Overenskomst i Oslo kommune

(Dokument 25)

01.05.2026 — 30.04.2028

FO

Forord

Dokument 25 inneholder overenskomster for tariffperioden 1.5.2026 – 30.4.2028.

Her finner du fellesbestemmelser inngått mellom Oslo kommune på den ene siden og arbeidstakerorganisasjonene nevnt under LO Kommune Oslo, Unio Oslo kommune, Akademikerne kommune og YS-K Oslo, samt særbestemmelser inngått mellom Oslo kommune på den ene siden og enkeltorganisasjoner.

I hovedoppgjøret 2026 ble de sentrale parter enige om strukturelle og språkmessige endringer i overenskomsten for å gjøre den enklere å forstå og bruke i praksis. Denne utgaven av Dokument 25 har derfor en ny oppbygging av kapitler og innhold. Vi håper dette gjør det enklere å ta den i bruk som et verktøy i hverdagen.

Endringer i bestemmelsene gjelder fra 1.5.2026 – dersom ikke annet fremkommer av avtalen.

Denne overenskomsten er et av de viktigste verktøyene når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår for ansatte i Oslo kommune. Bruk den aktivt.

FO

Dok. 25 2026-28

Oslo kommune har for tariffperioden 1.5.2026-30.4.2028 inngått overenskomster om lønns- og arbeidsvilkår med følgende organisasjoner:

LO kommune Oslo

- Fagforbundet
- FO
- Creo - Forbundet for kunst og kultur
- Skolenes landsforbund

Unio Oslo kommune

- Akademikerforbundet
- Bibliotekarforbundet
- Det norske maskinistforbund
- Forskerforbundet
- Norsk Ergoterapeutforbund
- Norsk Fysioterapeutforbund
- Norsk logopedforbund
- Norsk Sykepleierforbund
- Norsk Tannpleierforening
- Spir
- Utdanningsforbundet

Akademikerne kommune

- Arkitektenes fagforbund
- Den norske jordmorforening
- Den norske legeforening
- Den norske tannlegeforening
- Den norske veterinærforening
- Econa
- Naturviterne
- NITO
- Norges Farmaceutiske Forening
- Norges Juristforbund
- Norsk Lektorlag
- Norsk psykologforening
- Samfunnsviterne
- Samfunnsøkonomene
- Tekna

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund – kommune Oslo (YS-K Oslo)

- Delta
- Parat
- Skolelederforbundet

Innhold

Del A 12
1 Varighet, virkeområde, tvister, 2. avtaleår, begreper, mv. 12
1.1 Varighet 12
1.2 Virkeområde 12
1.3 Hjemmel for å avtale andre vilkår 12
1.4 Behandling av eventuelle tvister om forståelse av overenskomsten 12
1.5 2. avtaleår 12
1.6 Begreper i overenskomsten 13
2 Ansettelse, oppsigelsesfrister, tjenestepåtale, mv. 13
2.1 Ansettelse, opprykk, heltid og utvidelse av stilling 13
2.2 Oppsigelsesfrister 14
2.3 Skriftlig tjenestepåtale 14
3 Ferie 15
3.1 Feriepenger 15
3.2 Avtalefestet ferie 15
4 Sykdom 16
4.1 Lønn under sykefravær 16
4.2 Oppfølging og tilrettelegging 17
4.3 Dokumentasjon på sykefravær 17
4.4 Egenmelding 18
5 Svangerskap, fødsel og adopsjon 18
5.1 Generelt 18
5.2 Foreldrepermisjon med lønn 18
5.3 Varsel om avvikling av permisjon 18
5.4 Omplassering til annet arbeid, mv. 18
5.5 Fars/medmors permisjonsrett 19
5.6 Ny foreldrepermisjon 19
5.7 Amming 19
5.8 Omsorgspermisjon 19
5.9 Permisjon uten lønn 19
5.10 Omsorgs-, pleie- og opplæringspenger 19
6 Verneplikt 19
6.1 Lønn under lovbestemt verneplikt 19
6.2 Lønnens størrelse 20
6.3 Tjeneste på fridager 20

6.4 Reduksjon av ferien 20
7 Pensjon og personalforsikringer 20
7.1 Pensjon 20
7.2 Ytelser ved yrkesskade og/eller yrkessykdom 20
7.3 Kollektiv tjenestereiseforsikring 21
7.4 Kollektiv gruppelivsforsikring 21
7.5 Kollektiv ulykkesforsikring i fritiden 22
7.6 Samordning 23
8 Arbeidstid 23
8.1 Ordinær arbeidstid for arbeidstakere som ikke jobber turnus 23
8.2 Ordinær arbeidstid for arbeidstakere som jobber turnus 24
8.3 Individuelle avtaler etter arbeidstakers ønske 25
8.4 Alternative arbeidstidsordninger 25
8.5 Fritak for nattvakt 25
8.6 Forskjøvet arbeidstid 25
8.7 Delt dagsverk 26
8.8 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet 27
8.9 Arbeid av passiv karakter 27
8.10 Fleksitidsordning 28
9 Lønn, lønnsansiennitet og lønnsfastsettelse 30
9.1 Lønnsutbetaling 30
9.2 Tidspunktet for opptjening av tillegg 30
9.3 Trekk i lønn for fagforeningskontingent 30
9.4 Renter ved forsinket betaling 30
9.5 Arbeidstakere under 18 år 30
9.6 Hvordan timelønn regnes ut (divisor) 30
9.7 Lønnssystemet 30
9.8 Lønnsansiennitet 31
9.9 Lokal lønnspolitikk 33
9.10 Lønnssamtale 33
9.11 Kriterier for lønnsfastsettelse og likelønn 33
9.12 Administrative vedtak om lønnsplassering 34
10 Lønnsforhandlinger 34
10.1 Sentrale justeringsforhandlinger 34
10.2 Lokale forhandlinger 35
10.3 Forhandlinger på særlig grunnlag 35

10.4 Tvisteløsning i ankenemnd 36
10.5 Lønnsmessige tiltak for å rekruttere og beholde kvalifiserte arbeidstakere 36
10.6 Krav til protokoll/vedtak om lønnsøkning 36
11 Lokal lønnsdannelse 37
11.1 Hvilke stillinger som er omfattet av lokal lønnsdannelse 37
11.2 Virkninger av at en stilling er omfattet av lokal lønnsdannelse 37
11.3 Lønnsregulering ved spesielle behov utenom årlige forhandlinger 37
11.4 Årlige forhandlinger 37
11.5 Kriterier som skal legges til grunn i de årlige forhandlingene 37
11.6 Sentrale forhandlinger ved uenighet i årlige forhandlinger 37
11.7 Ankenemnd ved uenighet i sentrale forhandlinger 37
12 Arbeid på særskilte tidspunkter, mv. 38
12.1 Arbeid på kveld og natt 38
12.2 Arbeid på lørdag, søndag, helge- og høytidsdager mv. 38
12.3 Kompensasjon for tapt fridag 40
13 Overtid 40
13.1 Overtidsarbeid 40
13.2 Tillegg for overtidsarbeid 40
13.3 Hvordan overtidsbetalingen regnes ut (divisor) 40
13.4 Minimumsbetaling for overtid ved tilkalling 41
13.5 Spisepause og kostgodtgjørelse ved overtid i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstiden 41
13.6 Reisegodtgjørelse 41
13.7 Særbestemmelser om overtid for enkelte grupper 41
13.8 Avspasering av pålagt overtidsarbeid 42
14 Stedfortredertjeneste 42
14.1 Beordring til stedfortredertjeneste 42
14.2 Godtgjøring for stedfortredertjeneste 43
15 Krisesituasjoner i fredstid 43
16 Kompetanse, læring og utvikling 43
17 Timelønnet arbeid/ekstrahjelp 44
17.1 Beregning av lønn for timelønnet arbeid 44
17.2 Minimumsbetaling ved tilkalling 44
17.3 Tillegg 44
18 Tjenestereiser 44
18.1 Hvilke reiser reglene gjelder for 44

18.2 Definisjoner 44
18.3 Hvordan tjenestereisen skal gjennomføres 45
18.4 Reisetid på tjenestereiser 45
18.5 Arbeid på tjenestereiser ut over ordinær arbeidstid 45
18.6 Dekning av utgifter til tjenestereiser 45
18.7 Forsikring på tjenestereiser 45
19 Midlertidig opprettet arbeidssted ved bygg- og anleggsvirksomhet 45
19.1 Hvilke situasjoner bestemmelsene gjelder for 45
19.2 Oppmøte på det midlertidige arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse 46
19.3 Tillegg i lønn for å dekke ekstra reisetid og kostnader 46
20 Arbeidstid og fritid ved ferieopphold med pasienter/klienter 46
20.1 Hvilke reiser reglene gjelder for 46
20.2 Arbeidstid 46
20.3 Reisetid 46
20.4 Nattevakt 46
20.5 Kost under reise og opphold 47
20.6 Godtgjøring 47
21 Lærlinger 47
21.1 Lønn 47
21.2 Fag som følger hovedmodellen 47
21.3 Fag som ikke følger hovedmodellen 47
21.4 Lærlinger med full opplæring i virksomheten 49
21.5 Særlige tiltak ved rekrutteringsvanskeligheter 49
21.6 Ubekvemstillegg 49
21.7 Overtid 49
21.8 Sykelønn og foreldrepenger 49
21.9 Gruppelivsforsikring 49
21.10 Dekning av utgifter 49
21.11 Lønn for avleggelse av fagprøve 49
21.12 Lønn etter avlagt fagprøve 49
22 Livsfasepolitikk 50
Del B 51
I. FAGFORBUNDET 51
Byrådsavdeling for miljø og samferdsel 51
Bymiljøetaten 51
Brann- og redningsetaten 52

Vann- og avløpsetaten 54
Byrådsavdeling for utdanning 54
Utdanningsetaten 54
Barnehager 56
Byrådsavdeling for helse 57
Hjemmehjelpere 57
Turvirksomhet for ungdom 57
Altmuligpersonell 57
Helseetaten – Avdeling for Tannhelsetjenesten 57
Byrådsavdeling for kultur og næring 58
Kultur- og idrettsbygg 58
Byrådsavdeling for byutvikling 58
Oslo Havn KF 58
Renholdere/renholdsoperatører 58
A. Generelle bestemmelser 58
B. Skolerenhold 59
C. Øvrig renhold 60
D. Øvrige institusjoner / Institusjoner innen rusomsorgen. 61
Diverse bestemmelser 61
1. Timelønnet arbeid/ekstrahjelp 61
2. Midlertidig tjenestegjøring som avdelingsleder 61
3. Ansvarsvakter/enkeltvakter 61
4. Overtid/merarbeid 61
Maskinførerregulativet 61
Baser 62
Utsendelse av rundskriv 62
II. CREO - FORBUNDET FOR KUNST OG KULTUR 63
Oslo kulturskole 63
Kommunale kulturskolelærere 63
III. FO (FELLESORGANISASJONEN) 64
Kompetanseutvikling 64
IV. UTDANNINGSFORBUNDET 64
1. Barnehagen 64
1.1 64
1.2 64
1.3 65

1.4 65
2. Veiledningsavtale for rådgivere i pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT) 66
V. SKOLEVERKET (undervisningspersonalet og skoleledere) 66
1. Tilpasning til Dok. 25, kap. 1-22 66
1.1 Ad kap. 2 Ansettelse, oppsigelsesfrister, tjenestepåtale mv. 66
1.2 Ad. kap. 3 Ferie 67
1.3 Ad kap. 4 Sykdom 68
1.4 Ad kap. 5 Svangerskap, fødsel og permisjon 68
1.5 Ad kap. 6 Verneplikt 69
1.6 Ad kap. 7 Pensjon og personalforsikringer 69
1.7 Ad kap. 8 Arbeidstid 70
1.8 Ad kap. 9 Lønn, lønnsansiennitet og lønnsfastsettelse 70
1.9 Ad kap. 12 Arbeid på særskilte tidspunkter, mv. 71
1.10 Ad kap. 13 Overtid 72
2. Arbeidstid for undervisningspersonalet i Osloskolen 72
2.1 Formål 72
2.2 Årsverket 73
2.3 Undervisningstid 73
2.4 Fordeling av arbeidsoppgaver 73
2.5 Arbeidsplaner 74
2.6 Prosedyrer 74
2.7 Tvistebestemmelser 75
2.8 Årsrammer 76
3. Arbeidstid for skoleledere og ressursbestemmelser til skoleledelse 79
3.1 Arbeidstid for skoleledere 79
3.2 Ressursbestemmelser til skoleledelse 80
4. Lønn mv. for skoleledere 81
4.1 Kriterietallet 81
4.2 Sikringsbestemmelser 82
4.3 Funksjonsoppgaver 82
4.4 Seniortillegg 82
5. Funksjonstillegg - pedagogisk personale 82
5.1 Generelt 82
5.2 Kontaktlærertjeneste 82
5.3 IKT – driftsansvarlig 83
5.4 Realistkompetanse 83

5.5 Samlingsstyrere 83
5.6 Fagkoordinator/fagansvarlig 84
5.7 Rådgiver/sosiallærer 84
5.8 Seniortillegg 85
6. Tidsressurser - pedagogisk personale (ikke skoleledere) 85
6.1 Kontaktlærertjeneste 85
6.2 Tidsressurs for byrdefull arbeidssituasjon 86
6.3 «2-timers rammen» på ungdomstrinnet i grunnskolen 86
7. Særskilte lønns- og arbeidsvilkår i voksenopplæringen 87
7.1 Undervisning av voksne på grunnskolens og den videregående skolens område 87
7.2 Undervisning i norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere og flyktninger 87
8. Bestemmelser, godtgjøringer m.m. 87
8.1 Reisebestemmelser 87
8.2 Bruk av private musikkinstrumenter i videregående skole 89
8.3 To klasser samtidig i yrkesfaglige studieretninger 89
8.4 Godtgjøring for timeplanlegging 89
8.5 Arbeidstøy 89
8.6 Undervisning i fengsler 90
8.7 Konferansetimetillegget 90
8.8 Godtgjøring for eksamensinspeksjon 90
9. Diverse andre avtaler/bestemmelser 90
9.1 Eksamens- og lesedager 90
9.2 Reiser innenfor tjenestestedet 91
9.3 Prosedyre ved krav om nye eller endrede leseplikter 92
Tilslutningsavtale til særbestemmelser om skoleverket 92
VI. NORSK SYKEPLEIERFORBUND 93
1. Svangerskapskurs 93
2. Oversykepleier, ass. oversykepleier, avdelingssykepleier og ass. avdelingssykepleier, vakter 93
3. Utvidet ansvars- og arbeidsområde 93
4. Veiledning mv. 93
5. Fagutviklingsprogram 93
6. Klinisk spesialist i sykepleie 93
VII. NORSK FYSIOTERAPEUTFORBUND 94
1. Lønn og godtgjørelse 94
2. Arbeidstid 94

3. Arbeidstid for arbeidstakere i stilling med krav om kompetanse som fysioterapeut 94
VIII. BIBLIOTEKARFORBUNDET 95
Bibliotekarer ved Utdanningsetaten 95
a. Arbeidstid 95
b. Arbeidsplaner 95
IX. NORSK TANNPLEIERFORENING 96
1. Generelt 96
2. Arbeidstid 96
3. Ulike tillegg - overgangsbestemmelser 96
4. Overgang fra 39 ukers arbeidsår 96
5. Fleksibilitet – daglig og årlig arbeidstid. 96
6. Lokal avtale vedr. tannlegevakten 97
X. TEKNA 97
XI. ARKITEKTENES FAGFORBUND 97
XII. DEN NORSKE LEGEFORENING 98
§ 1 Virkeområde 98
§ 2 Tjenesteplikt 98
§ 2.1 Tjenesteplikt 98
§ 2.2 Deltakelse i legevakt 98
§ 3 Arbeidstid 98
§ 3.1 Generelt 98
§ 3.2 Alminnelig arbeidstid 98
§ 3.3. Frivillig utvidet arbeidstid 99
§ 3.4 Tjenesteplaner 99
§ 3.5 Vernebestemmelser 99
§ 3.6 Fri etter legevakt 100
§ 3.7 Overtidsarbeid 100
§ 4 Lønn, godtgjørelser mv. 100
§ 4.1 Lønn 100
§ 4.2 Overlege i sykehjem 100
§ 4.3 Tillegg for doktorgrad 100
§ 4.4 Særlige godtgjørelser for leger ved allmennlegevakten 100
§ 4.5 Godtgjørelse for uforutsett ekstraskift/vakt 100
§ 4.6 Tilfeldig overtid, herunder ekstraordinær tilkalling på fritiden 101
§ 4.7 Andre tillegg 101
§ 5 Faglig utvikling, videreutdanning mv. 102

§ 5.1 Videre- og etterutdanning 102
§ 6 Diverse bestemmelser 102
6.1. Skyssgodtgjørelse 102
6.2.Verv i utlandet 102
6.3.Adgang til ekstra verv eller bistilling 102
§ 7.1 LIS1 – opplæring, supervisjon og veiledning 103
XIII. DEN NORSKE TANNLEGEFORENING 103
1. Arbeidstid 103
2. Ulike tillegg 103
3. Fleksibilitet mht. arbeidstid pr. dag og pr. år 103
4. Lokal avtale vedr. tannlegevakten 104
XIV. JURISTFORBUNDET 104
Overtid 104
Individuelle kontrakter 104
XV. NORSK PSYKOLOGFORENING 104
Lønn 104
Avtale for psykologer i den pedagogisk-psykologiske tjenesten 105
1 Arbeidstid 105
2 Ad. Del A 105
3 Reiser mellom arbeidssteder 105
4 Supervisjon 106
Veiledningsavtale for psykologer i pedagogisk-psykologisk tjeneste 106
XVI. SAMFUNNSVITERNE 107
Veiledningsavtale for rådgivere i pedagogisk-psykologisk tjeneste 107
XVII. NITO 108
XVIII. DELTA 108
1. Byrådsavdeling for kultur og næring 108
1.1 Oslo kulturskole 108
2. Byrådsavdeling for helse 110
2.1 Helseetaten – Avdeling for Tannhelsetjenesten 110
3. Diverse etater 111
Aktivitører 111
XIX. SKOLELEDERFORBUNDET 111
1. Arbeidstid for skoleledere og ressursbestemmelser til skoleledelse. 111
1.1 Arbeidstid for skoleledere 111
1.2 Ressursbestemmelser til skoleledelse 111

2. Lønn mv. for skoleledere 112
2.1 Kriterietallet 112
2.2 Sikringsbestemmelser 113
2.3 Funksjonsoppgaver 113
2.4 Seniortillegg 113
XX. PARAT 114
Bypatruljen 114
Vedlegg:
Lønnstabell 115
Stillingsregister 117
Lønnsrammer 124

Del A

1 Varighet, virkeområde, tvister, 2. avtaleår, begreper, mv.

1.1 Varighet

Overenskomsten gjelder fra og med 01.05.2026 til og med 30.04.2028.

1.2 Virkeområde

Overenskomsten gjelder for alle arbeidstakere med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid) per uke, med de unntak som er nevnt i den enkelte tariffbestemmelse.

1.3 Hjemmel for å avtale andre vilkår

De sentrale partene kan avtale at lønns- og arbeidsvilkår for bestemte grupper arbeidstakere skal fastsettes på annen måte enn det som fremkommer i overenskomsten.

1.4 Behandling av eventuelle tvister om forståelse av overenskomsten

1.4.1 Tvisten skal søkes løst ved forhandlinger

Oppstår det tvist om forståelse av overenskomsten, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Forhandlingene skal finne sted snarest mulig, og ikke senere enn 14 dager etter at en av partene har krevet forhandlinger.

1.4.2 Hvis ikke de sentrale partene blir enige i forhandlinger

Blir ikke de sentrale partene enige, kan saken bringes inn for Arbeidsretten.

De sentrale partene kan isteden bli enige om at saken skal avgjøres av en voldgiftsrett. Denne består av tre medlemmer, hvorav sentral arbeidstakerorganisasjon velger én og byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet én. Disse to velger i fellesskap voldgiftsrettens leder. Blir ikke de sentrale partene enige, oppnevnes voldgiftsrettens leder av Riksmekleren.

1.5 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal byrådsavdelingen med sentral arbeidsgiverfullmakt og forhandlingssammenslutningene forhandle om eventuell lønnsregulering for 2. avtaleår. De sentrale partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt lønnsutviklingen for arbeidere og funksjonærer i industrien i LO/NHO-området og andre sammenlignbare tariffområder.

Hvis det ikke oppnås enighet ved forhandlinger, kan partene si opp tariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet. Oppsigelsen må gis med 14 dagers varsel, og tariffavtalen kan utløpe tidligst 1. mai 2027.

Arbeidstakerorganisasjonenes valgte organer (representantskap, landsstyre, hovedstyre) skal ha fullmakt til å godkjenne et forhandlingsresultat eller meglingsforslag.

En eventuell tvistebehandling (interessetvist) av forhandlingene for 2. avtaleår omfatter kun lønnsregulering etter første ledd ovenfor, og eventuelle spørsmål om lønns- og arbeidsvilkår som de sentrale partene er enige om å ta opp under disse forhandlingene.

1.6 Begreper i overenskomsten

1.6.1 Arbeidstakerorganisasjon

Arbeidstakerorganisasjon er en organisasjon som i kraft av lov og inngåtte avtaler har rett til å ivareta sine medlemmers interesser overfor arbeidsgiver, jf. hovedavtalen § 10 g).

1.6.2 Forhandlingssammenslutning

Forhandlingssammenslutning er en sammenslutning av arbeidstakerorganisasjoner som representerer disse i Oslo kommune, jf. hovedavtalen § 10 k).

1.6.3 Deltidsansatte

Deltidsansatte er arbeidstakere med en avtalt arbeidstid som er kortere per uke eller i gjennomsnitt per uke enn arbeidstiden for heltidsansatte i sammenlignbare stillinger.

1.6.4 Helge- og høytidsdager

Helge- og høytidsdager er en samlebetegnelse for helligdager utenom søndager (etter lov om helligdager og helligdagsfred) og høytidsdager (etter lov om 1. og 17. mai som høgtidsdager), og omfatter: 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag, 2. juledag.

2 Ansettelse, oppsigelsesfrister, tjenestepåtale, mv.

2.1 Ansettelse, opprykk, heltid og utvidelse av stilling

2.1.1 Ansettelse og opprykk

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold.

Ved ansettelse og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkernes kvalifikasjoner (formal- og realkompetanse samt skikkethet for stillingen).

Det skal som hovedregel utlyses og ansettes i hel fast stilling, med mindre omfanget av arbeidet eller en vurdering av arbeidssituasjonen tilsier noe annet.

Arbeidsgiver skal minst en gang i året informere og drøfte prinsippene for bruk av innleid arbeidskraft og midlertidige stillinger.

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, kan søker av det underrepresenterte kjønnet foretrekkes når dette er i samsvar med likestillings- og diskrimineringsloven.

De sentrale partene skal prioritere arbeidet med å rekruttere og beholde personer med minoritetsbakgrunn til stillinger på alle nivåer.

2.1.2 Deltidsansatte og utvidelse av stilling

Både arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene skal prioritere arbeidet med heltidskultur i Oslo kommune. Dersom forholdene ligger til rette for det, gis deltidsansatte, ved ledighet i stilling, fortrinnsrett til å utvide sin arbeidsavtale inntil hel stilling. Det forutsettes at den deltidsansatte er kvalifisert for stillingen.

Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger.

Arbeidsgiver utarbeider oversikt over arbeidstakere som ønsker utvidet stilling. Oversikten oppdateres fortløpende.

Deltidsansatte skal årlig gis tilbud om heltidssamtale. Gjennomføring kan skje i forbindelse med den årlige medarbeidersamtalen.

Deltidsansatte skal oppfordres til å melde fra om de ønsker utvidet stilling.

Det bør vurderes om deltidsansatte gjennom kompetanseheving kan kvalifiseres til å få utvidet sitt arbeidsforhold.

De lokale partene skal årlig drøfte virksomhetens retningslinjer for hvordan redusert bruk av deltidsstillinger kan oppnås. De lokale retningslinjene skal blant annet inneholde:

- Prinsipper for unntak fra hovedregelen om ansettelse i hel stilling
- Hvordan aktuelle arbeidstakere skal gå fram når de ønsker utvidet stilling

2.2 Oppsigelsesfrister

2.2.1 Alminnelige bestemmelser

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

Dersom arbeidstaker sier opp sin stilling, kan det inngås avtale om fratredelse tidligere enn opprinnelig oppsigelsesfrist dersom forholdene ligger til rette for det.

2.2.2 Oppsigelsesfrist ved prøvetid

For arbeidstakere som er ansatt med en prøvetid på 6 måneder eller kortere, er oppsigelsesfristen 14 dager regnet fra oppsigelsesdagen.

2.2.3 Oppsigelsesfrist ved midlertidig ansettelse

Ved oppsigelse av midlertidig arbeidsavtale før avtalens utløp, gjelder en gjensidig skriftlig oppsigelsesfrist på 1 måned regnet fra oppsigelsesdagen.

2.2.4 Oppsigelsesfrist for eldre arbeidstakere

Arbeidsmiljøloven har i noen tilfeller lengre oppsigelsesfrist ved arbeidsgivers oppsigelse av eldre arbeidstakere.

2.3 Skriftlig tjenestepåtale

Når det gis skriftlig tjenestepåtale, kan den lokale arbeidstakerorganisasjonen, med arbeidstakers samtykke, underrettes om påtalen ved kopi. Arbeidstakeren kan selv, eller ved den arbeidstakeren gir fullmakt, kreve forhandlinger om saken med den lederen som har gitt påtalen. Lederen bestemmer deretter om påtalen skal opprettholdes. Krav om forhandlinger må være framsatt senest 1 uke etter at påtalen er mottatt.

Skriftlig påtale kan ikke brukes til skade for arbeidstakeren når arbeidstakeren i 3 år etter påtalen har vist korrekt forhold i tjenesten.

3 Ferie

3.1 Feriepenger

3.1.1 Utbetalingstidspunkt

Feriepenger utbetales normalt i juni måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 nr. 1. Dette gjelder også ved avvikling av forskuddsferie og overføring av feriedager. Ved avvikling av ferie tidligere på året kan arbeidstaker søke om å få utbetalt feriepenger før ferien.

Ved opphør av arbeidsforhold utbetales opptjente feriepenger sammen med sluttoppgjøret, jf. ferieloven § 11 nr. 3, med mindre annet er avtalt.

3.1.2 Feriepengegrunnlaget

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12 %, se likevel punkt 3.1.3.

Lønn etter kapittel 4 gir rett til opptjening av feriepenger.

Avtale om overføring av ferie til det følgende ferieår og avtale om forskuddsferie skal ikke gis innvirkning på feriepengegrunnlaget. Ved sluttoppgjør skal det foretas korrigering i samsvar med faktisk ferieavvikling i opptjeningsår og ferieår.

3.1.3 Feriepenger for arbeidstakere over 60 år

Feriepenger for arbeidstakere over 60 år beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 14,3 %.

Begrensningen på 6 G i ferieloven § 10 (3), 2. ledd gjelder ikke i Oslo kommune.

3.2 Avtalefestet ferie

3.2.1 Feriefritidens lengde

Den resterende del av den femte ferieuken, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Den avtalefestede ferien innebærer at arbeidstakere kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

3.2.2 Tidspunkt for gjennomføring av den avtalefestede ferien

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de lokale arbeidstakerorganisasjonene eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsatt tidspunkt for den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at én ukes sammenhengende ferie oppnås.

De sentrale partene oppfordrer til at den avtalefestede ferien plasseres slik at krav til tjenesteproduksjonen i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jule- og nyttårshelgen.

3.2.3 Avvikling av ferie uavhengig av feriepengeopptjening

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

3.2.4 Overføring av den avtalefestede ferien til neste år

Ved skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

3.2.5 Gjennomføring av den avtalefestede ferien for skiftarbeidere

For skiftarbeidere tilpasses uttak av den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

4 Sykdom

4.1 Lønn under sykefravær

4.1.1 Definisjon av lønn

Med lønn forstås regulativlønn, faste årlige lønnsmessige tillegg, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, inkludert beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet, med de unntak som følger av punkt 4.1.6.

Arbeidstakeren skal utbetales lønn under sykdom tilsvarende den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold, likevel slik at dersom beregningsgrunnlaget basert på de 4 forutgående uker eller etter oppsatt tjenesteplan gir høyere lønn, skal denne utbetales.

4.1.2 Rett til lønn under sykdom

Arbeidstaker med en fast avtalt gjennomsnittlig arbeidstid per uke på 15 timer eller mer, har rett til lønn under sykdom i inntil 1 år i sammenheng, likevel ikke ut over det tidspunkt folketrygden refunderer sykepenger.

Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt stillingen. Tiltredelsestidspunktet er den dag ansettelsen gjelder fra og vedkommende kunne ha/har tiltrådt.

Arbeidstaker med en fast avtalt gjennomsnittlig arbeidstid på mindre enn 15 timer per uke, har rett til lønn under sykdom i inntil 1 år i sammenheng etter 14 dagers tjeneste. Sesongarbeidere og ekstrahjelp/ekstravakter har rett til lønn under sykdom etter 4 ukers ansettelse.

Arbeidstaker som mottar fulle folketrygdytelser, har ikke rett til sykelønn etter bestemmelsen her.

Ved overgang fra lønn under sykdom til alders-, førtids- eller uførepensjon, løper lønnen til utgangen av vedkommende kalendermåned.

4.1.3 Rett til ny lønn under sykdom

Når arbeidstaker som nevnt i punkt 4.1.2 har tjenestegjort sammenhengende i minst 1 måned etter 1 års sykefravær, har vedkommende på ny rett til lønn under sykdom i inntil 3 måneder.

Har arbeidstakeren vært helt arbeidsfør 6 måneder siden sykelønnsrettighetene var opphørt, får vedkommende på ny rett til lønn under sykdom etter bestemmelsene i punkt 4.1.2.

4.1.4 Bortfall av rett til lønn under sykdom når arbeidsforholdet opphører

Dersom arbeidstakeren er syk eller blir sykmeldt i oppsigelsestiden, bortfaller retten til lønn under sykdom ved arbeidsforholdets opphør.

For midlertidig ansatte utløper retten til lønn under sykdom på det tidspunktet arbeidsforholdet opphører.

4.1.5 Bortfall av rett til lønn under sykdom av andre årsaker

Arbeidstaker som mot bedre vitende fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter disse bestemmelser, har ikke krav på lønn under sykefraværet. Det samme gjelder dersom en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, nekter å gjennomgå attføring eller gjør seg skyldig i grov skjødesløshet med hensyn til sin helse.

Retten til sykelønn faller bort under soning, også for arbeidsgiverperioden.

4.1.6 Omplassering

Arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over i lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn dersom vedkommende har vært ansatt i minst 2 år i den høyere stillingen forut for sykefraværet.

Arbeidstaker som på grunn av yrkesskade eller yrkessykdom, jf. kapittel 7, må gå over i lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn dersom vedkommende har vært ansatt i minst 1 år i den høyere stillingen forut for sykefraværet.

Sykefravær med lønn kan regnes med som ansettelse etter første og andre ledd.

Arbeidstakeren beholder den høyere stillings automatiske opprykksregler samt personlige tillegg og fastlønnstillegg, som er pensjonsgivende. Derimot skal alle tillegg som er kompensasjon for spesielle ulemper, falle bort.

Dersom en arbeidstaker på grunn av sykdom går over eller omplasseres i en deltidsstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal vedkommende ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter reglene foran.

4.2 Oppfølging og tilrettelegging

Snarest mulig, og senest innen den frist som følger av arbeidsmiljøloven § 4-6 (3), skal eventuelle tilretteleggingstiltak tas opp til vurdering og lovpålagt oppfølgingsplan være utarbeidet. Dersom tilretteleggingstiltak utprøves i dagstilling for arbeidstaker med ulempetillegg, beholder arbeidstakeren sin lønn etter punkt 4.1.1 i den perioden arbeidsgiver betaler sykepenger.

4.3 Dokumentasjon på sykefravær

Arbeidstakeren har plikt til å legitimere gyldig fravær med egenmelding eller sykmelding i henhold til reglene i folketrygdloven.

Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig og senest første fraværsdag innen arbeidstidens slutt til nærmeste leder med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Skriftlig egenmelding skal leveres første arbeidsdag etter sykefraværet.

Ved fravær utover arbeidsgiverperiodens varighet skal arbeidstaker levere nødvendig dokumentasjon for refusjon fra NAV.

Dersom det ikke leveres inn tilfredsstillende dokumentasjon, skal det foretas trekk i lønn.

4.4 Egenmelding

Egenmelding kan nyttes innenfor de rammer byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet har fastsatt etter drøfting med forhandlingssammenslutningene i medhold av folketrygdlovens regler.

Sykdom på vakt som strekker seg over et døgnskille skal regnes som én egenmeldingsdag.

Arbeidstaker kan fratas retten til bruk av egenmelding på de vilkår som følger av folketrygdlovens bestemmelser.

5 Svangerskap, fødsel og adopsjon

5.1 Generelt

Dette kapitlet gjelder ved fødsel og ved adopsjon av barn under 15 år. Adopsjon av egen ektefelles barn gir ikke rett til foreldrepenger, unntatt i tilfeller som nevnt i folketrygdloven § 14-5, tredje ledd.

Lønn ved permisjon etter dette kapitlet følger av definisjonen i punkt 4.1.1.

Har ikke arbeidstaker rett til permisjon med lønn etter dette kapitlet, gis permisjon uten lønn etter arbeidsmiljøloven kapittel 12.

5.2 Foreldrepermisjon med lønn

Svangerskap, fødsel og adopsjon gir arbeidstaker rett til foreldrepermisjon med lønn for den perioden og på de vilkår som er hjemlet i lov om folketrygd kapittel 14.

5.3 Varsel om avvikling av permisjon

Arbeidstaker skal i god tid varsle om når permisjonen tenkes avviklet, eventuelt levere legeerklæring med termindato.

5.4 Omplassering til annet arbeid, mv.

Gravide arbeidstakere som blir omplassert til lavere lønnet stilling som følge av risikofylt arbeid eller arbeidsmiljø, beholder den høyere stillings regulativlønn, faste årlige lønnsmessige tillegg samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan, herunder beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet.

Arbeidsgiver skal legge til rette for at gravide arbeidstakere kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

Gravide arbeidstakere som etter lov eller forskrift må slutte i arbeidet på grunn av risikofylt arbeidsmiljø, og som ikke kan omplasseres, får rett til lønn i perioden fra fratredelsen og frem til

fødselen. Punkt 4.3 gjelder tilsvarende. Denne retten endrer ikke de lovfestede uker hun har rett til som ordinær foreldrepermisjon.

5.5 Fars/medmors permisjonsrett

Gjenopptar arbeidstakeren arbeidet etter fødselen før permisjonens utløp, jf. punkt 5.2, gis far/medmor, i henhold til barneloven §§ 3 og 4, tjenestefri med lønn for den resterende del av perioden etter bestemmelsene i lov om folketrygd, såfremt vedkommende har omsorg for barnet.

5.6 Ny foreldrepermisjon

Den som har hatt permisjon med lønn etter punkt 5.2 må ha gjeninntrådt i arbeidsforholdet for å få lønn under ny foreldrepermisjon.

5.7 Amming

Arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag, gis i barnets første leveår tjenestefri med lønn inntil 2 timer per arbeidsdag for å amme sitt barn. Ved særlige behov kan tjenestefri med lønn ut over barnets første leveår vurderes. For deltidsansatte med redusert arbeidsdag foretas en forholdsmessig beregning av lønnet tjenestefri, men med rett til tjenestefri etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

5.8 Omsorgspermisjon

Arbeidstaker med rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel eller omsorgsovertakelse ved adopsjon etter arbeidsmiljøloven § 12-3, gis rett til lønn under permisjon dersom vedkommende overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

5.9 Permisjon uten lønn

I tilknytning til permisjon med lønn etter punkt 5.2, har hver av foreldrene ytterligere rett til inntil 1 års permisjon uten lønn.

Har ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan permisjon etter denne bestemmelsen utøves av en annen som har omsorg for barnet.

5.10 Omsorgs-, pleie- og opplæringspenger

Arbeidstakers rett til omsorgs-, pleie- og/eller opplæringspenger ved barns sykdom følger av folketrygdloven kapittel 9.

6 Verneplikt

6.1 Lønn under lovbestemt verneplikt

Arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i Oslo kommune, har under avtjening av lovbestemt verneplikt rett til lønn etter punkt 6.2 i inntil 18 måneder.

6.2 Lønnens størrelse

6.2.1 Forsørger

Arbeidstaker med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Dersom arbeidstakeren istedenfor kost får utbetalt kosttillegg, trekkes dette ikke fra.

Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren enten forsørger barn under 17 år eller har ektefelle/samboer med lavere inntekt enn 3,5 G. Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste 2 år.

6.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Dersom arbeidstakeren istedenfor kost får utbetalt kosttillegg, trekkes dette ikke fra. Det gjøres ikke fradrag for eventuelt ektefelletillegg eller eventuelt botillegg.

Ved repetisjonsøvelser, heimevernstjeneste o.l. utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter.

6.3 Tjeneste på fridager

Ved repetisjonsøvelse, heimevernstjeneste o.l. gjøres det ikke fradrag for de militære ytelser arbeidstaker får for tjeneste på sine fridager.

6.4 Reduksjon av ferien

Ferie opptjenes under lovbestemt verneplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter punkt 6.1 ovenfor.

Utkommandering til ordinær verneplikt i tiden 1. juni til 30. september medfører tilsvarende reduksjon av ferien.

7 Pensjon og personalforsikringer

7.1 Pensjon

Arbeidstaker har rett til pensjon uten betaling av pensjonspremie etter den til enhver tid gjeldende avtale om pensjonsordninger for arbeidstakere i Oslo kommune.

7.2 Ytelser ved yrkesskade og/eller yrkessykdom

7.2.1 Yrkesskade og/eller yrkessykdom

(1) Ved yrkesskade (godkjent av NAV som yrkesskade og/eller yrkessykdom likestilt som yrkesskade) under arbeid i Oslo kommune, tilstås en engangserstatning etter punkt 7.2.3, 7.2.4 og 7.2.5 utregnet etter folketrygdens grunnbeløp (G) på skademeldingstidspunktet.

(2) Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter grunnbeløpet på oppgjørstidspunktet.

(3) Ved yrkesskade etter første ledd bærer arbeidsgiver rimelige og nødvendige utgifter ved sykebehandling i den utstrekning disse ikke dekkes av offentlige ytelser.

7.2.2 Skade som også medfører erstatning

Erstatning etter punkt 7.2.3, 7.2.4 og 7.2.5 utbetales også når arbeidstakeren skades

a) ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted
b) på tjenestereise
c) ved fjernarbeid
d) når en arbeidstaker blir skadet som følge av vold fra klient/bruker på fritiden og som medfører hel eller delvis arbeidsuførhet eller dødsfall

7.2.3 Tap i fremtidig erverv

Ved yrkesskade som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

7.2.4 Menerstatning

(1) Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

15-29 % varig medisinsk invaliditet 1 G

30-70 % varig medisinsk invaliditet 2 G

Over 70 % varig medisinsk invaliditet 3 G

(2) Rett på menerstatning etter denne bestemmelsen bortfaller dersom arbeidstakeren har rett til menerstatning etter punkt 7.5 (kollektiv ulykke), og menerstatningen etter punkt 7.5 er minst like høy.

