

# Ansiennitetsberegning: Innleie av vikarer:

---

Dokumentasjonen skal inneholde CV, attester fra tidligere arbeidsgivere og vitnemål for den enkelte vikar.

Når det gjelder attester fra tidligere arbeidsgivere, så skal disse som et minimum inneholde opplysninger om arbeidstakers navn og fødselsdato, hva arbeidet har bestått i og hvor lenge arbeidsforholdet varte. Attester som er på et annet språk enn norsk, engelsk, svensk eller dansk skal være oversatt til norsk/engelsk. Godkjent kopi av originaldokument skal vedlegges oversatt attest.

Eventuelle lønnsendringer vil kunne gjøres gjeldende fra og med den 1. i måneden etter dokumentasjonen foreligger. Vi gjør oppmerksom på at CV ikke er å anse som dokumentasjon som kan brukes som grunnlag for beregning av ansiennitet.

De ansatte som er omfattet av den utvidede ordningen med ansiennitetsberegning er opplistet med stillingskode. Øvrige grupper er ikke omfattet.

## Retningslinjer for beregning av lønnsansiennitet

---

*Sist oppdatert og godkjent av forhandlingssjefen: 11.01.2013*

Stavanger kommune legger til grunn det som følger av KS Personall håndbok når det gjelder ansiennitet. Kommunen har imidlertid egne presiseringer og en egen lokal bestemmelse. Dette følger i punkt 1.6, 1.7 og 1.8.

### **1 - Lønnsansiennitet - Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12**

#### **1.2 - Hva er lønnsansiennitet?**

Lønnsansienniteten er et uttrykk for hvor mye av tidligere praksis som skal medregnes når lønnen skal fastsettes, jf. HTA kap. 1 §12. Hva som godskrives, og hvor mye som godskrives når ansienniteten skal fastsettes, fremgår av denne bestemmelsen.

#### **Viktig presisering**

Ansiennitet opptjent i tidligere deltidsstillinger godskrives på samme måte som ved full stilling, ved at det ikke skal foretas en forholdsmessig beregning av tidligere tjeneste. Det vil si at dersom en har hatt en fast deltidsstilling får en godgjort ansiennitet lik en som har hatt 100 prosent fast stilling.

Et eksempel: Fast ansatt med 15 prosent stilling i 1 år gir 1 år med ansiennitet. Det blir ikke talt dager, se for øvrig Personall håndbokens punkt 1.2 bokstav d som gjelder deltidstilsatte og

bokstav e som gjelder ekstrahjelp.

### ***Hvem bestemmelsen omfatter***

I henhold til Hovedtariffavtalen (HTA) kap. 1 § 1 pkt. 1.1 gjelder ansiennitetsbestemmelsene for alle arbeidstakere som lønnes etter Hovedtariffavtalen i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid per uke. Når det gjelder reglene om opptjening av lønnsansiennitet når man er i stilling, gjelder ingen grense nedad for stillingens størrelse.

Det er kun nødvendig å fastsette lønnsansiennitet for arbeidstakere som er lønnet etter reglene i kap. 4. Det er bare for disse at den fastsatte lønnsansienniteten gir automatisk lønnsendring, forutsatt at de er lønnet etter minstelønnsattsene.

#### **a) Lønnsansienniteten fastsettes ved tilsetting**

Lønnsansienniteten skal fastsettes ved tilsetting/tiltredelse. Dette gjelder også ny stilling (ikke omgjøring av stilling) hos samme arbeidsgiver. I denne sammenheng bør arbeidsgiver oppfordre nytilsatte til å levere dokumentasjon på all tidligere praksis som kan godskrives etter reglene i § 12, pkt. 12.1. Arbeidstaker som på et senere tidspunkt søker om å få godkjent tidligere tjeneste i lønnsansienniteten, har bare krav på å få dette godskrevet fra det tidspunktet søknaden fremmes. Det er de reglene som gjelder ved tiltredelsestidspunktet som skal legges til grunn ved beregning av lønnsansienniteten. Ved omgjøring av stilling som følge av utdanning og/eller endrede arbeidsoppgaver, beholdes tidligere fastsatt lønnsansiennitet. Det samme gjelder ved utvidelse av samme stilling. Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten for den delen av verdiskapningsdelen som skjer etter fylte 18 år.

#### **b) Fastsetting av lønnsansiennitetsdato**

Ansiennitetsdatoen fastsettes til den 1. i tiltredelsesmåneden på grunnlag av det antall år og måneder som godskrives.

#### **c) Lærlinger**

Bestemmelser om lærlinger er uttømmende regulert i Hovedtariffavtalen kap. 6. Lærlinger etter "gammel ordning" avlønnes etter reglene i Hovedtariffavtalen for 1994-1996 kap. 6 del I.

#### **d) Deltidstilsatte**

Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for deltidstilsatte i et fast forpliktende arbeidsforhold som for tilsatte i hel stilling. Ved overgang fra deltid til heltid i samme stilling foretas ingen omregning av ansienniteten.

