

## **Ansiennitetsregler og informasjon om innlevering av dokumentasjon**

### **Ansiennitetsregler:**

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetning etter følgende regler:

- Regnes fra tidligst fylte 18 år.
- Ansiennitetsdatoen fastsettes den 1. i tilsetningsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.
- Ved tilsetning godskrives all offentlig og privat tjeneste fullt ut i lønnsansienniteten. Dvs. fast forpliktende lønnet arbeidsforhold. Som privat tjeneste regnes også arbeid i hjemmet og omsorgsarbeid med inntil 3 år. Som offentlig tjeneste regnes verneplikt/siviltjeneste.  
Fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 3 år (dokumenteres med fødsels- evt. dåpsattest eller adopsjonspapirer).
- Lønnet læretid medregnes fra fylte 18 år.
- Det gis ikke ansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

En vil få beregnet ansiennitet for arbeid som ekstrahjelp/timelønnet.

Slik tjeneste må dokumenteres med antall timer som er jobbet. En vil da gjøre følgende beregning for å komme frem til ansiennitet:

Antall timer som er oppgitt deles på 7,5 timer. Dette for å finne antall estimerte vakter som skal beregnes. 21 vakter vil gi en måneds lønnsansiennitet.

### **Timelønnede**

Det er ikke automatisk ansiennitetsopprykk for ansatte som er timelønnede. Ansiennitet vil bli gjennomgått og beregnet på nytt før et eventuelt opprykk.

### **All ansiennitet må dokumentere med kopier av attester fra tidligere arbeidsgivere etc.**

Evt. lønnsendring gjøres gjeldende fra og med dato arbeidsgiver mottar dokumentasjonen.

Attester må være dokumentert fra arbeidsgiver og må inneholde firma logo evt. stempel og må være signert. Det må fremkomme tidsrom for ansettelsen stillingsstørrelse, fast ansatt evt. vikariat. Evt. antall timer jobbet som ekstravakt.

Hjemmeværende med små barn må dokumenteres med fødselsattest evt. dåpsattest.

Verneplikt/siviltjeneste dokumenteres med attest fra etaten de har tjenestegjort under.

Selvstendig næringsdrivende må dokumenteres med bekreftelse fra regnskapsfører evt. dokumentasjon fra Brønnøysundregisteret.

Dersom firma er nedlagt kan det dokumenteres med lønsslipper for perioden. Utenlandske arbeidstakere. Samme ordning som for andre ansatte. Attesten må være på engelsk, evt. skandinavisk. Må være oversatt av godkjent oversetter hvis ikke.

### **Innlevering av dokumentasjon som gir uttelling på lønn iht. overenskomst og særavtaler**

For utdannelser som ikke krever autorisasjon legges dato for oppnådd grad som fremgår av vitnemålet til grunn.

For utdannelser som krever autorisasjon gjelder autorisasjonsdato. Med unntak av inngåtte særavtaler for sykepleier/vernepleier, helsefagarbeider og LiS som er ferdig med turnus.

Leveres dokumentasjonen som iht. overenskomst og særavtale gir uttelling på lønn innen 3 mnd. fra oppstart i stilling vil den bli gjeldende fra oppstartdato. Dersom dokumentasjon leveres etter 3 mnd. fra oppstart i stilling vil ny avlønning være gjeldende fra dato en har levert inn dokumentasjonen. Det samme gjelder for allerede tilsatte.