- 5 % av innsparinger over kr 200 000.

Årlig nettoinnsparing må bygge på objektivt påviselige verdier beregnet av aktuell fagsstab/avdeling.

2.9 Forslag som er vanskelig å beregne

For forslag hvor nytteverdien i form av økonomiske innsparinger vanskelig lar seg beregne, kan premie være gjenstand for skjønn. Som en rettesnor kan beregningstabeller gitt i vedlegg 1 benyttes.

2.10 Unntak fra premiering

For tilsatte med ansvar for spesielle rasjonaliseringsoppdrag, prosjektoppdrag, forskning og utvikling e. l. hvor oppdraget inneholder løsning av et problem, kan unntak fra premiering vurderes

2.11 Klage over avgjørelse

Eventuell klage fra forslagsstiller sendes regionalt IdéForum som behandler saken, avgir sin uttalelse og sender saken til sentralt IdéForum for endelig avgjørelse. Klagefrist er 1 måned etter mottatt underretning om avgjørelsen.

2.12 Bruk av forslagene

Det tilligger ledelsen i regionen å sørge for at premierte forslag kommer til anvendelse. For forslag/ideer med mulighet for videreutvikling skal fagstab/fagavdeling i samråd med

forslagsstiller(e) vurdere hvordan dette kan føres videre, og eventuelt sørge for at disse blir innmeldt og vurdert i forbindelse med Statens vegvesens FoU-virksomhet. For å sikre en kobling til etatens FoU-virksomhet, oversender sekretæren i sentralt IdéForum en oversikt over innkommende forslag til etatens FoU-koordinator. FoU-koordinatoren innkalles også til ett møte/samling hvert år.

Premierte forslag kan nyttes hvor som helst innen statsforvaltningen uten annen godtgjørelse.

2.13 Patentering og Statens vegvesens policy

Mange av de forslag som fremmes gjennom forslagsvirksomheten kan ha potensial for patentering, design eller varemerkebeskyttelse. Som en hovedregel ønsker ikke Statens vegvesen å søke patent på sine løsninger eller oppfinnelser eller foreta design eller varemerkebeskyttelse. Etaten ønsker at nyvinninger og nyheter publiseres slik at hele samfunnet kan benytte disse uten kostnad. Samtidig vil man gjennom publisering bryte nyhetskravet som gjelder ved patentering og dermed fjerne andres mulighet til å utnytte våre nyvinninger i en patentering.

Regelverket om arbeidstagers rettigheter til patentering gjelder imidlertid også for Statens vegvesen. For Statens vegvesen er forslagsvirksomheten den offisielle kanalen for rapportering, meldeplikt og tilbakemeldinger og oppfinner godtgjøres gjennom forslagsvirksomheten i henhold til lov om arbeidstakeroppfinnelser.

For utfyllende informasjon om patentering og patentrettigheter, se vedlegg 2.

Vedlegg 1 Beregningstabell

Som en rettesnor for vurdering av premiebeløpets størrelse, kan etterfølgende tabeller A - C benyttes ved bedømming av de ulike elementer som bør inngå i vurderingen:

- Tabell A: Nytteverdi
- Tabell B: Iderikdom
- Tabell C: Nedlagt arbeid

Poengene fra de tre tabellene summeres og summen benyttes i forbindelse med tabell D hvor rammer for premiestørrelse er gitt.

Nytteverdi

Tabell A

Tabell A benyttes for å bestemme poengene for forslagetets nytteverdi. Som nytteverdi regnes den eller de fordeler forslaget antas å gi ved gjennomføringen, eller ventes å ha på utviklingen.

- Det skal under dette legges vekt på miljø- og sikkerhetsforbedringer, bedret publikum-service og rasjonaliseringseffekt generelt.
- Det må tas hensyn til i hvor stor utstrekning forslaget er, eller ventes å bli gjennomført geografisk, eller hvorvidt deler av forslaget blir tatt i bruk, og hvilke endringer som er nødvendig for gjennomføring.

	Poengtall
Liten	0 - 4
Begrenset	5 - 9
Middels	10 - 14
Stor	15 - 19
Meget stor	20 - 25

Iderikdom

Tabell B

Poengtall i denne tabellen velges ved å vurdere forslagetets iderikdom og originalitet når det gjelder praktiske, tekniske og/eller administrative forhold.