#### **e) Ekstrahjelp**

For ekstrahjelp uten fast forpliktende arbeidsforhold gjelder egne regler, se Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12 pkt. 12.3. Reglene i § 12 pkt. 12.3 har av enkelte blitt oppfattet som en regulering av hvilken type tidligere praksis som kan godskrives ved fastsetting av lønnsansiennitet. Dette er ikke riktig; pkt. 12.3 er en bestemmelse som gir visse rettigheter til personer (ekstravakt/tilkallingsvikar o.l.) som ellers faller utenfor HTAs virkeområde, jf. § 1.

Det følger av pkt. 12.3 hvordan lønn, arbeidstid og ev. lønnsansiennitet skal fastsettes for disse arbeidstakerne. Bestemmelsens første ledd lyder som følger: «Timelønnet arbeid/ekstrahjelp. Ansiennitetsbestemmelsene gjelder tilsvarende for ekstrahjelp og timelønne som over en periode på 1/2 år har vært i tjeneste i gjennomsnitt 14 timer eller mer pr. uke.»

Etter pkt. 12.3 skal tidligere praksis legges til grunn ved tilsetting på samme vilkår som for arbeidstakere som faller inn under HTA § 1 1.1. Når tilkallingsvikaren/ekstrahjelpen har begynt i stillingen, regulerer pkt. 12.3 vilkårene for at vedkommende skal få ansiennitetsopprykk.

#### **f) Tvungen verneplikt**

Verneplikt godskrives i lønnsansienniteten.

#### **g) Praktikant- og turnustjeneste**

Praktikanttjeneste etter fylte 18 år likestilles med ordinær tjeneste ved tilsetting i ordinær stilling uavhengig av om det er offentlig eller privat praktikanttjeneste. Praksisperioder i forbindelse med utdanning regnes som en del av utdanningen og skal ikke regnes med. Turnustjeneste for lege og fysioterapeut regnes som ordinær tjeneste som skal godskrives/medregnes.

#### **h) Undervisningspersonale**

For undervisningspersonale godskrives lønnsansiennitet for offentlig og privat tjeneste etter fullført faglig og pedagogisk utdanning.

### **1.3 - Offentlig tjeneste**

Arbeidstakere som tilsettes i kommunen, får tidligere tjenestetid i det offentlige samt privat tjeneste som er av betydning for stillingen, medregnet i lønnsansienniteten. Jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12 pkt. 12.1. Tjeneste i offentlig forvaltningsgren som omdannes til selskap e.l. (egen juridisk person), anses som offentlig tjeneste inntil tidspunktet for omdanning til selskap. All offentlig tjeneste godskrives fullt ut selv om arbeidstakeren har hatt avbrudd i tjenesten.

Ved overgang fra en offentlig stilling til en annen skal det beregnes ny lønnsansiennitet. Dette gjelder selv om arbeidstakeren f.eks. kommer fra staten, fra en annen kommune eller fra en annen stilling i samme kommune. All offentlig tjeneste skal godskrives fullt ut, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12 pkt. 12.1 men i og med at ikke privat tjeneste godskrives for alle stillinger, vil dette kunne medføre at ansienniteten kan bli endret ved nytilsetting.

### **1.4 - Privat tjeneste**

- a) Stillinger grunnplassert med sentralt fastsatt minstelønn for ufaglærte Arbeidstakere i stillinger som er grunnplassert med sentralt fastsatt minstelønn for ufaglærte, får all tidligere privat tjeneste etter fylte 18 år godskrevet i lønnsansienniteten. Den tidligere praksisen må dokumenteres, og det er arbeidstaker som her er nærmest til å fremskaffe denne dokumentasjonen. Så langt det er mulig, bør bestemmelsene om godskriving av

tidligere praksis også kunne benyttes dersom det er tale om selvstendig næringsvirksomhet mv.

#### **b) Arbeid i hjemmet**

- Ansiennitet for arbeid i hjemmet godskrives med inntil seks år for arbeidstakere som tilsettes i stillinger nevnt under pkt. a) ovenfor. Som arbeid i hjemmet menes husstell eller annet omsorgsarbeid for minst én person i tillegg til arbeidstakeren selv. Personen kan også være ektefelle. Bestemmelsen gjelder uavhengig av kjønn, sivilstand og eventuelle slektsforhold mellom arbeidstakeren og den/de vedkommende har hatt omsorg for. Ved behandling av slike søknader om ansiennitet må man være oppmerksom på at det ikke kan godskrives ansiennitet både for arbeid i hjemmet og for yrkespraksis for samme tidsrom.

#### **c) Stillinger grunnplassert med sentralt fastsatt minstelønn høyere enn minstelønn for ufaglærte**

- For disse stillingene tilstås ikke ansiennitet for arbeid i hjemmet. Annen privat praksis som har betydning for den kommunale stillingen vedkommende er tilsatt i, godskrives som lønnsansiennitet. Likeledes kan også disse få godskrevet inntil tre år for omsorgstjeneste etter Hovedtariffavtalen kap. 1 pkt. 12.1.