7.2.5 Død

Når yrkesskade medfører død, utbetales et beløp på 15 G til ektefelle/registrert partner, samboer eller personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

7.2.6 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring

(1) I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter punkt 7.2.1 – 7.2.5, utbetales bare erstatning etter loven.

(2) I de tilfeller der den skadelidte eller etterlatte vil oppnå høyere samlet erstatning etter punkt 7.2.1 – 7.2.5 enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til erstatning etter lov om yrkesskadeforsikring.

7.3 Kollektiv tjenestereiseforsikring

Oslo kommune tegner tjenestereiseforsikring.

7.4 Kollektiv gruppelivsforsikring

7.4.1 Hvem kommunen tegner gruppelivsforsikring for

Kommunen tegner gruppelivsforsikring for arbeidstakere som er ansatt i kommunen, herunder arbeidstakere som mottar arbeidsavklaringspenger eller uføretrygd.

7.4.2 Hvem som får utbetalt erstatningen ved død

Ved dødsfall utbetales et engangsbeløp til ektefelle/registrert partner/samboer/andre som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

Erstatningen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

A. Avdødes ektefelle eller registrert partner

Ektefelle eller registrert partner regnes som etterlatt med mindre det før dødsfallet var avsagt dom for eller gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse, eller oppløsning av partnerskap, selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig. Se også bokstav C.

B. Samboer

Samboer regnes som etterlatt når vedkommende har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren eller har levd i et ekteskapslignende forhold, hvis det fremgår av folkeregisteret at vedkommende har hatt samme bopel som forsikrede i de siste to år før dødsfallet. Se også bokstav C.

C. Barn under 20 år

Barn under 20 år skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer etter punkt A eller B.

D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor i punkt A til D, utbetales ytelse fra forsikringsordningen tilsvarende 1,5 G til dødsboet.

7.4.3 Hvordan erstatningen beregnes

Erstatningen beregnes etter G på meldingstidspunktet med tillegg av renter etter forsikringsavtaleloven. Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter G på oppgjørstidspunktet.

For heltidsansatte gjelder følgende:

- Ennå ikke fylt 51 år: 10 G
- Fylt 51 år: 9,5 G
- Fylt 52 år: 9 G
- Fylt 53 år: 8,5 G
- Fylt 54 år: 8 G
- Fylt 55 år: 7,5 G
- Fylt 56 år: 7 G
- Fylt 57 år: 6,5 G
- Fylt 58 år: 6 G
- Fylt 59 år: 5,5 G
- Fra fylte 60 år: 5 G

For deltidsansatte gjelder følgende:

- For arbeidstakere med 32 timers uke eller mer, utbetales fullt beløp.
- For arbeidstakere med mindre enn 32 timers uke reduseres erstatningen forholdsmessig etter stillingsbrøken. Minste utbetaling er likevel 2 G. Slik reduksjon foretas ikke når arbeidstiden i inntil 1 år reduseres i medhold av arbeidsmiljøloven § 10-2 (4).

7.5 Kollektiv ulykkesforsikring i fritiden

7.5.1 Hvem kommunen tegner slik forsikring for

Kommunen tegner forsikring for ulykke i fritiden for alle arbeidstakere.

7.5.2 Hvem som får utbetalt erstatningen ved død

Ved dødsfall utbetales erstatningen i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

A. Avdødes ektefelle eller registrert partner

Ektefelle eller registrert partner regnes som etterlatt med mindre det før dødsfallet var avsagt dom for eller gitt bevilling til separasjon eller skilsmisse, eller oppløsning av partnerskap, selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig. Se også bokstav C.

B. Samboer

Samboer regnes som etterlatt når vedkommende har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren eller som har levd i et ekteskapslignende forhold, hvis det fremgår av folkeregisteret at vedkommende har hatt samme bopel som forsikrede i de siste to år før dødsfallet. Se også bokstav C.

C. Barn under 20 år

Barn under 20 år skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer etter punkt A eller B.

D. Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt i punktene A til D ovenfor, utbetales ingen forsikring.

7.5.3 Hvordan erstatningen beregnes

Erstatningen beregnes etter G på meldingstidspunktet med tillegg av renter etter forsikringsavtaleloven. Erstatningen inklusive renter etter forsikringsavtaleloven skal likevel minst tilsvare erstatning beregnet etter G på oppgjørstidspunktet.

7.6 Samordning

Forsikringene til Oslo kommune skal samordnes, slik at samlet erstatning som følge av dødsfall, varig medisinsk invaliditet og tap av fremtidig inntekt ikke kan overstige 18 G.

Felles protokolltilførsel:

Forsikringstilfeller som inntreffer før 01.05.2016 behandles etter vilkårene som følger av tidligere tariffavtale.

8 Arbeidstid

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, jf. arbeidsmiljøloven kapittel 10.

8.1 Ordinær arbeidstid for arbeidstakere som ikke jobber turnus

8.1.1 Den ordinære arbeidstidens lengde og plassering i døgnet og uken

Den ordinære arbeidstiden for arbeidstakere som ikke jobber turnus, skal ikke overstige 37 timer og 30 minutter per uke i gjennomsnitt.

Den ordinære arbeidstiden for arbeidstakere i kontoradministrasjonen skal ikke overstige gjennomsnittlig 37 timer og 55 minutter per uke, inkludert spisepause, med mindre annet følger av tariffavtale.

Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 17.00 og fordeles på 5 dager per uke.

Dersom det av hensyn til publikum fastsettes åpningstid og/eller ekspedisjonstid utover kl. 07.00 og 17.00, skal arbeidsgiver etter drøftinger med de lokale arbeidstakerorganisasjonene fastsette arbeidstidsordningen innenfor rammen av overenskomsten og arbeidsmiljøloven kapittel 10. I tillegg inngås eventuelle avtaler i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

8.1.2 Dager med kortere ordinær arbeidstid

Ordinær arbeidstid dagen før Kristi himmelfartsdag, dagen før skjærtorsdag, og dagene mellom jul og nyttår, er 6 timer.

Arbeidstiden på julaften og nyttårsaften er fire timer i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 12.00. Spisepausen er ikke inkludert i arbeidstiden på julaften- og nyttårsaften.

8.1.3 Pauser

For hvile- og spisepause gjelder arbeidsmiljøloven § 10-9. Spisepausen fastsettes av arbeidsgiver etter drøftinger mellom de lokale partene, innenfor de rammer og de forutsetninger som følger av loven.

8.2 Ordinær arbeidstid for arbeidstakere som jobber turnus

8.2.1 35,5 timer per uke

For følgende grupper skal ikke ordinær arbeidstid overstige 35,5 timer per uke i gjennomsnitt:

- Arbeidstakere med oppsatt turnusplan som omfatter ordinært arbeid mellom kl. 20.00 og kl. 06.00
- Arbeidstakere med oppsatt turnusplan som omfatter ordinært arbeid minst hver tredje søndag
- Arbeidstakere i fast nattjeneste
- Arbeidstakere i fast kveldstjeneste som er en del av en oppsatt turnusplan, når deler av arbeidstakerens tjeneste omfatter ordinært arbeid mellom kl. 20.00 og kl. 06.00.

8.2.2 Forkortet ordinær arbeidstid for arbeidstakere i tredelt skift- og turnusarbeid

For tredelt skift- og turnusarbeid som ikke faller inn under punkt 8.2.3, og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden, med utgangspunkt i 37,5 timer per uke, slik:

- Hver arbeidet time på søn- og helgedag, jf. arbeidsmiljøloven § 10-10 (1), regnes lik 1 time og 10 minutter
- Hver arbeidet time om natten, jf. arbeidsmiljøloven § 10-11 (1), regnes lik 1 time og 15 minutter

Det gis bare kompensasjon for arbeid som utføres enten om natten, eller på søn- og helgedag.

Arbeidstiden kan maksimalt reduseres til 33,6 timer per uke, og skal ikke overskride 35,5 timer per uke.

8.2.3 33,6 timer per uke

Ved helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbare turnusordninger skal arbeidstiden ikke overstige 33,6 timer per uke i gjennomsnitt.

Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeidstidsordninger som pågår døgnet rundt og uken rundt og hvor arbeidet er fordelt likt på 2 dagskift og 1 nattskift.

Med turnusarbeid som kan sammenliknes med helkontinuerlig skiftarbeid, forstås arbeid hvor den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan er lagt til ulike tider av døgnet, slik at arbeidstiden for vedkommende omfatter minst 539 timer nattarbeid per år og minst 231 timer søndagsarbeid per år. Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00. Med søndagsarbeid forstås i denne forbindelse arbeid i tidsrommet mellom lørdag kl. 22.00 og søndag kl. 22.00.

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de tall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker omfattes ikke av denne bestemmelsen.

8.3 Individuelle avtaler etter arbeidstakers ønske

Innenfor rammene av punkt 8.1 og 8.2 og arbeidsmiljølovens bestemmelser, kan arbeidstaker og arbeidsgiver inngå avtale om arbeidstidsordninger som er tilpasset arbeidstakers behov i ulike livsfaser.

Avtalene kan inngås for inntil ett år av gangen.

Når slike avtaler inngås for arbeidstakere som har sin arbeidstid regulert av punkt 8.1, har ikke arbeidstaker rett til tillegg etter kapittel 12.

8.4 Alternative arbeidstidsordninger

Arbeidsgiver kan, etter avtale med de lokale arbeidstakerorganisasjonene, fastsette andre arbeidstids- og fridagsordninger innenfor rammene av kapittel 8 og arbeidsmiljøloven kapittel 10.

8.5 Fritak for nattvakt

Arbeidstakere over 55 år kan fritas for nattvakter dersom de selv ønsker det, og forholdene for øvrig ligger til rette for det.

8.6 Forskjøvet arbeidstid

8.6.1 Vilkår og kompensasjon for forskjøvet arbeidstid

Under særlige forhold, når de lokale partene etter forhandlinger er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den arbeidstiden som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk arbeidet tid i samsvar med fellesbestemmelsenes regler og begrensninger.

Endring av arbeidsplan innebærer ikke forskjøvet arbeidstid.

Oppnås ikke enighet mellom de lokale partene om forskjøvet arbeidstid, skal arbeidet igangsettes, og tvisten kan forelegges byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet og den sentrale arbeidstakerorganisasjonen.

8.6.2 Varsel om forskjøvet arbeidstid

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien og aldri mindre enn 1 dag i forveien.

Dersom det ikke er gitt slikt varsel, vil reglene om overtid i kapittel 13 komme til anvendelse.

8.6.3 Særregler for arbeidstakere som jobber turnus

a) Varslingsfrist

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal gis senest kl. 12.00 i døgnet før arbeidstiden skal forskyves.

b) Godtgjøring

Tillegg for forskjøvet arbeidstid utbetales for den forskjøvede arbeidstiden.

Dersom faktisk arbeidet tid er kortere enn arbeidstiden etter turnusplanen, medfører det ikke trekk i lønn. Arbeidstakeren skal heller ikke innarbeide timene på et senere tidspunkt.

Dersom faktisk arbeidet tid er lengre enn arbeidstiden etter turnusplanen, kompenseres forlengelsen av arbeidstiden som overtid.

Dersom forskyvning av flere arbeidsperioder (vakter) varsles samtidig, utbetales overtidsgodtgjøring først når summen av faktisk arbeidet tid overskrider summen av den arbeidstiden som skulle ha vært utført etter turnusplanen.

c) Forskjøvet arbeidstid på fridag etter opprinnelig turnusplan

Ved forskyvning av arbeidstid til dag som er fridag i den opprinnelige turnusplanen, gis arbeidstaker en ny fridag senest syv dager etter forrige fridag, jf. arbeidsmiljøloven § 10-8 (2).

d) Avspasering

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan avtale at arbeidstakeren får avspasere time for time hele eller deler av den arbeidstiden som skulle ha vært utført etter den opprinnelige turnusplanen. Da vil bare overtidstillegget utbetales for den avspaserte tiden.

e) Når varsel om forskjøvet arbeidstid gis etter frammøte

Dersom varsel om forskjøvet arbeidstid gis umiddelbart etter frammøte, godtgjøres som for 2 timers arbeid selv om arbeidstakeren forlater arbeidsstedet umiddelbart.

Er arbeidet påbegynt, gis i tillegg kompensasjon som for delt dagsverk. Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk arbeidet tid samsvar med fellesbestemmelsenes regler og begrensninger for dette under overtid.

8.7 Delt dagsverk

Med delt dagsverk menes en arbeidstidsordning der den daglige arbeidstiden deles opp i to eller flere fremmøter per dag. Delt dagsverk benyttes kun i de tilfeller hvor det ut fra bemanningssituasjonen er nødvendig for å opprettholde en forsvarlig drift.

Dersom delt dagsverk unntaksvis er nødvendig, utbetales kr 160 per arbeidsdag.

Hvis arbeidstakeren må møte fram flere enn 2 ganger på samme arbeidsdag, gis ytterligere kr 100 per fremmøte. Forutsetningen er at arbeidsdagen, inkludert spisepauser og tiden mellom fremmøtene, varer i 10 timer eller mer.

8.8 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

8.8.1 Hva det innebærer å ha beredskapsvakt

Med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet forstås en vaktordning som består i at arbeidstakeren er tilgjengelig og kan varsles på den måte som arbeidsgiver finner formålstjenlig.

Den som har beredskapsvakt må når som helst være tilgjengelig for utrykning, men kan for øvrig innrette seg etter eget ønske. Den som har beredskapsvakt kan sove i løpet av vakten, men må kunne vekkes uten vanskeligheter ved behov for utrykning.

8.8.2 Etablering av ordning med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Behovet for og omfanget av vaktordningen skal drøftes med de lokale arbeidstakerorganisasjonene før vaktordningen fastsettes. Vaktordningen innarbeides i en plan, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3.

Arbeidstaker plikter å delta i den ordning med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet som er eller blir etablert.

8.8.3 Kompensasjon for beredskapsvakt

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet regnes som hovedregel med i arbeidstiden i forholdet 1:5.

Hvis beregning av arbeidstid etter forholdstallet 1:5 virker urimelig for en konkret beredskapsvaktordning, kan byrådsavdeling med sentral arbeidsgivermyndighet og en eller flere sentrale arbeidstakerorganisasjoner avtale en annen omregningsfaktor, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4 (3).

De lokale partene kan avtale at den beregnede tid kan tas ut som timelønn tillagt 50 % eller 100 % avhengig av tidspunktet for når på døgnet beredskapsvakten utføres, i stedet for å bli regnet med i arbeidstiden. Hvor forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av disse kompensasjonsformene.

8.8.4 Kompensasjon for utrykning på vakten

Ved utrykninger på vakten betales vanlig overtidsgodtgjøring etter overtidsbestemmelsene i kapittel 13, bortsett fra at det kun betales for faktisk medgått tid.

8.8.5 Beregning av ubekvemstillegg ved beredskapsvakt

Tillegg for arbeid på særskilte tidspunkter etter kapittel 12, betales for det beregnede antall timer, jf. punkt 8.8.3. Utrykning på vakten medfører ikke rett til ytterligere ubekvemstillegg.

Tillegg for kvelds- og nattjeneste utbetales ikke til arbeidstaker som ikke har rett til overtidsgodtgjørelse.

8.9 Arbeid av passiv karakter

Arbeid av passiv karakter må utføres på arbeidsstedet, eller på et annet sted som arbeidsgiveren har bestemt.

Arbeid av passiv karakter regnes som arbeidstid time for time.

Én time arbeid av passiv karakter betales med 1/3 timelønn (omregningsfaktor 1:3). Nattillegg, lørdags- og søndagstillegg og helge- og høytidsdagstillegg betales også i forholdet 1:3.

Utkalling til aktiv tjeneste betales som overtid. Forlengelse av arbeidstiden ved arbeid av passiv karakter ut over det som er tillatt etter arbeidsmiljøloven § 10-4 andre ledd, første punktum, skal være godkjent av Arbeidstilsynet før slik vaktordning iverksettes, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4 andre ledd, andre punktum.

8.10 Fleksitidsordning

8.10.1 Innføring av fleksitidsordning

Innføring og praktisering av fleksitidsordning i virksomheten skal ikke føre til et dårligere servicenivå overfor publikum.

Både den lokale arbeidstakerorganisasjonen og arbeidsgiver kan kreve drøftinger om innføring og praktisering av fleksibel arbeidstid.

8.10.2 Hvilke arbeidstakere som ikke kan være omfattet av fleksitidsordningen

Etter forutgående drøftinger fastsetter den enkelte virksomhet hvilke arbeidstakere eller arbeidstakergrupper som av tjenstlige grunner ikke kan være omfattet av denne fleksitidsordningen.

Deltidsansatte omfattes av ordningen med fleksibel arbeidstid, såfremt dette ikke skaper problemer for utførelsen av arbeidet. Den enkelte virksomhet kan imidlertid bestemme at deltidsansatte som arbeider deler av dager kan unntas fra fleksitidsordningen dersom vedkommende er ansatt på deltid for å dekke en bestemt del av arbeidsdagen.

8.10.3 Forholdet mellom fleksitid og overtid

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling etter kapittel 13.

Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres, og plusstimer i fleksitidsregnskapet, skal holdes atskilt.

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, jf. kapittel 13, i stedet skal overføres fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfeller skal overtidstillegget utbetales.

8.10.4 Kontroll med arbeidstiden

Arbeidstakere med fleksibel arbeidstid skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.

8.10.5 Arbeidstid og kjernetid

Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Med kjernetid menes det tidsrom da alle må være i tjeneste.

Med ytre arbeidstid menes det tidsrom da arbeidstakerne kan være i tjeneste og der arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Arbeidstakere med fleksibel arbeidstid har en kjernetid fra kl. 09.00 – 14.30.

Den ytre arbeidstiden ut over kjernetiden er fra kl. 06.00– 09.00 og fra kl. 14.30 –21.00 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer per dag eller 48 timer per uke.

Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det også opparbeides fleksitid på frilørdager med inntil 5 timer i tidsrommet fra kl. 07.00 til 18.00.

For fleksitid mellom kl. 17.00 og kl. 21.00 og på frilørdager skal det ikke utbetales godtgjørelse etter kapittel 12.

For arbeidstakere som har en annen arbeidstid kan de lokale partene avtale andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid.

8.10.6 Avregningsperiode

Avregningsperioden kan ikke overstige 12 måneder. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de lokale arbeidstakerorganisasjonene.

8.10.7 Plusstimer og minustimer

Inntil 45 plusstimer eller inntil 10 minustimer overføres til neste avregningsperiode.

Plusstid over 45 timer blir strøket uten kompensasjon ved overgang til neste avregningsperiode.

Senest fire måneder før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvordan opparbeidede plusstimer som ikke kan overføres, skal kunne avvikles før avregningsperiodens utløp.

Hvis en arbeidstaker har mer enn 10 minustimer ved utgangen av en måned, foretas trekk i lønn for de overskytende timene.

Når en arbeidstaker skal slutte i Oslo kommune, har arbeidsgiver og arbeidstaker et felles ansvar for at plusstimer og minustimer avvikles i oppsigelsestiden. Plusstimer som ikke er avviklet i oppsigelsestiden, utbetales ikke, bortsett fra hvis sykdom eller avvikling av lovfestet permisjon har medført at avvikling ikke har vært mulig.

8.10.8 Avvikling av plusstimer

Arbeidstakere med fleksibel arbeidstid kan, etter godkjenning fra arbeidsgiver avvikle opptjente plusstimer.

Heltidsansatte kan avvikle maksimum 24 hele dager per kalenderår. Deltidsansatte kan avvikle et forholdsmessig antall dager etter sin stillingsstørrelse. Arbeidstakeren kan i stedet for hele dager gis adgang til å avvikle et tilsvarende antall timer. Ved en kombinasjon av timer og dager, kan det ikke avvikles mer enn til sammen 24 hele dager per kalenderår i hel stilling. Avvikling av plusstid på julaften og/eller nyttårsaften kommer i tillegg til de 24 dagene per år.

Det er kun anledning til å avtale avvikling av plusstid som allerede er opparbeidet.

Avvikling av plusstid må avtales fra gang til gang. Det er ikke anledning til å inngå faste, bindende avtaler om avvikling av plusstid.

Det er anledning til å avvikle plusstid i sammenheng med ferier etter godkjenning fra arbeidsgiver. Avvikling av plusstid må ikke være til hinder for den ordinære ferieavviklingen.

9 Lønn, lønnsansiennitet og lønnsfastsettelse

9.1 Lønnsutbetaling

Arbeidsgiver utbetaler lønn etterskuddsvis en gang per måned, og variable tillegg den påfølgende måned, med mindre annet er avtalt i tariffavtale.

Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helgedag eller høytidsdag, skal lønnen utbetales siste virkedag i forkant.

9.2 Tidspunktet for opptjening av tillegg

Arbeidstakere som fyller vilkårene for oppnåelse av tillegg i første halvdel av en lønningsperiode, regnes å ha opptjent tillegget fra begynnelsen av vedkommende periode. Arbeidstakere som fyller vilkårene i en lønningsperiodes annen halvdel, regnes først å ha opptjent tillegget fra begynnelsen av neste lønningsperiode. Tilsvarende regel gjelder hvor arbeidstaker har krav på automatisk opprykk i lønnstrinn eller lignende.

9.3 Trekk i lønn for fagforeningskontingent

Det kan foretas trekk i lønn for fagforeningskontingent. Den enkelte lokale arbeidstakerorganisasjon er selv ansvarlig overfor det enkelte medlem, og for å melde lønnstrekket til arbeidsgiver.

Arbeidsgiver er uten ansvar for medlemmenes innbetaling av fagforeningskontingent.

9.4 Renter ved forsinket betaling

Forsinkelsesrenteloven gjelder ikke for pengekrav i forbindelse med lønnsregulering, lønnsopprykk mv. Arbeidsgiver vil søke å gjennomføre slike utbetalinger så raskt som mulig.

9.5 Arbeidstakere under 18 år

Arbeidstakere under 18 år lønnes etter følgende skala:

- Inntil 16,5 år: 80 % av lønnstrinn 1
- Mellom 16,5 og 17 år: 82 % av lønnstrinn 1
- Mellom 17 og 17,5 år: 84 % av lønnstrinn 1
- Mellom 17,5 og 18 år: 86 % av lønnstrinn 1

9.6 Hvordan timelønn regnes ut (divisor)

Timelønnssatsen regnes ut på følgende måte:

- For arbeidstakere i kontoradministrasjonen og arbeidstakere med 37,5 timer per uke: Årslønn delt på 1950 timer per år
- For arbeidstakere med 35,5 timer per uke: Årslønn delt på 1846 timer per år
- For arbeidstakere omfattet av punkt 8.2.2: Årslønn delt på 1846 timer per år
- For arbeidstakere med 33,6 timer per uke: Årslønn delt på 1747 timer per år

9.7 Lønnssystemet

9.7.1 Lønnsregulativet

Lønnsregulativet er vedlegg 1 til denne avtalen.

Satsene i lønnsregulativet er nettolønn for heltidsstilling, eksklusive arbeidstakers andel på kr 180 per år til Opplærings- og utviklingsfondet (OU-fondet). For arbeidstakere med en beregnet arbeidstid på under 15 timer per uke trekkes avgiften med 50 %.

9.7.2 Stillingsregisteret

Stillingsregisteret er en del av denne overenskomsten.

Bestemmelser i tariffavtale kan ha betydning for lønn og tillegg utover det som går frem av en stillings lønnsplassering i stillingsregisteret.

Kodestrukturen fastsettes på følgende måte:

- Nye og endrede stillingskoder kan avtales av de sentrale partene.
- Byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet kan også opprette nye stillingskoder i forbindelse med administrativ lønnsfastsetting, jf. punkt 9.12.

9.7.3 Lønnsrammesystemet

Lønnsrammesystemet, herunder lønnsrammesystemet og stillingsregisteret, er en del av denne overenskomsten.

Stillinger i Oslo kommune skal som hovedregel være innplassert i lønnsrammesystemet.

Lønn for deltidsstillinger beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

Arbeidsgiver lønnsplasserer stillinger etter de til enhver tid gjeldende fullmakter, og innen de rammer som følger av lønnsrammesystemet.

Lønnsrammesystemet i Oslo kommune brukes i hovedsak i følgende tilfeller:

a) ved innplassering av en stilling i lønnsrammesystemet
b) ved flytting av en stilling/stillingsinnehaver fra ett alternativ til et annet innen en lønnsramme eller fra en lønnsramme til en annen

Lønnsrammesystemet skal gi muligheter for å avansere lønnsmessig på faglig grunnlag uten å skifte stilling.

9.8 Lønnsansiennitet

9.8.1 Fastsettelse av lønnsansiennitet ved ansettelse i Oslo kommune

Lønnsansiennitet fastsettes ved ansettelse og regnes tidligst fra fylte 18 år.

All offentlig og privat tjeneste med fast avtalt arbeidstid godskrives fullt ut i lønnsansienniteten.

Ekstrahjelp/timelønnet arbeid som utgjør minst 700 timer per år godskrives som 1 års lønnsansiennitet.

Ved ansettelse før 01.01.2021, se punkt 9.8.5.

Ved ansettelse som fagarbeider/håndverker etter avlagt fagprøve medregnes 2 år av læretiden i bedrift/virksomhet i lønnsansienniteten.

Omsorgstjeneste godskrives med inntil 2 år. Med omsorgstjeneste menes omsorg for barn, eldre og syke. Omsorgstjeneste godskrives med ytterligere 4 år i lønnsansiennitet for arbeidstaker i stilling som spesielt er tillagt omsorgsfunksjoner.

Verneplikt godskrives i lønnsansienniteten.

9.8.2 Opptjening av lønnsansiennitet under ansettelse i Oslo kommune

Arbeid med fast avtalt arbeidstid godskrives fullt ut i lønnsansienniteten.

Arbeidstaker beholder sin lønnsansiennitet ved overgang fra en stilling til en annen stilling i kommunen.

Ekstrahjelp/timelønnet arbeid som utgjør minst 700 timer per år godskrives som 1 års lønnsansiennitet.

Ved ansettelse før 01.01.2021, se punkt 9.8.5.

9.8.3 Fravær under ansettelse i Oslo kommune

Fravær som regnes med i lønnsansienniteten:

a) Fravær med hel eller delvis lønn
b) Fravær ved oppdrag i arbeidstakerorganisasjon og offentlig verv
c) Permisjon uten lønn medregnes med inntil ett år
d) Fravær under omsorgstjeneste sammen med evt. omsorgstjeneste godskrevet ved ansettelse etter punkt 9.8.1, 6. ledd, medregnes for inntil 2 år. Fravær medregnes for ytterligere 4 år for arbeidstaker i stilling som spesielt er tillagt omsorgsfunksjoner
e) Permisjon uten lønn i forbindelse med etter- og videreutdanning godskrives med inntil 3 år
f) Fravær ved verneplikt

9.8.4 Nærmere om beregning av lønnsansiennitet mv. under ansettelse i Oslo kommune

Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i ansettelsesmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.

Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

Ansettelser av kortere varighet enn 1 måned godskrives ikke. Ansettelser av kortere varighet enn 1 måned godskrives likevel dersom flere slike ansettelser til sammen evt. sammen med timelønnet arbeid over 1 år utgjør minst 700 timer.

Ved avlønning i læretid i kommunen, jf. kapittel 21, gis ikke ansiennitetstillegg.

9.8.5 Ikrafttredelse av endrede bestemmelser og virkning ved overgang til annen stilling i kommunen etter 01.01.2021

Ovennevnte bestemmelser om lønnsansiennitet gis virkning fra 01.01.2021. Lønnsansiennitet for arbeidstakere i kommunen ansatt før 01.01.2021 og som gjelder tjenestetid før dette tidspunkt, beholdes. Dette gjelder også ved overgang til annen stilling i kommunen etter 01.01.2021.

9.8.6 Minstelønn for arbeidstakere med minimum 20 års lønnsansiennitet

Per 1. mai 2008 skal arbeidstakere med minimum 20 års lønnsansiennitet ikke ha lavere grunnlønn enn kr 290 000 i 100 % stilling.

Per 1. mai 2009 skal arbeidstakere med minimum 20 års lønnsansiennitet ikke ha lavere grunnlønn enn kr 300 000.

Deretter skal dette beløpet reguleres med den prosentvise endringen per 1. mai av folketrygdens grunnbeløp (G) basert på foregående års G-regulering[1].

Bestemmelsen gjelder forholdsmessig for deltidsansatte.

9.9 Lokal lønnspolitikk

Virksomhetene skal ha en lokal lønnspolitikk som er drøftet med de lokale arbeidstakerorganisasjonene. Den lokale lønnspolitikken skal gjøres kjent for alle arbeidstakere i virksomheten.

9.10 Lønnssamtale

Den enkelte arbeidstaker kan be om en lønnssamtale. Gjennomføring kan skje i forbindelse med den årlige medarbeidersamtalen. I samtalen skal arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap diskutere tiltak som kan påvirke arbeidstakerens lønnsutvikling.

For arbeidstaker som har gjeninntrådt etter foreldrepermisjon bør lønnsutviklingen i permisjonstiden være et tema i samtalen.

Det skal føres referat fra samtalen hvis en av deltakerne ber om det.

9.11 Kriterier for lønnsfastsettelse og likelønn

9.11.1 Forutsetninger/grunnlag

Følgende forhold skal vurderes og legges til grunn ved anvendelsen av kriteriene:

- Målet for tjenesten
- Brukerfokus
- Likestilling og likelønn
- Mangfold
- Alternative karriereveier

Likestillings- og diskrimineringslovens krav må synliggjøres i anvendelsen av lønnskriteriene.

9.11.2 Kriterier

Kriteriene nedenfor gjelder ved bruk av lønnsrammesystemet i administrativ og forhandlingsmessig sammenheng. Kriteriene anvendes hver for seg eller i sammenheng.

A. Arbeids- og ansvarsområde

Kriteriet relaterer seg til arbeidets innhold når det gjelder oppgaver, ansvar, kompleksitet og arbeidsforhold, herunder ansvar for mennesker og materielle verdier. Vesentlige endringer (ut over det påregnelige) av arbeids- og ansvarsområdet vurderes.

B. Ledelsesansvar

Kriteriet omfatter alle former for ledelsesansvar eller lederoppgaver, og vil i hovedsak relateres til omfang, mennesker, økonomi, fag og materielle forhold.

C. Kompetanse

[1] Per 01.05.2026 er minimum grunnlønn for arbeidstakere med 20 års lønnsansiennitet 555 900 kroner.

Kriteriet omfatter den samlede kompetanse (formal- og realkompetanse) som er relevant for å utføre arbeidet. Endring av kompetansekravene og/eller kompetanseutvikling vurderes.

D. Mål og resultat

Kriteriet gjelder krav til tjenestens kvalitet og grad av mål- og resultatoppnåelse ut fra tilgjengelige ressurser på alle nivåer i virksomheten, herunder gjennomføring og utvikling av arbeidet.

E. Rekruttere og beholde

Kriteriet kan brukes som virkemiddel for å beholde kvalifisert, motivert og stabil arbeidskraft, samt for å rekruttere nye arbeidstakere til kommunen.

9.12 Administrative vedtak om lønnsplassering

9.12.1 Informasjon om administrative vedtak om lønnsplassering

De lokale arbeidstakerorganisasjonene skal få informasjon om arbeidsgivers administrative vedtak om lønnsplassering innen 30 dager.

9.12.2 Ved uenighet om lønnsplassering

En lokal arbeidstakerorganisasjon som er uenig i arbeidsgivers administrative lønnsplassering, kan fremme krav om endret lønnsplassering overfor arbeidsgiver.

Hvis ikke de lokale partene blir enige, kan den sentrale arbeidstakerorganisasjonen fremme krav om endret lønnsplassering overfor byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet.

9.12.3 Forholdet til kapittel 10

Adgangen til å kreve forhandlinger etter kapittel 10 innebærer ingen begrensning i arbeidsgivers adgang til å beslutte lønnsplassering på egen hånd.

10 Lønnsforhandlinger

10.1 Sentrale justeringsforhandlinger

Sentrale justeringsforhandlinger kan omhandle systemmessige endringer og lønnsendringer for stillingsgrupper, eventuelt endringer innen nærmere bestemte områder.

Det er de sentrale avtalepartene som enten i forbindelse med tariffrevisjoner eller i tilknytning til lønnsregulering for 2. avtaleår fastsetter størrelsen på en eventuell avsetning til justeringsforhandlinger, virkningstidspunkt og om denne avsetningen skal anvendes sentralt eller lokalt eller som en kombinasjon av disse alternativene.

Dersom det i de sentrale justeringsforhandlingene ikke oppnås enighet, skal saken legges fram for en ankenemnd, jf. punkt 10.4, som avgjør tvisten med bindende virkning fra det avtalte tidspunktet og innenfor den avtalte økonomiske rammen.

10.2 Lokale forhandlinger

10.2.1 Beslutning om lokale forhandlinger

Det er de sentrale partene som enten i forbindelse med tariffrevisjoner eller i tilknytning til lønnsregulering for 2. avtaleår fastsetter størrelsen av en eventuell avsetning til lokale forhandlinger i den enkelte virksomhet.

10.2.2 Resirkulerte midler

Dersom de sentrale partene avsetter midler til lokale forhandlinger, fastsettes resirkulerte midler til 0,1 % av lønnsmassen, dersom ikke de sentrale partene blir enige om noe annet. Resirkulerte midler tillegges potten ved lokale forhandlinger.

10.2.3 Avklaringer og opplæring før lokale forhandlinger gjennomføres

Retningslinjer for lokale forhandlinger drøftes med forhandlingssammenslutningene i god tid før gjennomføring av forhandlingene i den enkelte virksomhet.

Byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet foretar fordelingen på de enkelte virksomheter innenfor den avsatte rammen. Fordelingen legges frem for beregningsutvalget og resultatet meddeles forhandlingssammenslutningene.

De sentrale partene foretar hver på sin side nødvendig opplæring i formelle, prosessuelle og forhandlingstekniske spørsmål.

10.2.4 Gjennomføring av lokale forhandlinger i virksomhetene

Gjennomføring av forhandlingene planlegges av de lokale partene i fellesskap. De lokale partene gjennomfører også lønnspolitiske drøftinger i forkant av forhandlingene.

Alle krav/tilbud skal være kostnadsberegnet.

Når arbeidsgivers siste og endelige tilbud er fremlagt, skal det inngås avtale med de lokale arbeidstakerorganisasjonene som aksepterer tilbudet. Det skal fremkomme av protokollen hvilke lokale arbeidstakerorganisasjoner som eventuelt ikke aksepterer tilbudet.

Arbeidstakere i foreldrepermisjon og andre lønnede permisjoner omfattes av lokale forhandlinger.

10.3 Forhandlinger på særlig grunnlag

De lokale arbeidstakerorganisasjonene kan fremme krav overfor vedkommende virksomhet om endret plassering av enkeltstillinger og grupper av stillinger som omfattes av tariffavtalen:

a. når stillingens/stillingenes arbeids- og ansvarsområde er blitt vesentlig endret
b. når arbeidsgiver har særlige vansker med å rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft
c. når kompetansekravene til en stilling er blitt endret
d. når det gjennomføres organisasjonsmessige endringer som følge av omstillingsprosesser i kommunen
e. ved kompetanseutvikling eller gjennomført videreutdanning hos arbeidstaker som er relevant for vedkommendes arbeidsområde

Lønnsrelasjoner og gjennomført relevant videreutdanning kan være momenter i vurderingene i slike forhandlinger.

I slike forhandlinger kan de lokale partene inngå avtale om:

a. endring av stillingskode og lønnsramme innenfor kommunens lønnsrammesystem
b. endring av lønnsrammealternativ (lønnstrinn)
c. kronetillegg som en personlig ordning

Det er de lokale arbeidstakerorganisasjonene som representerer arbeidstakersiden i slike forhandlinger. Unntaksvis kan en annen lokal arbeidstakerorganisasjon i virksomheten eller i en annen virksomhet, eller en sentral arbeidstakerorganisasjon, opptre på vegne av en arbeidstaker eller arbeidstakergruppe. Arbeidstakerorganisasjonen informerer arbeidsgiver om dette på forhånd. Ved eventuell uenighet i lokale forhandlinger, kan den lokale arbeidstakerorganisasjonen sende saken til sin sentrale arbeidstakerorganisasjon.

Senest 14 dager etter at de lokale forhandlingene er avsluttet, kan den sentrale arbeidstakerorganisasjonen kreve sentrale forhandlinger i saken.

Dersom de sentrale partene ikke kommer til enighet, kan tvisten bringes inn for ankenemnd, jf. punkt 10.4.

10.4 Tvisteløsning i ankenemnd

Ankenemnd som nevnt i punkt 10.1 og 10.3, skal bestå av fem medlemmer. Hver av de sentrale partene velger to medlemmer. Hvis de sentrale partene ikke blir enige om valget av det femte medlemmet - lederen - oppnevnes vedkommende av Riksmekleren.

Ved behandling av krav etter punkt 10.1 oppnevner forhandlingssammenslutningen arbeidstakernes to medlemmer. Ved behandling av krav etter punkt 10.3 oppnevner den sentrale arbeidstakerorganisasjonen arbeidstakernes to medlemmer.

Ankenemnden avgjør tvister ved simpelt stemmeflertall. Den fastsetter selv reglene for saksbehandlingen.

Ankenemnden avgjør selv virkningstidspunktet for lønnsendringer etter punkt 10.3.

Dersom arbeidsgivers forberedelse av et krav har tatt urimelig lang tid, kan ankenemnden fastsette tilbakevirkning.

De sentrale partene dekker omkostningene ved ankenemnden med en halvdel hver.

10.5 Lønnsmessige tiltak for å rekruttere og beholde kvalifiserte arbeidstakere

Har arbeidsgiver særlige vansker med å rekruttere eller beholde kvalifiserte arbeidstakere, kan de sentrale partene inngå avtale om:

a. endring av stillingskode og lønnsramme innenfor kommunens lønnsrammesystem
b. endring av lønnsrammealternativ (lønnstrinn)
c. kronetillegg som en personlig ordning

10.6 Krav til protokoll/vedtak om lønnsøkning

For alle lønnsøkninger etter dette kapitlet skal det fremgå av protokollen/vedtaket om endringen gjelder stillingen eller er et personlig tillegg. Hvis dette ikke fremgår av protokollen/vedtaket, er tillegget å anse som gitt på stillingen. Samme lønnsplassering skal da legges til grunn ved nyansettelse, med mindre endringer i stillingen, oppgavene eller kompetansen tilsier en annen lønnsplassering.

11 Lokal lønnsdannelse

11.1 Hvilke stillinger som er omfattet av lokal lønnsdannelse

Dette kapittelet gjelder for stillinger innenfor avtaleområde LOK i stillingsregisteret, se punkt 9.7.2.