Liten	0 - 3
Stor	4 - 7
Meget stor	7 - 10

Nedlagt arbeid

Tabell C

Tabell C benyttes for å vurdere omfanget av nedlagt arbeide i forslaget og om det er utarbeidet egne tegninger, modeller og utredninger osv. Det vurderes også om forslaget er en fullt gjennomarbeidet ny løsning eller om det foreliggende materiale delvis er basert på kopier etc. av eksisterende løsninger. Likeledes bør det ligge i vurderingen i hvilken grad forslagsstiller har hatt assistanse i forbindelse med forslagens utforming.

	Grad av egeninnsats
En del arbeide	0 - 1
Omfattende arbeide med skisser/tegninger/skjemaer	2 - 3
Et meget omfattende arbeid med utførlige tegninger/skjemaer/modeller og/eller dokumentasjoner	4 - 5

Premiестørrelse

Tabell D

Poengtallene for forslaget, som er valgt ut fra tabellene A - C, summeres og premiebeløpet kan avleses. Tabellene er kun et hjelpemiddel for vektlegging av de ulike elementer som inngår i en skjønnsmessig fastlegging av premiebeløpet.

Poeng	Kroner	Poeng	Kroner
4 - 8	- 1500	25 - 27	25000 - 29000
9 - 12	1500 - 5000	28 - 30	30000 - 34000
13 - 16	6000 - 7000	31 - 33	35000 - 39000
17 - 18	8000 - 9000	34 - 36	40000 - 44000
19 - 20	10000 - 13000	37 - 40	45000 - 50000
21 - 22	14000 - 18000		
23 - 24	19000 - 24000		

Vedlegg 2

Industrielle rettigheter

Lov om patenter av 15. desember 1967 nr. 9 jfr. lov av 22. desember 1995 nr. 82 kap.IV nevner de vilkår som må være oppfylt for at en oppfinnelse kan patenteres. Loven har også regler om bl.a. fremgangsmåten ved søknad om patent og om utnyttelse av den patenterte oppfinnelse. Retten til å utnytte patenterte oppfinnelser er imidlertid i enkelte tilfeller undergitt begrensninger. Slike begrensninger finnes i lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere av 17. april 1970 nr. 21. Sistnevnte lov regulerer arbeidsgiverens rett til å utnytte oppfinnelse som er gjort av arbeidstaker samt oppfinnerens krav på godtgjøring. Arbeidstaker har skriftlig meldeplikt overfor arbeidsgiver om oppfinnelsen og hva den består i. Når annet ikke er avtalt mellom arbeidstaker og arbeidsgiver, vil loven være avgjørende for hvilken rett arbeidsgiver kan kreve. Arbeidsgiver kan kreve å overta eller utnytte oppfinnelsen når den er:

- resultat av nærmere angitt oppgave som arbeidstakeren er pålagt å utføre
- gjort i annen sammenheng med tjenesten
- blitt til uten sammenheng med tjenesten

Forutsetningen for at arbeidsgiver kan kreve slik rett etter loven, er at utnyttelsen faller innenfor bedriftens virksomhetsområde.

I lov om beskyttelse av design av 14. mars 2003 nr. 15 (designloven) er design definert som "utseendet til et produkt eller en del av et produkt som særlig følger av de karakteriserende trekkene ved linjene, konturene, fargene, formen, strukturen eller materialet til produktet eller produktets ornamentering". Ved registrering av designen kan designeren oppnå enerett til å utnytte designen. Designloven inneholder bestemmelser om søknad om registrering av design og designrettens omfang. Ovennevnte lov om arbeidstakeroppfinnelser begrenser ikke de rettigheter innehaveren av designretten har til å utnytte designen. Innehaveren av designretten kan i kraft av sin enerett tillate andre ervervsmessig utnyttelse av designen.

Forutsetningen for at en oppfinnelse kan patenteres er at den må kunne utnyttes industrielt, være absolutt ny og skille seg vesentlig fra det som er kjent. Tilsvarende må en design være ny og ha individuell karakter for å oppnå designrett. Forslag som blir premiært innen forslagsvirksomheten vil normalt bli gjort allment kjent innen etaten. Dette vil kunne hindre at eventuell patentsøknad kan tas ut i ettertid siden oppfinnelsen da må ansees som allment kjent.