### **1.5 - Permisjoner og lønnsansiennitet for arbeidstakere som er i stilling**

For arbeidstaker som er i stilling og som så går ut i permisjon, gjelder følgende for ulike typer permisjoner:

#### **a) Foreldrepermisjon**

Bestemmelsen i Hovedtariffavtalen kap. 1 § 12 pkt. 12.1 om ansiennitet for inntil to års foreldrepermisjon relaterer seg til permisjonsretten etter aml. §12-5. Det er ikke av betydning hvorvidt vedkommende har mottatt lønn/foreldrepenger under permisjonen eller ikke.

#### **b) Ansiennitet for læretid/utdanning**

Utgangspunktet er at utdanningstid/læretid ikke godskrives i lønnsansienniteten.

#### **c) Lønnet permisjon**

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet.

#### **d) Ulønnet permisjon**

Hovedregelen er at det ikke opptjenes lønnsansiennitet under ulønnet permisjon. Ved gjeninntreden etter ulønnet permisjon beholder altså arbeidstaker bare den lønnsansienniteten som var opptjent før permisjonen. Arbeidstaker kan likevel få godskrevet permisjonstiden dersom den er benyttet til tjeneste som skal godskrives etter reglene i § 12. Det bør således foretas en vurdering av lønnsansiennitet når arbeidstaker er tilbake etter ulønnet permisjon.

***Unntak: Følgende permisjoner avbryter ikke ansiennitetsopptjeningen:***

- Permisjon for tvungen vernepliktstjeneste
- Permisjon for å utføre offentlige ombud og ombud i arbeidstakerorganisasjoner

Utdanningspermisjon i inntil ett år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid. Jf. ev. lokalt permisjonsreglement samt Hovedtariffavtalen kapittel 3 pkt.3.3 "Kompetanse - læring og utvikling".

Foreldrepermisjon se pkt. a)»

## **1.6 Ferievikar**

Kommunen har et unntak fra regelen i punkt 1.2 bokstav d og e. En får godgjort ansiennitet for tiden en har vært ansatt som ferievikar. Det vil si at en teller dager og gir ansiennitet lik antall dager en har vært ferievikar.

## **1.7 Dokumentasjon**

Dokumentasjon fra arbeidsgiver eller oppdragsgiver skal inneholde datoer ansettelsesperioden. Det vil si dato fra og med til og med. Et eksempel her er fra og med 1.6.2010 til og med 1.5.2012. Videre må stillingsprosent eller antall timer oppgis.

Ved manglende dokumentasjon må den ansatte informeres om mangelen og få mulighet til å skaffe utfyllende dokumentasjon.

Det presiseres at den ansatte er selv ansvarlig for å skaffe forståelig og tilstrekkelig dokumentasjon. Kostnader en ansatt har ved å fremskaffe godkjent oversatt dokumentasjon dekkes ikke av arbeidsgiver.

Endring av ansiennitetsdato som følge av nye eller utfyllende opplysninger, etter at der er utbetalt lønn, rettes i «Ressursforvaltning» gjeldene fra den første i påfølgende måned. Korrigert ansiennitet på bakgrunn av manglende dokumentasjon, etterbetales ikke.

Den ansatt skal informeres om fastsatt ansiennitetsdato. Det er tre uker klagefrist. Eventuell klage sendes til virksomhetsleder.

## **1.8 Grupper hvor det er rekrutteringsutfordringer:**

Lokal bestemmelse med virkning fra 1.6.2012

All privat og offentlig tjeneste godskrives for enkelte grupper hvor det er store rekrutteringsutfordringer.

Praktisering gjelder for de bestemte yrkesgrupper som er listet opp under. Videre skal praksisendringen for de nedenfor nevnte yrkesgruppene, gjelde både for de som allerede er ansatt i kommunen, og for nytilsatte.

### **Høgskolegruppene**

<b>Stillingskode</b>	<b>Tittel</b>
<b>716800 xx</b>	Sosialkuratorer innen HS og barnevernstjenesten
<b>6455xx,</b>	Vernepleiere i hjemmebasert tjeneste, dagsenter og avlastning

<b>717400xx</b>	Sykepleier
<b>67090</b>	Førskolelærer
<b>763700</b>	Pedagogisk leder
<b>752200xx</b>	Spesialpedagoger
<b>6185xx</b>	Helsesøster
<b>7523xx</b>	Spesialsykepleiere
<b>753102</b>	Fagkonsulent bestiller kontor
<b>771000</b>	Tverrfaglig
<b>716802</b>	Sosialkurator NAV
<b>706600xx</b>	Fysioterapeut
<b>651700xx</b>	Ergoterapeut
<b>761700xx,</b>	Spesial fysioterapeuter

---

### Fagarbeidere

---

<b>Stillingskode</b>	<b>Tittel</b>
<b>751703</b>	<b>Barne- og ungdomsarbeidere</b>
<b>751708</b>	Fagarbeidere familie barnehage
<b>751711</b>	Helsefagarbeidere
<b>707600xx</b>	Hjelpepleier
<b>751706</b>	Omsorgsarbeider
<b>751707</b>	Omsorgsarbeider 1
<b>768100</b>	Spesialhjelpepleier med videreutdanning i psykiatri, eldreomsorg.
<b>751710</b>	Fagarbeider teknisk

---

*xx = underliggende stillingskoder*