11.2 Virkninger av at en stilling er omfattet av lokal lønnsdannelse

Lønnsfastsettelsen for stillinger som er omfattet av dette kapittelet foregår i sin helhet lokalt i virksomheten.

Punkt 9.7.1, punkt 9.7.3 og kapittel 10 gjelder ikke, bortsett fra der annet er angitt.

Avgift til Opplærings- og utviklingsfondet (OU-fondet) beregnes som for øvrige stillinger.

Forhandlinger i henhold til punkt 13.7.5 Ukontrollerbar overtid gjennomføres lokalt i virksomheten.

11.3 Lønnsregulering ved spesielle behov utenom årlige forhandlinger

Utenom de årlige forhandlingene kan det foretas lønnsregulering dersom det har oppstått spesielle behov for å beholde og rekruttere arbeidstakere. Lønnsregulering etter denne bestemmelsen skjer etter drøftinger mellom de lokale partene. Kommer de ikke til enighet, kan uenigheten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke arbeidsgivers adgang til å fatte administrative vedtak, jf. punkt 9.12.

11.4 Årlige forhandlinger

De lokale partene gjennomfører forhandlinger etter denne bestemmelsen tidligst mulig etter 1. mai og senest innen 1. desember hvert år. Ved forhandlingene kan det gis både generelle og individuelle tillegg.

Ved forhandlingene tas det hensyn til lønnsutviklingen i Oslo kommune for øvrig, og til virksomhetens totale situasjon, inkludert økonomi og rekrutteringssituasjonen. Virkningsdato for lønnsendringene er 1. mai med mindre de lokale partene blir enige om annen dato.

11.5 Kriterier som skal legges til grunn i de årlige forhandlingene

Ved vurdering av individuelle tillegg i de årlige forhandlinger og ved lønnsfastsettelse utenom de årlige forhandlinger, legges kriterier for lønnsdannelsen til grunn, se punkt 9.11.

11.6 Sentrale forhandlinger ved uenighet i årlige forhandlinger

Dersom det ikke oppnås enighet mellom de lokale partene, kan den sentrale arbeidstakerorganisasjonen kreve sentrale forhandlinger. Krav om sentrale forhandlinger må fremmes innen 14 dager etter at lokale forhandlinger etter punkt 11.4 er avsluttet.

11.7 Ankenemnd ved uenighet i sentrale forhandlinger

Dersom det heller ikke oppnås enighet mellom de sentrale partene kan saken bringes inn for ankenemnd, jf. 10.4. Krav om nemndsbehandling må fremmes innen 14 dager etter at sentrale forhandlinger iht. ovenstående er avsluttet. Den sentrale arbeidstakerorganisasjonen oppnevner

arbeidstakernes to medlemmer. Nemnden kan ikke fastsette lønnstillegg ut over den økonomiske rammen i tariffoppgjøret i Oslo kommune for øvrig.

12 Arbeid på særskilte tidspunkter, mv.

12.1 Arbeid på kveld og natt

12.1.1 40 % kvelds- og nattillegg

Arbeidstaker som arbeider etter tjenesteplan med 37,5, 35,5 eller 33,6 timer per uke, samt arbeidstaker omfattet av punkt 8.2.2, får 40 % tillegg til ordinær lønn for ordinær tjeneste i tiden kl. 17.00 til kl. 06.00. For nattevakt betales tillegget ut vaktens lengde, likevel senest til kl. 08.00.

Tillegget utbetales med de samme begrensninger som er fastsatt for lørdags- og søndagstillegget og med samme adgang for byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet til å erstatte det med et årlig beløp. Tillegget utbetales selv om det samtidig gis helge- og høytidsdagstillegg og lørdags- og søndagstillegg. Tillegget utbetales ikke for overtid.

12.1.2 Fast nattjeneste

Arbeidstakere i fast nattjeneste (35,5 timer per uke, jf. punkt 8.2) får et nattillegg på 40 % i tillegg til ordinær lønn for tiden fra kl. 20.00 til kl. 06.00. Tillegget betales ut nattevaktens lengde, likevel senest til kl. 08.00.

12.1.3 Andre arbeidstakere

Arbeidstakere som ikke kommer inn under punkt 12.1.1 eller 12.1.2, tilstås 20 %, minimum kr 56 per arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 06.00 med mindre andre beløp er bestemt i tariffavtale. For nattevakt betales tillegget ut vaktens lengde, likevel senest til kl. 08.00.

12.1.4 Unntak for arbeidstakere i kontoradministrasjonen

Disse bestemmelsene gjelder ikke for arbeidstakere i kontoradministrasjonen.

12.2 Arbeid på lørdag, søndag, helge- og høytidsdager mv.

12.2.1 Tillegg for pålagt arbeid på påskeaften, 1. og/eller 17. mai

Påskeaften, 1. og 17. mai er fridager uten trekk i ordinær lønn for arbeidstakere som har fri på helge- og høytidsdager. Pålegges arbeid på slike dager, utbetales 1 1/3 timelønn i tillegg til den ordinære timelønnen.

Dette tillegget gis ikke til arbeidstakere i kontoradministrasjonen. Pålagt arbeid for arbeidstakere i kontoradministrasjonen på påskeaften, 1. og/eller 17. mai, er overtid, jf. kapittel 13.

Ulegitimert fravær dagen før eller etter betalt fridag medfører tap av lønnen for den forutgående eller etterfølgende fridag. Ulegitimert fravær både dagen før og dagen etter flere betalte fridager medfører tap av lønn for alle disse.

12.2.2 Tillegg for ordinær tjeneste på lørdager og/eller søndager

Arbeidstaker med ordinær tjeneste på lørdager og/eller søndager får et tillegg på 23 %, minimum kr 73 per time, i tiden lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Arbeidstaker som i henhold til oppsatt tjenesteplan utfører ordinær tjeneste på lørdager og/eller søndager 19 eller flere helger, eller i minst 285 timer, i løpet av et år, får et tillegg på 30 %,

minimum kr 110 per time, i tiden lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00. Arbeidstaker som faller inn under punkt 8.2, og som i henhold til oppsatt tjenesteplan utfører ordinær tjeneste på lørdager og/eller søndager i minst 345 timer i løpet av et år, får et tillegg på 35 %, minimum kr 135 per time, i tiden lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Arbeidstaker godtgjøres kun med ett av tilleggene i første eller andre ledd. For timelønnede arbeidstakere/ekstrahjelp, se kapittel 17.

Tilleggene utbetales ikke:

- Ved fravær, uavhengig av årsak, bortsett fra fravær som følger av kapittel 4 og 5
- Til arbeidstaker som har en fast godtgjørelse eller særskilt kompensasjon for uregelmessig arbeidstid og/eller arbeid på lørdag og/eller søndag
- For arbeid som etter andre bestemmelser betales med mer enn 50 % tillegg til ordinær lønn
- For overtid

Istedenfor lørdags- og søndagstillegg betalt per arbeidet time kan de sentrale partene, for enkelte arbeidstakere eller for grupper av arbeidstakere, fastsette en årlig godtgjørelse. Denne godtgjørelsen skal tilsvare hva vedkommende gjennomsnittlig ville tjent i lørdags- og søndagstillegg etter punkt 12.2.2.

12.2.3 Tillegg for ordinær tjeneste på helge- og høytidsdager mv.

Arbeidstakere får 1 1/3 timelønn per arbeidet time i tillegg for ordinær tjeneste på dager som følger av tabellen nedenfor.

	Arbeidstakere som jobber helkontinuering skift eller sammenlignbar turnusordning med 33,6 timers arbeidsuke	Ansatte med 35,5 eller 37,5 timers arbeidsuke, og arbeidstakere omfattet av punkt 8.2.2
Jul	Fra julaften kl. 12.00 til 3. juledag kl. 07.00	Fra julaften kl. 12.00 til 2. juledag kl. 24.00
Nyttår	Fra nyttårsaften kl. 12.00 til 2. januar kl. 07.00	Fra nyttårsaften kl. 12.00 til 1. nyttårsdag kl. 24.00
Påske	Fra onsdag før skjærtorsdag kl. 13.00 til tirsdag etter påske kl. 07.00	Fra skjærtorsdag kl. 00.00 til 2. påskedag kl. 24.00
1. og 17. mai	Fra kl. 00.00 til kl. 24.00	Fra kl. 00.00 til kl. 24.00
Kristi himmelfart	Fra onsdagen før Kristi himmelfartsdag kl. 13.00 til fredagen etter Kristi himmelfartsdag kl. 07.00	Kristi himmelfartsdag kl. 00.00 til kl. 24.00
Pinse	Fra pinseaften kl. 12.00 til tirsdag etter pinse kl. 07.00	Fra pinseaften kl. 12.00 til 2. pinsedag kl. 24.00
		Faller fridag på en av disse dagene, gis ingen tilsvarende fri

Disse bestemmelsene gjelder ikke vaktmestere og vaktmesterassistenter med mindre annet er bestemt i tariffavtale.

12.3 Kompensasjon for tapt fridag

12.3.1 Arbeidstakere som jobber helkontinuerlig skift og sammenlignbar turnusordning med 33,6 timers arbeidsuke

Faller fridag inn på helgedag mellom søndager, eller på julaften, nyttårsaften, påskeaften, pinseaften, 1. mai eller 17. mai, gis en skiftlønn i tillegg.

For jul-, nyttårs-, og pinseaften gis likevel bare en timelønn for hver time vedkommende ville hatt tjeneste etter kl. 12.00 disse dager.

12.3.2 Arbeidstakere som har 35,5 eller 37,5 timers arbeidsuke, og arbeidstakere omfattet av punkt 8.2.2

Som kompensasjon for planmessig fridag som faller på helge-/høytidsdag mellom søndager, gis 1,5/313 av årslønnen.

Beløpet utbetales i juni måned eller samtidig med feriepengene til alle som har hatt slik tjeneste siden 1. januar samme år.

Disse bestemmelsene gjelder ikke vaktmestere og vaktmesterassistenter, med mindre annet er bestemt i tariffavtale.

13 Overtid

13.1 Overtidsarbeid

Overtidsarbeid for heltidsansatte er pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid for hel stilling.

Overtidsarbeid for deltidsansatte er pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid for hel stilling per dag, men minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag eller uke til uke.

Overtidsarbeid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-6.

Den enkelte arbeidstaker skal varsles i så god tid som mulig om overtidsarbeidet.

Bestemmelsene i dette kapittel kommer til anvendelse dersom ikke annet er fastsatt i tariffavtale.

13.2 Tillegg for overtidsarbeid

For overtidsarbeid mellom kl. 07.00 og kl. 20.00 betales 50 % tillegg.

For overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og kl. 07.00, på søn-, helge- og høytidsdager og dager før disse etter ordinær arbeidstids slutt, betales 100 % tillegg.

Ved overtid på forskjøvet arbeidstid, jf. punkt 8.6, forskyves tidspunktet for utbetaling av 100 %-tillegget tilsvarende.

13.3 Hvordan overtidsbetalingen regnes ut (divisor)

For arbeidstakere med års- eller månedslønn regnes overtidsbetalingen ut på samme måte som for timelønn, jf. punkt 9.6. For arbeidstakere ved kontoradministrasjonen regner man isteden med 1925 timer i året.

Overtidstillegget betales for hver påbegynte halve time, bortsett fra overtid i forbindelse med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet, jf. punkt 8.8, og arbeid av passiv karakter, jf. punkt 8.9, som betales etter faktisk medgått tid.

13.4 Minimumsbetaling for overtid ved tilkalling

Arbeidstaker som etter tilkalling møter opp til bestemt tid, men som må gå igjen fordi vedkommendes arbeidskraft ikke trengs, får overtidsbetaling for 3 timer.

Er arbeidet etter slik tilkalling påbegynt, skal arbeidstakeren betales for 4 timers overtid selv om arbeidsgiver eventuelt har pålagt arbeid av kortere varighet. Overtidsbetaling etter denne regelen for et tidsrom som arbeidstaker ikke ble pålagt arbeid, skal følge den prosentsats som gjaldt etter punkt 13.2 ved avslutning av arbeidet.

Ved overtidsarbeid umiddelbart før eller etter den ordinære arbeidstiden, betales ikke for tilkalling eller fremmøte.

13.5 Spisepause og kostgodtgjørelse ved overtid i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstiden

Ved overtidsarbeid i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstiden, har arbeidstaker rett til en kortere spisepause. Spisepausen betales som overtid.

Ved overtidsarbeid på mer enn 2 timer i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstiden, som ikke er varslet senest dagen før, betales en kostgodtgjørelse på kr 40. Betalingen faller bort hvis arbeidsgiver tilbyr hensiktsmessig mat.

Arbeidstakere i kontoradministrasjonen skal ha en spisepause på 20 minutter ved den ordinære arbeidstidens slutt ved pålegg om overtidsarbeid på over 2 timer i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstiden. Spisepausen betales som overtid. Varer overtidsarbeidet mer enn 3 timer, bør arbeidstaker ha en spisepause på minst 1 time som ikke betales.

13.6 Reisegodtgjørelse

Arbeidstaker som møter frem til eller avslutter overtidsarbeid eller forskjøvet arbeidstid utenfor den alminnelige driftstid for byens kommunikasjonsmidler, får betalt reisegodtgjørelse med kr 70. Betalingen faller bort hvis arbeidsgiver tilbyr bruk av tjenestebil der det er et aktuelt alternativ, betaler transportutgifter eller betaler overnatting.

13.7 Særbestemmelser om overtid for enkelte grupper

13.7.1 Skiftarbeidstaker/arbeidstaker i turnustjeneste

Skiftarbeidstaker/arbeidstaker i turnustjeneste, jf. punkt 8.2, får for overtidsarbeid på ukentlig fridag 100 % tillegg. Må vedkommende stå helt overtidsskift i sammenheng med sitt eget, får vedkommende 100 % tillegg etter 3 1/2 timer for så vidt vedkommende ikke etter punkt 13.2 skal ha 100 % tillegg for mer av tiden.

Må arbeidstaker i kontinuerlig skift arbeide overtid etter nattskift og i sammenheng med dette, får vedkommende 100 % tillegg.

Arbeidstaker i kontinuerlig skift som blir tilkalt til overtid etter nattskift innen utløpet av det etterfølgende skift, får 100 % tillegg for arbeidet tid.

13.7.2 Arbeidstaker i fast nattjeneste

Pålegges arbeidstaker i fast nattjeneste, jf. punkt 12.1.2, overtidsarbeid umiddelbart etter nattarbeidets avslutning, får vedkommende 50 % tillegg for de første 3 1/2 timene, deretter 100 % med mindre arbeidstakeren etter punkt 13.2 skal ha 100 %.

13.7.3 Arbeidstakere som har ordinær tjeneste på søn- og helgedager

Arbeidstakere som har ordinær tjeneste på søn- og helgedager, får for overtidsarbeid på helgedager mellom søndager, julaften, 1. og 2. juledag, nyttårsaften, 1. nyttårsdag, påskeaften, 1. påskedag, pinseaften, 1. pinsedag, 1. og 17. mai et overtidstillegg på 133 1/3 %.

13.7.4 Arbeidstaker med lørdagsfri som overføres til kontinuerlig skift

Overføres arbeidstaker med lørdagsfri til kontinuerlig skift, gis overtidsbetaling i den utstrekning den ordinære arbeidstiden i overførings- eller tilbakeføringsuken overstiger 37,5 timer per uke regnet fra mandag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Faller overtidstimene etter lørdag kl. 13.00, gis 100 % tillegg, ellers 50 %.

13.7.5 Ukontrollerbar overtid

For arbeidstakere med ukontrollerbar overtid eller som selv kan avgjøre når overtid er nødvendig for dem (oppsynsleder, m.fl.), kan byrådsavdelingen med sentral arbeidsgivermyndighet, etter forhandlinger med den sentrale arbeidstakerorganisasjonen, fastsette en årlig sum som overtidsgodtgjørelse istedenfor overtidsbetaling etter bestemmelsene i dette kapittel.

13.7.6 Arbeidstakere som har ledende eller særlig uavhengig stilling

Arbeidstakere som har ledende eller særlig uavhengig stilling, har rett til overtidsgodtgjøring når disse arbeidstakerne enten:

1. følger dem de er satt til å lede, eller

2. går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan), eller

3. er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet.

Arbeidstaker som etter denne bestemmelsen ikke har rett til overtidsbetaling, og som etter sin arbeidsinstruks eller sine ansettelsesvilkår har plikt til å møte i politiske utvalg, herunder bydelsutvalg, utenom ordinær arbeidstid, kan tilstås inntil 7 fridager per år som kompensasjon for dette. Slike fridager skal fortrinnsvis avvikles i forbindelse med ordinær ferie.

13.8 Avspasering av pålagt overtidsarbeid

Pålagt overtidsarbeid kan avspaseres hvis arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker er enige om det. Avspaseringen skjer time for time og overtidstillegget utbetales. Dersom arbeidstaker senere ikke ønsker å avspasere overtiden likevel, skal den utbetales som ordinær timelønn.

14 Stedfortredertjeneste

14.1 Beordring til stedfortredertjeneste

Enhver arbeidstaker plikter etter beordring å utføre stedfortredertjeneste.

Stedfortredertjeneste skal ikke medføre en vesentlig økning i arbeidstakers ordinære arbeidstid.

14.2 Godtgjøring for stedfortredertjeneste

Arbeidstaker som er pålagt stedfortredertjeneste i høyere stilling i mer enn 1 uke sammenhengende, og i denne perioden overtar stillingens arbeids- og ansvarsområde, får stedfortredergodtgjøring fra og med uke 2. Godtgjøringen skal være den lønnen som vedkommende ville fått ved å bli fast ansatt i stillingen.

Når den som er fraværende, ikke mottar lønn under fraværet, utbetales stedfortredergodtgjøringen fra første dag. Det samme gjelder der fraværet skyldes utdanningspermisjon med hel eller delvis lønn i minst 1 måned.

Arbeidstakeren skal ikke gå ned i lønnsom følge av stedfortredertjenesten. Se definisjonen av lønn i punkt 4.1.1.

Dersom arbeidstakeren ikke overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjøring.

Arbeidstaker som i løpet av de siste 12 månedene har vært stedfortreder i en høyere stilling sammenlagt i 1 uke, skal ved senere stedfortredertjeneste i den samme stillingen ha stedfortredergodtgjøring fra første dag.

Godtgjøring for stedfortredertjeneste utbetales normalt ikke til faste stedfortredere der slik tjeneste allerede er kompensert gjennom vedkommendes lønnsplassering.

15 Krisesituasjoner i fredstid

Ved krisesituasjoner i fredstid som skyldes forhold utenfor arbeidsgivers kontroll, kan arbeidsgiver beordre arbeidstakere til annet arbeid eller arbeidssted. Forhandlingssammenslutningene skal som hovedregel få informasjon om saken før avgjørelse tas. Drøfting i henhold til hovedavtalen skal helst gjennomføres samtidig, men uansett snarest mulig.

Hvis beordringen innebærer et mer krevende og kvalifisert arbeid enn det vedkommende ellers utfører, skal arbeidstaker få kompensasjon for dette. Krav om slik kompensasjon kan eventuelt fremmes av den lokale arbeidstakerorganisasjonen.

16 Kompetanse, læring og utvikling

I forbindelse med individuell kompetanseutvikling som er planlagt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap, skal det være tett dialog både før og under gjennomføring av kompetanseutviklingen. I denne dialogen skal arbeidsgiver tilby en forventningsavklaring på et tidlig tidspunkt om hvilken betydning kompetanseutviklingen eventuelt har for arbeidsoppgaver, stillingskode og lønnsutvikling. Etter at kompetanseutviklingen er gjennomført, skal arbeidsgiver sikre en systematisk vurdering av kompetanseutviklingens art, omfang og betydning for arbeidsoppgaver, lønnsutvikling og eventuell innplassering i ny stillingskode som bedre reflekterer arbeidstakerens reelle kompetanse.

I den utstrekning arbeidsgiver og arbeidstaker i samarbeid finner det nødvendig at arbeidstaker gjennomfører videreutdanning eller annen kompetanseutvikling for å kunne utføre sine arbeidsoppgaver skal det gis nødvendig permisjon med full lønn og dekning av legitimerte utgifter. Også ved annen kompetanseheving skal arbeidsgiver vurdere hensiktsmessig tilrettelegging, inkludert muligheter for permisjon med lønn.

Arbeidsgiver kan pålegge alle arbeidstakere å delta i kompetanseutvikling i den ordinære arbeidstiden for å øke sine kvalifikasjoner.

17 Timelønnet arbeid/ekstrahjelp

17.1 Beregning av lønn for timelønnet arbeid

Lønn for timelønnet arbeid fastsettes ut fra de bestemmelser og det årstimetall som gjelder for hel stilling med tilsvarende arbeidsområde.

17.2 Minimumsbetaling ved tilkalling

Med mindre annet er fastsatt i tariffavtale, lønnes ekstrahjelp som møter opp etter tilkalling, men som må gå igjen fordi vedkommendes arbeidskraft ikke lenger trengs, for 3 timer. Er arbeidet etter en slik tilkalling påbegynt, lønnes ekstrahjelp for minst 4 timer selv om arbeidsgiver eventuelt har pålagt arbeid av kortere varighet. I begge tilfeller kan de pålegges annet arbeid i tilsvarende tidsrom.

17.3 Tillegg

Følgende tillegg utbetales for arbeid uavhengig av arbeidsforholdets varighet og omfang:

- Tillegg for delt dagsverk (jf. punkt 8.7)
- Tillegg for kvelds- og nattarbeid (jf. punkt 12.1)
- Tillegg for lørdags- og søndagsarbeid (jf. neste avsnitt)
- Tillegg for arbeid på helge- og høytidsdager (jf. punkt 12.2)

Timelønnede arbeidstakere/ekstravakter med ordinær tjeneste på lørdager og/eller søndager får et tillegg på 23 %, minimum kr 73 per time, i tiden lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

18 Tjenestereiser

18.1 Hvilke reiser reglene gjelder for

Reglene i dette kapitlet gjelder for tjenestereiser. Dette er pålagte eller godkjente reiser av ikke fast karakter.

Reglene i punkt 18.4 og 18.5 gjelder ikke for arbeidstaker som er omfattet av avtale om lønns- og arbeidsvilkår for toppledere i Oslo kommune.

18.2 Definisjoner

18.2.1 Utgangspunkt og endepunkt for reisen

Tjenestereisen begynner eller slutter på arbeidstakers arbeidssted eller bopel.

18.2.2 Arbeidssted

Der arbeidstakeren til daglig arbeider. Arbeidstaker kan ha flere arbeidssteder.

18.3 Hvordan tjenestereisen skal gjennomføres

Tjenestereisen skal foretas på den for arbeidsgiver hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

Der arbeidsgiver har inngått rabattavtaler eller tilbys lavpris, plikter arbeidstaker å benytte disse i forbindelse med reisen så langt det er mulig.

Ved bruk av ikke-rutegående transportmidler, egen bil og annet eget transportmiddel skal det innhentes forhåndssamtykke fra arbeidsgiver. Dersom ikke-rutegående transportmidler benyttes uten at forhåndssamtykke er innhentet, må det på reiseregningen redegjøres for årsaken til dette.

18.4 Reisetid på tjenestereiser

Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.

Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

Reisetid utenom ordinær arbeidstid godtgjøres med ordinær timelønn.

Har ikke arbeidstaker fått vite om reisen senest dagen i forveien, betales inntil 2 timer av reisetiden som overtid når den kreves utført utenfor ordinær arbeidstid. Eventuelt overskytende reisetid betales med ordinær timelønn.

18.5 Arbeid på tjenestereiser ut over ordinær arbeidstid

Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisen og som har tilknytning til tjenestereisen.

18.6 Dekning av utgifter til tjenestereiser

Utgifter ved tjenestereiser dekkes etter reglene i statens særavtaler om dekning av utgifter til reise og kost innenlands og utenlands, unntatt der annet følger av denne avtalen.

Utgiftene må legitimeres.

Bruk av egen sykkel godtgjøres etter samme sats som egen bil.

Arbeidsgiver kan dekke årsavgift for kredittkort ut fra tjenstlige behov med inntil kr 250.

18.7 Forsikring på tjenestereiser

Se punkt 7.3.

19 Midlertidig opprettet arbeidssted ved bygg- og anleggsvirksomhet

19.1 Hvilke situasjoner bestemmelsene gjelder for

Bestemmelsene gjelder for arbeidstakere som må møte på midlertidig opprettet arbeidssted/riggplass etablert for et tidsbegrenset arbeidsoppdrag.

19.2 Oppmøte på det midlertidige arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse

Ved midlertidig arbeidssted etter disse bestemmelsene starter arbeidstiden ved oppmøte på det midlertidige arbeidsstedet.

19.3 Tillegg i lønn for å dekke ekstra reisetid og kostnader

Arbeidstakere med midlertidig arbeidssted etter dette kapitlet får utbetalt et tillegg for dekning av reisetid (inkludert gangtid) utenom ordinær arbeidstid og utgifter til reise som følge av midlertidig arbeidsplass.

Tillegget fastsettes etter forhandlinger mellom de lokale partene. Dersom det ikke blir enighet i virksomheten, oversendes saken til de sentrale partene, som avgjør saken etter forhandlinger.

20 Arbeidstid og fritid ved ferieopphold med pasienter/klienter

20.1 Hvilke reiser reglene gjelder for

Reglene i dette kapitlet gjelder arbeidstakere ved institusjoner som deltar på ferieopphold i Norge eller utlandet for pasienter/klienter.

Reglene gjelder ikke for dagsturer.

20.2 Arbeidstid

Arbeidstid ved ferieopphold med pasienter og klienter er arbeidstid etter arbeidsmiljøloven og Dok. 25, med de tilpasninger som følger av dette kapitlet.

Før reisen tar til, skal det settes opp en arbeidsplan (turnusplan) som viser den enkelte arbeidstakers arbeidstid og fritid under reisen/oppholdet.

Arbeidsplanen (turnusplanen) kan - i tillegg til det tidsrom reisen/oppholdet varer - omfatte tidsrom før eller etter reisen/oppholdet. Samlet tidsrom for en slik arbeidsplan kan være på maksimum 8 uker. For det samlede tidsrom kan arbeidstiden gjennomsnittsberegnes i samsvar med arbeidsmiljøloven § 10-5 (2).

Dersom det ikke foretas slik gjennomsnittsberegning, skal det med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-4 (2) settes opp en arbeidsplan (turnusplan) på inntil 48 timer per uke for reisen/oppholdet. Arbeidstid ut over ordinær arbeidstid, jf. kapittel 8, kompenseres med timelønn + 50 %.

20.3 Reisetid

Reisetid, jf. punkt 18.4, regnes som arbeidstid i de tidsrom arbeidstakeren har aktivt tilsyn med pasientene/klientene. Reisetid mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 beregnes som arbeid av passiv karakter når arbeidstakeren har tillatelse til å sove. Arbeid av passiv karakter regnes som arbeidstid time for time. Én time arbeid av passiv karakter betales med 1/3 timelønn (omregningsfaktor 1:3).

20.4 Nattevakt

Under oppholdet på feriestedet skal nattevakt mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 normalt innrettes som arbeid av passiv karakter. Arbeid av passiv karakter regnes som arbeidstid time for time. Én time arbeid av passiv karakter betales med 1/3 timelønn (omregningsfaktor 1:3).

Ved aktivt arbeid på vakten betales timelønn + 50 % for den sammenlagt faktisk medgåtte tid per vakt, avrundet til nærmeste halve time (14 minutter eller mindre strykes, 15 minutter eller mer forhøyes til 1/2 time).

Dersom situasjonen ikke gjør det forsvarlig å innrette nattevakten som arbeid av passiv karakter, betales den time for time.

20.5 Kost under reise og opphold

Arbeidsgiver dekker reise, opphold og kost for arbeidstakere på reiser som er omfattet av dette kapitlet.

Dersom en arbeidstaker på sin fritid selv velger å spise et annet sted enn på oppholdsstedet, må vedkommende betale for dette selv.

20.6 Godtgjøring

For den tid reisen/oppholdet varer, gis arbeidstakeren godtgjøring på kr 110 per døgn i tillegg til lønn. Påbegynt døgn over 6 timer regnet fra reisens begynnelse godtgjøres som fullt døgn. For mindre enn 6 timer gis ingen godtgjøring.

21 Lærlinger

21.1 Lønn

Læretiden består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lønn utbetales bare for verdiskapingstiden. Lønnen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønnen for fagarbeider (stillingskode 67) eksklusive tillegg.

Lærekandidater lønnes i henhold til lønnsbestemmelsene for lærlinger.

Lærlingen omfattes ikke av arbeidsgivers tjenestepensjonsordning. I lønnen i lønnstabellen er det allerede gjort fratrekk for arbeidstakers egenandel til pensjon. Lønnen til lærlinger er derfor 2,04 % høyere enn det som fremgår av lønnstabellen.

21.2 Fag som følger hovedmodellen

Fag som følger hovedmodellen, har 2 år opplæring i skole og 2 år i virksomhet. Læretiden i virksomheten består av 50 % opplæring og 50 % verdiskaping. I denne tiden lønnes lærlingen slik:

1. halvår: 30 %

2. halvår: 40 %

3. halvår: 50 %

4. halvår: 80 %

21.3 Fag som ikke følger hovedmodellen

21.3.1 1 års læretid i virksomheten

1. halvår: 50 %

2. halvår: 80 %

21.3.2 1,5 års læretid i virksomheten

1. halvår: 45 %

2. halvår: 55 %

3. halvår: 80 %

21.3.3 2,5 års læretid i virksomheten

1. halvår: 30 %

2. halvår: 35 %

3. halvår: 40 %

4. halvår: 65 %

5. halvår: 80 %

21.3.4 3 års læretid i virksomheten

1. halvår: 0 %

2. halvår: 15 %

3. halvår: 25 %

4. halvår: 35 %

5. halvår: 45 %

6. halvår: 80 %

21.3.5 Lærling i yrkes- og studiekompetanse (YSK-lærlinger)

Lærlinger ved YSK-linje går et fireårig utdanningsløp i en kombinasjon av skole og arbeidsliv. De første to årene har de status som elever og er utplassert i en virksomhet. Da betales de per time de arbeider i virksomheten med 30 prosent av begynnerlønnen (eksklusive alle tillegg) for en fagarbeider med fagbrev.

Når de etter to år har tegnet lærekontrakt, og har status som lærlinger, skal de ha en prosentvis betaling per time de arbeider i virksomheten, i henhold til prosentsatsene for lærlinger som følger hovedmodellen, jf. punkt 21.1. Lærlingen lønnes derfor slik:

1. halvår: 30 %

2. halvår: 30 %

3. halvår: 30 %

4. halvår: 30 %

5. halvår: 30 %

6. halvår: 40 %

7. halvår: 50 %

8. halvår: 80 %

21.3.6 Annen prosentvis fordeling av lønn innenfor gitt totalramme

Dersom de lokale partene er enige, kan en annen prosentvis fordeling av lønn enn den som framgår av punkt 21.2 og 21.3 avtales, innenfor den gitte totalramme for hvert enkelt lærlingeløp.

21.4 Lærlinger med full opplæring i virksomheten

Lærlinger som har full opplæring i virksomheten (uten forutgående opplæring i videregående skole), skal ha en samlet lønn i læreperioden som tilsvarer den totale lærlingelønn for de som følger hovedmodellen, det vil si til sammen 1 årslønn.

21.5 Særlige tiltak ved rekrutteringsvanskeligheter

Dersom det er særlige vansker med å rekruttere lærlinger, kan de lokale partene drøfte midlertidige tiltak som øker mobiliteten og tilgangen på lærlinger, for eksempel støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

21.6 Ubekvemstillegg

Lærlingen utbetales ubekvemstillegg etter kapittel 12.

21.7 Overtid

Arbeidstiden for lærlinger under 18 år fastsettes innen de rammer som følger av arbeidsmiljøloven §§ 11-2 og 11-3. Overtid skal søkes unngått.

Lærlinger over 18 år skal normalt ikke pålegges overtidsarbeid.

Hvis lærlingen likevel pålegges overtidsarbeid, utbetales overtidsgodtgjøring etter kapittel 13 som for arbeidstakere i full stilling.

21.8 Sykelønn og foreldrepenger

Lærlingen har rett til lønn under sykdom og foreldrepermisjon etter kapittel 4 og 5. Ytelsene beregnes ut fra den lønnsprosenten lærlingen har etter punkt 21.2 eller 21.3 når fraværet starter.

Slike fravær kan medføre at læretiden forskyves.

21.9 Gruppelivsforsikring

Lærlingen omfattes av gruppelivsforsikring i kapittel 7. Erstatningen tilsvarer 50 % av beregningen for heltidsansatte etter punkt 7.4.3.

21.10 Dekning av utgifter

Virksomheten dekker lærlingens utgifter til læremateriell.

21.11 Lønn for avleggelse av fagprøve

Virksomheten dekker lønn ved avleggelse av både den teoretiske og den praktiske delen av fagprøven.

21.12 Lønn etter avlagt fagprøve

Dersom en arbeidstaker får fagbrev som er relevant for stillingen vedkommende innehar, skal vedkommende deretter ha lønn som fagarbeider.

22 Livsfasepolitikk

Oslo kommune skal ha tiltak for å tilrettelegge for gode arbeidsforhold for ansatte i alle livsfaser.

Aktuelle tiltak kan blant annet være

- tilrettelegging av arbeidsoppgaver
- tilrettelegging av arbeidstid
- utviklingsmuligheter tilpasset ulike livsfaser
- å inkludere seniorperspektiv i karriereplanleggingen
- å vurdere å tilby retrettstilling ved behov
- tilrettelegging for trening i arbeidstiden

Medbestemmelse i virksomhetenes lokale tiltaksplaner for livsfasepolitikk ivaretas innenfor gjeldende avtaleverk. De lokale tiltaksplanene skal gjøres kjent blant virksomhetens arbeidstakere.

Del B

SÆRBESTEMMELSER MED SENTRALE ARBEIDSTAKERORGANISASJONER SOM GJELDER BESTEMTE VIRKSOMHETER ELLER BESTEMTE GRUPPER AV ARBEIDSTAKERE

Særbestemmelsene kommer i tillegg til eller erstatter de generelle reglene i Dok. 25.

Hvis kommunen og en sentral arbeidstakerorganisasjon har opprettet særbestemmelser for en bestemt virksomhet eller en bestemt gruppe arbeidstakere, kan en annen sentral arbeidstakerorganisasjon kreve partsforhold med kommunen til de samme særbestemmelsene hvis den organiserer minst 10 % eller minst 200 av de arbeidstakere bestemmelsen gjelder for.

Dersom vilkårene ovenfor ikke lenger er til stede basert på dokumenterte medlemstall per1. januar, opphører vedkommende sentrale arbeidstakerorganisasjons partsforhold med kommunen til de aktuelle særbestemmelsene.

I. FAGFORBUNDET

Byrådsavdeling for miljø og samferdsel

Bymiljøetaten

Skog og landskap

§ 1
Utgangspunktet er at arbeidsgiver stiller nødvendig verktøy til disposisjon. Håndverkere i enhet drift som selv holder nødvendig verktøy, gis verktøygodtgjørelse på kr 2,50 pr. arbeidet time. Dersom etaten holder verktøy har arbeidstakerne ikke rett til verktøygodtgjørelse.

§ 2
Tilsigelse til snømåking, løypekjøring, bakkepreparering og sandstrøing fra lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00 betales med kr 1 400 for begge dager til sammen. Tilsigelse gis når ansvarlig leder finner det påkrevet.

§ 3
Når ansatte med arbeidssted Oslo kommunes skoger beskjeftiges ved midlertidig opprettet arbeidsplass, og arbeidsgiver ikke holder transport fra fast oppmøtested, får de betaling for reisetid og dekning av reiseutgifter etter nedenforstående bestemmelser.

a) Reisetid

Arbeidstakere får beregnet reisetid med utgangspunkt fra sitt bosted i Oslo, Oslo kommunes skoger eller fra grensen til Oslo/Oslo kommunes skoger til og fra arbeidsplassen forutsatt at reisen skjer utenom arbeidstid.

Reisetid utbetales med ordinær timelønn etter korteste reiserute uten hensyn til hvor vedkommende selv reiser. Reisetiden (omregning fra km til timer) beregnes i henhold til omforent tabell.

b) Reisepenger

Arbeidstakere får dekket utgifter til arbeidsreise med utgangspunkt fra sitt bosted i Oslo, Oslo kommunes skoger eller fra grensen til Oslo/Oslo kommunes skoger til og fra arbeidsplassen på

billigste måte, med offentlig kommunikasjonsmiddel eller ved kjøregodtgjørelse for egen bil med tillegg pr. passasjer og/eller tilhenger eller motorsykkel, moped eller sykkel etter statens satser.

Pålagt kjøring med eget kjøretøy i arbeidstiden dekkes etter statens satser.

Idrettsavdelingen

§ 1

a) Arbeidstidsinndelingen fastsettes av administrasjonen etter drøftinger med tillitsvalgte i henhold til del As regler om turnus. Normalt skal vakter ikke starte før kl. 06.00 eller avsluttes etter kl. 23.00 noen dager. Ved særskilte arrangementer kan det utarbeides hjelpeplan som går ut over dette tidsrommet. For 1. og 17. mai kan det bare arbeides med arrangementer som tilhører disse dagene.

b)

Under hovedrengjøring får badebetjeningen som deltar i arbeidet individuell lønn med 50% tillegg.

c) Arbeidstiden slutter kl. 12.00 på jul-, nyttårs- og pinseaften og kl. 14.00 på onsdager før skjærtorsdag og Kr. himmelfartsdag for badebetjeningen.

Bypatruljen

§ 1

Ved oppmøte til rettsmøte på fritid betales overtidsgodtgjørelse for den medgåtte tid. Det er en forutsetning at vedkommende møter i uniform. Dersom rettsmøte avholdes utenfor Oslo, gis ordinær timegodtgjørelse for medgått reisetid.

§ 2

Arbeidstakere som er pålagt veiledningstjeneste av nyansatte trafikkbetjenter i opplæringsøyemed, utbetales en veiledergodtgjøring på kr 20,- pr. time.

§ 3

Ved anvendelse av forskjøvet arbeidstid i henhold til del A punkt 13.2, 3. ledd slik at arbeidstiden kan begynne til et hvilket som helst tidspunkt mellom kl. 05.00 og kl. 23.00, betales 100 % tillegg i tiden kl. 24.00 til kl. 06.00 (søn- og helgedager fra kl. 22.00). For de øvrige timer utenom ordinær arbeidstid betales 50 % tillegg.

Overtid i tillegg til forskjøvet arbeidstid betales etter de i del A punkt 13.2 fastsatte regler.

Varer forskjøvet arbeidstid, påbegynt i tiden kl. 22.00 eller senere, høyst 4 dager i sammenheng, betales 100 % tillegg også mellom kl. 22.00 og kl. 24.00.

Brann- og redningsetaten

A Brannpersonell i utrykningstjenesten

§ 1

Særbestemmelsens del A er inngått med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-12 fjerde ledd. Det gjøres unntak i denne avtale fra arbeidsmiljølovens § 10-6 åttende ledd, § 10-8 første og andre ledd og § 10-11 femte og sjette ledd. Vilkårene om kompenserende hvile skal innarbeides i skiftplanen slik at vaktbelastningen i helgen og om natten blir minst mulig innenfor rammen av skiftordningen.