For å unngå at kravet til nyhet blir brutt, bør derfor en arbeidstaker som ønsker å patentbeskytte sin oppfinnelse eller registrere design, sørge for at patentsøknad eller søknad om registrering av design blir inngitt til Patentstyret senest samtidig med at melding/forslag sendes til etaten.

I tilfelle patent blir innvilget, vil eventuell premiering under forslagsvirksomheten (kfr. pkt. 1.14) ikke begrense den rett til godtgjørelse oppfinneren måtte ha i henhold til lov om retten til oppfinnelser som er gjort av arbeidstakere.

Om de nærmere enkeltheter under dette punkt vises til NA-rundskriv 90/47 Jur av 20. november 1990.

Vedlegg 3

Arbeidsoppgaver forslagssekretær i regionalt IdéForum

- Drive sekretariatet for forslagsvirksomheten i regionen (vegdirektoratet)
- Hjelpe og støtte forslagsstiller
- Markedsføre virksomheten og inntjeningspotensialet
- Gi opplæring i forslagsarbeid til kontaktpersoner og i organisasjonen forøvrig
- Være ansikt utad
- Utarbeide forslag til planer og mål
- Sette i gang idegenerering
- Delta i gruppemøter/avdelingsmøter
- Samarbeide med ledere
- Samarbeide med informasjonsmedarbeidere
- Samarbeide med kontaktpersoner i regionen
- Legge inn og holde forslagsdatabasen løpende à jour
- Foreslå og gjennomføre kampanjer og drive styrt virksomhet
- Foreslå konkurranser

Arbeidsoppgaver sekretær sentralt IdéForum

- Utarbeide forslag til mål for virksomheten
- Tilrettelegge og gjennomføre tiltak for å effektivisere virksomheten
- Tilrettelegge og gjennomføre opplæringstiltak
- Følge opp aktiviteten
- Bistå og støtte regionale IdéForum/forlagssekretærer
- Utarbeide informasjonsmateriell /informasjon om virksomheten
- Foreslå og gjennomføre kampanjer
- Systemansvarlig for forslagsmodulen i Synergi (i samarbeid m systemansvarlig for etaten)
- Gi opplæring i og følge opp bruken av Synergi
- Legge til rette for behandling av saker sentralt
- Ivareta etatens policy vedrørende industrielle rettigheter. Ressursperson industrielle rettigheter/patenter.
- Overvåke og gi innspill til retningslinjene.
- Drive sekretariatet for forslagsvirksomheten sentralt.

Vedlegg 4 Sjablong

Anbefalt premiering for forslag som vanskelig kan nytteberegnes.

Forslag innenfor	Premie	Kommentarer
HMS	1000 - 5000	Avhengig av viktighet, kreativitet, frekvens og sannsynlighet for at forslaget blir tatt i bruk
Publikumsservice Internet Profilering Informasjon	1000 - 4000	Kan være avhengig av synlighet, omdømme og initiativ fra forslagsstiller. Skal gi forenkling i etaten.
Trafikksikkerhet	1000 – 5000	Trafikksikkerhetstiltak og kampanjer
Regelendringer: - Lover - Normaler - Håndbøker - Retningslinjer - Forskrifter - Prosedyrer	1000 – 3000	Rene forslag om regelendringer
Endring av IT-systemer	1000 - 3000	Endring av baser etc.
Skjema og blanketter	1000 - 2000	Nye skjema og blanketter eller endring av eksisterende skjema og blanketter
Bruk av regneark	1000 - 2000	Bruk av regneark er etter hvert helt vanlig
Premiering for initiativ – kreativitet	1000 - 3000	Kan være forslag som foreslår endringer uten at noen løsning er presentert
Samfunnsnytte	1000 - 2000	Forslag som er samfunnsnyttige

Tabellen fritar ikke for individuell vurdering og mulighet for annen premiering. Se for øvrig pkt. 3.6, 3.7, 3.8, 3.9 og 3.10.



Statens vegvesen

Håndbøker bestilles fra:

Statens vegvesen Vegdirektoratet
Publikasjonsekspedisjonen
Bok 8142 dep.
0033 Oslo

Tlf. 22 07 35 00
Faks. 22 07 37 68
publvd@vegvesen.no

ISBN 978-82-7207-618-3