§ 2 Arbeidstid og skiftordning i utrykningstjenesten
Den ordinære tjenestetid for brannpersonell med utrykningstjeneste er 39 timer pr. uke i gjennomsnitt. Det gis en ukes avspasering i tillegg til ordinære reguleringsfridager. Denne avspasering tas etter nærmere avtale med arbeidsgiver utenom ordinær ferietid.

Skiftplanen utarbeides etter drøftinger med de tillitsvalgte.

Utgangspunktet for tjenesten er en 2-skiftsordning med 9 timers dagskift og 15 timers nattskift, med døgnvakt fredager, lørdager og søndager, og med mulighet for døgnvakt mandager. Lengden på en vakt kan ikke overstige 48 timer.

Utgangspunktet for tjenesten om sommeren er døgnvakter. Skiftplanen som gjelder for sommeren legges over en periode på 9 sammenhengende uker i hovedferieperioden etter ferielovens § 7. Lengden på en vakt i perioden kan ikke overstige 48 timer.

Utgangspunktet for tjenesten i tilknytning til påske-, høst-, vinter- og juleferien er døgnvakter. Skiftplanen som gjelder for påske- og juleferien legges over en periode på 2 uker. Skiftplanen som gjelder for høst- og vinterferien legges over en periode på én uke. Lengden på en vakt i perioden kan ikke overstige 48 timer.

Det kan arbeides inntil 24 timer overtidsarbeid innenfor en periode på sju dager. Overtidsarbeidet kan utføres i form av en døgnvakt. Samlet arbeidstid kan ikke overstige 48 timer i løpet av en periode på 72 timer.

Brannpersonell som utfører utrykningstjeneste og som ikke har søn- og helgedagsfri, får som kompensasjon for planmessig fridag som faller på helge- høytidsdag mellom søndager, 1 – ett – vaktdøgn fri pr. år.

Partene kan lokalt avtale om det i stedet for en frivakt pr. år kan gis pengekompensasjon tilsvarendedel A punkt 12.3.2, med 1,5/313 av årslønn. Årslønnen er regulativlønn uten andre tillegg.

Ordningen med fritidskompensasjon for helgedager som faller i ferien, gjennomføres på den måte at fritidskompensasjon gis med et fullt tjenestedøgn bare for de arbeidstakere som etter tjenesteplanen skulle gått på vakt helgedagsmorgen.

§ 3 Utrykningstjeneste
Brannpersonell med utrykningstjeneste gis godtgjørelse pr løpende time etter del A punkt 12.1.1 for vakt i tidsrommet kl. 17.00 til kl. 06.00.

§ 4 Kompensasjon
Personell som blir beordret til tjenesten i forbindelse med pågående branner og ulykker, betales for hver påbegynte halvtime, inkludert reisetid fra og til hjemmet.

§ 5
Underbrannmestere, brannmestere og brigadesjefer med utrykningstjeneste får et tillegg på kr. 10 000,- pr år som dekker overgangen mellom vaktskiftene, når de beredskapsmessige forhold tilsier det.

B Brannpersonell ved 110-sentralen

Personell som jobber ved 110-sentralen får, som erstatning for branntjenestetillegget, et tillegg på kr 10 000,- pr år som dekker både overgangen mellom vaktskiftene og overtid inntil 1 time når de beredskapsmessige forhold tilsier det.

C Overordnet personale – hjemmevakt

For overordnet personale i Brann- og redningsetaten som ikke tilkommer overtidsgodtgjøring etter overtidsbestemmelsene, gis kr 158,84 pr. vaktdøgn i kompensasjon for utrykning og arbeid på vakten.

I de tilfeller sivilingeniører, ingeniører, teknikere, montører mv. deltar på lik linje i en og samme vaktordning, skal de ha samme kompensasjon som de øvrige vaktdeltakere.

Godtgjøringen forhøyes med 100 % for vakt på søn- og helgedager og dager før disse samt 1. og 17. mai. Det samme gjelder for vakt fra fredag til lørdag når vedkommende ikke har ordinært arbeid på lørdag.

D Boligseksjonen

Lærlinger i 2. og 3. læreår gis et fast månedlig tillegg på kr 1 660.

Vann- og avløpsetaten

§ 1

Ved anvendelse av forskjøvet arbeidstid i henhold tildel A punkt 13.2, 3. ledd, betales 100 % tillegg i tiden kl. 24.00 til kl. 07.00.

§ 2

Ved nattarbeid på overtid av minst 9 timers sammenlagt varighet i 2 på hverandre følgende netter, skal arbeidstakerne ha en hvilepause på 4 timer etter 2. natt.

Administrasjonen bestemmer når pausen skal tas, og pausen medfører ikke reduksjon av regulativlønn og det faste akkordtillegget i den utstrekning den legges i den ordinære arbeidstid.

§ 4 Overordnet personale – hjemmevakt

For overordnet personale i Vann- og avløpsetaten som ikke tilkommer overtidsgodtgjøring etter overtidsbestemmelsene, gis kr 158,84 pr. vaktdøgn i kompensasjon for utrykning og arbeid på vakten.

I de tilfeller sivilingeniører, ingeniører, teknikere, montører mv. deltar på lik linje i en og samme vaktordning, skal de ha samme kompensasjon som de øvrige vaktdeltakere.

Godtgjøringen forhøyes med 100% for vakt på søn- og helgedager og dager før disse samt 1. og 17. mai. Det samme gjelder for vakt fra fredag til lørdag når vedkommende ikke har ordinært arbeid på lørdag.

Byrådsavdeling for utdanning

Utdanningsetaten

A Skolevaktmestre/driftsledere

§ 1 Arbeidstid og arbeidsområde
Arbeidstidens inndeling fastsettes av rektor etter drøftinger med utvalget for tillitsvalgte.

B Tilsynsvakter

Tilsynsvaktene godtgjøres etter ltr. 1 (37,5 timers uke). Fra lørdag morgen til kl. 13.00 betales søndagstillegg i tillegg til ltr. 1. For tilsyn etter ordinær arbeidstid på lørdager og for søn- og helgedagstjeneste settes godtgjørelsen til ltr. 1+ 50%. Denne godtgjørelse skal dekke enhver form for tilsynstjeneste inklusive flaggheising på disse dager. Tilsynsvaktene engasjeres for de dager og den tid skolen anser det påkrevet, (fortrinnsvis mellom kl. 17.00 og kl. 22.00 ukens 5 første dager), men for minst 3 timer den enkelte dag. Hvis bruken av lokalene etter kl. 22.00 er avtalt på forhånd eller godkjennes av skolens leder senere, betales tilsynet etter kl. 22.00 med ltr. 1 + 50%.

C Skoleassistenter

§ 1 Arbeidstid

a. Ordinær arbeidstid er 37,5 timer pr. uke i 39 uker (skoleåret). Dette tilsvarer 88,46 % stilling. Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes, jf. arbeidsmiljøloven § 10-5.

   Lønnen utregnes forholdsmessig.

   Ved fastsetting av årslønn gjelder følgende:

1) Antall dager pr. år:

Skoledager:	195
Feriedager:	25
Bevegelige helligdager:	10
Til sammen:	230

2) Årstimeverk = 7,5 timer x 230 dager = 1 725 timer
3) Årslønn = regulativlønn x årstimeverk delt på 1950 timer

b. For faste stillinger ved skolene gjelder følgende i tillegg til ordinær arbeidstid:

I tillegg til årstimeverk (1725 timer) skal rektor i den utstrekning det er mulig tilby skoleassistenter å arbeide antall timer tilsvarende 100 % stilling (1950 timer pr. år) etter retningslinjer gitt av Utdanningsetaten. For disse timene betales godtgjørelse etter ordinær timelønn.

c. Pålagt arbeid ut over 39 uker (195 skoledager) godtgjøres etter gjeldende timesatser.

§ 2 Ferie

Assistentenes ferie legges i den tid skolen har ferie.

D Aktivitetsskolen

1) Ordinær arbeidstid i hel stilling er 37,5 timer pr. uke innenfor den vedtatte åpningstiden for aktivitetsskolen. Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes, jf. arbeidsmiljøloven § 10-5.
2) Arbeidsordningen skal som hovedprinsipp legges opp slik at en unngår delt dagsverk. Hvis det allikevel blir aktuelt å bruke delt dagsverk, kompenseres dette etter del A punkt 8.7.
3) Pålagt overtid betales etter del A kapittel 13. Med pålagt overtid forstås bl.a. også nødvendig tilsyn med barn som ikke er avhentet i rett tid.
4) For deltakelse i møter og planlegging utenom arbeidstiden som er arrangert av administrasjonen, betales overtidsgodtgjørelse etter vanlige regler for møtets varighet til dem som deltar på møtene. Det samme gjelder dugnad som er godkjent av arbeidsgiver.

Deltidsansatte som får ordinær timebetaling for deltakelse i personalmøter/foreldremøter, gis et tillegg på kr 35,12 pr. dag når oppholdet mellom arbeidsperioden er av minst 2 1/2 timers varighet.

5) Vareklærsavtalen som er inngått mellom Utdanningsetaten og de berørte parter gjøres gjeldende.
6) Jul og nyttårsaften er fridager uten ekstra trekk i lønn.
7) På dag før helgedag betales overtid etter 6 timers tjeneste.
8) Det avvikles 4 uker ferie i perioden aktivitetsskolen har sommerstengt. Det kan gis rett til å innarbeide de resterende dagene aktivitetsskolen har sommerstengt, etter søknad.

E Skole- og AKS-assistenter (stillingskode 5)

Ordinær arbeidstid i hel stilling er 37,5 timer pr. uke. Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes, jf. arbeidsmiljøloven § 10-5. For øvrig gjelder bestemmelsene i «D Aktivitetsskolen» punkt 2-7.

Barnehager

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer pr. uke. For barnehagelærere og pedagogiske ledere skal 33,5 timer være bundet til institusjonen. Ubunden arbeidstid gjelder ikke for styrer. Inndeling av arbeidstiden fastsettes lokalt etter drøftinger med tillitsvalgte.

Den daglige arbeidstid er 7,5 timer innenfor tidsrommet kl. 07.00 – kl. 17.00. Spisepausen er inkludert under forutsetning av at ansatte er tilgjengelig for arbeidsgiver. Ansatte i barnehager med lenger/annen driftstid følger bestemmelsene i del A for øvrig.

For- og etterarbeid samt forelderkontakt som ikke kan utføres innenfor rammen av den bundne arbeidstid, gir ikke rett til overtidsgodtgjørelse. Overtid foreligger når det er utført arbeid lagt til institusjonen i mer enn 7,5 timer per dag eller 33,5 timer per uke. Avspasering tilsvarer det antall timer som er satt opp på vaktplanen.

I den utstrekning foreldremøter, personalmøter eller andre møter i regi av arbeidsgiver pålegges utenfor arbeidstiden, skal medgått tid enten avspaseres eller betales med overtidsbetaling. Avspaseringen skjer time for time og overtidstillegget utbetales. Det samme gjelder dugnad som er godkjent av arbeidsgiver.

Ansatte som får et opphold på minst 2 ½ time mellom ordinær tjeneste og møte/overtid gis et tillegg på kr. 50,-pr. dag.

Jul og nyttårsaften er fridager uten trekk i lønn.

På dag før helgedag betales overtid etter 6 timers tjeneste

Protokolltilførsel:

1. *Der barnehagene er stengt ut over lovens ferielengde, skal barnehagelærerne beholde full lønn. De kan i denne tid pålegges annet tilsvarende arbeid for kommunen. Hvis det gis fri med lønn, skal fritiden fordeles på de enkelte barnehagelærere så likt som mulig. Ved delvis belegg kan betjeningen reduseres tilsvarende. Barnehagelærere kan gis permisjon med hel eller delvis lønn etter arbeidsgivers vurdering i det enkelte tilfelle for å gjennomgå kurser mv. med sikte på videre opplæring for yrket.*

Byrådsavdeling for helse

Hjemmehjelpere

§ 1

Timebetalte hjemmehjelpere ansatt pr. 30.04.02 beholder ¼ timelønn beregnet etter ltr. 5 som en personlig ordning. Faste hjemmehjelpere beholder sin godtgjørelse for reise og gåtid med kr. 2.564,- pr. år som en personlig ordning.

Alle hjemmehjelpere får dekket sine faktiske reiseutgifter i arbeidstiden (maksimalt begrenset til universalkortets/halvårskortets kostende).

Turvirksomhet for ungdom

§ 1

Ungdommens uketurer varer fra mandag morgen til fredag kveld, eventuelt lørdag kveld. Helgeturene varer fra lørdag morgen til søndag kveld.

Det er 2 turledere pr. ungdomsgruppe og hver turleder har 7 1/2 timer aktivt arbeid, 4 1/2 timer passiv tjeneste og 3 timer pause (hvile, måltid etc.) pr. dag som legges innenfor rammen kl. 08.00 til kl. 23.00. Den passive tjenesten regnes med i arbeidstiden i forholdet 1:3, slik at den samlede arbeidstid er 9 timer pr. dag. Natten fra kl. 23.00 til 08.00 regnes som pause som ikke inngår i arbeidstiden. Turlederne har det tilsyn med ungdommen som forholdene gjør nødvendig og avtaler fordeling av aktivt arbeid, passiv tjeneste og pauser seg imellom.

Altmuligpersonell

1. Dersom bydelen ikke holder verktøy, får altmuligpersonell som bruker privat verktøy i tjenesten utbetalt verktøygodtgjørelse etter den til enhver tid gjeldende godtgjørelse som avtales mellom NHO og Fellesforbundet.

2. Altmuligpersonellets parkeringsgodtgjørelse dekkes etter faktiske medgåtte utgifter.

Helseetaten – Avdeling for Tannhelsetjenesten

1. Generelt

Denne avtalen gjelder for distriktsfullmektiger, klinikkfullmektiger og tannhelsesekretærer i Avdeling for Tannhelsetjenesten.

2. Arbeidstid

Samtlige nedenfor nevnte stillinger i Avdeling for Tannhelsetjenesten er helårsstillinger og har ukentlig arbeidstid på 37.5 timer og alminnelig ferieordning.

Klinikkfullmektiger og tannhelsesekretærer som velger å beholde tidligere ordning med 39 eller 43 ukers arbeidsår, beholder tittel og lønnsramme-/lønnstrinnplassering samt stillingens uketimetall (37.5), dvs. henholdsvis 1462.50 og 1612.50 timer pr år som en personlig ordning.

3. Ulike tillegg - overgangsbestemmelser

Personlige tillegg (kronetillegg og/eller lønnstrinn) beholdes som personlige tillegg

4. Fleksibilitet - daglig og årlig arbeidstid

Alle i helårsstilling gis rett til permisjon uten lønn etter søknad for julaften, nyttårsaften, dagene mellom jul og nyttår, dagene mellom palmesøndag og skjærtorsdag, samt onsdag før Kristi himmelfartsdag. For julaften og nyttårsaften beregnes trekket i lønn for 4 timer, for onsdag før Kristi himmelfartsdag og onsdag før skjærtorsdag samt for dagene mellom jul og nyttår beregnes trekket i lønn for 6 timer og for mandag og tirsdag mellom palmesøndag og skjærtorsdag 7.50 timer. Kun behov for assistering ved vaktberedskap skal være grunnlag for ikke å innvilge permisjon de nevnte dager.

5. Fleksibilitet vedrørende assistering av tannlege

Der hvor forholdene ligger til rette kan det inngås lokal avtale om at 1 tannhelsesekretær assisterer mer enn 1 tannlege.

6. Arbeidstøy

Arbeidstøy, som kitler og bukser, som pålegges brukt holdes og vaskes av kommunen.

7. Lokal avtale vedr. tannlegevakten

Lønns- og arbeidsvilkår for personell som gjør tjeneste på Tannlegevakten reguleres i egen lokal avtale om tannlegevakten.

Byrådsavdeling for kultur og næring

Kultur- og idrettsbygg

Eiendomsavdelingen

§ 1
Driftsleder/driftstekniker arbeider etter en skiftplan. I skiftplanen inngår tjeneste på lørdag, søn- og helgedag.

Byrådsavdeling for byutvikling

Oslo Havn KF

A Trafikkledere

Trafikkledere som regelmessig oppebærer nattillegg, får ved stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling stillingens lønn fra første dag.

Renholdere/renholdsoperatører

A. Generelle bestemmelser

1. Dersom det innføres forandringer i arbeidsmetoden for rengjøringsarbeid som har noen virkning av betydning for arbeidsbyrden, kan hver av partene ta opp spørsmålet om regulering av de for vedkommende områder fastsatte lønns- og arbeidsvilkår (herunder regulering av områdets størrelse). Som grunnlag for slike reguleringer kan tids- og arbeidsstudier kreves anvendt. Blir partene ikke enige om reguleringen eller om at betingelsene for denne foreligger, vises det til pkt. 10 i denne avtale.

Foranstående gjelder alle renholdere/renholdsoperatører som går inn under særbestemmelse Renholder/renholdsoperatør i den utstrekning disses lønn er godtgjørelse for rengjøringsarbeid.

2. Dersom en av partene krever det, utarbeides det en renholdsveileder i hver virksomhet eller deler av virksomheten.
3. Det utarbeides stillingsbeskrivelse for renholdere/renholdsoperatører, jf. MBU-avtalen, § 4, pkt. 4.2.i.
4. Renholdere/renholdsoperatører fritas for vinduspuss, da dette er spesialrenhold.
5. Dersom det i spesielle tilfeller skulle oppstå behov for ekstraordinær rengjøring, som ikke er beskrevet i pkt. 2 og 3, søkes det løst ved forhandlinger mellom partene i virksomheten.
6. Det inngås lokale avtaler om bruk av vareklær og nødvendig verneutstyr i den enkelte virksomhet.
7. Arbeidstiden for renholdspersonalet følger overenskomstens del A punkt 8 og arbeidstidens inndeling skjer etter drøftinger mellom virksomhetsleder og de tillitsvalgte.
8. Overtid godtgjøres etter del A kapittel 13.
9. Renholderne/renholdsoperatørene lønnes etter enhver tid gjeldende regulativlønn, jf. del A punkt 9.7.3.
10. Ved eventuell uenighet mellom partene i virksomheten, overføres saken til forhandlinger mellom de sentrale parter i Oslo kommune og Fagforbundet.
11. Dersom de sentrale parter ikke kommer til enighet, vises det til del A punkt 1.4.

B. Skolerenhold

1. Lønn mv.

Hovedrenholdet ved skolene utføres av renholdere i samsvar med den HMS-prosedyre som er fastsatt i Utdanningsetaten. Det forutsettes at arbeidsgiver legger til rette med den sikkerhet som arbeidsmiljøloven krever. Vinduspuss inngår ikke i hovedrenholdet.

1. Det utarbeides stillingsbrøker for den enkelte renholdere basert på hvor mange timer som går med til hovedrenhold.
2. Hovedrenholdet inkluderes i den ordinære arbeidstiden.
3. Årslønn er lik regulativlønn x årstimeverk delt på 1950.
4. Normalytelsen fastsettes etter forhandlinger mellom de lokale parter i Utdanningsetaten. Skoleledelsen foretar innplassering av bygninger etter kriterier som fastsettes i lokale forhandlinger. Det kan skje avvik oppad eller nedad i forhold til normalytelsen innenfor ovennevnte fastsetting.

2. Øvrige bestemmelser

1. Hovedrengjøring inkludert oppskuring, boning og gardinvask utføres i løpet av året etter på forhånd fastsatte retningslinjer, jf. bestemmelsene i pkt. B 1.
2. Ytelse pr. renholder pr. time skal være i samsvar med retningslinjene i pkt. B nr. 4.
3. Skolen måles opp som en sammenhengende post, brutto rengjøringsareal fastsettes. En ser bort fra omregningsfaktorer og frekvenser. Brutto rengjøringsareal dividert med ytelse pr. time er lik daglig rengjøringsbehov i timer.
4. Daglig renhold organiseres i team. For å unngå ulikheter praktiseres jobbrotasjon.
5. Renholdsleder vurderer rengjøringsbehovet ut fra retningsgivende arbeidsbeskrivelse.
6. Renholdsleder skal være renholdsoperatør/ renholder. Det utarbeides retningsgivende stillingsbeskrivelse for denne funksjon.
7. Arbeidstiden legges mellom kl. 07.00 og 17.00. Som hovedregel skal det være lik avslutningstid innen teamet. Dette gjelder også idrettslokaler. Arbeidstidens inndeling

fastsettes av direktøren for Utdanningsetaten etter konferanse med skolens ledelse, renholdspersonalet og tillitsvalgte.
8. Renholderne/renholdsoperatørene ved samme skole skal i størst mulig utstrekning ansettes i samme stillingsstørrelse.
9. Del A gjelder for renholdspersonalet i den utstrekning ikke annet følger av særbestemmelsene.
10. For pålagt ekstraordinært arbeid betales etter medgått tid, jf. del A punkt 13.1. Hvis arbeidet ikke kan finne sted i tilknytning til ordinær arbeidstid, betales for minimum 2 timer.
11. Ved hovedrengjøring plikter ikke renholdspersonalet å sette opp eller ta ned de nødvendige stillaser.

C. Øvrig renhold

For renholdere gjelder de Generelle bestemmelser. Hovedrenholdet utføres av renholdere/renholdsoperatører i samsvar med en internkontrollprosedyre i henhold til gjeldende standarder for renhold som er fastsatt i etaten/bedriften/bydelen. Det forutsettes at arbeidsgiver legger til rette med den sikkerhet som arbeidsmiljøloven krever.

I Lønn mv.

1. Det utarbeides stillingsbrøker for den enkelte renholder/renholdsoperatør basert på hvor mange timer som går med til renholdet.
2. Årslønn er lik regulativlønn x årstimeverk delt på 1950.
3. Normalytelsen fastsettes etter forhandlinger mellom de lokale parter i virksomheten. Virksomheten foretar innplassering av bygninger etter kriterier som fastsettes i lokale forhandlinger. Det kan skje avvik oppad eller nedad i forhold til normalytelsen innenfor ovennevnte fastsetting.

II Øvrige bestemmelser

1. Ytelse pr. renholder pr. time skal være i samsvar med retningslinjer, jf. pkt. I.
2. Bygningene måles opp som et sammenhengende areal, brutto rengjøringsareal fastsettes. En ser bort fra omregningsfaktorer og frekvenser. Brutto rengjøringsareal dividert med ytelse pr. time er lik daglig rengjøringsbehov i timer.
3. Daglig renhold bør organiseres i team. For å unngå ulikheter praktiseres jobbrotasjon.
4. Ledere for renholdsvirksomheten skal ha stillingsbeskrivelser og følge opp de renholdsplaner som er utarbeidet for området.
5. Stillingsbeskrivelser for renholdsledere skal inkludere arbeidsoppgaver for renholdere/renholdsoperatører.
6. Arbeidstiden er 37,5 timer pr. uke og 7,5 timer pr. dag mellom kl. 07.00 og 17.00. Arbeidstidens inndeling fastsettes av virksomhetsleder etter drøftinger med de tillitsvalgte.
7. Renholdspersonalet ved samme tjenestested skal i størst mulig utstrekning tilsettes i samme stillingsstørrelse.
8. Del A gjelder for renholdspersonalet.
9. For pålagt ekstraordinært arbeid betales etter medgått tid, jf. del A punkt 13.1. Hvis arbeidet ikke kan finne sted i tilknytning til ordinær arbeidstid, vises det til del As bestemmelser om overtid (kapittel 13).
10. Dersom hovedrengjøring blir utført av renholdspersonalet, plikter disse ikke å sette opp eller ta ned de nødvendige stillaser. Renholdspersonale kan kun reise stillaser og benytte lift dersom de er godkjent for denne type virksomhet.

D. Øvrige institusjoner / Institusjoner innen rusomsorgen.

I tillegg til Generelle bestemmelser og relevante bestemmelser for B Øvrig renhold, kan nevnte bestemmelser komme til anvendelse:

1. Rusmiddeletaten

§ 1
Godtgjørelsen for hovedrengjøring er kr 1678,- for full post og kr 1041,- for halv post.

Diverse bestemmelser

1. Timelønnet arbeid/ekstrahjelp

Lønnen fastsettes på grunnlag av tidligere praksis som for faste stillinger med tilsvarende arbeidsområde.

2. Midlertidig tjenestegjøring som avdelingsleder

Dersom aktivitør med fagbrev midlertidig beordres inn i ergoterapeuts sted og/eller ansvarsområde, og vilkårene ellers etter del A punkt 14.1 ikke er til stede for å gi stedfortredergodtgjøring, lønnes vedkommende minimum 4 lønnstrinn høyere enn sin ordinære lønn.

Protokolltilførsel:

Dersom en slik tjenestegjøring innebærer overgang fra turnus til dagarbeid, bortfaller tillegg for turnus. Vedkommende skal dog sikres bibehold av sin ordinære lønn med tillegg.

3. Ansvarsvakter/enkeltvakter

Dersom ansvarshavende ved en avdeling/post/distrikt eller tilsvarende organisatorisk enhet ikke møter på vakt pga. sykdom, vakanse eller lignende, og
en arbeidstaker ved denne avdelingen/posten/distriktet eller organisatoriske enhet beordres som ansvarshavende, skal vedkommende lønnes tilsvarende ledende hjelpepleier, stk. 253, dog slik at vedkommende alltid skal være lønnet minst 4 ltr. høyere enn sin ordinære lønn.

Følgende betingelser skal være til stede:

Dette gjelder dersom det fremgår at det skulle ha vært sykepleiere/ vernepleiere på vedkommende vakt, såfremt arbeidsgiver ikke har pålagt andre på vedkommende avdeling/post/distrikt eller tilsvarende organisatoriske enhet å være ansvarshavende.

4. Overtid/merarbeid

En hjelpepleier/omsorgsarbeider kan unntaksvis av sin overordnede, innenfor sin stillings fagområde i virksomheten, bli pålagt overtid/merarbeid i lavere lønnet stilling.

I et slikt tilfelle skal vedkommende beholde sin ordinære stillings lønn.

Maskinførerregulativet

1. For den tid spesialarbeidere og fagarbeidere fører maskiner, skal de alltid lønnes på topp i lønnsrammealternativet, uavhengig av lønnsansiennitet.

Klasse IV

- Tyngre traktor med bulldozer - eller shoveldozerutstyr eller med større vinsjanlegg
- Gravemaskin, herunder traktorgravemaskin
- Mobilkran over 10 tonn
- Veihøvel over 8 tonn
- Spesialbygd tungtransport for over 15 tonn last
- Hjullaster
- Beltegående borvogn
- Dumperbil for last over 12 tonn
- Unimog med snøfreserutstyr.
- Asfaltutleggermaskin
- Elevatorbil med løftehøyde over 11 m, betjent av 2 arbeidstakere
- Rørtransportbil boggi, lasteevne 12 tonn og ekstra langt plan
- Spesialbil for kabeltransport, 2 kabeltromler, bruttovekt 18 tonn
- Vann- og avløpsetatens høytrykksspylebil for åpning av tette kloakker, betjent av 2 arbeidstakere
- Prepareringsmaskiner
- Lastbærende tømmermaskin

Det er kun førere av de maskiner/biler som er omtalt i avtalen som har rett til lønn i henhold til pkt.1.

Ved anskaffelser av nye maskiner/biler som ikke er nevnt i avtalen, og som en av partene ønsker inn i regulativet, skal det føres lokale forhandlinger. Dersom partene ikke kommer til enighet skal saken avgjøres ved sentrale forhandlinger.

Baser

Arbeidsgiver avgjør når det blant ufaglærte arbeidstakere og spesialarbeidere skal anvendes bas. Basen lønnes med det til enhver tid gjeldende bastillegg (2 til 4 arbeidstakere kr 5 pr. time og 5 arbeidstakere eller flere kr 8 pr. time, skytebastillegget er kr 8 pr. time).

Regulativlønte håndverkere og fagarbeidere plikter uten ekstragodtgjørelse etter behov å fungere i basens sted og som førsteperson ved ledelse av mindre arbeidsstokker, dog utbetales bastillegg i den utstrekning det er hjemlet, eller stedfortrederlønn hvis dette er hjemlet etter del A kapittel 14.

Maskinfører regnes ikke med verken til 2-persons eller større lag.

Utsendelse av rundskriv

Ved utsendelse av rundskriv til alle etater om fortolkning av gjeldende overenskomst skal forbundet orienteres om innholdet på forhånd.

II. CREO - FORBUNDET FOR KUNST OG KULTUR

Oslo kulturskole

Kommunale kulturskolelærere

1 Årsverket

1.1 Arbeidstiden reguleres i Del A kapittel 8. Ved beregning av faktisk arbeidstid kommer ferie og helligdager til fradrag (minimum 1.687,5 timer).

1.2 Med timer i denne avtalen forstås klokketimer.

1.3 Tilsettingsforhold gjelder fra dato til dato, likevel slik at tilsetting fra begynnelse av et skolehalvår gjelder fra hhv. 1. august eller 1. januar. Ved tilsettingsforhold som opphører ved slutten av et skolehalvår, gjelder tilsettingen t.o.m. hhv. 31. juli eller 31. desember.

2 Inndeling av arbeidsåret.

2.1 Inntil 700 timer brukes til undervisning/utøvende virksomhet. Partene kan lokalt avtale lavere rammer etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Kulturskolen følger til vanlig grunnskolens arbeidsår. Dersom kulturskolens arbeidsår skal ha en annen lengde enn for grunnskolen, skal dette fastsettes etter drøftinger med de tilsattes organisasjoner. Skal arbeidsåret være kortere, må det være fastsatt i samsvar med AML § 10-5. Den 39. uken kan nyttes som planleggingsuke forutsatt at det foreligger en plan for anvendelsen. Plan for anvendelsen av den 39. uken skal normalt foreligge minst 3 uker i forveien.

2.2 Tid til egenøving/egenutvikling utgjør 20% (337,5 timer) av årstimeverket.

2.3 Den resterende delen av årstimeverket brukes til forberedelse av undervisning, møtevirksomhet, pausetid mellom undervisningsøktene, elevkonserter mv. og annet relevant arbeid ved kulturskolen. Det avtales lokalt hvor de ulike arbeidsoppgavene skal utføres.

3 Arbeidsplaner.

3.1 Det utarbeides arbeidsplaner på halvårsbasis/årsbasis. Endringer i arbeidsplanene kan foretas med 4 ukers varsel. Partene kan avtale kortere varslingsfrist når det er påkrevet. AML § 10-3 og AMLs øvrige arbeidstidsbestemmelser legges til grunn. Ved bortfall av undervisning kan en kulturskolelærer settes til annet pedagogisk arbeid.

3.2 Ved oppsetting av arbeidsplaner skal arbeidsgiver ta hensyn til nødvendig reisetid mellom flere arbeidssteder. Dersom det avtales at konkrete arbeidsoppgaver skal utføres hjemme, jf. særbestemmelsenes pkt. 2.3, skal reisetiden fra dette arbeidsstedet regnes med. Dette skal fortrinnsvis gjøres ved at reisetiden tas av den resterende delen av årstimeverket.

4 Deltidsstillinger

4.1 Deltidsstillinger beregnes i prosent av hel stilling, og med forholdsmessig fordeling av arbeidsoppgavene.

5 Vikartimer og midlertidige tilsettinger.

5.1 Vikartimer og midlertidige tilsettinger av under 1 måneds varighet lønnes etter tabell for 37,5 timers uke med 2 ganger faktisk medgått tid til undervisning/utøvende virksomhet.

5.2 Det settes opp arbeidsplan for vikariatet/den midlertidige tilsettingen.
Dersom timer bortfaller, utbetales lønn i henhold til oppsatt arbeidsplan.

6 Merarbeid og overtid.

6.1 Merarbeid og overtid godtgjøres etter reglene i del A med
følgende tilpasning:

6.2 Pålagt undervisning/utøvende virksomhet ut over fastsatt arbeidsplan for den enkelte stilling lønnes for 2 ganger faktisk medgått tid.

6.3 Pålagt undervisning/utøvende virksomhet ut over fastsatt arbeidsplan for hel stilling pr. uke lønnes etter overtidsbestemmelsene for 2 ganger faktisk medgått tid.

7 Tid til ledelse.

7.1 Det skal avsettes tilstrekkelig tid til lederoppgaver og administrative funksjoner i forhold til skolens størrelse og aktivitet.

8 Instrumenter og annet utstyr

8.1 Kulturskolelærere plikter til enhver tid å holde sine instrumenter og utstyr som brukes i tjenesten i førsteklasses stand. Vedlikeholdsutgifter, forbruksvarer og utgifter til forsikring dekkes etter regning så fremt partene ikke blir enige om annen dekningsmåte.

8.2 Kulturskolelærere som i sine ansettelsesvilkår er pålagt å bruke sine egne instrumenter og sitt eget utstyr i tjenesten, får godtgjøring etter egen avtale mellom partene.

III. FO (FELLESORGANISASJONEN)

Kompetanseutvikling

Partene ser betydningen av å rekruttere og beholde barnevernpedagoger, sosionomer og vernepleiere med særskilt kompetanse. I denne forbindelse understrekes betydningen av ulike former for kompetanseutvikling som videreutdanning og veiledning. Den enkelte virksomhet forutsettes i samarbeid med tillitsvalgte å legge forholdene til rette for dette bl. a gjennom aktivt å benytte gjeldende avtaleverk, herunder lønnsrammesystemet og kriteriene for anvendelse av dette.

IV. UTDANNINGSFORBUNDET

1. Barnehagen

1.1

Omfang

Disse bestemmelsene gjelder for styrer, barnehagelærere og pedagogisk leder ved kommunale virksomheter hjemlet i lov om barnehager inklusive spesialinstitusjoner.

1.2

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer pr. uke hvorav 33,5 timer skal være bundet til institusjonen. Inndeling av arbeidstiden fastsettes lokalt etter drøftinger med tillitsvalgte.

Den daglige arbeidstid er 7,5 timer innenfor tidsrommet kl. 07.00 – kl. 17.00. Spisepausen er inkludert under forutsetning av at ansatte er tilgjengelig for arbeidsgiver. Ansatte i barnehager med lenger/annen driftstid følger fellesbestemmelsene for øvrig.

Jul- og nyttårsaften er fridager uten trekk i lønn.

På dag før helgedag betales overtid etter 6 timers tjeneste.

For- og etterarbeid samt foreldrekontakt som ikke kan utføres innenfor rammen av den bundne arbeidstid, gir ikke rett til overtidsgodtgjørelse.

Ubunden arbeidstid gjelder ikke for styrer.

Overtid foreligger når det er utført arbeid lagt til institusjonen i mer enn 7,5 timer per dag eller 33,5 timer per uke. Avspasering tilsvarer det antall timer som er satt opp på vaktplanen.

I den utstrekning foreldremøter, personalmøter eller andre møter i regi av arbeidsgiver pålegges utenfor arbeidstiden, skal medgått tid enten avspaseres eller betales med overtidsbetaling. Avspaseringen skjer time for time og overtidstillegget utbetales. Det samme gjelder dugnad som er godkjent av arbeidsgiver.

Ansatte som får et opphold på minst 2,1/2 time mellom ordinær tjeneste og møte/overtid gis et tillegg på kr. 50,- pr dag.

1.3

Barnehagelærere ved barnehager:

For de barnehagelærere som har gjennomgått 3-årig barnehagelærerutdanning med et mellomliggende praksisår, godkjennes også praksisåret i lønnsansienniteten.

1.4

1.4.1

Styrer av barnehage skal være sikret en lønn som ligger minst 3 lønnstrinn over hva vedkommende ville hatt som grunninnplassert i kode 237 Pedagogisk leder med 16 års ansiennitet.

1.4.2

Styrer ved spesialinstitusjon med 2-årig spesialpedagogisk tilleggsutdanning lønnes 2 lønnstrinn høyere enn det vedkommende ville hatt som barnehagelærer, dog minst 2 lønnstrinn høyere enn den høyest lønte barnehagelærer ved institusjonen.

Protokolltilførsler:

1. *Der barnehagene er stengt ut over lovens ferielengde, skal barnehagelærerne beholde full lønn. De kan i denne tid pålegges annet tilsvarende arbeid for kommunen. Hvis det gis fri med lønn, skal fritiden fordeles på de enkelte barnehagelærere så likt som mulig.*
   Ved delvis belegg kan betjeningen reduseres tilsvarende. Barnehagelærere kan gis permisjon med hel eller delvis lønn etter arbeidsgivers vurdering i det enkelte tilfelle for å gjennomgå kurser mv. med sikte på videre opplæring for yrket.
2. *Partene viser for øvrig til Lov av 17. juni 2005 nr. 64 om barnehager med forskrifter, herunder forskrift om rammeplan for barnehager samt standardvedtekter for kommunale barnehager. Partene er enige om å komme tilbake til nye forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår dersom lov eller vedtekter gir grunnlag for dette.*

2. Veiledningsavtale for rådgivere i pedagogisk-psykologisk tjeneste (PPT)

Pedagogisk-psykologisk rådgiver har rett til faglig veiledning. Veiledningen skal minst tilsvare 2 timer pr. uke gjennom 2 år (til sammen 160 timer).

Veiledningen skal konsentrere seg om å dyktiggjøre rådgiveren for arbeid innen den pedagogiskpsykologiske tjenesten. Spesielt skal veiledningen ta for seg bruken av de ulike arbeidsmetoder.

Veiledningen bør være individuell. Der hvor særlige hensyn tilsier det, kan det mellom Oslo kommune og Utdanningsforbundet, avtales gruppeveiledning med maksimalt 3 rådgivere i gruppen for inntil 1 år (80 timer).

For å bli kvalifisert til å være veileder, må vedkommende ha minst 5 års erfaring fra klientarbeid/pedagogisk-psykologisk tjeneste. Veileder må selv ha mottatt 2 års veiledning. Veileder skal godkjennes av arbeidsgiver, og gjennomgått veiledning skal attesteres av denne veileder.

Rådgiver som er kvalifisert til å gi veiledning, kan pålegges å gi veiledning til nyansatte rådgivere.

Dersom det ved kontoret ikke er tilsatt rådgiver som er kvalifisert til å gi veiledning, skal veiledningen søkes dekket på annen måte. Arbeidsgiver dekker utgifter som følger av slik veiledning. Tidspunkt for veiledning som må skje utenom eget kontor, avtales nærmere i hvert enkelt tilfelle med arbeidsgiver.

Rett til veiledning etter disse regler har rådgiver som ikke har mottatt veiledning i PP-tjenesten tidligere. Ansatte som har mottatt veiledning tidligere utenfor PP-tjenesten har også krav på veiledning, men bare begrenset til forhold som angår PP-tjenesten. Hvor mange timer dette skal utgjøre avtales nærmere.

Partene er enige om at Oslo kommune etter drøftelser mellom Oslo kommune og Utdanningsforbundet kan gi dispensasjoner fra de nevnte ordninger.

V. SKOLEVERKET (undervisningspersonalet og skoleledere)

Avtale om særbestemmelser for undervisningspersonalet og skoleledere inngått med:

- Utdanningsforbundet
- Norsk Lektorlag
- Skolenes landsforbund

1. Tilpasning til Dok. 25, kap. 1-22

1.1 Ad kap. 2 Ansettelse, oppsigelsesfrister, tjenestepåtale mv.

I stedet for punkt 2.1.1 og 2.1.2 gjelder følgende bestemmelser i forbindelse med ansettelse av undervisningspersonale:

1.1.1 Ansettelse, opprykk og utvidelse av stilling

Ved ansettelse gjelder reglene i opplæringslova kapittel 17.

For ansettelse i faste og midlertidige stillinger vises til opplæringslova §17-3 og arbeidsmiljølovens kap. 14 og kap.15, samt personalreglementet for Oslo kommune.

Ansettelsesforhold regnes fra dato til dato, men likevel slik at et ansettelsesforhold som varer et skolehalvår regnes fra 01.08. til 31.12., henholdsvis 01.01. til 31.07. og et ansettelsesforhold som varer et skoleår regnes fra 01.08. til 31.07., inklusive lovbestemt feriefritid.

1.1.2 Uoppsigelig tilsatt personell

Personell i grunnskolen som var tilsatt i uoppsigelig stilling da opplæringslova trådte i kraft 1. august 1999, kan ikke sies opp. Det vises til opplæringsloven §30-2.

Det personale i videregående skole som var tilsatt i uoppsigelig stilling da opplæringslova trådte i kraft 1. august 1999, kan ikke sies opp, men har plikt til å gå over i annen stilling dersom en skole blir innskrenket, omorganisert eller nedlagt. Overføringen skal så vidt mulig skje til stilling som krever de samme faglige kvalifikasjoner. Vedkommende beholder lønnstrinn og de øvrige økonomiske rettigheter som er opparbeidet på overføringstidspunktet, men følger for øvrig de vilkår som gjelder for den nye stillingen.

1.2 Ad. kap. 3 Ferie

I stedet for kap. 3 gjelder:

1.2.1 Avvikling av ferie

Undervisningspersonale avvikler hele den lovbestemte feriefritid (4 uker + 1 dag) sammenhengende i juli måned med avslutning siste virkedag i måneden, dersom ikke annet er fastsatt etter drøftinger mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker. De avtalefestede feriedagene tas ut uten at behovet for stillinger i skoleverket øker, og avvikles i de deler av året der det ikke foregår undervisning.

For arbeidstakere over 60 år er årsverket 1650 timer netto. For arbeidstakere over 60 år avvikles ekstraferie i samsvar med reglene i ferieloven.

Dersom ekstraferie for arbeidstakere over 60 år tas ut som fast reduksjon i årsverket, reduseres arbeidstiden med 2,2 %. Reduksjonen tas ut i den tiden arbeidstakerne har tilstedeværelsesplikt (herunder leseplikten).

1.2.2 Ferieavvikling under sykefravær

Arbeidstaker som har vært helt arbeidsufør i ferien, kan kreve at et tilsvarende antall virkedager ferie utsettes og gis som ny ferie senere i ferieåret. Ferie erstattes fra første dag.

For øvrig gjelder ferieloven § 9 nr. 1.

1.2.3 Utbetaling av feriepenger mv.

1.2.3.1 Beregning mv.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10 og utgjør 12,0 % (14,3 % for arbeidstakere over 60 år).

Alt arbeidsvederlag som er utbetalt i opptjeningsåret, jf. ferielovens § 10 med unntak for sensorgodtgjøring inngår i feriepengegrunnlaget.

1.2.3.2 Utbetaling

Feriepenger utbetales i juni måned i ferieåret. Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres.

Det utbetales full lønn i ferietiden første yrkesår. Med dette menes 1. gangs tiltredelse i månedslønnet stilling i skoleverket uansett dato og at vedkommende er ansatt for minst ett år i grunnskolen og for minst ett skolehalvår i videregående skole.

Merknad:

For arbeidstakere som har opptjent feriepenger fra annet arbeidsforhold med samme arbeidsgiver, utgjør "full lønn i ferietiden" full lønn inklusive opptjente feriepenger.

1.2.3.3 Gjeninntreden i skoleverket

Ved gjeninntreden i skoleverket etter:

- Ulønnet permisjon ved omsorg
- Studiepermisjon med delvis lønn/alderstillegg
- Studiepermisjon uten lønn
- Uførepermisjon
- Attføring som strekker seg utover de 52 ukene som er sykelønnsrettighetene.
- Permisjoner der arbeidstakeren har rettskrav på lønn etter lov og tariffavtale, gir full opptjening av ferierettigheter

  skal arbeidstakeren ha full lønn i ferietiden første sommer etter gjeninntreden som en sikring dersom opptjente feriepenger ville gitt en lavere utbetaling.

1.3 Ad kap. 4 Sykdom

1.3.1 Tillegg til punkt 4.1.1

Dersom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker avtaler et bestemt antall undervisningstimer utover den opprinnelige deltidsstillingen, økes stillingsstørrelsen tilsvarende (inntil 100%). Den endrede stillingsstørrelsen legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.

Den tid det ikke er undervisning på sommeren regnes med i 6 av de 10 siste måneders forutgående tjeneste for å få lønn under svangerskaps- og fødselspermisjon.

1.3.2

I stedet for punkt 4.1.6 andre ledd gjelder:

> Ved overgang til lavere lønnet stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn, jf. punkt 4.1.1.

1.4 Ad kap. 5 Svangerskap, fødsel og permisjon

1.4.1 Ad punkt 5.9

I tillegg til punkt 5.9 gjelder:

Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter punkt 5.2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter punkt 5.8, kommer i tillegg.

Gjeninntreden kan skje i den tid det ikke er undervisning om sommeren, men ikke i feriefritiden. Tas ny ulønnet omsorgspermisjon etter slik gjeninntreden tidligere enn etter 4 måneder, begrenses lønnsrettighetene til den faktiske tjenestegjøring.

1.4.2 Ad punkt 5.10

I stedet for punkt 5.10 gjelder:

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til permisjon inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn av barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Retten gjelder til og med det året barnet fyller 12 år.

Arbeidstaker som er alene om omsorgen for barn under 12 år, har rett til lønn i inntil 20 kalenderdager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) pr. kalenderår for tilsyn av barnet når det er sykt.

Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsyn med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.

1.5 Ad kap. 6 Verneplikt

1.5.1

Bestemmelsene i kapittel 6 gjelder med følgende tilpasning:

Fradrag i lønn for godtgjørelser fra militære myndigheter skal ikke foretas ved tjeneste som varer mindre enn en uke (7 dager).

1.5.2

I tillegg til kapittel 6 gjelder:

Undervisningspersonale som gjør tjeneste i feriefritiden eller i deler av feriefritiden, utbetales sivil lønn/feriepenger i tillegg til den militære lønn mv. for denne tiden.

1.6 Ad kap. 7 Pensjon og personalforsikringer

1.6.1 Ad punkt 7.1 Pensjon

Gjelder ikke for skoleverket.

1.6.2

I tillegg til punkt 7.2 Ytelser ved yrkesskade/og eller yrkessykdom gjelder:

Statens hovedtariffavtale § 24 nr. 3 pr. 30.04.2004.

Merknad fra Oslo kommune: I Oslo kommune er det byrådsavdeling med overordnet arbeidsgiveransvar som kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn.

1.6.3 Ad punkt 7.2.4 Menerstatning

Punkt 7.2.4 andre ledd gjelder ikke.

1.6.4

I punkt 7.4.2 D endres 1,5 G til 2 G.

1.6.5 Ad punkt 7.4 Kollektiv gruppelivsforsikring

Punkt 7.4.3 siste ledd om deltidsansatte gjelder ikke.

I stedet utbetales samme engangsbeløp som for heltidsansatte. Etterlatte, eventuelt dødsboet, etter arbeidstakere med flere ansettelsesforhold utbetales ikke mer enn ett fullt engangsbeløp.

1.7 Ad kap. 8 Arbeidstid

1.7.1

Gjelder ikke for skoleverket, med unntak av punkt 8.7 Delt dagsverk.

1.7.2 Ad punkt 8.10 Fleksitidsordning

Punkt 8.10 gjelder som hovedregel ikke.

Avtale om bruk av fleksitid i Oslo kommune kan likevel komme til anvendelse i den utstrekning det fastsettes i lokal avtale om arbeidstid i henhold til avtale om arbeidstid for undervisningspersonalet i Osloskolen.

1.7.2.1

Rådgivere/sosiallærere med tiltredelse etter 31.07.2019 med 100 % rådgiver-/sosiallærerressurs følger Oslo kommunes normalarbeidstid med 37 timer og 30 minutter pr uke, og har rett til fleksitid i henhold til punkt 8.10.

1.8 Ad kap. 9 Lønn, lønnsansiennitet og lønnsfastsettelse

1.8.1

I stedet for punkt 9.1, 1.ledd gjelder:

Dato for lønnsutbetaling er den 12. i hver måned.

1.8.2

I stedet for punkt 9.6 gjelder:

Lønn omfatter stillingens lønn etter hovedlønnstabellens og tilleggslønnstabellens satser dersom ikke annet er avtalt.

Månedslønn er årslønn etter nr. 1 dividert med 12. Med timelønn for ordinært arbeid utenom undervisning forstås årslønn dividert med 1 850 hvis ikke annet er avtalt. Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.

Timelønn for undervisning (t1) defineres slik:

$$\frac{\text{Årslønn x (1687,5 t - (150 + 37,5))}}{\text{Årsramme x 1687,5}}$$

Forenklet:

$$\frac{\text{Årslønn x 1500}}{\text{Årsramme x 1687,5}}$$

Timelønn for tilfeldige vikartimer - dvs. vikartimer inntil tre ukers varighet - (t2) defineres slik:

t1 x 80%

Arbeidstakere tilsatt for 1 måned eller mindre godtgjøres med timelønn for undervisning jf. definisjon av t1 og t2 ovenfor. Arbeidstakere tilsatt for mer enn 1 måned godtgjøres med månedslønn. Arbeidstakere i timelønnet stilling går over til månedslønn etter mer enn 1 måned sammenhengende tjeneste. Spredte timer i tillegg til deltidsstilling godtgjøres med timelønn for undervisning

Om deltidstilsatte:
Dersom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker avtaler et bestemt antall undervisningstimer utover den opprinnelige deltidsstillingen (i motsetning til spredte timer i tillegg til deltidsstilling), økes stillingsstørrelsen tilsvarende (inntil 100%). jf. reglene i avtale om arbeidstid for undervisningspersonalet i skoleverket.

Skoletid/fellestid utover undervisning godtgjøres slik (t3):

$$\frac{\text{Årslønn}}{1850}$$

1.9 Ad kap. 12 Arbeid på særskilte tidspunkter, mv.

I stedet for punkt 12.1.1-12.1.3 gjelder følgende:

For annet arbeid enn undervisningsarbeid gjelder følgende:

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 20.00 og kl. 06.00, utbetales et tillegg på 45 % pr time.

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 17.00 og kl. 20.00 og kl. 06.00 og kl. 07.00, utbetales et tillegg på kr. 20,- pr. time.

For undervisning gjelder følgende:

Ordinær undervisning på søndager og i tidsrommet kl. 22.00-07.00 godtgjøres med et tillegg på 45 % pr. undervisningstime.

Det gis et tillegg i lønnen på 25 % for undervisning som foregår etter kl. 17.00 for lærere i hel stilling. Tillegget gis også for timer som er påbegynt slik at minst halve timen faller etter klokken 17.

Voksenopplæring:
Ved undervisning spesielt for voksne, herunder kurs arrangert i samarbeid med arbeidskraftmyndighetene, skal undervisningspersonale (lærer i full post, timelærer og vikarer) gis et tillegg på 30 % av lønnen, for undervisningstimer etter kl. 17.00. Tillegget gis også for timer som er påbegynt slik at minst halve timen faller etter kl. 17.00.

1.10 Ad kap. 13 Overtid

Kapittel 13 gjelder med følgende tilpasninger:

Punkt 13.7.4 gjelder ikke.

Overtidstillegg beregnes ut fra t1, t2 og t3 (jf. tilpasning til punkt 9.6).
Undervisningspersonale i hel stilling får overtidsgodtgjøring for pålagte spredte vikartimer utover de som framkommer av arbeidsplanen og/eller årsrammen for leseplikt.

Undervisningspersonale i deltidsstilling får overtidsgodtgjøring for pålagte spredte undervisningstimer som i den enkelte uke overstiger gjennomsnittlig ukentlig leseplikt for heltidsstilling.

Merknad:
Det vises til avtale om arbeidstid for undervisningspersonale i skoleverket.

Pålagt overtid ut over oppsatt arbeidsplan, eller arbeidsplaner som overstiger grensene for maksimal tilstedeværelse, utløser overtidsgodtgjøring. Siste ledd gjelder også tilsatte på deltid.

Fast årlig overtid kan avtales ved at årsrammen for leseplikt økes, og overtidsbetaling gis for det antall timer årsrammen er økt med. Denne godtgjøringen kommer i tillegg til rettigheter fastsatt i foregående avsnitt.

For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

2. Arbeidstid for undervisningspersonalet i Osloskolen

2.1 Formål

Hovedformålet med avtalen er å stimulere til skoleutvikling, samarbeid og selvstyre i Osloskolen. For å medvirke til dette erkjenner partene et behov for økt etterutdanning og kompetanseutvikling.

Avtalen har bl.a. til formål å:

- Bedre kvaliteten på undervisningen
- Gi den enkelte elev mer tilpasset opplæring
- Gi økt lærertilgjengelighet og derav mulighet for bedre kontakt mellom lærere, elever og foresatte

- Legge til rette for bedre samarbeid mellom lærerne og mellom lærerne og skoleledelsen
- Skape mulighet for større fleksibilitet for den enkelte
- Gi større muligheter for å fordele arbeidsoppgavene mellom lærerne, og derigjennom en god utnyttelse av den enkeltes kompetanse
- Gi læreren et profesjonelt handlingsrom
- Gi gode og forutsigbare arbeidsvilkår og en arbeidsbelastning tilpasset den enkelte lærers situasjon
- Gi muligheter for å tilrettelegge arbeidssituasjonen for eldre lærere (seniortiltak)
- Gi muligheter for å tilrettelegge for økt kompetanseheving av undervisningspersonalet
- Å legge til rette for et bedre arbeidsmiljø som kan medvirke til redusert sykefravær i Osloskolen

Partene viser til at hovedformålet med avtalen er å gi en kvalitativ bedring av læringsmiljøet og å gi lærerne trygge, utviklende og forutsigbare arbeidsvilkår med en arbeidsbelastning tilpasset den enkelte lærers situasjon. Avtalen *i seg selv* gir ikke grunnlag for å redusere behovet for lærerstillinger.

2.2 Årsverket

Undervisningspersonalets samlede arbeidsoppgaver skal utføres innenfor et årsverk på 1687,5 timer (1650 timer for lærere som er 60 år og over). Av årsverket er 38 uker sammenfallende med elevenes skoleår. Tiden utenom elevenes skoleår nyttes til kompetanseutvikling og planlegging av skoleåret.

Utover dette fastsetter partene på skolenivå selv hvilke bestemmelser de vil ta inn i en lokal avtale. Slike bestemmelser kan regulere:

Arbeidsårets utstrekning, fordeling av tid til undervisning, for- og etterarbeid og kompetanseutvikling m.m.

2.3 Undervisningstid

Innenfor de lærertimer som er til disposisjon på skolen, avtales hvilken undervisningstid den enkelte lærer skal ha. Det vises i den sammenheng også til punktet om fordeling av arbeidsoppgaver.

2.4 Fordeling av arbeidsoppgaver

Ved fastsettelsen av antall undervisningstimer må det tas hensyn til de fag den enkelte skal undervise i.

Det skal videre legges vekt på:

- Den enkelte lærers kompetanse, erfaring og alder
- Gruppestørrelse og elevgrunnlag
- Antall fag og elevgrupper den enkelte lærer har ansvar for
- Kompleksiteten i fag, omfanget av vurderingsoppgaver og rettebyrden
- Omfanget av faglig-administrative arbeidsoppgaver
- Seniorpolitiske tiltak
- Tid til kontaktlærertjeneste

- Behov for teamledelse, seksjonsledelse og andre typer lokale funksjoner

Det må settes av tilstrekkelig tid til for- og etterarbeid.

2.5 Arbeidsplaner

Det skal utarbeides arbeidsplaner i henhold til denne avtalen. Prinsippene vedrørende innhold, utarbeiding og endring av arbeidsplaner, herunder prinsipper for arbeidsbelastning, når arbeidstiden er plassert, drøftes med organisasjonene på skolen med bakgrunn i denne avtalen.

Arbeidsåret kan deles inn i inntil 8 planperioder, hvor en forholdsmessig del av årsarbeidet skal utføres i den enkelte planperiode. Det kan avvikes fra dette ved enighet mellom rektor og den enkelte arbeidstaker.

Arbeidsgiver utarbeider individuelle arbeidsplaner for den enkelte planperiode. Utarbeidelsen av arbeidsplaner skjer etter samtale med arbeidstaker som kan la seg bistå av sin tillitsvalgte. Arbeidsplanen skal foreligge før starten på en planperiode.

Minst en gang pr. skoleår skal partene på skolenivå gjennomgå de fysiske arbeidsforholdene med hensyn til arbeidsplasser og nødvendige hjelpemidler. Med grunnlag i denne gjennomgangen kan det avtales generelle ordninger for hjemmearbeid.

Dersom de fysiske arbeidsforholdene for det pedagogiske personalet ikke er tilfredsstillende på skolen skal det inngås avtaler om at deler av arbeidstiden skal kunne utføres som hjemmearbeid.

I tillegg kan det mellom rektor og lærer avtales individuelle ordninger for hjemmearbeid.

Arbeidsplanen kan endres med 2 ukers varsel med mindre partene på den enkelte skole blir enige om kortere frist.

2.6 Prosedyrer

Arbeidstidsavtalen skal bidra til størst mulig profesjonalitet i lærernes yrkesutøvelse slik at opplæringstilbudet til elevene blir best mulig. Avtalen skal legge til rette for varierte arbeidsformer og til at arbeidstiden kan nyttes best mulig i forhold til organiseringen av arbeidet på den enkelte skole. Avtalen skal sikre den enkelte lærer tilstrekkelig og rimelig tid til alle oppgaver som følger direkte eller indirekte av undervisningsoppgavene.

I tillegg til selve undervisningen består lærernes arbeid i hovedsak av annen tid sammen med elevene, kollegialt samarbeid, individuelt arbeid, kompetanseutvikling og samarbeid med foresatte og andre instanser utenfor skolen.

Avtalen skal gjøre det mulig for den enkelte skole å vurdere forholdet mellom tid til undervisning og tid til andre oppgaver ut fra en vurdering av byrdefullhet knyttet til undervisningen.

Avtalene gjelder for ett skoleår (01.08 – 31.07), så sant en ikke blir enige om noe annet.

Lokal behandling

På den enkelte skole føres det forhandlinger med utgangspunkt i denne avtalen, den enkelte skoles pedagogiske plattform og den øvrige situasjonen ved skolen.

Før arbeidet med forhandlingene starter, skal partene drøfte og søke å komme fram til omforente utviklingsmål for skolen, prosesser for å nå disse og hvilke tiltak det er enighet om å iverksette for å stimulere til innsats for å nå målene. Det er viktig at denne prosessen bidrar til å utvikle

samhandling og tillitsoppbygging mellom partene. Denne avtalen kan kun fungere tilfredsstillende der hvor tillit og likeverdighet preger samarbeidet. Det skal ikke legges press på partene på skolenivå som begrenser et reelt lokalt handlingsrom.

Arbeidet med den konkrete utformingen av de enkelte lokale avtaler fordrer et konstruktivt samarbeid mellom partene, basert på den enkelte skole. Det forutsettes at de lokale partene gjør sitt ytterste for å oppnå enighet.

Forhandlingene kan føre til at en blir enige om hele den sentrale avtalen, deler av avtalebestemmelsene i den sentrale avtalen eller en avtale bygget opp på annet grunnlag. Men for alle alternativ skal den lokale avtalen fastsettes med bakgrunn i felles utviklingsmål for skolen.

Hver av partene kan be om bistand fra partene i Utdanningsetaten. Ber en av partene om bistand, kan den andre parten gjøre det samme.

Forhandlingene skal være gjennomført senest innen 01.04.

Det settes opp referat fra forhandlingene. Referatet må blant annet inneholde hva en er enige om. Dersom det er uenighet, må referatet beskrive uenigheten med partenes begrunnelse.

Referatet sendes via Utdanningsetaten til Byrådsavdeling for finans og utvikling.

For de punktene der de lokale partene ikke kommer til enighet, gjelder aktuelle tvistebestemmelser i punkt 2.7.

2.7 Tvistebestemmelser

2.7.1 Arbeidsårets utstrekning

Av årsverket er 38 uker sammenfallende med elevenes skoleår. I tillegg avsettes 1 uke til kompetanseutvikling og planlegging mv.

Arbeidet skal utføres innenfor 45 fortløpende uker.

Den daglige arbeidstid skal ikke overstige 9 timer.

2.7.2 Inndeling av årsverket

Det avsettes 1300 timer på barnetrinnet, 1225 timer på ungdomstrinnet og 1150 timer i videregående opplæring til undervisning, for- og etterarbeid samarbeid m.m.

I denne tiden inngår en uke med 37,5 timer og tid til undervisning slik den framkommer av punkt 2.8.

Undervisningspersonalet avvikler spisepauser innenfor arbeidsplanfestet tid.

Resten av årsverket disponeres av læreren til for- og etterarbeid.

2.7.3 Seniortiltak

Lærere over 57, 60 og 65 år har rett til å få en lette i sin undervisning tilsvarende hhv. 5,8 %, 12,5 % og 15 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller hhv. 57, 60 og 65 år. Den reduserte undervisningstiden nyttes til pedagogisk arbeid og forutsettes å lette den enkelte lærers arbeidssituasjon. Lærere over 60 år disponerer den frigjorte tiden til for- og etterarbeid og faglig ajourføring på skolen, dersom man ikke blir enige om noe annet.

2.7.4 Andre arbeidsoppgaver

Har lærere arbeidsoppgaver som medfører reduksjon i årsrammen for undervisning, behandles dette på følgende måte:

a. Arbeidet utføres i arbeidsplanfestet tid om ikke annet avtales.
b. Reduksjon for å utføre kontaktlærertjeneste, kontaktlærer for elevrådet og andre funksjoner der reduksjonen samlet utgjør 15 % av årsrammen for undervisning eller mindre, medfører ingen endring i arbeidsplanfestet tid.
c. Der reduksjonen utgjør undervisning tilsvarende 40 % av årsrammen for undervisning eller mer, kan arbeidsplanfestet tid økes inntil 1 462,5 timer.
d. For arbeidsoppgaver der det gis reduksjon i årsrammen for undervisning som i størrelse ligger mellom b og c, fastsettes arbeidsplanfestet tid ned bakgrunn i bestemmelsene i b og c.
e. Tildeling av andre oppgaver i henhold til seniortiltakene, jf. punkt 4, medfører ikke økning i arbeidsplanfestet tid.
f. Der reduksjonene utgjør undervisning tilsvarende 70 % av årsrammen for undervisning eller mer, kan arbeidsåret økes inntil 40 uker.
g. Til rådgivningstjeneste på ungdomstrinnet og i videregående opplæring nyttes en grunnressurs på 5 % av et årsverk + minimum 38 timer lærerårstimer pr. påbegynt 25. elev.

2.8 Årsrammer

2.8.1 Årsrammer i videregående opplæring – Læreplaner i kunnskapsløftet

Årsrammer oppgis både i 60 og 45 minutters rammer, slik det framkommer nedenfor.

Årsramme 635/847		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
Kroppsøv.	Stud.spes	Vg1
Kroppsøv.	Stud.spes	Vg2
Kroppsøv.	Stud.spes	Vg3
Kroppsøv.	Yrkesfag	Vg1
Kroppsøv.	Yrkesfag	Vg2
FPF/PF	Naturbruk	Vg2
FPF/PF	Rest. og mat	Vg2
FPF/PF	Rest. og mat	Vg3
FPF/PF	Bygg og anl.	Vg2
FPF/PF	Bygg og anl.	Vg3
FPF/PF	Design og hå	Vg2
FPF/PF	Design og hå	Vg3
FPF/PF	Tekn/ind.prod	Vg1
FPF/PF	Tekn/ind.prod	Vg2
FPF/PF	Tekn/ind.prod	Vg3
Årsramme 607,5/810		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
FPF/PF	Helse/sos	Vg1
FPF/PF	Helse/sos	Vg2
FPF/PF	Helse/sos	Vg3
FPF/PF	Elektrofag	Vg1
FPF/PF	Naturbruk	Vg3
Årsramme 583,5/778		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
FPF/PF	Elektrofag	Vg2
FPF/PF	Elektrofag	Vg3
FPF/PF	Serv/samf	Vg1
FPF/PF	Med./komm	Vg1
FPF/PF	MDD	Vg1
FPF/PF	IM	Vg1

Årsramme 525/700		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
Norsk*	Yrkesfag	Vg1
Norsk*	Yrkesfag	Vg2
Norsk*	Stud.spes	Vg1
Norsk*	Idrett	Vg1
Norsk*	MDD	Vg1
Samisk 1. spr.	Stud.spes	Vg1
Samisk 2. spr.	Stud.spes	Vg1
Engelsk*	Stud.spes	Vg1
Engelsk*	Yrkesfag	Vg1
Engelsk*	Yrkesfag	Vg2
Matematikk*	Stud.spes	Vg1
Matematikk*	Yrkesfag	Vg1
Matematikk*	Idrett	Vg1
Matematikk*	MDD	Vg1
Engelsk*	Idrett	Vg1
Engelsk*	MDD	Vg1
Ant.spr. og ku. PF	Stud.spes	Vg2
Kultur/komm PF	Stud.spes	Vg2
Kultur/komm PF	Stud.spes	Vg3
Ma/led PF	Stud.spes	Vg2
Psykologi (PF)	Stud.spes	Vg2
Psykologi (PF)	Stud.spes	Vg3
Reiseliv og språk(PF)	Stud.spes	Vg2
Reiseliv og språk(PF)	Stud.spes	Vg3
Rettslære PF	Stud.spes	Vg2
Samf.øk PF	Stud.spes	Vg2
Samf.øk PF	Stud.spes	Vg3
Info.tekn. PF	Stud.spes	Vg2
Info.tekn. PF	Stud.spes	Vg3
FPF/PF	Idrett	Vg2
FPF/PF	Idrett	Vg3
FPF/PF	MDD	Vg2
FPF/PF	MDD	Vg3
FPF/PF	Formgiv	Vg2
FPF/PF	Formgiv	Vg3
FPF/PF	Med./komm	Vg3

*Når det faktiske antallet elever i klassen er 1-15, økes årsrammen med 52,5/70 timer

Årsramme 554/739		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
Samf.fag*	Yrkesfag	Vg2
Samf.fag*	Idrett	Vg2
Samf.fag*	MDD	Vg2
Samf.fag*	Stud.spes	Vg1
Naturfag*	Stud.spes	Vg1
Naturfag*	Yrkesfag	Vg1
Naturfag*	Yrkes/På	Vg3
Naturfag*	Idrett	Vg1
Naturfag*	MDD	Vg1
2. fr.språk	Stud.spes	Vg1
2. fr.språk	Idrett	Vg1
2. fr.språk	MDD	Vg1
Historie	Idrett	Vg2
Historie	MDD	Vg2
Historie	Stud.spes	Vg2
Geografi	Idrett	Vg2
Geografi	MDD	Vg2
Geografi	Stud.spes	Vg1
Historie	Yrkes/På	Vg3
Historie	Idrett	Vg3
Historie	MDD	Vg3
Historie	Stud.spes	Vg3
FPF/PF	Formgiv	Vg1
FPF/PF	Idrett	Vg1
FPF/PF	Serv/samf	Vg2
FPF/PF	Serv/samf	Vg3
FPF/PF	Med.komm	Vg2
Årsramme 642/856		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
FPF/PF	Rest. og mat	Vg1
FPF/PF	Bygg og anl.	Vg1
FPF/PF	Design og hå	Vg1
FPF/PF	Naturbruk	Vg1
FPF/PF	Frisør, blomster, int. og eksp.des.	Vg1
Årsramme 569/759		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
Rel/etikk	Idrett	Vg3
Rel/etikk	MDD	Vg3
Rel/etikk	Stud.spes	Vg3
Årsramme 496/661		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
2.fr.språk	Stud.spes	Vg2
Fremmedspråk	Stud.spes	Vg3
2.fr.språk	Idrett	Vg2
Fremmedspråk	Idrett	Vg3
2.fr.språk	MDD	Vg2

Årsramme 496/661		
Fremmedspråk	MDD	Vg3
Matematikk	Yrkes/På	Vg3
Matematikk	Idrett	Vg2
Matematikk	MDD	Vg2
Matematikk	Stud.spes	Vg2
Engelsk PF	Stud.spes	Vg2
Engelsk PF	Stud.spes	Vg3
Latin/Gresk PF	Stud.spes	Vg2
Latin/Gresk PF	Stud.spes	Vg3
Hist/filosofi PF	Stud.spes	Vg2
Hist/filosofi PF	Stud.spes	Vg3
Entr./bedriftsu. PF	Stud.spes	Vg2
Entr./bedriftsu. PF	Stud.spes	Vg3
Nær.øk PF	Stud.spes	Vg2
Nær.øk PF	Stud.spes	Vg3
Medie/info PF	Stud.spes	Vg2
Medie/info PF	Stud.spes	Vg3
Ma/led PF	Stud.spes	Vg3
Rettslære PF	Stud.spes	Vg3
Pol/samf PF	Stud.spes	Vg2
Pol/samf PF	Stud.spes	Vg3
Matte PF	Stud.spes	Vg2
Matte PF	Stud.spes	Vg3
Geofag 1/2	Stud.spes	Vg2
Geofag 1/2	Stud.spes	Vg3
Fysikk PF	Stud.spes	Vg2
Fysikk PF	Stud.spes	Vg3
Kjemi PF	Stud.spes	Vg2
Kjemi PF	Stud.spes	Vg3
Bio PF	Stud.spes	Vg2
Bio PF	Stud.spes	Vg3
Teknol/forsk	Stud.spes	Vg2
Teknol/forsk	Stud.spes	Vg3
2.fr.språk	Yrkes/På	Vg3
Årsramme 466,5/622		
Fag	**Ut.program**	**Trinn**
Norsk*	Stud.spes	Vg2
Norsk*	Stud.spes	Vg3
Samisk 1. språk	Stud.spes	Vg2
Samisk 1. språk	Stud.spes	Vg3
Samisk 2. spr	Stud.spes	Vg2
Samisk 2. spr	Stud.spes	Vg3
Norsk*	Yrkesf/På	Vg3
Norsk*	Idrett	Vg2
Norsk*	Idrett	Vg3
Norsk*	MDD	Vg2
Norsk*	MDD	Vg3

For lærere som har redusert undervisning p.g.a funksjon som kontaktlærer, sosialærer/rådgiver m.fl., brukes 4,55% som verdien av redusert undervisningstime på 45 min.

2.8.2 Årsrammer grunnskolen

Årsrammer oppgis både i 60 og 45 minutters rammer, slik det framkommer nedenfor.

Trinn	Årsramme
Barnetrinnet	**741/988** Alle fag
Ungdomstrinnet	**606/808** Norsk Samisk som førstespråk Tegnspråk som førstespråk Norsk fordypning Tegnspråk fordypning **635/847** Engelsk Mat og helse **664/885** Øvrige fag **711/948** Kunst og håndverk Kroppsøving

For lærere som har redusert undervisningstid pga. funksjon som kontaktlærer, sosiallærer/rådgiver m.fl., brukes årsrammene 741/988 på barnetrinnet og 664/885 på ungdomstrinnet.

Valgfag i ungdomsskolen har årsramme som for "øvrige fag".

2.8.3 Undervisning av elever fra ulike utdanningsprogram/programfag og/eller opplæringsnivåer i samme undervisningstime

Dersom en lærer skal ha undervisning i forskjellige utdanningsprogram/programfag og/eller opplæringsnivåer med ulike årsrammer for undervisning, skal laveste årsramme brukes.

2.8.4 Prosjekt til fordypning

Årsrammen for undervisning for prosjekt til fordypning er den samme som for felles programfag på gjeldende utdanningsprogram. Ved undervisning av en gruppe elever i prosjekt der målene i læreplanen er hentet fra flere utdanningsnivåer og/eller utdanningsprogram, gjelder laveste årsramme for undervisning.

3. Arbeidstid for skoleledere og ressursbestemmelser til skoleledelse

3.1 Arbeidstid for skoleledere

(stillingskode 901,904, 953, 955 og 958)

Skoleledere som har minimum 60 % ledelsesressurs, følger Oslo kommunes normalarbeidstid med 37 timer og 30 minutter pr uke. Det vises til Dok. 25, kap. 8. Skoleledere har rett til fleksitid i henhold til punkt 8.10.

Skoleledere som har inntil 60 % ledelsesressurs har et normalarbeidsår på 1687,5 timer netto med gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke i 45,0 uker pr. år. På grunnlag av den enkeltes ledelsesressurs fastsettes det antall uker utover 39 (gj.snittlig 37,5 timer) vedkommende skoleleder skal være til stede. Skoleledere skal være til stede minst 41 uker pr. år. Skoleledere kan, etter avtale med arbeidsgiver, avspasere inntil 6 dager pr. arbeidsår som kompensasjon for møtevirksomhet utenom ordinær arbeidstid i tilknytning til skolens virksomhet.

Arbeidsgiver plikter å legge til rette for at skoleledere med undervisning skal gjennomføre sitt for- og etterarbeid til undervisningen, kompetanseheving mv. innenfor normalarbeidstiden.

Protokolltilførsel:

Partene viser til at fjernarbeid er innført som en arbeidsform i Oslo kommune, jf. byrådssak 1316/03. Dette er en generell ordning i kommunen som etter forholdene også kan omfatte skoleledere. Partene forutsetter at fjernarbeidsordninger for skoleledere evt. vurderes på ordinær måte.

3.2 Ressursbestemmelser til skoleledelse

3.2.1 Samlet ressurs til skolens ledelse – organisering

Ressurser til rektor (inkl. administrasjon av skolefritidsordninger, spesialundervisning m.m.), assisterende rektor, undervisningsinspektør, avdelingsleder og rådgiver/sosiallærer/kontaktlærertjeneste for elevråd ses som en samlet ressurs til skolen.

3.2.2

Lærere som utfører kontaktlærertjeneste for elevråd får redusert leseplikt:

Barnetrinnet:

Fådelte skoler	1/2 time pr. uke
6 - 20 klasser	1 time pr. uke
21 klasser eller mer	2 timer pr. uke

Ungdomstrinnet:

Til og med 20 klasser	1 time pr. uke
21 klasser og mer	2 timer pr. uke

Denne ressursen tas av «2-timers rammen» på ungdomstrinnet, jf. punkt 7.3.

3.2.3

Lærere ved spesialskoler som blir pålagt rådgivningsarbeid for elever på ungdomstrinnet gis redusert leseplikt med inntil 2 timer pr. uke pr. 6 elever.

3.2.4

Ved spesialskoler får lærere som utfører kontaktlærertjeneste for elevråd redusert leseplikt:

Til og med 5 klasser/grupper	1/2 time pr. uke

6 - 20 klasser/grupper	1 time pr. uke
21 klasser/grupper eller mer	2 timer pr. uke

Klasser/grupper regnes pr. påbegynt 6 elever.

Protokolltilførsel:

«Partene har forenklet arbeidstidsavtalen for skoleledere mht. minste ressursnivå. Partene er enige om at skolelederne må ha tilstrekkelig tid til lederoppgaver slik at skolens ledelse gjøres i stand til å utføre et tilfredsstillende arbeid.»

De som pr 30.04.2008 er hovedlærere, beholder sine vilkår så lenge de er tilsatt som hovedlærere".

4. Lønn mv. for skoleledere

4.1 Kriterietallet

Det er kriterietallet (elevtallet) pr. 01.10 i skoleåret som er utgangspunkt for lønnsfastsettelse ved tiltredelsestidspunktet.

Tabellene i punkt 4.1.1-4.1.3 brukes ved første gangs innplassering. Første gangs innplassering vil være pr. 01.05.2018 eller ved nyansettelse. Eventuell økning eller reduksjon av elevtallet etter første gangs innplassering endrer ikke lønnsplasseringen.

For nye skoler /ved vesentlig utvidelse vil antall elever når skolen er ferdig utbygd/utvidet være kriterietallet.

4.1.1 Kriterietall for grunnskoler og videregående skoler

Elevtall	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp/avd.leder
0 – 700	63	56	53
701 - 900	65	58	53
901 -	67	59	53

4.1.2 Kriterietall for spesialskolene (grunnskoler og videregående skoler)

Antall elever/opp til antall årsverk	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp./avd.leder
0 – 700 elever/opp til 100 årsverk	63	56	53
701 - elever/over 100 årsverk	65	58	53

4.1.3 Kriterietall for voksenopplæringssentrene

Elevtall er omregnet til årskullselever.

Elevtall	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp/avd.leder
0 – 700/opp til 100 årsverk	63	56	53
701 – 1100/101-150 årsverk	65	58	53
1101 elever/over 150 årsverk	67	59	53

4.2 Sikringsbestemmelser

Skoleledere skal til enhver tid lønnes minst 4 lønnstrinn høyere enn det lønnstrinn vedkommende ville hatt i undervisningsstilling etter kompetanse og tjenesteansiennitet.

Skoleledere i videregående skole med 4 eller flere studieprogram og i voksenopplæringen med 4 eller flere studieprogram, lønnes minst 2 lønnstrinn høyere enn kriterietallet tilsier. Det samme gjelder skoleledere i 8-13 skoler.

4.3 Funksjonsoppgaver

Skoleledere gis funksjonsavlønning som for undervisningspersonale, dersom ikke annet fremkommer i punkt 5.

4.4 Seniortillegg

Seniortillegg defineres som et funksjonstillegg.

Rektor, assisterende rektor og undervisningsinspektør gis fra den måned de fyller 62 år funksjonstillegg tilsvarende ett lønnstrinns opprykk på lønnsrammen.

Rektor, assisterende rektor og undervisningsinspektør gis fra den måned de fyller 65 år ytterligere funksjonstillegg tilsvarende ett lønnstrinns opprykk på lønnsrammen.

5. Funksjonstillegg - pedagogisk personale

5.1 Generelt

Funksjonstillegg gis som T-trinns tillegg og skal, med unntak av punkt 5.2 Kontaktlærertjeneste og punkt 5.4 Realistkompetanse, minimum tilsvare verdien av to lønnstrinns tillegg til det lønnstrinnet vedkommende pr. 01.10. hvert år er lønnet etter på hovedlønnstabellen, dog minimum 40 T-trinn.

Funksjonstillegg utbetales fullt ut for hver funksjon og uavhengig av stillingsprosent, men tillegget inngår ikke i grunnlaget for overtidsbetaling.

Funksjonstillegg er tidsbegrenset for den tid man innehar funksjonen, og utbetales sammen med månedslønn som tillegg til denne. Dersom en ny arbeidstaker overtar den samme funksjonsoppgaven, tilstås også den nye arbeidstakeren funksjonstillegget.

Funksjonstillegg er pensjonsgivende.

Ett T-trinn = 200 kr.

5.2 Kontaktlærertjeneste

5.2.1

Godtgjøring for kontaktlærertjeneste er kr 5000 pluss kr 900 pr. elev man er kontaktlærer for.

5.2.2

Det forhandles om regulering av godtgjøringen ved hvert hovedtariffoppgjør. Partene er enige om at godtgjøringen over tid skal ha en utvikling som muliggjør videreføring av kontaktlærertjenesten

på samme nivå, og at det blant annet bør ses hen til omfanget av de øvrige lønnsreguleringer som avtales mellom partene i Oslo kommune.

5.2.3

Partene i Utdanningsetaten kan ytterligere regulere godtgjøringen gjennom lokale forhandlinger, innenfor rammen av de retningslinjer for lokale forhandlinger som til enhver tid er fastsatt mellom de sentrale parter i Oslo kommune.

5.3 IKT – driftsansvarlig

I grunnskolen og den videregående skolen gis funksjonstillegg etter punkt 5.1 Generelt for driftsansvarlig for EDB/IKT.

I tillegg gis IKT- driftsansvarlig i full stilling i videregående opplæring og voksenopplæring 40 T-trinn. Dersom driftsansvaret bare er deler av full stilling, reduseres tillegget tilsvarende stillingsstørrelsen, avrundet oppover til nærmeste T-trinn. Tillegget følger funksjonen.

5.4 Realistkompetanse

Undervisningspersonale i undervisningsstilling med 60 studiepoeng eller mer innen realfag gis funksjonstillegg tilsvarende1 alternativ opprykk. Undervisningspersonale i undervisningsstilling med 120 studiepoeng eller mer innen realfag gis ytterligere 1 alternativ opprykk.

Med realfag menes:

- Matematikk
- Fysikk
- Kjemi
- Biologi
- IKT

Tillegget gis til undervisningspersonale på følgende stillingskoder:

- 960 Morsmålslærer
- 961 Lærer
- 962 Adjunkt
- 963 Adjunkt med opprykk
- 965 Lektor
- 966 Lektor med opprykk
- 902 Rådgiver/sosiallærer

Studiepoengene kan være knyttet til ett eller flere av fagene.

Det er en forutsetning at det undervises minimum 4 timer pr. uke i realfag.

Kompetansen skal være dokumentert, og den enkelte lærer har selv ansvar for å legge frem dokumentasjon for administrasjonen ved den enkelte skole. Rektor har ansvar for å informere lærerne om ordningen.

5.5 Samlingsstyrere

Samlingsstyrere (der samlinger er eller blir opprettet) gis funksjonstillegg som T-trinn.

Ved opprettelse av ny eller endring av eksisterende samling, fastsettes avlønning etter drøftinger. Til grunn for lønnsfastsettelsen skal ligge ansvarsomfang, størrelse, kompleksitet, hyppighet av bruk og eventuell oppbygging/utviding.

Vurderes samlingsstyrerfunksjonen delt på flere, skal det opptas drøftinger om hvilken T-trinns avlønning den enkelte samlingsstyrer skal ha.

Funksjonstillegget utbetales fullt ut for hver samling og uavhengig av stillingsprosent til den som innehar funksjonen, men tillegget inngår ikke i grunnlaget for overtidsbetaling.

Funksjonstillegget er tidsbegrenset for den tid man innehar funksjonen, og utbetales sammen med månedslønn som tillegg til denne.

Funksjonstillegget er pensjonsgivende.

5.6 Fagkoordinator/fagansvarlig

For fagkoordinator/fagansvarlig i videregående opplæring med tidsressurs på 5 % eller mer opprettes en funksjon som fagkoordinator.

For fagkoordinator/fagansvarlig i voksenopplæringen med tidsressurs på 1 time eller mer opprettes en funksjon som fagkoordinator.

5.7 Rådgiver/sosiallærer

5.7.1

Rådgiver/sosiallærer som er innplassert i stillingskode 902 lønnsplasseres slik at de til enhver tid har minimum 3 alternativer mer enn de ville hatt etter kompetanse og ansiennitet i undervisningsstilling (grunninnplassering).

5.7.2

Rådgivere i den videregående skolen og rådgiver/sosiallærer i grunnskolen samt ved skoler innen voksenopplæring og spesialundervisning (hvor det faktisk er opprettet slike funksjoner) som ikke er innplassert i stillingskode 902, gis funksjonstillegg etter punkt 3.5.1 Generelt.

5.7.3

Lærere i grunnskolen som innehar sosiallærer- og/eller rådgiverfunksjon gis ytterligere trinn 40 T-trinn.

Lærere i videregående skole og voksenopplæringen som innehar rådgiverfunksjon, med unntak av lærere i stillingskode 923 og 924, gis ytterligere 40 T-trinn.

Tillegget gis til undervisningspersonale på følgende stillingskoder:

- 960 Morsmålslærer
- 961 Lærer
- 962 Adjunkt
- 963 Adjunkt med opprykk
- 965 Lektor
- 966 Lektor med opprykk

5.8 Seniortillegg

Undervisningspersonale i undervisningsstilling gis fra den måned de fyller 62 år opprykk på lønnsrammen omregnet fra 80 T-trinn (avrundet oppover) på den aktuelle lønnsrammen.

Undervisningspersonale i undervisningsstilling gis fra den måned de fyller 65 år ytterligere opprykk på lønnsrammen omregnet fra 40 T-trinn (avrundet oppover) på den aktuelle lønnsrammen.

Tillegget omfatter følgende stillingskoder:

- 960 Morsmålslærer
- 961 Lærer
- 962 Adjunkt
- 963 Adjunkt med opprykk
- 965 Lektor
- 966 Lektor med opprykk
- 902 Rådgiver/sosiallærer

6. Tidsressurser - pedagogisk personale (ikke skoleledere)

6.1 Kontaktlærertjeneste

6.1.1 Generelt om kontaktlærertjeneste

Fordeling av tidsressursen til kontaktlærertjeneste skal drøftes.

Den samlede tidsressursen til kontaktlærere ved den enkelte skole beregnes i henhold til punktene 6.1.2 – 6.1.5.

6.1.2 Kontaktlærerressurs - grunnskolen

Til kontaktlærertjeneste konverteres én lesepliktime pr. klasse. Lærere som er kontaktlærer for 21 elever eller flere, får ytterligere konvertert én lesepliktime. Ved partsenighet kan den økte ressursen fordeles på en annen måte. Tidsressursen til kontaktlærertjeneste skal ikke timeplanfestes, men det er en forutsetning at kontaktlæreren er tilgjengelig til bestemte tider, bl.a. av hensyn til elevenes foresatte.

Denne ordningen gjelder også klasser/grupper for spesialundervisning pr. 6 elever.

6.1.3 Kontaktlærerressurs – videregående skole og teknisk fagskole

Til kontaktlærertjenesten beregnes en ressurs på 1,0 % av én full stilling pr. klasse, pluss et tillegg på 0,18 % pr. elev i klassen. Tidsressursen til kontaktlærertjenesten skal ikke timeplanfestes, men det er en forutsetning at kontaktlæreren er tilgjengelig til bestemte tider, bl.a. av hensyn til elevenes foresatte.

Ved kurstilbud som er en videreføring av de tidligere fagskolene i landbruk, skal kontaktlærer ha en ressurs på 5 % av full stilling pr. klasse.

6.1.4 Kontaktlærerressurs ved spesialklasser, yrkesfaglige studieretninger

Ved beregning av tidsressurs til kontaktlærer i spesialklasser skal brukes beregnet elevtall, og ikke faktisk elevtall i klassene.

Dette innebærer at kontaktlærerressursen i spesialklasser med 4- eller 8-grupper skal beregnes som for full normalklasse, dvs. 15 elever i yrkesfaglige studieretninger.

6.1.5 Kontaktlærerressurs – voksenopplæringen (der det er opprettet)

Til kontaktlærertjenesten konverteres 1 leseplikttime pr. klasse.

6.2 Tidsressurs for byrdefull arbeidssituasjon

6.2.1

Ressurs til lærere med byrdefull arbeidssituasjon fastsettes til 2 årsrammetimer pr. elev ved den enkelte grunnskole — og 2 årsrammetimer pr. elev ved den enkelte skole i videregående opplæring beregnet for hele Oslo kommune, grunnskolen og videregående skole hver for seg.

6.2.2

Fordeling av ressursen til den enkelte skole gjøres av Utdanningsetaten i Oslo kommune etter drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene som er part i denne avtalen. Partene legger til grunn for drøftingene de sosiodemografiske tildelingsmodellene i Oslo kommune og formålet med ressursbestemmelsene.

6.2.3

Ved den enkelte skole/enhet fordeles tidsressursen til lærere med byrdefull arbeidssituasjon etter drøftinger med de tillitsvalgte.

6.2.4

Fordeling av ressursen drøftes på den enkelte skole. Tidsressursen skal brukes til å lette lærerens arbeidssituasjon ved reduksjon av antall undervisningstimer eller ved partsenighet på den enkelte skole å øke lærertettheten og dermed tilpasse fordeling av undervisningsoppgaver.

6.3 «2-timers rammen» på ungdomstrinnet i grunnskolen

Det avsettes 2 timer pr. uke pr. klasse på ungdomstrinnet til arbeidsoppgaver utenom undervisning.

«2-timersrammen» benyttes på den enkelte skoles ungdomstrinn til arbeidsoppgaver utenom undervisning, som f.eks. fagrettledning, seksjonsledelse og sosialpedagogisk tjeneste.

Fordeling til de ulike arbeidsoppgaver på den enkelte skoles ungdomstrinn reguleres i henhold til Medbestemmelsesavtalen for grunnskolen § 12.

Beregnet minsteressurs for sosialpedagogisk tjeneste/rådgivning og kontaktlærertjeneste skal tas av «2-timersrammen», jf. Avtale om arbeidstid og ressursbestemmelser for skoleledere i grunnskolen punkt 2 og vedlegget (“administrative og pedagogiske ledelsesressurser i grunnskolen - beregningsregler “) til denne avtale. Det kan gis ytterligere ressurs til slike funksjoner innenfor «2-timersrammen».

For øvrig kan det gis ytterligere ressurs for sosialpedagogisk tjeneste/rådgivning og kontaktlærertjeneste innenfor de samlede ressurser til skolens ledelse, jf. Avtale om arbeidstid og ressursbestemmelser for skoleledere i grunnskolen punkt 2 og 4.

7. Særskilte lønns- og arbeidsvilkår i voksenopplæringen

7.1 Undervisning av voksne på grunnskolens og den videregående skolens område

7.1.1 Årsrammer

Lærer som tilsettes i hel eller delvis stilling i voksenopplæringen skal ha samme årsrammer som for det skoleslag og de fag det undervises i. Ved kursopplegg i videregående skole som dekker både grunnkurs og videregående kurs, gjelder laveste årsramme.

I undervisning av voksne flyktninger og innvandrere i norsk/samfunnslære, jf. punkt 7.2, gjelder egen årsramme.

7.1.2 Den enkelte skoles administrasjon

Det vises til Avtale om arbeidstid og ressursbestemmelser for skoleledere i grunnskolen og Avtale om arbeidstid og ressursbestemmelser for skoleledere i den videregående skolen.

7.1.3 Lønn og godtgjøring

7.1.3.1 Overtidstimer

Lærere i full stilling i skoleverket får overskytende timer til voksenopplæring beregnet etter reglene om overtidstimer, jf. Avtale om tilpasning til hovedtariffavtalens fellesbestemmelser og ferieloven for skoleverket punkt 1.

7.1.4 Kompensasjon for kveldsundervisning

Det vises til punkt 1.9 siste avsnitt.

7.2 Undervisning i norsk med samfunnskunnskap for voksne innvandrere og flyktninger

Ut fra en samlet vurdering av arbeidsbyrden fastsettes leseplikten/årsrammen for denne undervisningen til årsramme 606/808.

Vikartimer som tas innenfor skoletiden/fellestiden og som ikke har inngått i den oppsatte arbeidsplanen, og ikke kommer til fratrekk i årsrammen for undervisning, medfører ingen endring av skoletiden/fellestiden. Det forutsettes at opprinnelig arbeid i aktuelt tidsrom utføres utenfor skoletid/fellestid.

Lønnstrekk for fravær foretas etter vanlige regler ut fra stillingsstørrelsen og det antall dager fraværet (utfra formel: årslønn/261). For kortere fravær trekkes ordinær timelønn innenfor den skoletid/fellestid som ligger i arbeidsplanen til den enkelte (utfra formel: årslønn/1850).

8. Bestemmelser, godtgjøringer m.m.

8.1 Reisebestemmelser

8.1.1 Avtale for medfølgende lærer ved reise til/fra og opphold på bemannet leirskole med varighet på minst ett døgn.

8.1.1.1 Godskriving skoletid/fellestid

Med bemannet leirskole menes sted som har fast pedagogisk personale og personale som forestår matlaging og rengjøring av fellesrom.

Medfølgende lærer godskrives 9 timer skoletid/fellestid pr. døgn. I skoletiden/fellestiden inkluderes det gjennomsnittlige daglige antall undervisningstimer som medfølgende lærer ville hatt i ordinær undervisningssituasjon, dog slik at medfølgende lærer får godskrevet som et minimum det antall undervisningstimer han/hun ville hatt etter allerede oppsatt arbeidsplan.

I tillegg gis en daggodtgjøring til medfølgende lærer for eventuelt arbeid utover ovennevnte skoletid/fellestid (overtid), ansvar, ulemper mv. som følge av reisen og oppholdet. Daggodtgjøringen kan erstattes av avspasering.

Medfølgende lærer har rett til kostgodtgjørelse etter reiseregulativet i Oslo kommune under reisen til og fra leirskole, og for eventuell diett som ikke blir dekket på leirskolen.

8.1.1.2 Daggodtgjøring

Lærere som har ansvar for elever til og fra bemannet leirskole og som deltar sammen med elevene under leirskoleoppholdet, tilstås følgende godtgjøring pr. døgn/del av døgn på 3 timer eller mer regnet fra fremreisens start til hjemreisens slutt:

Ordinære hverdager (mandag - fredag)	1610 kr.
Lørdager, søndager, helligdager og offentlige fridager	1970 kr.

Med døgn menes tidsrommet kl. 00.00 til 24.00.

8.1.1.3 Avspasering

I stedet for daggodtgjøring i henhold til punkt 2, kan det på den enkelte skole avtales avspasering. Dette forutsetter enighet mellom skolens rektor og den enkelte lærer som har krav på godtgjøring i henhold til punkt 8.1.1.2.

Protokolltilførsel:

Bestemmelsene regulerer arbeidstid og godtgjøring for reise til/fra og opphold ved bemannet leirskole for grunnskolen etter opplæringsloven.

Det kan ikke kreves godtgjøring etter andre tariffbestemmelser for denne type reise og opphold.

8.1.2

Punkt 8.1.1 gjelder tilsvarende for lærere på andre turer som læreplanene krever. I tillegg godtgjøres de med kr. 500 pr. dag.

8.1.3 Kompensasjon for reiser

Partene er enige om at undervisningspersonalet blir omfattet av Dok. 25, kap. 18 Tjenestereiser.

8.1.3.1 Kompensasjon for reiser med elever innenlands

Der arbeidstakeren reiser sammen med, og har ansvar for, elev/elever følges bestemmelsene i særavtale om arbeidstid for undervisningspersonale i skoleverket, dog slik at man ved reiser sammen med elever har rettigheter etter reiseregulativet i staten.

Det kan dog inngås lokale avtaler mellom partene på skolenivå i forkant av reisen.

Dersom enighet ikke oppnås, gjelder de sentrale bestemmelser, alternativt at reisen ikke finner sted.

8.1.3.2 Kompensasjon for reiser med elever utenlands

Partene på skolenivå kan inngå lokale avtaler om dette i forkant av reisen.

Dersom enighet ikke oppnås, finner ikke reisen sted.

8.1.3.3 Kompensasjon for tjenestereiser uten elever innen-/utenlands

Ad Dok. 25 del A punkt 18.4 og 18.5: dvs. 37,5 timer pr. uke, dog slik at gjennomsnittlig skoletid/fellestid – herunder undervisningsplikt – pr. dag går til fradrag. Bestemmelsene gjelder også for pålagte tjenestereiser utenlands med mindre annet er avtalt, jf. også regulativet for reiser i utlandet.

8.2 Bruk av private musikkinstrumenter i videregående skole

Partene er, under bestemte forutsetninger, enige om at slik godtgjøring fastsettes lokalt etter avtale mellom partene på skolenivå. Ved uenighet på skolen følges ordinær tvisteløsning med hhv. forhandlinger i Utdanningsetaten og evt. sentralt i kommunen. Dersom sentrale forhandlinger ikke fører frem kan hver av partene bringe saken inn for ankenemnd.

8.3 To klasser samtidig i yrkesfaglige studieretninger

Dersom en lærer grunnet annen lærers sykdom eller fravær av annen grunn for en enkelt time eller i rent spesielle tilfelle for kortere tid må ha 2 klasser sammen, betales en ekstra godtgjørelse på kr. 40,-.

8.4 Godtgjøring for timeplanlegging

Partene er, under bestemte forutsetninger, enige om at godtgjøring for timeplanlegging fastsettes lokalt etter avtale mellom partene på skolenivå. Ved uenighet på skolen følges ordinær tvisteløsning med forhandlinger hhv. i Utdanningsetaten og evt. sentralt i kommunen. Dersom sentrale forhandlinger ikke fører frem, kan hver av partene bringe saken inn for ankenemnd.

8.5 Arbeidstøy

8.5.1 Grunnskolens 1. klassetrinn.

Lærere som skal undervise minst 40 % av hel stilling (årsramme) på grunnskolens 1. klassetrinn, gis ett sett arbeidstøy pr. år. Arbeidsgiver kan i stedet velge å utbetale kr. 500. Lærere som skal undervise 10 – 40 % av hel stilling (årsramme), får utbetalt godtgjøring forholdsmessig.

8.5.2 Grunnskolens ungdomstrinn og videregående skole

Lærer i grunnskolens ungdomstrinn og i videregående skole som skal undervise minst 40 % av hel stilling (årsramme) i skoleverksted, laboratorium, skolekjøkken, gymnastikksal eller andre øvingsrom/steder, gis ett sett arbeidstøy pr. år. Arbeidsgiver kan i stedet velge å utbetale kr. 500,- pr. år som kompensasjon for bruk av arbeidstøy.

Lærer i grunnskolens ungdomstrinn og i videregående skole som skal undervise 10 – 40 % av hel stilling (årsramme) i skoleverksted, laboratorium, skolekjøkken, gymnastikksal eller andre øvingsrom/steder, får utbetalt godtgjørelse forholdsmessig.

Videregående skole

Punkt 8.5.2 omfatter følgende studieretninger i videregående skole: Helse- og oppvekstfag, Håndverk, design og produktutvikling, Teknologi- og prosessfag, Elektro- og datateknologi, Restaurant- og matfag, Bygg og anleggsteknikk og Naturbruk, samt i fagene fysikk, kjemi, biologi i vg2 og vg3 ved studieretning for studiespesialiserende utdanningsprogram. Det omfatter også Teknisk fagskole.

Punkt 8.5.2 omfatter også lærere som underviser i kroppsøving, idrettsfag eller dans i alle studieretninger

Grunnskolen

Punkt 8.5.2 omfatter lærere som underviser i fagområdene kroppsøving, forming/kunst og håndverk og heimkunnskap på ungdomstrinnet.

8.6 Undervisning i fengsler

Ansatte i undervisningsstilling og skoleledere som underviser innsatte i eller utenfor fengslene har krav på fengselstillegg. Tilsvarende gjelder for skoleledere og rådgivere/sosiallærere for den tid de faktisk er i arbeid med innsatte, frigangsfanger og fanger i organisert ettervern.

Det gis et kronetillegg på kr. 23,50 pr. undervisningstime/arbeidet time.

8.7 Konferansetimetillegget

Partene er enige om at avtalen om konferansetimetillegget videreføres uendret som en personlig ordning.

8.8 Godtgjøring for eksamensinspeksjon

Partene er, under bestemte forutsetninger, enige om at slik godtgjøring fastsettes lokalt ved avtale med rektor. Ved uenighet på skolen følges ordinær tvisteløsning med hhv. forhandlinger i Utdanningsetaten og evt. sentralt i kommunen. Dersom sentrale forhandlinger ikke fører frem, kan hver av partene bringe saken inn for ankenemnd.

Satsene er eksklusive feriegodtgjøring og skal derfor inngå i feriepengegrunnlaget.

9. Diverse andre avtaler/bestemmelser

9.1 Eksamens- og lesedager

9.1.1

Det gis permisjon med lønn på eksamensdager selv om eksamen foregår i fritiden. Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning etter virksomhetens behov.

9.1.2

Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen selv om eksamen foregår i fritiden. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av en ordinær eksamen i vedkommende fag. Der det ikke avholdes skoleeksamen eller vedkommende ikke selv kan velge mellom skoleeksamen og hjemme- /gruppeeksamen, gis permisjon til hjemmeeksamen i inntil 5 dager.

9.1.3

Det gis permisjon med lønn 2 lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag hvis eksamen har færre enn 30 studiepoeng. For eksamen som har 30 studiepoeng eller mer, gis 3 lesedager for hver eksamensdag. Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

9.1.4

Permisjon etter bestemmelsen her skal gis selv om utdanningen/eksamen ikke er direkte til nytte for stillingen/arbeidet vedkommende arbeidstaker har eller for kommunen i sin alminnelighet.

9.1.5

Antall eksamensdager under punkt 8.9.1.1 og 2 er begrenset til 4 pr. år for arbeidstakere som tar etter- og videreutdanning som har liten eller ingen betydning for virksomheten.

9.1.6

Bestemmelsen gjelder også for midlertidig tilsatte som skal gjøre tjeneste av noen varighet.

9.2 Reiser innenfor tjenestestedet

Medregning av arbeidstid på reiser som knytter seg til den daglige, rutinemessige utføring av tjenesten gjennom hele skoleåret, innføres for undervisningsstillinger i skoleverket etter følgende regler:

9.2.1 Tjenestens art

a. Reiser mellom 2 eller flere tjenestesteder (skoler, elevers hjem, sosial eller medisinsk institusjon og retur) for å undervise.
b. Reisetid fra bosted til den skole/det arbeidssted som ligger lengst vekk fra hjemmet og retur, fratrukket reisetid fra bosted til skole/det arbeidssted som ligger nærmest hjemmet.
c. Reisetid fra skole/tjenestested til utplasseringssted og retur når ettervernsoppgaver/yrkestilvenningstiltak og alternative opplæringsoppgaver er tillagt posten.

9.2.2 Omfang

Avtalen omfatter ikke administrative personale (rektor, undervisningsinspektør og i videregående skole studieinspektør) i forbindelse med administrativt arbeid, og heller ikke reiselærer. Personale tilsatt i flere tilsettingsforhold som derved underviser ved flere tjenestesteder, kommer ikke inn under avtalen ved reiser mellom disse tjenestestedene.

9.2.3 Avstand

Minsteavstand mellom tjenestestedene må tilsvare minst 10 minutters gangtid.

9.2.4 Beregning

Rein reisetid beregnes fullt ut som arbeidstid målt i klokketimer.

For- og etterarbeid mv. knyttet til leseplikten, samt ventetid på kommunikasjonsmiddel, regnes ikke med.

9.2.5 Kompensasjon

Kompensasjon finner sted i form av konvertert leseplikt. Ved beregningen måles ukentlig reisetid i prosent av en normal 40 timers uke.

9.2.6 Tillegg

Søndagstillegg og tillegg for ettermiddagstjeneste kan ikke beregnes for reisetid av denne art.

9.3 Prosedyre ved krav om nye eller endrede leseplikter

9.3.1 Nye fag og linjer

Lesepliktene fastsettes her etter forhandlinger mellom partene.

Det skilles her mellom en foreløpig avtale knyttet til en forsøksperiode og den endelige avtale. Denne må forhandles ferdig før linjen/faget gjøres til ordinært tilbud.

9.3.2 Vesentlige endringer i fagplaner

Eventuelle endrede leseplikter fastsettes som i punkt 8.9.3.1 før fagplanene tas i bruk.

9.3.3 Mindre justeringer eller ajourhold av fagplaner

Slike endringer medfører som regel ikke endringer i leseplikten. Dersom det oppstår uenighet mellom partene hvorvidt en endring faller inn under punkt 8.9.3.2 eller 8.9.3.3, opptas det forhandlinger om dette.

Det forutsettes at de faglige rådene holder organisasjonene orientert om de fagplanendringer som er under arbeid. Det er departementet som er ansvarlig for at det finner sted forhandlinger når forholdene krever det.

9.3.4 Andre endringer av leseplikter

For andre endringer av leseplikter henvises til overenskomstens bestemmelser.

Tilslutningsavtale til særbestemmelser om skoleverket

Følgende organisasjoner har sluttet seg til særbestemmelser om skoleverket (undervisningspersonalet og skoleledere):

- Fagforbundet
- Creo – Forbundet for kunst og kultur
- Tekna
- NITO
- Samfunnsviterne
- Naturviterne
- Delta

Forhandlinger om eventuelle endringer i ovennevnte særbestemmelser føres mellom partene i avtalen i tilknytning til revisjon av overenskomsten (Dok. 25).

Dersom det er inngått arbeidstidsavtale ved en skole som fraviker punkt 2.7 «Tvistebestemmelser» i særbestemmelsene for skoleverket, og et flertall av arbeidstakerne er bundet av avtalen, kan arbeidsgiver gjøre avtalens bestemmelser gjeldende for hele undervisningspersonalet ved skolen.

VI. NORSK SYKEPLEIERFORBUND

1. Svangerskapskurs

Når helsesykepleier/jordmor ansatt i kommunehelsetjenesten underviser/leder svangerskapskurs utenom ordinær arbeidstid, anvendes del A punkt 8.6. Dersom arbeidstiden ikke kan forskyves, gjelder del A punkt 13.2.

2. Oversykepleier, ass. oversykepleier, avdelingssykepleier og ass. avdelingssykepleier, vakter

Når oversykepleier, ass. oversykepleier, avdelingssykepleier og ass. avdelingssykepleier ved særlige behov må tre inn som avløser i turnus, gjelder ordningen med fridagsforskyvning etter del A punkt 8.6, med tillegg etter del A punkt 12 og del A punkt 12.2.2. Når fridagsforskyvning ikke er mulig, kommer del A punkt 13.7.1 med tilhørende tilleggsprotokoller av 26.2.1991 til anvendelse.

3. Utvidet ansvars- og arbeidsområde

Dersom en sykepleier pålegges tjenestegjøring ved to eller flere poster/distrikter eller andre lignende organisatoriske enheter samtidig på lørdag, søndag, helligdager og kveldstid, gis en godtgjørelse pr. arbeidet time tilsvarende avdelingssykepleiers timelønn, dog slik at vedkommende skal være sikret minst 3 ltr. høyere enn sin ordinære lønn. Godtgjørelsen medregnes i beregningsgrunnlaget for 40 % kvelds- og nattillegg.

4. Veiledning mv.

Avtale om faglig veiledning, praksisveiledning, internopplæring mv. innen sykepleietjenesten kan fastsettes mellom partene lokalt.

5. Fagutviklingsprogram

En forutsetning for kvalitet i sykepleietjenesten er en stabil personellsituasjon. Partene er enige om at et systematisk fagutviklingsprogram i den enkelte virksomhet er et viktig tiltak for å rekruttere og beholde sykepleiere.

Partene er enige om at hver enkelt virksomhet bør legge til rette for at sykepleiere, herunder ledere, gis mulighet for deltakelse i undervisning, veiledning, hospitering og nødvendig faglig fordypning/kompetanseutvikling med sikte på kvalitetssikring, planlagt utdanning, daglig undervisning, faglig ajourføring mv.

6. Klinisk spesialist i sykepleie

Partene er enige om at det er ønskelig å legge til rette for at flere sykepleiere gjennomgår godkjenningsprogram for klinisk spesialist. Slik opplæring bør igangsettes i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Med godkjenning som klinisk spesialist menes i denne avtalen godkjenning utstedt av Norsk Sykepleierforbund under eksisterende godkjenningsordning. Ved senere endring av

godkjenningsordningen, som innebærer reduserte krav for å bli godkjent som klinisk spesialist, bortfaller avtalen med øyeblikkelig virkning.

Følgende gjelder for ansatte som etter avtale med arbeidsgiver påbegynner opplæring som klinisk spesialist etter 13.06.2007.:

Ved godkjenning som klinisk spesialist skal sykepleier i kode 58 "Sykepleier", kode 59 "Spesialutdannet sykepleier", kode 60 "Helsesykepleier" og kode 61 "Jordmor" ha minst to lønnsrammealternativer mer enn han/hun hadde før godkjenningen, dog ikke ut over høyeste alternativ for den aktuelle stillingskoden. Det samme gjelder ansatte i kode 73 "Sykepleierkonsulent", dersom hoveddelen av arbeidstakerens oppgaver/funksjonsområde er knyttet til arbeid med pasienter.

Vilkår:

a) Det er dokumentert at han/hun har oppnådd godkjenning som klinisk spesialist
b) Kompetansen er relevant for hoveddelen av arbeidstakerens oppgaver/funksjonsområde.
c) Kompetansen kan nyttiggjøres på arbeidsstedet.

VII. NORSK FYSIOTERAPEUTFORBUND

1. Lønn og godtgjørelse

Når fysioterapeut underviser på eller leder fødselsforberedende kurs utenom ordinær arbeidstid, gjelder del A punkt 8.6. Dersom arbeidstiden ikke kan forskyves, gjelder punkt 13.2. Det legges til grunn en divisor for timelønn på 1850 timer pr. år.

2. Arbeidstid

På dager før helligdager er netto arbeidstid 5 1/2 time, med mindre vedkommende etter arbeidsplanen har kortere arbeidstid vedkommende arbeidsdag.

3. Arbeidstid for arbeidstakere i stilling med krav om kompetanse som fysioterapeut

Bestemmelsene omfatter stillingskode 78, 151 og 152. For stillingskode 80 sjeffysioterapeut og stillingskode 263 avdelingsleder/fysioterapeut gjelder bestemmelsene dersom stillingen hovedsakelig innebærer pasientkontakt.

3.1 Arbeidstid for arbeidstakere ansatt i kommunen før 01.01.2027

Arbeidstakere som ble ansatt i kommunen før 01.01.2027 i stilling med arbeidstid 36 timer per uke, beholder denne arbeidstiden i gjeldende stilling.

Dersom arbeidsgiver har behov for økt arbeidskraft i fysioterapitjenesten, kan arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker avtale en ukentlig arbeidstid på 37,5 timer. Kompensasjon for økt ukentlig arbeidstid følger av punkt 3.4.

3.2 Arbeidstid for arbeidstakere født før 01.01.1970

Arbeidstaker født før 01.01.1970 som har beholdt ukentlig arbeidstid på 36 timer per uke, har rett til å beholde denne arbeidstiden ved ny ansettelse i kommunen.

Arbeidstaker født før 01.01.1970 kan ved ny ansettelse velge arbeidstid 37,5 timer per uke. Kompensasjon for økt ukentlig arbeidstid følger av punkt 3.4.

3.3 Arbeidstid for arbeidstakere ansatt fra og med 01.01.2027

For arbeidstakere ansatt fra og med 01.01.2027 følger arbeidstiden av Dok. 25 kapittel 8.

Kompensasjon for økt ukentlig arbeidstid for arbeidstakere som er ansatt før 01.01.2031, følger av punkt 3.4.

3.4 Kompensasjon for økt ukentlig arbeidstid

Økt ukentlig arbeidstid etter punkt 3.1 og 3.2 kompenseres med 6 % av årslønn.

Økt ukentlig arbeidstid etter punkt 3.3 kompenseres med 5,5 % av årslønn.

Ved endring i stillingskode gjøres ny beregning med utgangspunkt i ny årslønn.

Det gis ikke kompensasjon etter denne bestemmelsen til arbeidstakere som ansettes fra og med 01.01.2031.

3.5 Arbeidstid for turnusfysioterapeuter

Turnusfysioterapeuter (stillingskode 359) har 36 timer arbeidstid per uke.

VIII. BIBLIOTEKARFORBUNDET

Bibliotekarer ved Utdanningsetaten

a. Arbeidstid

Bibliotekarene følger Oslo kommunes arbeidsår med en gjennomsnittlig arbeidstid på 37,5 timer pr. uke. Det må påregnes høyere gjennomsnittlig arbeidstid i elevenes skoleår. Arbeidstiden må imidlertid ikke overstige 45 timer noen enkelt uke og den daglige arbeidstid må ikke overstige 9 timer.

I arbeidstiden inngår alt arbeid som fremgår av arbeidsavtalen. Det vises til pkt. b i denne avtalen.

Til protokollen:

Oslo kommunes fleksitidsavtale gjøres gjeldende for bibliotekarene.

b. Arbeidsplaner

Det skal utarbeides arbeidsplaner i henhold til denne avtalen. Prinsippene for utarbeidelse av arbeidsplaner drøftes mellom administrasjonen og de tillitsvalgte på etatsnivå på bakgrunn av pkt. a.

Det kan inngås avtale om hjemmearbeid.

Dersom de fysiske arbeidsforholdene for bibliotekarene ikke er tilfredsstillende på skolen, skal det inngås avtale om at deler av arbeidstiden skal kunne utføres som hjemmearbeid i den tiden elevene ikke er til stede. Dersom det er uenighet om de fysiske arbeidsforholdene er tilfredsstillende eller ikke, drøftes saken mellom Utdanningsetaten og de tillitsvalgte.

Arbeidsåret kan inndeles i 8 planperioder, hvor en forholdsmessig del av arbeidstiden skal utføres i den enkelte planperiode. Det kan avvikes fra dette ved enighet mellom rektor og den enkelte arbeidstaker.

Det utarbeides individuelle arbeidsplaner for den enkelte planperiode.

Arbeidsplanen kan endres med 2 ukers varsel med mindre partene på den enkelte skole blir enige om en kortere frist.

IX. NORSK TANNPLEIERFORENING

1. Generelt

Denne avtalen gjelder for tannpleiere i Helseetaten, Avdeling for Tannhelsetjenesten.

2. Arbeidstid

Samtlige nedenfor nevnte stillinger i Avdeling for Tannhelsetjenesten er helårsstillinger og har ukentlig arbeidstid 37.50 timer og alminnelig ferieordning (helårsstilling).

Tannpleiere som velger å beholde tidligere ordning med 39 eller 43 ukers arbeidsår, beholder tittel og lønnsramme-/lønnstrinnsplassering samt stillingens uketimetall (37.50), dvs. henholdsvis 1462,50 og 1612,50 timer pr år som en personlig ordning.

3. Ulike tillegg - overgangsbestemmelser

Personlige tillegg (kronetillegg, T-trinn og/eller lønnstrinn) beholdes som personlige tillegg.

4. Overgang fra 39 ukers arbeidsår

Tannpleiere i 39 ukers arbeidsår har rett til overgang til helårsstilling når Avdeling for Tannhelsetjenesten har behov for det og det er budsjettmessig dekning.

I spesielle tilfeller kan det gis anledning til å prøve ordningen midlertidig i inntil ett år.

5. Fleksibilitet – daglig og årlig arbeidstid.

Alle i helårsstilling kan gis permisjon uten lønn etter søknad for julaften, nyttårsaften, dagene mellom jul og nyttår, dagene mellom palmesøndag og skjærtorsdag, samt onsdag før

Kristi himmelfartsdag, under forutsetning av at dette ikke fører til forringelse av servicenivået overfor publikum. For julaften og nyttårsaften beregnes trekket i lønn for 4 timer, for onsdag før skjærtorsdag, onsdag før Kristi himmelfartsdag samt for dagene mellom jul og nyttår 6 timer og for mandag og tirsdag mellom palmesøndag og skjærtorsdag 7,50 timer.

Merknad: Oslo kommune vil sørge for likebehandling mellom arbeidstakere med medlemskap i forskjellige organisasjoner med forskjellig ordlyd på dette punktet i særbestemmelsen.

6. Lokal avtale vedr. tannlegevakten

Lønns- og arbeidsvilkår for personell som gjør tjeneste på Tannlegevakten reguleres i egen lokal avtale om tannlegevakten.

X. TEKNA

a

Ingeniører som har regelmessig overtidsarbeid av ikke uvesentlig omfang kan etter forhandling tildeles overtidsgodtgjørelse med en bestemt årlig sum. Tekna kan ta opp særlige tilfeller.

b

Denne overenskomst er ikke til hinder for at kommunen kan opprette individuelle kontrakter med enkelte ansatte med vilkår som avviker fra de tarifferte.

Kommunen vil underrette Tekna når det fastsettes avvikende vilkår. Med mindre annet er bestemt, reguleres slike satser i takt med lønnsregulativets satser.

c

For arbeidstakere som har en årlig godtgjørelse for uregelmessig arbeidstid, lørdags- og søndagsarbeid o.l., tas opp spørsmålet om en regulering av denne under hensyntagen til hva godtgjørelsen samlet skal dekke.

d Overordnet personale – beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

For overordnet personale i Brann- og redningsetaten og Vann- og avløpsetaten som ikke tilkommer overtidsgodtgjøring etter overtidsbestemmelsene, gis kr 158,84 pr. vaktdøgn i kompensasjon for utrykning og arbeid på vakten.

I de tilfeller sivilingeniører, ingeniører, teknikere, montører mv. deltar på lik linje i en og samme vaktordning, skal de ha samme kompensasjon som de øvrige vaktdeltakere.

Godtgjøringen forhøyes med 100 % for vakt på søn- og helgedager og dager før disse samt 1. og 17. mai. Det samme gjelder for vakt fra fredag til lørdag når vedkommende ikke har ordinært arbeid på lørdag.

XI. ARKITEKTENES FAGFORBUND

§ 1 Særbestemmelsens omfang

Særbestemmelsen omfatter arkitekter som er medlemmer av AFAG. Med «arkitekt» forstås arbeidstaker som har master i arkitektur, landskapsarkitektur, interiørarkitektur og planlegging fra norsk eller utenlandsk utdanningssted eller som kan dokumentere å ha ervervet tilsvarende kvalifikasjoner.

Protokolltilførsel:

Betegnelsen "arkitekt" bør for ettertiden ikke inngå i stillingsbetegnelsen for andre stillinger enn de som blir besatt med arbeidstakere som fyller kravene etter bestemmelsen ovenfor.

§ 2

Partene er innforstått med at tillatelsen til leilighetsvis ekstraarbeid av mindre art kan ha betydning for en ansatt arkitekts mulighet til å vedlikeholde den faglige standard i stillingen. Personalreglementets § 13 går foran denne bestemmelse.

XII. DEN NORSKE LEGEFORENING

§ 1 Virkeområde

Denne avtale gjelder for leger, herunder LIS1, ansatt i legestillinger i Oslo kommune og underliggende institusjoner/virksomheter, samt for cand.med. med lisens og medisinstudenter med lisens.

§ 2 Tjenesteplikt

§ 2.1 Tjenesteplikt

Tjenesteplikten omfatter medisinske oppgaver som kommunen er pålagt ved lov eller påtar seg på annet grunnlag, med tilhørende administrative og undervisningsmessige gjøremål. Kommunen fastsetter instruks eller annen nærmere spesifikasjon av de enkelte stillingsgruppers tjenesteplikter etter drøftelse med Legeforeningen.

Arbeidsplikten omfatter legearbeid relevant for stillingen og som er organisert og drevet av Oslo kommune innenfor den alminnelige arbeidstid, jf. §§ 3.1 og 3.2 første ledd.

Det forutsettes at det skal legges til rette for deltakelse i undervisning, veiledning og forskning for bl.a. å kunne sikre nødvendig kvalitetssikring, planlagt utdanning, daglig undervisning og faglig ajourføring.

§ 2.2 Deltakelse i legevakt

Deltakelse i legevakt for leger i Oslo kommune som ikke er ansatt ved Oslo Legevakt skjer som selvstendig næringsdrivende, og følger bestemmelsene i den til enhver tid gjeldende rammeavtale om fastlegeordningen mellom Oslo kommune og Legeforeningen.

§ 3 Arbeidstid

§ 3.1 Generelt

Som arbeidstid regnes den tid legen står til disposisjon for arbeidsgiver inkludert eventuelt vaktarbeid.

§ 3.2 Alminnelig arbeidstid

§ 3.2.1 Arbeidstid generelt

Den ordinære arbeidstid, jf. del A punkt 8.1.1, fordeles på ukens 5 første dager mellom kl. 07.30 og 17.00. Dette gjelder også for eventuell pålagt pliktig utvidet arbeidstid.

§ 3.2.2 Arbeidstid mv. for leger ved allmennlegevakten

Arbeidstiden er for de som deltar i skiftordningen 33,6 timer pr. uke, ellers 35,5 timer pr. uke. Arbeidstiden forutsettes ordnet slik at det for den enkelte lege blir en rimelig fordeling av dag-,

kvelds- og nattskift, samt lørdags- og søndagsarbeid. Etter dette skal som et gjennomsnitt for året - lørdags- og søndagsarbeid ikke skje oftere enn hver tredje uke - arbeidstid på nattskift ikke overstige 12 timer pr. uke (med nattskift menes i denne forbindelse tidsrommet kl. 2300 - 0800).

Dag- og kveldsskift på lørdager og søndager skal være maksimalt 8 timer med arbeidsfri periode på minst 8 timer mellom skiftene.

Arbeidsfri ukeslutt går fra fredag etter dagskift til dagskift mandag.

§ 3.3. Frivillig utvidet arbeidstid

Det kan gjøres avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte lege om utvidet tjeneste/arbeidstid uten hinder av arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstidens lengde og plassering, jf. aml. § 10-12 fjerde ledd. Det vises for øvrig til denne avtalens §§ 3.2. og 3.4.

Arbeidsgiver skal på forhånd varsle legenes tillitsvalgte om behovet for utvidet arbeidstid.

Ved etablering av utvidet arbeidstid eller endringer i denne, skal legene uten opphold – og senest innen 14 dager etter arbeidsgivers skriftlige kunngjøring, skriftlig meddele arbeidsgiver i hvilket omfang den enkelte ønsker å delta.

Den enkelte lege må selv inngå og undertegne avtalen. Det forutsettes at legenes tillitsvalgte skal kunne bistå og gi råd til den enkelte lege ved inngåelsen av avtalen, dersom legen ønsker det.

Den tillitsvalgte skal ha kopi av inngåtte avtaler.

§ 3.4 Tjenesteplaner

For leger med arbeidstid som skifter fra dag til dag eller fra uke til uke, og som har gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, skal det settes opp tjenesteplan som viser til hvilke tider arbeidet faller. Slik plan skal også foreligge som ledd i eventuelt pålegg om pliktig utvidet arbeidstid og/eller avtale om frivillig utvidet arbeidstid. Tjenesteplanen skal svare til den faktiske arbeidssituasjon.

Planlagt fritid bør av hensyn til virksomhetens drift og kontinuitet i pasientbehandlingen hovedsakelig gis som sammenhengende friuker.

Endring av godkjent tjenesteplan skal være saklig begrunnet i virksomhetens forhold og kan varsles med minst én måneds frist.

Oppsigelse av tjenesteplan med frivillig utvidet arbeidstid kan skje med minst 2 måneders frist.

§ 3.5 Vernebestemmelser

Med mindre partene lokalt blir enige om annet, gjelder følgende bestemmelser:

Arbeidstiden organiseres slik at den ikke overstiger 60 timer for noen enkelt uke. Den daglige arbeidstid, inkludert spisepauser, skal ikke overstige 19 beregnede timer.

Hver enkelt arbeidsuke skal inneholde minimum 28 timers sammenhengende fritid. Mellom to arbeidsperioder skal det være en arbeidsfri periode på minimum 8 timer. Ingen arbeidsdag bør være kortere enn 5 timer.

LIS1-leger kan likevel ikke, uten individuelt samtykke, pålegges mer enn 48 timer arbeidstid pr 7 dager.

Gravide i de siste tre måneder av svangerskapet og kvinner som ammer, må gis mulighet til å arbeide maksimum 9 timer daglig, slik arbeidsmiljøloven forutsetter. Del A punkt 5.4 gis tilsvarende anvendelse.

§ 3.6 Fri etter legevakt

Leger i full stilling, utenom ansatte ved Legevakten, har rett til fri uten trekk i lønn i minimum 2 timer etter deltakelse i sentral allmennlegevakt.

§ 3.7 Overtidsarbeid

Overtidsarbeid anvendes i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser om overtid eller når legen under hensyn til forsvarlighetsreglene finner at pågående arbeid av hensyn til pasienten ikke forsvarlig kan utsettes til neste dag.

§ 4 Lønn, godtgjørelser mv.

§ 4.1 Lønn

Det vises til del A.

Leger som ikke har påbegynt spesialisering og medisinerstudenter med lisens som tar ekstravakter eller vikarierer for lege lønnes som LIS1 (turnuslege).

§ 4.2 Overlege i sykehjem

Lege ansatt i sykehjem med minst 15 t/u og relevant spesialistkompetanse gis tittelen overlege (sykehjemsoverlege)

§ 4.3 Tillegg for doktorgrad

Denne bestemmelsen gjelder ikke for leger som er omfattet av del A kapittel 11 «Lokal lønnsdannelse».

Lege med doktorgrad som fortsatt driver aktiv forskning kan gis inntil 3 lønnstrinn i tillegg etter lokal avtale.

§ 4.4 Særlige godtgjørelser for leger ved allmennlegevakten

Dersom det oppstår vakant skift som ikke kan dekkes ved vikar, kan ekstravakttjeneste pålegges de faste leger. For aktive timer betales timelønn + 100 %.

Dersom grensene for samlet overtid etter arbeidsmiljøloven § 10-6, fjerde til niende ledd, overskrides, tilstås en godtgjørelse med timelønn + 200 %.

Alternativt kan ekstravakttjenesten avspaseres time for time med fradrag av timelønn i beregnet godtgjøring, jf. 1.og 2. avsnitt ovenfor.

§ 4.5 Godtgjørelse for uforutsett ekstraskift/vakt

Uforutsett ekstraskift/vakt lønnes med timelønn + 200 % fra første time uavhengig av lengden på tjenesteplanen.

Det forutsettes at lege som har ordinært arbeid dag etter uforutsett ekstraskift/vakt gis forsvarlig hvile uten trekk i lønn.

Når driften tillater det, kan det avtales at beregnet tid for uforutsett ekstraskift/vakt avspaseres time for time. Prosenttillegget skal da utbetales.

Tilsvarende gjelder når overlege unntaksvis påtar seg utforutsett ekstraskift/vakt i underordnet vaktsjikt.

§ 4.6 Tilfeldig overtid, herunder ekstraordinær tilkalling på fritiden

§ 4.6.1 Generelt

For tilfeldig overtid utbetales overtidsgodtgjørelse med 100 % tillegg til den ordinære lønnen. Har legen avtalt tjenesteplan med frivillig utvidet tjeneste ut over 11 timer pr. uke, betales timelønn + 200 % for all overtid, vakant skift og uforutsette ekstraskift/vakt. For overtidsarbeid som ikke finner sted umiddelbart før eller etter ordinære skift, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer.

§ 4.7 Andre tillegg

§ 4.7.1. Godtgjøring for frivillig utvidet arbeidstid

Godtgjøring for frivillig utvidet arbeidstid, jf. § 3.3

De første 2,5 t/u	timelønn + 50 %
De neste 5 t/u	timelønn + 100 %
Ytterligere t/u	timelønn + 200 %

Godtgjøringen beregnes som årsbeløp på grunnlag av gjennomsnittlig t/u i avtalen med den enkelte lege.

Godtgjøringen utbetales som månedslønn (årsbeløpet:12). Feriepenger mv. beregnes og utbetales på vanlig måte.

§ 4.7.2 Stabilitetstillegg for fast ansatte leger

Denne bestemmelsen gjelder ikke for leger som er omfattet av del A kapittel 11 «Lokal lønnsdannelse».

Bydelsoverleger og smittevernoverlege/kommuneoverlege i full stilling gis et stabilitetstillegg på minimum kr 15 000 pr. år. Etter ett år og videre hvert år heves tillegget med minimum kr 10 000. Tillegget kan maksimalt utgjøre kr 90 000. For nevnte leger i deltidsstilling tilstås stabilitetstillegget forholdsmessig.

Ansatte fastleger i bydelene i full stilling gis et stabilitetstillegg på minimum kr 10 000 pr. år. Etter ett år og videre hvert år heves tillegget med minimum kr 10 000. Tillegget kan maksimalt utgjøre kr 80 000. Leger i fast deltidsstilling tilstås stabilitetstillegget forholdsmessig.

Dersom legen tidligere har blitt tilstått særskilt tilleggsgodtgjøring som eksplisitt er begrunnet i stabilitetshensyn, jf. kriteriene for lønnsrammesystemet, skal stabilitetstillegget ses i sammenheng med dette.

Protokolltilførsel: For leger ansatt pr. 30.04.1998 gjelder fortsatt vilkårene i avtale pr. 30.04.2024.

§ 4.7.3. Særlige lønnsordninger

Partene er enige om at det lokalt i den enkelte institusjon/virksomhet kan inngås egen aktivitetsbasert avtale. Slike avtaler skal i tillegg til å fastsette hvilken kompensasjon legen får

også definere hvilken tidsperiode avtalen gjelder for og rammer for den forventede aktivitet denne perioden.

Avtalen skal godkjennes av de sentrale parter før iverksettelse.

§ 5 Faglig utvikling, videreutdanning mv.

§ 5.1 Videre- og etterutdanning

Partene er enige om at kommunen skal legge til rette for at den enkelte lege skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling, bl.a. gjennom deltakelse i for eksempel undervisning, veiledning og forskning. Den enkelte lege er forpliktet til å vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse.

Tid til faglig fordypning skal avtales lokalt og fremgå av tjenesteplanen. For leger i spesialisering forutsettes det at denne tiden benyttes til å oppfylle den individuelle utdanningsplanen.

For øvrig anvendes kommunens retningslinjer for permisjoner som for andre kommunalt ansatte.

Legene har plikt til å delta i den kursvirksomhet som kommunen finner nødvendig.

For øvrig gjelder følgende minsterettigheter:

a) Spesialister/overleger gis permisjon med full lønn etter oppsatt tjenesteplan i utdannelsesøyemed i til sammen 4 måneder pr. 5-års periode. Ved direkte overgang fra annen stilling som legespesialist/overlege i Norge teller ansettelsestid i tidligere stilling med i beregningen av 5-års-perioden med fratrekk av eventuelt uttak av permisjon i tidligere stilling. Det skal fremlegges utdannelsesprogram og legen kan pålegges rapporteringsplikt.
b) Leger som arbeider i det allmennmedisinske og samfunnsmedisinske felt, herunder leger i skolehelsetjeneste, sosialomsorg og kommunens helseadministrasjon, gis fri med full lønn etter oppsatt tjenesteplan for å gjennomgå nødvendige kurs/veiledning for å oppnå og opprettholde godkjennelse som spesialist i allmennmedisin og samfunnsmedisin.
c) For samtlige spesialiteter gis det permisjon med full lønn etter oppsatt tjenesteplan for deltakelse på obligatoriske kurs for å oppnå spesialiteten.

Tilstås annen lønn i permisjonstiden, skal denne lønn gå til fradrag i det som utbetales av kommunen. Kursavgift, reise- og oppholdsutgifter mv. dekkes etter søknad, dog slik at kommunen i alle tilfelle skal dekke kursavgift for obligatoriske kurs ved videre- og etterutdannelse.

§ 6 Diverse bestemmelser

6.1. Skyssgodtgjørelse

Deltidsansatte leger med mindre enn 15 timer pr. uke gis skyssgodtgjørelse kr. 40,- pr. fremmøte.

6.2.Verv i utlandet

Leger kan gis permisjon uten lønn for å arbeide i internasjonale organisasjoner, i norske hjelpetiltak i utviklingsland og for å delta i Forsvarets internasjonale operasjoner.

6.3.Adgang til ekstra verv eller bistilling

Adgangen til annet lønnet arbeid eller lønnet/ulønnet verv er regulert ved kommunens personalreglement.

Legen kan likevel utenom arbeidstiden påta seg arbeid med spesialisterklæringer for folketrygden, oppdrag rekvirert av påtalemyndighetene og forsikringssaker.

§ 7 LIS1

§ 7.1 LIS1 – opplæring, supervisjon og veiledning

Det skal gis nødvendig opplæring i kommunale oppgaver som er en del av LIS1-tjenesten.

§ 7.2 Ansettelse av LIS1-vikarer

Vikariat for LIS1 av mer enn fire ukers varighet bør som hovedregel lyses ut.

XIII. DEN NORSKE TANNLEGEFORENING

1. Arbeidstid

Tannleger i Avdeling for tannhelsetjenesten har 36 timer pr. uke og alminnelig ferieordning (helårsstilling).

Spisepause er ikke inkludert i arbeidstiden.

Spisepause er inkludert i arbeidstiden for:

- tannleger i narkosetjenesten under utførelse av narkosetjeneste
- tannleger i fengselstjenesten under arbeid i fengsel

Merknad til pkt. 1:

Ordningen med redusert tannlege II-stilling med 38 ukers arbeidsår og 12,5 % trekk i lønn, bortfaller og avløses av de rettigheter som følger av punkt 5 om fleksibilitet mht. arbeidstid pr. dag og pr. år i denne avtale.

Nå ansatte med slik arbeidsordning kan beholde denne som en personlig ordning.

2. Ulike tillegg

Personlige tillegg (kronetillegg) beholdes som personlig ordning.

3. Fleksibilitet mht. arbeidstid pr. dag og pr. år

Alle i helårsstillinger gis rett til permisjon uten lønn etter søknad for dagene mellom jul og nyttår, dagene mellom palmesøndag og skjærtorsdag, julaften, nyttårsaften samt onsdag før Kristi himmelfartsdag, med mindre tjenstlige hensyn av vesentlig betydning gjør det nødvendig å avslå søknaden. For julaften og nyttårsaften beregnes trekket i lønn som fravær i 4 timer, for onsdag før skjærtorsdag og onsdag før Kristi Himmelfartsdag, samt for dagene mellom jul og nyttår beregnes trekket i lønn som fravær i 6 timer (08.00-14.00)., og for mandag og tirsdag mellom palmesøndag og skjærtorsdag er trekket 7,2 timer (08.00-15.32).

4. Lokal avtale vedr. tannlegevakten

Lønns- og arbeidsvilkår for tannleger som gjør tjeneste på Tannlegevakten reguleres i egen lokal avtale om tannlegevakten

XIV. JURISTFORBUNDET

Overtid

Jurister som har regelmessig overtidsarbeid av ikke uvesentlig omfang kan etter forhandlinger tildeles overtidsgodtgjørelse med en bestemt årlig sum. Norges Juristforbund kan ta opp særlige tilfeller.

Individuelle kontrakter

Denne overenskomst er ikke til hinder for at kommunen kan opprette individuelle kontrakter med enkelte ansatte med vilkår som avviker fra de tarifferte.

XV. NORSK PSYKOLOGFORENING

Overenskomsten er begrenset til å gjelde de kommunale psykologer som står tilsluttet NPF.

Lønn

1

Psykologstillingene plasseres i følgende kategorier:

- Psykolog II

Psykolog som er godkjent spesialist gis 2 lønnstrinn i tillegg. Psykologen utfører vanlig psykologisk arbeid under faglig veiledning/støtte fra overordnet psykolog.

Psykolog II-stilling kan besettes av nyuteksaminert kandidat.

- Psykolog I

Psykolog I forutsettes å ha kvalifikasjoner svarende til spesialistkompetanse eller å ha annen særlig kompetanse for de arbeidsoppgaver den enkelte institusjon legger vekt på å få dekket.

Psykologen skal selvstendig forestå den diagnostiske, behandlingsmessige og konsultative virksomhet. Videreutdanning/faglig veiledning av yngre kolleger inngår i psykologens ansvarsområde, likeså undervisning overfor andre personalgrupper.

Psykologen skal selvstendig kunne samarbeide med andre institusjoner/instanser om klientens situasjon og om generelle miljøtiltak og forebyggende virksomhet. Del A kapittel 14 kommer til anvendelse.

- Spesialpsykolog

Enkeltstående stillinger med spesialoppdrag av undervisningsmessig, forskningsmessig, klinisk eller konsultativ art.

Spesialpsykolog kan innen sitt spesialområde, dersom det faglig og organisatorisk er hensiktsmessig, tillegges konsultativ og undervisningsmessige oppgaver ved øvrige institusjoner som omfattes av vedkommende fylkes helseplan eller ved institusjoner i andre fylker hvor fylket har inngått regional samarbeidsavtale. Del A kapittel 14 kommer til anvendelse.

- Sjefspsykolog

Sjefspsykologen har det faglige og administrative ansvar for psykologene og den psykologiske virksomhet ved institusjonen.

Sjefspsykologen kan innen de spesialområder institusjonen/avdelingen dekker, dersom det faglig og organisatorisk er hensiktsmessig, tillegges ansvar for kliniske, konsultative og undervisningsmessige oppgaver ved andre institusjoner som omfattes av vedkommende fylkes helseplan.

2

Norsk Psykologforening kan ta opp spørsmålet hvis den etter de nye retningslinjer for lønnsplassering av psykologer i pkt. 1 antar at en stilling bør få høyere plassering.

3

I de tilfeller den faglige og administrative ledelse av barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk/klinikk er tillagt en av psykologene ved klinikken, gis følgende tillegg til innplassering i lønnstrinn i lønnsrammen:

- plassering i ltr. 38 og lavere - 4 lønnstrinn
- plassering i ltr. 39 og 40 - 5 lønnstrinn
- plassering i ltr. 41 og høyere - 6 lønnstrinn.

Avtale for psykologer i den pedagogisk-psykologiske tjenesten

1 Arbeidstid

Den ukentlige arbeidstid for fagpersonalet ved PP-kontoret er den samme som for personalet ved skolekontoret i kommunen. Eventuelt bedre arbeidstidsordning som ble praktisert pr. 30.4.80 beholdes som en personlig ordning så lenge de er tilsatt ved vedkommende kontor. Arbeidstiden skal dog ikke være under 36 timer pr. uke.

2 Ad. Del A

Dersom noen innehar deltidsstilling i PP-tjenesten i grunnskolen og i annen kommunal virksomhet, legges stillingens årstimetall til grunn i relasjon til Del A.

3 Reiser mellom arbeidssteder

Fagpersonalet har krav på å få innberegnet i sin arbeidstid reisetid mellom to eller flere arbeidssteder på samme dag, når disse ligger innenfor deres ordinære tjenestedistrikt.

4 Supervisjon

Partene er enige om at psykologer i PP-tjenesten har rett til faglig veiledning. En viser her til veiledningsavtalen for psykologer i PP-tjenesten.

Protokolltilførsel til tidligere pkt. 2 - ferie - i avtalen for perioden 1994-96:

Ansatte pr. 30.4.96 beholder ordningen i hht. tariffavtalen for tariffperioden 1994-96 som en personlig ordning.

Veiledningsavtale for psykologer i pedagogisk-psykologisk tjeneste

1

Psykolog ansatt som pedagogisk-psykologisk rådgiver har rett til faglig veiledning. Veiledningen skal minst tilsvare 2 timer pr. uke gjennom 2 år (til sammen 160 timer).

2

Veiledningen skal konsentrere seg om å dyktiggjøre psykologen for arbeid innen den pedagogisk-psykologiske tjenesten. Spesielt skal veiledningen ta for seg bruken av de ulike arbeidsmetoder både for undersøkelse og behandling. Partene viser til en nærmere beskrivelse av veiledningens faglige innhold.

3

Veiledningen bør være individuell. Der hvor særlig hensyn tilsier det, kan det mellom Oslo kommune og Norsk Psykologforening avtales gruppeveiledning med maksimalt 3 psykologer i gruppen for inntil 1 år (80 timer).

4

For å bli kvalifisert til å være veileder, må vedkommende ha minst 5 års erfaring fra klientarbeid/pedagogisk-psykologisk tjeneste. Veileder må selv ha mottatt 2 års veiledning.

Veileder skal godkjennes av Norsk Psykologforening, og gjennomgått veiledning skal attesteres av denne og veileder.

Anmerkning:

Partene er enige om at 2. ledd er slik å forstå at Norsk Psykologforening bare unntaksvis kan nekte godkjenning når vedkommende tilfredsstiller kriteriene i 1. ledd.

5

Psykolog som er kvalifisert til å gi veiledning, kan pålegges å gi veiledning til nyansatte psykologer.

6

Dersom det ved kontoret ikke er tilsatt psykolog som er kvalifisert til å gi veiledning, skal veiledningen søkes dekket på annen måte. Arbeidsgiver dekker utgifter som følger av slik veiledning. Tidspunkt for veiledning som må skje utenom eget kontor, avtales nærmere i hvert enkelt tilfelle med arbeidsgiver.

7

Rett til veiledning etter disse regler har psykolog som ikke har mottatt veiledning i PP-tjenesten tidligere. Ansatte som har mottatt veiledning tidligere utenfor PP-tjenesten har også krav på veiledning, men bare begrenset til forhold som angår PP-tjenesten. Hvor mange timer dette skal utgjøre avtales nærmere.

8

Dispensasjoner fra de nevnte ordninger gis eventuelt av Oslo kommune og Norsk Psykologforening.

XVI. SAMFUNNSVITERNE

Veiledningsavtale for rådgivere i pedagogisk-psykologisk tjeneste

1.

Pedagogisk-psykologisk rådgiver har rett til faglig veiledning. Veiledningen skal minst tilsvare 2 timer pr. uke gjennom 2 år (til sammen 160 timer).

2.

Veiledningen skal konsentrere seg om å dyktiggjøre rådgiveren for arbeid innen den pedagogisk-psykologiske tjenesten. Spesielt skal veiledningen ta for seg bruken av de ulike arbeidsmetoder.

3.

Veiledningen bør være individuell. Der hvor særlige hensyn tilsier det, kan det mellom Oslo kommune og Samfunnsviternes Fagforening, avtales gruppeveiledning med maksimalt 3 rådgivere i gruppen for inntil 1 år (80 timer).

4.

For å bli kvalifisert til å være veileder, må vedkommende ha minst 5 års erfaring fra klientarbeid/pedagogisk-psykologisk tjeneste. Veileder må selv ha mottatt 2 års veiledning. Veileder skal godkjennes av arbeidsgiver, og gjennomgått veiledning skal attesteres av denne veileder.

5.

Rådgiver som er kvalifisert til å gi veiledning, kan pålegges å gi veiledning til nyansatte rådgivere.

6.

Dersom det ved kontoret ikke er tilsatt rådgiver som er kvalifisert til å gi veiledning, skal veiledningen søkes dekket på annen måte. Arbeidsgiver dekker utgifter som følger av slik veiledning. Tidspunkt for veiledning som må skje utenom eget kontor, avtales nærmere i hvert enkelt tilfelle med arbeidsgiver.

7.

Rett til veiledning etter disse regler har rådgiver som ikke har mottatt veiledning i PP-tjenesten tidligere. Ansatte som har mottatt veiledning utenfor PP-tjenesten har også krav på veiledning,

men bare begrenset til forhold som angår PP-tjenesten. Hvor mange timer dette skal utgjøre avtales nærmere.

8.

Partene er enige om at Oslo kommune etter drøftelser mellom Oslo kommune og Samfunnsviterne kan gi dispensasjoner fra de nevnte ordninger.

XVII. NITO

§ 1

I de tilfeller arbeidstakere organisert i NITO utfører arbeid på linje med eller sammen med arbeidstakere omfattet av andre særbestemmelser, tilkommer NITOs medlemmer tilsvarende godtgjøring.

§ 2 Overordnet personale – beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

For overordnet personale i Brann- og redningsetaten og Vann- og avløpsetaten som ikke tilkommer overtidsgodtgjøring etter overtidsbestemmelsene, gis kr 158,84 pr. vaktdøgn i kompensasjon for utrykning og arbeid på vakten.

I de tilfeller sivilingeniører, ingeniører, teknikere, montører mv. deltar på lik linje i en og samme vaktordning, skal de ha samme kompensasjon som de øvrige vaktdeltakere.

Godtgjøringen forhøyes med 100 % for vakt på søn- og helgedager og dager før disse samt 1. og 17. mai. Det samme gjelder for vakt fra fredag til lørdag når vedkommende ikke har ordinært arbeid på lørdag.

XVIII. DELTA

1. Byrådsavdeling for kultur og næring

(Tidligere punkt 1.1A Særbestemmelsen vedr. sekretærer og førstefullmektiger ved skolene, utgår. Ansatte sekretærer og førstefullmektiger ved skolene pr. 30.4.1996 bibeholder vilkår i hht. særbestemmelsen pr. 30.4.1996 som en personlig ordning forutsatt at vedkommende arbeidstaker selv ønsker dette.)

1.1 Oslo kulturskole

Kommunale kulturskolelærere

1 Årsverket.

1.1 Arbeidstiden reguleres i del A kapittel 8. Ved beregning av faktisk arbeidstid kommer ferie og helligdager til fradrag (minimum 1.687,5 timer).
1.2 Med timer i denne avtalen forstås klokketimer.
1.3 Tilsettingsforhold gjelder fra dato til dato, likevel slik at tilsetting fra begynnelse av et skolehalvår gjelder fra hhv. 1. august eller 1. januar. Ved tilsettingsforhold som opphører ved slutten av et skolehalvår, gjelder tilsettingen t.o.m. hhv 31. juli eller 31. desember.

2 Inndeling av arbeidsåret.

2.1 Inntil 700 timer brukes til undervisning/utøvende virksomhet. Partene kan lokalt avtale lavere rammer etter en konkret vurdering i det enkelte tilfelle. Kulturskolen følger til vanlig grunnskolens arbeidsår. Dersom kulturskolens arbeidsår skal ha en annen lengde enn for grunnskolen, skal dette fastsettes etter drøftinger med de tilsattes organisasjoner. Skal arbeidsuken være kortere, må dette være fastsatt i samsvar med AML § 10-5. Den 39. uken kan nyttes som planleggingsuke forutsatt at det foreligger en plan for anvendelsen. Plan for anvendelsen av den 39. uken skal normalt foreligge minst 3 uker i forveien.
2.2 Tid til egenøving/egenutvikling utgjør inntil 20 % (337,5 timer) av årstimeverket.

Merknad: Oslo kommune vil sørge for likebehandling mellom arbeidstakere med medlemskap i forskjellige organisasjoner med forskjellig ordlyd på dette punktet i særbestemmelsen.

2.3 Den resterende delen av årstimeverket brukes til forberedelse av undervisning, møtevirksomhet, pausetid mellom undervisningsøktene, elevkonserter mv. og annet relevant arbeid ved kulturskolen. Det avtales lokalt hvor de ulike arbeidsoppgavene skal utføres.

3 Arbeidsplaner.

3.1 Det utarbeides arbeidsplaner på halvårsbasis/årsbasis. Endringer i arbeidsplanene kan foretas med 4 ukers varsel. Partene kan avtale kortere varslingsfrist når det er påkrevet. AML § 10-3 og AMLs øvrige arbeidstidsbestemmelser legges til grunn. Ved bortfall av undervisning kan en kulturskolelærer settes til annet pedagogisk arbeid.
3.2 Ved oppsetting av arbeidsplaner skal arbeidsgiver ta hensyn til nødvendig reisetid mellom flere arbeidssteder. Dersom det avtales at konkrete arbeidsoppgaver skal utføres hjemme, jf. særbestemmelsenes pkt. 2.3, skal reisetiden fra dette arbeidsstedet regnes med. Dette skal fortrinnsvis gjøres ved at reisetiden tas av den resterende delen av årstimeverket.

4 Deltidsstillinger.

4.1 Deltidsstillinger beregnes i prosent av hel stilling, og med forholdsmessig fordeling av arbeidsoppgavene.

5 Vikartimer og midlertidige tilsettinger.

5.1 Vikartimer og midlertidige tilsettinger av under 1 måneds varighet lønnes etter tabell for 37,5 timers uke med 2 ganger faktisk medgått tid til undervisning/utøvende virksomhet.
5.2 Det settes opp arbeidsplan for vikariatet/den midlertidige tilsettingen. Dersom timer bortfaller, utbetales lønn i henhold til oppsatt arbeidsplan.

6 Merarbeid og overtid.

6.1 Merarbeid og overtid godtgjøres etter reglene i del A med følgende tilpasning:
6.2 Pålagt undervisning/utøvende virksomhet ut over fastsatt arbeidsplan for den enkelte stilling lønnes for 2 ganger faktisk medgått tid.
6.3 Pålagt undervisning/utøvende virksomhet ut over fastsatt arbeidsplan for hel stilling pr. uke lønnes etter overtidsbestemmelsene for 2 ganger faktisk medgått tid.

7 Tid til ledelse.

7.1 Det skal avsettes tilstrekkelig tid til lederoppgaver og administrative funksjoner i forhold til skolens størrelse og aktivitet.

8 Instrumenter.

8.1 Kulturskolelærere plikter til enhver tid å holde sine instrumenter og utstyr i førsteklasses stand.
Vedlikeholdsutgifter, forbruksvarer og utgifter til forsikring dekkes etter regning så framt partene ikke blir enige om annen dekningsmåte.

8.2 Kulturskolelærere som i sine ansettelsesvilkår er pålagt å bruke sine egne instrumenter og sitt eget utstyr i tjenesten får godtgjøring etter egen avtale mellom partene.

8.3 Tillegg for ordinært arbeid i hht. Del A kapittel 12 omregnes til T-trinn og dermed gjøres pensjonsgivende .

2. Byrådsavdeling for helse

2.1 Helseetaten – Avdeling for Tannhelsetjenesten

1 Generelt

Denne avtalen gjelder for klinikkfullmektiger, tannhelsesekretærer og tannpleiere i Avdeling for Tannhelsetjenesten.

2 Arbeidstid

Samtlige nedenfor nevnte stillinger i Avdeling for Tannhelsetjenesten er helårsstillinger og har ukentlig arbeidstid 37.50 timer og alminnelig ferieordning (helårsstilling).

Klinikkfullmektiger, tannhelsesekretærer og tannpleiere som velger å beholde tidligere ordning med 39 eller 43 ukers arbeidsår, beholder tittel og lønnsramme-/lønnstrinnsplassering samt stillingens uketimetall (37.50), dvs. henholdsvis 1462,50 og 1612,50 timer pr år som en personlig ordning.

3 Ulike tillegg - overgangsbestemmelser

Personlige tillegg (kronetillegg og/eller lønnstrinn) beholdes som personlige tillegg.

4 Overgang fra 39 ukers arbeidsår

Klinikkfullmektiger, tannhelsesekretærer og tannpleiere i 39 ukers arbeidsår har rett til overgang til helårsstilling når Avdeling for Tannhelsetjenesten har behov for det og det er budsjettmessig dekning.

I spesielle tilfeller kan det gis anledning til å prøve ordningen midlertidig i inntil ett år.

5 Fleksibilitet – daglig og årlig arbeidstid.

Alle i helårsstilling kan gis permisjon uten lønn etter søknad for julaften, nyttårsaften, dagene mellom jul og nyttår, dagene mellom palmesøndag og skjærtorsdag, samt onsdag før

Kristi himmelfartsdag, under forutsetning av at dette ikke fører til forringelse av servicenivået overfor publikum. For julaften og nyttårsaften beregnes trekket i lønn for 4 timer, for onsdag før skjærtorsdag, onsdag før Kristi himmelfartsdag samt for dagene mellom jul og nyttår 6 timer og for mandag og tirsdag mellom palmesøndag og skjærtorsdag 7,50 timer.

Merknad: Oslo kommune vil sørge for likebehandling mellom arbeidstakere med medlemskap i forskjellige organisasjoner med forskjellig ordlyd på dette punktet i særbestemmelsen.

6 Lokal avtale vedr. tannlegevakten

Lønns- og arbeidsvilkår for personell som gjør tjeneste på Tannlegevakten reguleres i egen lokal avtale om tannlegevakten.

3. Diverse etater

Aktivitører

Aktivitører som etter beordring tjenestegjør i ergoterapeuts sted gis 2 lønnstrinn i tillegg.

XIX. SKOLELEDERFORBUNDET

1. Arbeidstid for skoleledere og ressursbestemmelser til skoleledelse.

1.1 Arbeidstid for skoleledere

(stillingskode 901,904, 953, 955 og 958)

Skoleledere som har minimum 60 % ledelsesressurs, følger Oslo kommunes normalarbeidstid med 37 timer og 30 minutter pr uke. Det vises til Oslo kommunes Overenskomst om lønns- og arbeidsvilkår del A. Skoleledere har rett til fleksitid i henhold til overenskomstens del B, pkt. 7.

Skoleledere som har inntil 60 % ledelsesressurs har et normalarbeidsår på 1687,5 timer netto med gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke i 45,0 uker pr. år. På grunnlag av den enkeltes ledelsesressurs fastsettes det antall uker utover 39 (gj.snittlig 37,5 timer) vedkommende skoleleder skal være til stede. Skoleledere skal være til stede minst 41 uker pr. år. Skoleledere kan, etter avtale med arbeidsgiver, avspasere inntil 6 dager pr. arbeidsår som kompensasjon for møtevirksomhet utenom ordinær arbeidstid i tilknytning til skolens virksomhet.

Arbeidsgiver plikter å legge til rette for at skoleledere med undervisning skal gjennomføre sitt for- og etterarbeid til undervisningen, kompetanseheving mv. innenfor normalarbeidstiden.

Protokolltilførsel:

Partene viser til at fjernarbeid er innført som en arbeidsform i Oslo kommune, jf. byrådssak 1316/03. Dette er en generell ordning i kommunen som etter forholdene også kan omfatte skoleledere. Partene forutsetter at fjernarbeidsordninger for skoleledere evt. vurderes på ordinær måte.

1.2 Ressursbestemmelser til skoleledelse

1.2.1 Samlet ressurs til skolens ledelse – organisering

Ressurser til rektor (inkl. administrasjon av skolefritidsordninger, spesialundervisning m.m.), assisterende rektor, undervisningsinspektør, avdelingsleder og rådgiver/sosiallærer/kontaktlærertjeneste for elevråd ses som en samlet ressurs til skolen.

1.2.2

Lærere som utfører kontaktlærertjeneste for elevråd får redusert leseplikt:

Barnetrinnet:	
Fådelte skoler	1/2 time pr. uke
6 - 20 klasser	1 time pr. uke

21 klasser eller mer	2 timer pr. uke
Ungdomstrinnet:	
Til og med 20 klasser	1 time pr. uke
21 klasser og mer	2 timer pr. uke

Denne ressursen tas av " 2-timers rammen " på ungdomstrinnet, jf. punkt 9.3.

1.2.3

Lærere ved spesialskoler som blir pålagt rådgivningsarbeid for elever på ungdomstrinnet gis redusert leseplikt med inntil 2 timer pr. uke pr. 6 elever.

1.2.4

Ved spesialskoler får lærere som utfører kontaktlærertjeneste for elevråd redusert leseplikt:

Klasser/grupper regnes pr. påbegynt 6 elever.

Til og med 5 klasser/grupper	1/2 time pr. uke
6 - 20 klasser/grupper	1 time pr. uke
21 klasser/grupper eller mer	2 timer pr. uke

Protokolltilførsel:

"Partene har forenklet arbeidstidsavtalen for skoleledere mht. minste ressursnivå. Partene er enige om at skolelederne må ha tilstrekkelig tid til lederoppgaver slik at skolens ledelse gjøres i stand til å utføre et tilfredsstillende arbeid

De som pr 30.04.2008 er hovedlærere, beholder sine vilkår så lenge de er tilsatt som hovedlærer".

2. Lønn mv. for skoleledere

2.1 Kriterietallet

Det er kriterietallet (elevtallet) pr. 01.10 i skoleåret som er utgangspunkt for lønnsfastsettelse ved tiltredelsestidspunktet.

Tabellene i punkt 2.1.1-2.1.3 brukes ved første gangs innplassering. Første gangs innplassering vil være pr. 01.05.2018 eller ved nyansettelse. Eventuell økning eller reduksjon av elevtallet etter første gangs innplassering endrer ikke lønnsplasseringen.

For nye skoler /ved vesentlig utvidelse vil antall elever når skolen er ferdig utbygd/utvidet være kriterietallet.

2.1.1 Kriterietall for grunnskoler og videregående skoler

Elevtall	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp/avd.leder
0 – 700	63	56	53
701 - 900	65	58	53
901 -	67	59	53

2.1.2 Kriterietall for spesialskolene (grunnskoler og videregående skoler)

Antall elever/opp til antall årsverk	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp./avd.leder
0 - 700 elever/ opp til 100 årsverk	63	56	53
701- elever/ over 100 årsverk	65	58	53

2.1.3 Kriterietall for voksenopplæringssentrene

Elevtall er omregnet til årskullselever.

Elevtall	Ltr. rektor	Ltr. ass. rektor	Ltr. uinsp/avd.leder
0 – 700 elever /opp til 100 årsverk	63	56	53
701 – 1100/ 101-150 årsverk	65	58	53
1101 elever/over 150 årsverk	67	59	53

2.2 Sikringsbestemmelser

Skoleledere skal til enhver tid lønnes minst 4 lønnstrinn høyere enn det lønnstrinn vedkommende ville hatt i undervisningsstilling etter kompetanse og lønnsansiennitet.

Skoleledere i videregående skole med 4 eller flere studieprogram og i voksenopplæringen med 4 eller flere studieprogram, lønnes minst 2 lønnstrinn høyere enn kriterietallet tilsier. Det samme gjelder skoleledere i 8-13 skoler.

2.3 Funksjonsoppgaver

Skoleledere gis funksjonsavlønning som for undervisningspersonale. Dette gjelder ikke tillegg for realistkompetanse og tillegg for rådgiver/sosiallærer, og heller ikke for seniortillegg (se punkt 2.4 Seniortillegg nedenfor).

2.4 Seniortillegg

Seniortillegg defineres som et funksjonstillegg.

Rektor, assisterende rektor og undervisningsinspektør gis fra den måned de fyller 62 år funksjonstillegg tilsvarende ett lønnstrinns opprykk på lønnsrammen.

Rektor, assisterende rektor og undervisningsinspektør gis fra den måned de fyller 65 år ytterligere funksjonstillegg tilsvarende ett lønnstrinns opprykk på lønnsrammen.

XX. PAR AT

Bypatruljen

§ 1

Ved oppmøte til rettsmøte på fritid betales overtidsgodtgjørelse for den medgåtte tid. Det er en forutsetning at vedkommende møter i uniform. Dersom rettsmøte avholdes utenfor Oslo, gis ordinær timegodtgjørelse for medgått reisetid.

§ 2

Arbeidstakere som er pålagt veiledningstjeneste av nyansatte trafikkbetjenter i opplæringsøyemed, utbetales en veiledergodtgjøring på kr 20,- pr. time.

§ 3

Ved anvendelse av forskjøvet arbeidstid i henhold til del A punkt 13.2, 3. ledd slik at arbeidstiden kan begynne til et hvilket som helst tidspunkt mellom kl. 05.00 og kl. 23.00, betales 100 % tillegg i tiden kl. 24.00 til kl. 06.00 (søn- og helgedager fra kl. 22.00). For de øvrige timer utenom ordinær arbeidstid betales 50 % tillegg.

Overtid i tillegg til forskjøvet arbeidstid betales etter de i del A punkt 13.2 fastsatte regler.

Varer forskjøvet arbeidstid, påbegynt i tiden kl. 22.00 eller senere, høyst 4 dager i sammenheng, betales 100 % tillegg også mellom kl. 22.00 og kl. 24.00.

Lønnstabell Oslo kommune fra 01.05.2026
Ekskl. OU-fond (180)

			Lønn pr dag					Lønn pr time				
			(Trekktab. for månedslønte)					37,5 t/u	36,0 t/u		35,5 t/u	33,6 t/u
Ltr	Årslønn	Mnd	261	264	287	312	313	1950 t	1872 t	1850	1846 t	1747 t
1	473 350	39 445,83	1 813,60	1 792,99	1 649,30	1 517,15	1 512,30	242,74	252,86	255,86	256,42	270,95
2	476 650	39 720,83	1 826,25	1 805,49	1 660,80	1 527,72	1 522,84	244,44	254,62	257,65	258,21	272,84
3	480 050	40 004,17	1 839,27	1 818,37	1 672,65	1 538,62	1 533,71	246,18	256,44	259,49	260,05	274,79
4	483 550	40 295,83	1 852,68	1 831,63	1 684,84	1 549,84	1 544,89	247,97	258,31	261,38	261,94	276,79
5	487 050	40 587,50	1 866,09	1 844,89	1 697,04	1 561,06	1 556,07	249,77	260,18	263,27	263,84	278,79
6	490 650	40 887,50	1 879,89	1 858,52	1 709,58	1 572,60	1 567,57	251,62	262,10	265,22	265,79	280,85
7	494 350	41 195,83	1 894,06	1 872,54	1 722,47	1 584,46	1 579,39	253,51	264,08	267,22	267,80	282,97
8	498 150	41 512,50	1 908,62	1 886,93	1 735,71	1 596,63	1 591,53	255,46	266,11	269,27	269,85	285,15
9	501 950	41 829,17	1 923,18	1 901,33	1 748,95	1 608,81	1 603,67	257,41	268,14	271,32	271,91	287,32
10	505 450	42 120,83	1 936,59	1 914,58	1 761,15	1 620,03	1 614,86	259,21	270,01	273,22	273,81	289,32
11	509 050	42 420,83	1 950,38	1 928,22	1 773,69	1 631,57	1 626,36	261,05	271,93	275,16	275,76	291,39
12	512 550	42 712,50	1 963,79	1 941,48	1 785,89	1 642,79	1 637,54	262,85	273,80	277,05	277,65	293,39
13	516 250	43 020,83	1 977,97	1 955,49	1 798,78	1 654,65	1 649,36	264,74	275,77	279,05	279,66	295,51
14	520 350	43 362,50	1 993,68	1 971,02	1 813,07	1 667,79	1 662,46	266,85	277,96	281,27	281,88	297,85
15	524 350	43 695,83	2 009,00	1 986,17	1 827,00	1 680,61	1 675,24	268,90	280,10	283,43	284,05	300,14
16	528 550	44 045,83	2 025,10	2 002,08	1 841,64	1 694,07	1 688,66	271,05	282,35	285,70	286,32	302,55
17	532 550	44 379,17	2 040,42	2 017,23	1 855,57	1 706,89	1 701,44	273,10	284,48	287,86	288,49	304,84
18	536 750	44 729,17	2 056,51	2 033,14	1 870,21	1 720,35	1 714,86	275,26	286,73	290,14	290,76	307,24
19	540 950	45 079,17	2 072,61	2 049,05	1 884,84	1 733,81	1 728,27	277,41	288,97	292,41	293,04	309,65
20	545 150	45 429,17	2 088,70	2 064,96	1 899,48	1 747,28	1 741,69	279,56	291,21	294,68	295,31	312,05
21	550 050	45 837,50	2 107,47	2 083,52	1 916,55	1 762,98	1 757,35	282,08	293,83	297,32	297,97	314,85
22	554 750	46 229,17	2 125,48	2 101,33	1 932,93	1 778,04	1 772,36	284,49	296,34	299,86	300,51	317,54
23	559 350	46 612,50	2 143,10	2 118,75	1 948,95	1 792,79	1 787,06	286,85	298,80	302,35	303,01	320,18
24	566 600	47 216,67	2 170,88	2 146,21	1 974,22	1 816,03	1 810,22	290,56	302,67	306,27	306,93	324,33
25	571 000	47 583,33	2 187,74	2 162,88	1 989,55	1 830,13	1 824,28	292,82	305,02	308,65	309,32	326,85
26	576 000	48 000,00	2 206,90	2 181,82	2 006,97	1 846,15	1 840,26	295,38	307,69	311,35	312,03	329,71
27	581 200	48 433,33	2 226,82	2 201,52	2 025,09	1 862,82	1 856,87	298,05	310,47	314,16	314,84	332,68
28	586 800	48 900,00	2 248,28	2 222,73	2 044,60	1 880,77	1 874,76	300,92	313,46	317,19	317,88	335,89
29	592 700	49 391,67	2 270,88	2 245,08	2 065,16	1 899,68	1 893,61	303,95	316,61	320,38	321,07	339,27
30	599 100	49 925,00	2 295,40	2 269,32	2 087,46	1 920,19	1 914,06	307,23	320,03	323,84	324,54	342,93
31	606 200	50 516,67	2 322,61	2 296,21	2 112,20	1 942,95	1 936,74	310,87	323,82	327,68	328,39	346,99
32	614 600	51 216,67	2 354,79	2 328,03	2 141,46	1 969,87	1 963,58	315,18	328,31	332,22	332,94	351,80
33	623 400	51 950,00	2 388,51	2 361,36	2 172,13	1 998,08	1 991,69	319,69	333,01	336,97	337,70	356,84
34	633 200	52 766,67	2 426,05	2 398,48	2 206,27	2 029,49	2 023,00	324,72	338,25	342,27	343,01	362,45
35	643 000	53 583,33	2 463,60	2 435,61	2 240,42	2 060,90	2 054,31	329,74	343,48	347,57	348,32	368,06
36	654 100	54 508,33	2 506,13	2 477,65	2 279,09	2 096,47	2 089,78	335,44	349,41	353,57	354,33	374,41
37	666 400	55 533,33	2 553,26	2 524,24	2 321,95	2 135,90	2 129,07	341,74	355,98	360,22	361,00	381,45
38	677 500	56 458,33	2 595,79	2 566,29	2 360,63	2 171,47	2 164,54	347,44	361,91	366,22	367,01	387,81
39	689 300	57 441,67	2 641,00	2 610,98	2 401,74	2 209,29	2 202,24	353,49	368,22	372,59	373,40	394,56
40	702 200	58 516,67	2 690,42	2 659,85	2 446,69	2 250,64	2 243,45	360,10	375,11	379,57	380,39	401,95
41	714 100	59 508,33	2 736,02	2 704,92	2 488,15	2 288,78	2 281,47	366,21	381,46	386,00	386,84	408,76
42	726 900	60 575,00	2 785,06	2 753,41	2 532,75	2 329,81	2 322,36	372,77	388,30	392,92	393,77	416,08
43	740 600	61 716,67	2 837,55	2 805,30	2 580,49	2 373,72	2 366,13	379,79	395,62	400,32	401,19	423,93
44	752 700	62 725,00	2 883,91	2 851,14	2 622,65	2 412,50	2 404,79	386,00	402,08	406,86	407,75	430,85
45	767 500	63 958,33	2 940,61	2 907,20	2 674,22	2 459,94	2 452,08	393,59	409,99	414,86	415,76	439,32
46	782 700	65 225,00	2 998,85	2 964,77	2 727,18	2 508,65	2 500,64	401,38	418,11	423,08	424,00	448,03
47	798 200	66 516,67	3 058,24	3 023,48	2 781,18	2 558,33	2 550,16	409,33	426,39	431,46	432,39	456,90
48	813 500	67 791,67	3 116,86	3 081,44	2 834,49	2 607,37	2 599,04	417,18	434,56	439,73	440,68	465,66
49	828 300	69 025,00	3 173,56	3 137,50	2 886,06	2 654,81	2 646,33	424,77	442,47	447,73	448,70	474,13
50	844 000	70 333,33	3 233,72	3 196,97	2 940,77	2 705,13	2 696,49	432,82	450,85	456,22	457,20	483,11
51	859 400	71 616,67	3 292,72	3 255,30	2 994,43	2 754,49	2 745,69	440,72	459,08	464,54	465,55	491,93
52	874 800	72 900,00	3 351,72	3 313,64	3 048,08	2 803,85	2 794,89	448,62	467,31	472,86	473,89	500,74
53	891 600	74 300,00	3 416,09	3 377,27	3 106,62	2 857,69	2 848,56	457,23	476,28	481,95	482,99	510,36
54	909 000	75 750,00	3 482,76	3 443,18	3 167,25	2 913,46	2 904,15	466,15	485,58	491,35	492,42	520,32
55	930 100	77 508,33	3 563,60	3 523,11	3 240,77	2 981,09	2 971,57	476,97	496,85	502,76	503,85	532,40
56	951 400	79 283,33	3 645,21	3 603,79	3 314,98	3 049,36	3 039,62	487,90	508,23	514,27	515,38	544,59
57	969 300	80 775,00	3 713,79	3 671,59	3 377,35	3 106,73	3 096,81	497,08	517,79	523,95	525,08	554,84
58	988 200	82 350,00	3 786,21	3 743,18	3 443,21	3 167,31	3 157,19	506,77	527,88	534,16	535,32	565,66
59	1 007 700	83 975,00	3 860,92	3 817,05	3 511,15	3 229,81	3 219,49	516,77	538,30	544,70	545,88	576,82
60	1 028 300	85 691,67	3 939,85	3 895,08	3 582,93	3 295,83	3 285,30	527,33	549,31	555,84	557,04	588,61
61	1 048 400	87 366,67	4 016,86	3 971,21	3 652,96	3 360,26	3 349,52	537,64	560,04	566,70	567,93	600,11
62	1 069 400	89 116,67	4 097,32	4 050,76	3 726,13	3 427,56	3 416,61	548,41	571,26	578,05	579,31	612,14
63	1 091 300	90 941,67	4 181,23	4 133,71	3 802,44	3 497,76	3 486,58	559,64	582,96	589,89	591,17	624,67
64	1 111 000	92 583,33	4 256,70	4 208,33	3 871,08	3 560,90	3 549,52	569,74	593,48	600,54	601,84	635,95
65	1 133 400	94 450,00	4 342,53	4 293,18	3 949,13	3 632,69	3 621,09	581,23	605,45	612,65	613,98	648,77
66	1 155 900	96 325,00	4 428,74	4 378,41	4 027,53	3 704,81	3 692,97	592,77	617,47	624,81	626,16	661,65
67	1 178 400	98 200,00	4 514,94	4 463,64	4 105,92	3 776,92	3 764,86	604,31	629,49	636,97	638,35	674,53
68	1 201 800	100 150,00	4 604,60	4 552,27	4 187,46	3 851,92	3 839,62	616,31	641,99	649,62	651,03	687,92
69	1 225 500	102 125,00	4 695,40	4 642,05	4 270,03	3 927,88	3 915,34	628,46	654,65	662,43	663,87	701,49
70	1 249 300	104 108,33	4 786,59	4 732,20	4 352,96	4 004,17	3 991,37	640,67	667,36	675,30	676,76	715,11
71	1 274 100	106 175,00	4 881,61	4 826,14	4 439,37	4 083,65	4 070,61	653,38	680,61	688,70	690,20	729,31
72	1 299 000	108 250,00	4 977,01	4 920,45	4 526,13	4 163,46	4 150,16	666,15	693,91	702,16	703,68	743,56
73	1 324 700	110 391,67	5 075,48	5 017,80	4 615,68	4 245,83	4 232,27	679,33	707,64	716,05	717,61	758,27
74	1 351 000	112 583,33	5 176,25	5 117,42	4 707,32	4 330,13	4 316,29	692,82	721,69	730,27	731,85	773,33
75	1 377 600	114 800,00	5 278,16	5 218,18	4 800,00	4 415,38	4 401,28	706,46	735,90	744,65	746,26	788,55
76	1 405 100	117 091,67	5 383,52	5 322,35	4 895,82	4 503,53	4 489,14	720,56	750,59	759,51	761,16	804,29
77	1 432 400	119 366,67	5 488,12	5 425,76	4 990,94	4 591,03	4 576,36	734,56	765,17	774,27	775,95	819,92
78	1 461 000	121 750,00	5 597,70	5 534,09	5 090,59	4 682,69	4 667,73	749,23	780,45	789,73	791,44	836,29
79	1 490 000	124 166,67	5 708,81	5 643,94	5 191,64	4 775,64	4 760,38	764,10	795,94	805,41	807,15	852,89
80	1 519 400	126 616,67	5 821,46	5 755,30	5 294,08	4 869,87	4 854,31	779,18	811,65	821,30	823,08	869,72

Lønnstabell Oslo kommune fra 01.05.2026
Ekskl. OU-fond (180)

	Overtid												37,5 t/u
	1747		1846		1850		1872		1925 t		1950 t		Tillegg
Ltr	50 %	100%	50 %	100%	50 %	100%	50 %	100%	50 %	100%	50 %	100%	1 1/3
1	406,58	542,11	384,78	513,03	383,94	511,92	379,43	505,91	368,98	491,98	364,25	485,67	323,78
2	409,41	545,88	387,46	516,61	386,62	515,49	382,08	509,43	371,56	495,41	366,79	489,06	326,04
3	412,33	549,78	390,22	520,29	389,38	519,17	384,80	513,07	374,21	498,94	369,41	492,54	328,36
4	415,34	553,78	393,06	524,08	392,21	522,95	387,60	516,81	376,93	502,58	372,10	496,13	330,76
5	418,34	557,79	395,91	527,88	395,05	526,74	390,41	520,54	379,66	506,21	374,79	499,72	333,15
6	421,43	561,91	398,83	531,78	397,97	530,63	393,29	524,39	382,46	509,95	377,56	503,42	335,61
7	424,61	566,15	401,84	535,79	400,97	534,63	396,26	528,34	385,35	513,80	380,41	507,21	338,14
8	427,87	570,50	404,93	539,90	404,05	538,74	399,30	532,40	388,31	517,75	383,33	511,11	340,74
9	431,14	574,85	408,01	544,02	407,13	542,84	402,35	536,46	391,27	521,69	386,25	515,01	343,34
10	434,14	578,86	410,86	547,81	409,97	546,63	405,15	540,20	394,00	525,33	388,95	518,59	345,73
11	437,23	582,98	413,78	551,71	412,89	550,52	408,04	544,05	396,80	529,07	391,72	522,29	348,19
12	440,24	586,98	416,63	555,50	415,73	554,30	410,84	547,79	399,53	532,71	394,41	525,88	350,58
13	443,41	591,22	419,63	559,51	418,73	558,30	413,81	551,74	402,41	536,55	397,25	529,67	353,11
14	446,93	595,91	422,97	563,95	422,05	562,74	417,09	556,12	405,61	540,81	400,41	533,88	355,92
15	450,37	600,49	426,22	568,29	425,29	567,06	420,30	560,40	408,72	544,97	403,48	537,98	358,65
16	453,98	605,30	429,63	572,84	428,70	571,60	423,66	564,88	412,00	549,33	406,72	542,29	361,52
17	457,41	609,88	432,88	577,17	431,94	575,92	426,87	569,16	415,11	553,49	409,79	546,39	364,26
18	461,02	614,69	436,29	581,72	435,35	580,46	430,23	573,64	418,39	557,85	413,02	550,70	367,13
19	464,62	619,50	439,70	586,27	438,75	585,01	433,60	578,13	421,66	562,21	416,25	555,01	370,00
20	468,23	624,30	443,12	590,82	442,16	589,55	436,96	582,62	424,93	566,58	419,48	559,31	372,88
21	472,44	629,91	447,10	596,13	446,13	594,84	440,89	587,85	428,75	571,67	423,25	564,34	376,23
22	476,47	635,29	450,92	601,22	449,94	599,92	444,66	592,87	432,41	576,55	426,87	569,16	379,44
23	480,42	640,56	454,66	606,21	453,67	604,90	448,34	597,79	436,00	581,33	430,41	573,88	382,58
24	486,65	648,86	460,55	614,06	459,55	612,74	454,15	605,53	441,65	588,86	435,98	581,31	387,54
25	490,42	653,90	464,12	618,83	463,12	617,49	457,68	610,24	445,08	593,43	439,37	585,83	390,55
26	494,72	659,62	468,19	624,25	467,17	622,90	461,68	615,58	448,97	598,63	443,22	590,95	393,97
27	499,18	665,58	472,41	629,88	471,39	628,52	465,85	621,13	453,02	604,03	447,22	596,29	397,52
28	503,99	671,99	476,96	635,95	475,93	634,57	470,34	627,12	457,39	609,85	451,52	602,03	401,35
29	509,06	678,74	481,76	642,34	480,71	640,95	475,06	633,42	461,98	615,98	456,06	608,08	405,39
30	514,55	686,07	486,96	649,27	485,90	647,87	480,19	640,26	466,97	622,63	460,98	614,65	409,76
31	520,65	694,20	492,72	656,97	491,66	655,55	485,88	647,84	472,50	630,01	466,45	621,93	414,62
32	527,86	703,81	499,55	666,07	498,47	664,63	492,61	656,82	479,05	638,73	472,91	630,54	420,36
33	535,41	713,89	506,70	675,60	505,61	674,14	499,66	666,22	485,91	647,88	479,68	639,57	426,38
34	543,83	725,11	514,66	686,22	513,55	684,74	507,52	676,69	493,54	658,06	487,22	649,62	433,08
35	552,24	736,33	522,63	696,84	521,50	695,33	515,37	687,16	501,18	668,24	494,75	659,67	439,78
36	561,77	749,03	531,65	708,86	530,50	707,33	524,26	699,02	509,83	679,77	503,29	671,06	447,37
37	572,34	763,11	541,64	722,19	540,47	720,63	534,12	712,16	519,41	692,55	512,75	683,67	455,78
38	581,87	775,82	550,66	734,21	549,47	732,63	543,01	724,02	528,06	704,08	521,29	695,06	463,37
39	592,00	789,33	560,25	747,00	559,04	745,38	552,47	736,62	537,26	716,34	530,37	707,16	471,44
40	603,07	804,10	570,73	760,98	569,50	759,33	562,80	750,41	547,31	729,75	540,29	720,39	480,26
41	613,29	817,72	580,40	773,87	579,15	772,19	572,34	763,12	556,58	742,11	549,45	732,59	488,40
42	624,28	832,38	590,80	787,74	589,52	786,03	582,60	776,79	566,56	755,41	559,29	745,72	497,15
43	636,04	848,06	601,93	802,58	600,63	800,84	593,57	791,43	577,23	769,64	569,83	759,77	506,52
44	646,43	861,91	611,77	815,69	610,44	813,92	603,27	804,36	586,66	782,21	579,14	772,18	514,79
45	659,14	878,86	623,79	831,72	622,44	829,92	615,13	820,17	598,19	797,59	590,52	787,36	524,91
46	672,19	896,26	636,14	848,19	634,77	846,36	627,31	836,41	610,04	813,38	602,22	802,95	535,30
47	685,50	914,00	648,74	864,98	647,34	863,11	639,73	852,97	622,11	829,49	614,14	818,85	545,90
48	698,64	931,52	661,17	881,56	659,74	879,65	651,99	869,32	634,04	845,38	625,91	834,54	556,36
49	711,35	948,46	673,20	897,59	671,74	895,65	663,85	885,13	645,57	860,76	637,29	849,72	566,48
50	724,83	966,43	685,95	914,60	684,47	912,63	676,43	901,90	657,80	877,07	649,37	865,83	577,22
51	738,05	984,06	698,47	931,29	696,96	929,28	688,77	918,35	669,80	893,07	661,22	881,62	587,75
52	751,27	1 001,69	710,98	947,97	709,44	945,92	701,11	934,81	681,80	909,07	673,06	897,42	598,28
53	765,70	1 020,93	724,63	966,18	723,06	964,09	714,57	952,76	694,89	926,52	685,98	914,65	609,76
54	780,64	1 040,85	738,77	985,03	737,17	982,90	728,51	971,35	708,45	944,60	699,37	932,49	621,66
55	798,75	1 065,00	755,92	1 007,89	754,28	1 005,71	745,42	993,89	724,89	966,52	715,60	954,13	636,09
56	817,04	1 089,39	773,22	1 030,96	771,55	1 028,74	762,48	1 016,65	741,49	988,65	731,98	975,98	650,65
57	832,41	1 109,88	787,77	1 050,36	786,06	1 048,09	776,83	1 035,77	755,44	1 007,25	745,75	994,34	662,89
58	848,64	1 131,52	803,13	1 070,83	801,39	1 068,52	791,97	1 055,96	770,17	1 026,89	760,29	1 013,72	675,82
59	865,38	1 153,84	818,97	1 091,96	817,20	1 089,60	807,60	1 076,79	785,36	1 047,15	775,29	1 033,72	689,15
60	883,07	1 177,42	835,71	1 114,28	833,90	1 111,87	824,10	1 098,80	801,41	1 068,55	791,14	1 054,85	703,23
61	900,33	1 200,44	852,04	1 136,06	850,20	1 133,60	840,21	1 120,28	817,08	1 089,43	806,60	1 075,47	716,98
62	918,36	1 224,48	869,11	1 158,81	867,23	1 156,30	857,04	1 142,71	833,44	1 111,25	822,75	1 097,01	731,34
63	937,16	1 249,55	886,90	1 182,54	884,98	1 179,98	874,58	1 166,11	850,50	1 134,01	839,60	1 119,47	746,31
64	954,08	1 272,10	902,91	1 203,88	900,96	1 201,28	890,37	1 187,16	865,85	1 154,47	854,75	1 139,67	759,78
65	973,31	1 297,74	921,11	1 228,15	919,12	1 225,49	908,32	1 211,09	883,31	1 177,75	871,98	1 162,65	775,10
66	992,63	1 323,50	939,39	1 252,52	937,36	1 249,82	926,35	1 235,13	900,84	1 201,12	889,29	1 185,72	790,48
67	1 011,95	1 349,26	957,68	1 276,90	955,61	1 274,14	944,38	1 259,17	918,37	1 224,50	906,60	1 208,80	805,87
68	1 032,04	1 376,05	976,69	1 302,25	974,58	1 299,44	963,13	1 284,17	936,61	1 248,81	924,60	1 232,80	821,87
69	1 052,39	1 403,18	995,95	1 327,93	993,79	1 325,06	982,12	1 309,49	955,08	1 273,43	942,83	1 257,11	838,07
70	1 072,82	1 430,43	1 015,29	1 353,72	1 013,09	1 350,79	1 001,19	1 334,91	973,62	1 298,16	961,14	1 281,52	854,35
71	1 094,12	1 458,82	1 035,44	1 380,59	1 033,20	1 377,60	1 021,06	1 361,41	992,95	1 323,93	980,22	1 306,95	871,30
72	1 115,50	1 487,33	1 055,67	1 407,56	1 053,39	1 404,52	1 041,01	1 388,01	1 012,35	1 349,80	999,37	1 332,49	888,33
73	1 137,56	1 516,75	1 076,55	1 435,41	1 074,23	1 432,30	1 061,60	1 415,47	1 032,37	1 376,50	1 019,14	1 358,85	905,90
74	1 160,14	1 546,86	1 097,93	1 463,90	1 095,55	1 460,74	1 082,68	1 443,57	1 052,87	1 403,82	1 039,37	1 385,83	923,88
75	1 182,98	1 577,31	1 119,54	1 492,72	1 117,12	1 489,49	1 103,99	1 471,99	1 073,59	1 431,46	1 059,83	1 413,11	942,07
76	1 206,59	1 608,79	1 141,89	1 522,51	1 139,42	1 519,22	1 126,03	1 501,37	1 095,02	1 460,03	1 080,98	1 441,31	960,88
77	1 230,03	1 640,05	1 164,07	1 552,09	1 161,55	1 548,74	1 147,90	1 530,53	1 116,30	1 488,39	1 101,98	1 469,31	979,54
78	1 254,59	1 672,79	1 187,31	1 583,08	1 184,74	1 579,65	1 170,82	1 561,09	1 138,58	1 518,11	1 123,98	1 498,65	999,10
79	1 279,49	1 705,99	1 210,87	1 614,50	1 208,25	1 611,01	1 194,05	1 592,07	1 161,18	1 548,24	1 146,29	1 528,39	1 018,93
80	1 304,73	1 739,65	1 234,76	1 646,35	1 232,09	1 642,79	1 217,61	1 623,48	1 184,09	1 578,78	1 168,91	1 558,54	1 039,03

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stillingskode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønnsramme[2])	MERKNADER
1	Betjent	A	201	
3	Hjelpearbeider	A	201	
4	Assistent	A	301	
5	Skole- og AKS-assistent	A	301	Benyttes kun for ansatte som jobber både i skole og på AKS
6	Tilsynsvakt	A	4001	Lønnes i lønnstrinn 1
7	Hjemmehjelp	A	601	
8	Skolevaktmester	A	1001	
9	Barnehagemedarbeider	A	501	
10	Assistent	A	301	
11	Kjøkkenassistent	A	401	
13	Vaskeriassistent	A	401	
14	Renholder	A	401	
15	Husøkonomassistent	A	401	
16	Ergoterapeut I	A	5502	
18	Vernepleierkonsulent	A	5406	
21	Renholdsoperatør	A	1001	
22	Prosjektmedarbeider	A		Spes.reg. Benyttes bare for midlertidige prosjekter, engasjementer o.l. (Fast ansatte) Jfr stk 819
23	Skoleassistent	A	501	
26	Konsulent	A	1601	
27	Betjent	A	701	
29	Barneparkleder	A	501	
31	Fullmektig	A	701	
32	Sekretær	A	1101	
33	Førstesekretær	A	1301	
35	Konsulent	A	5001	
36	Førstekonsulent	A	5301	
37	Spesialarbeider	A	701	
38	Seniorkonsulent	A	6501	
39	Avdelingsingeniør	A	5701	
40	Senioringeniør	A	5901	
41	Ingeniør I	A	1606	
42	Overingeniør	A	6601	
46	Sjefingeniør	A	6702	
50	Vaktmester	A	701	
51	Driftsleder	A	5401	
52	Driftstekniker	A	801	
53	Driftstekniker	A	1701	
54	Sjåfør	A	701	
55	Helsefagarbeider	A	1001	Med autorisasjon
56	Hjelpepleier	A	1001	Med autorisasjon
57	Barnepleier	A	901	
58	Sykepleier	A	2601	Med autorisasjon
59	Spesialutdannet sykepleier	A	3001	Med spesialutdanning godkjent av Oslo kommune ved krav om slik utdanning for stillingen. Innen geriatri og psykiatri avlønnes 1 alternativ i tillegg
60	Helsesykepleier	A	3001	
61	Jordmor	A	3001	
63	Avdelingsjordmor	A	5403	
64	Avdelingssykepleier	A	5801	
65	Avdelingshelsesykepleier	A	5504	

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stillingskode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønnsramme[2])	MERKNADER
66	Ledende spesialsykepleier	A	5501	
67	Fagarbeider	A	1001	
68	Opplæringssykepleier	A	5602	
70	Overhelsesykepleier	A	5801	
72	Oversykepleier	A	6201	
73	Sykepleierkonsulent	A	5601	
77	Vernepleier	A	1802	
78	Fysioterapeut	A	1801	1 års turnustjeneste medregnes i lønnsansienniteten for fysioterapeut. Ved utlysning av stilling hvor det kreves spesialistkompetanse i fysioterapi (MNFF) skal fysioterapeuten gis to lønnstrinn i tillegg til sin lønn
80	Sjeffysioterapeut	A	5701	1 års turnustjeneste medregnes i lønnsansienniteten for fysioterapeut. Ved utlysning av stilling hvor det kreves spesialistkompetanse i fysioterapi (MNFF) skal fysioterapeuten gis to lønnstrinn i tillegg til sin lønn
81	Aktivitør	A	1001	Med aktivitørutdanning. Aktivitører med fagbrev eller svennebrev gis 3 alt. tillegg
82	Ergoterapeut	A	1801	
87	Miljøterapeut	A	1801	Med 2 eller 3-årig helse-, sosialfaglig eller annen godkjent høgskoleutdanning. Ved oppsøkende virksomhet benyttes stk 387
92	Lege	A	3601	Assistentlege I+II, lege i almennlegevakt, tilsynslege, bedriftslege, bedriftslege I, bydelslege I+II, skolelege, helsestasjonslege, vaktkirurg (uten godkjent spesialitet)
93	Kommuneoverlege	A	6901	
94	Klinisk sykepleier	A	3009	Med mastergrad i klinisk sykepleie, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
96	Psykolog II	A	3401	Psykolog som er godkjent spesialist gis 2 alt. tillegg
97	Psykolog I	A	3301	Med godkjent spesialitet overføres til stk. 335
99	Sykehusprest	A	3301	
100	Verneassistent	A	801	
102	Barnehagelærer I	A	2301	Barnehagelærer 1 ved spesialpedagogisk institusjon/smågruppe i barnehage/pedagogisk fagteam med 2-årig spesialpedagogisk tilleggsutdanning
103	Barnehagestyrer	A	6003	Styrer ved barnehage med inntil 72 barneekvivalenter. Styreren er sikret en lønn som ligger minst 3 alt. over hva vedkommende ville hatt som pedagogisk leder med 16 års ansiennitet. Et barn over tre år regnes som én ekvivalent. Et barn under tre år regnes som to ekvivalenter
105	Barnevernkonsulent	A	2201	
106	Sosialkonsulent	A	2201	
107	Sosionom	A	1802	
109	Klubbleder	A	701	Uten 2-3-årig utdanning på høgskolenivå
110	Portør	A	701	
111	Kokk	A	1001	Med fagbrev
113	Avdelingsleder	A	801	
114	Assisterende avdelingsleder	A	1201	
118	Arbeidsleder	A	801	
119	Førstebetjent	A	801	
120	Husøkonom	A	1201	
124	Styrer	A	2001	
125	Assisterende styrer	A	2001	
126	Avdelingsleder	A	5401	
127	Assisterende institusjonssjef	A	5201	
130	Bibliotekar	A	1802	
131	Arbeidsleder	A	801	
132	Spesialarbeider	A	901	Med kompetansebevis som fører av anleggsmaskin
134	Avdelingsingeniør II	A	2901	
136	Assisterende avdelingssykepleier	A	2801	
137	Hjelpepleier m/videreutdanning	A	1003	Med godkjent videreutdanning i geriatri og psykiatri eller annen relevant fagskoleutdanning når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stillingskode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønnsramme[2])	MERKNADER
138	Pedagogisk/psykologisk rådgiver	A	3201	
140	Avdelingsleder	A	2001	
141	Avdelingsarkitekt I	A	5802	
142	Assisterende styrer	A	1201	
143	Konsulent	A	2001	
144	Helsesekretær	A	1101	
145	Klinisk ernæringsfysiolog	A	2301	
146	Miljøterapeut	A	1001	Med fagbrev som helsefagarbeider eller annen relevant utdanning
147	Bydelsoverlege	A	6901	
148	Verneassistent	A	901	
149	Sosialkonsulent	A	5301	
150	Renholdsleder	A	801	
151	Fysioterapeut	A	2001	1 års turnustjeneste medregnes i lønnsansienniteten for fysioterapeut. Ved utlysning av stilling hvor det kreves spesialistkompetanse i fysioterapi (MNFF) skal fysioterapeuten gis to lønnstrinn i tillegg til sin lønn
152	Fysioterapeut I	A	5502	1 års turnustjeneste medregnes i lønnsansienniteten for fysioterapeut. Ved utlysning av stilling hvor det kreves spesialistkompetanse i fysioterapi (MNFF) skal fysioterapeuten gis to lønnstrinn i tillegg til sin lønn
153	Sjefpsykolog	A	6501	
154	Klinisk ernæringsfysiolog I	A	3201	
155	Logoped	A	3201	
156	Spesialtannpleier	A	1810	
158	Fagkonsulent	A	5701	
165	Oppsynsleder	A	1803	
166	Prosjektleder	A	5301	
167	Seksjonssjef	A	5501	
168	Driftssjef	A	5701	
170	Vekter	A	701	
171	Hjemmehjelpsleder	A	1401	Med personalansvar gis 2 alternativ opprykk
173	Inspektør	A	1401	
178	Arbeidsleder	A	2001	
180	Driftssjef	A	5201	
181	Ingeniør II	A	1701	
183	Driftsassistent	A	1701	
184	Prosjektleder	A	5001	
185	Arbeidsleder	A	701	Arbeidsleder med relevant fagbrev overføres til stk. 67 fagarbeider
188	Fagspesialist	A	2701	Med utdanning på universitetsnivå
189	Fritidsklubbleder	A	1301	Hovedansvarlig (styrer) for den enkelte klubb
190	Tannhelsesekretær	A	901	
192	Tannpleier	A	1801	
195	Spesialkonsulent II	A	6001	
198	Tolk	A	1901	Tegnspråktolk med utdannelse fra universitet eller høgskole gis 5 alt. tillegg
203	Driftsleder	A	5101	
205	Teamleder	A	5001	
206	Kontorleder	A	2001	
207	Assisterende seksjonssjef	A	5801	
215	Koordinator	A	2001	
225	Avdelingsleder	A	5801	
226	Avdelingsdirektør	A	6101	
228	Spesialkonsulent	A	5601	
230	Kontorsjef	A	5501	

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stillingskode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønnsramme[2])	MERKNADER
233	Seksjonsleder	A	5101	
234	Seksjonsleder	A	5901	
236	Omsorgsarbeider	A	1001	Med autorisasjon
237	Pedagogisk leder	A	2401	Med 2-3-årig godkjent høgskoleutdanning
239	Vaktmester	A	1001	
240	Feierleder	A	1001	
243	Brannkonstabel	A	1501	
244	Underbrannmester	A	1503	
245	Brannmester	A	1701	
246	Stasjonsleder	A	5601	
247	Feiersvenn	A	1016	
248	Brigadesjef	A	5601	
249	110 - operatør	A	1701	For ansatte ved 110-sentralen
250	Vaktkommandør	A	5801	For ansatte ved 110-sentralen
251	Klubbleder	A	1901	2-3-årig utdanning på høgskolenivå
252	Driftsleder	A	2001	
255	Husholdstyrer	A	801	
257	Leder dagsenter	A	1701	
259	Assistent	A	801	
262	Assisterende seksjonsleder	A	5201	
263	Avdelingsleder/fysioterapeut	A	5601	1 års turnustjeneste medregnes i lønnsansienniteten for fysioterapeut. Ved utlysning av stilling hvor det kreves spesialistkompetanse i fysioterapi (MNFF) skal fysioterapeuten gis to lønnstrinn i tillegg til sin lønn
265	Økonomisjef	A	5801	
266	Advokatfullmektig	A	5901	
267	Antikvar	A	3401	
268	LIS 1	A	6104	
269	Jurist	A	5601	Med juridisk embedseksamen (Cand.Jur) eller Mastergrad i rettsvitenskap, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
270	Jurist II	A	6701	Med juridisk embedseksamen (Cand.Jur.) eller Mastergrad i rettsvitenskap, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
272	Førstekonservator	A	5602	
275	Økonom	A	5601	Med mastergrad, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
276	Sammfunnsviter	A	5601	Med krav om høyere samfunnsvitenskapelig utdanning, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
278	Naturviter	A	5601	Med krav om høyere naturvitenskapelig utdanning, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
280	Økonom II	A	6701	Med mastergrad, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
281	Samfunnsviter II	A	6701	Med krav om høyere samfunnsvitenskapelig utdanning, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
282	Naturviter II	A	6701	Med krav om høyere naturvitenskapelig utdanning, når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
287	Barne- og ungdomsarbeider	A	1001	Med krav om godkjent fagbrev
288	Barnehagestyrer	A	6203	Styrer ved barnehage med mer enn 72 barneekvivalenter og inntil 144. Styreren er sikret en lønn som ligger minst 3 alt. over hva vedkommende ville hatt som pedagogisk leder med 16 års ansiennitet. Et barn over tre år regnes som én ekvivalent. Et barn under tre år regnes som to ekvivalenter
289	Barnehagestyrer	A	6403	Styrer ved spesialinstitusjon og barnehage med mer enn 144 barneekvivalenter. Styrer i barnehage med mer enn 270 barneekvivalenter gis 2 alt. tillegg. Styreren er sikret en lønn som ligger minst 3 alt. over hva vedkommende ville hatt som pedagogisk leder med 16 års ansiennitet. Et barn over tre år regnes som én ekvivalent. Et barn under tre år regnes som to ekvivalenter
291	Sjefsarkitekt	A	6703	
294	Styrer	A	5401	
295	Institusjonssjef	A	6101	
296	Overarkitekt	A	6501	

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stil-lings-kode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønns-ramme[2])	MERKNADER
297	Seksjonssjef	A	6501	
300	Trafikkbetjent	A	701	
301	Veileder	A	1801	
302	Kokk	A	701	Uten fagbrev
304	Feltarbeider	A	1901	
307	Seksjonsleder	A	5301	
311	Baseleder	A	801	
313	Statsautorisert tolk	A	1903	Statsautorisert
314	Overlege	A	6603	
318	Musikkterapeut	A	3108	Med mastergrad i musikkterapi når det er stilt krav om slik utdanning for stillingen
319	Fagpedagog	A	2503	
320	Kulturskolelærer 1a	A	3108	Min. 6 års høyere utdanning med hovedvekt på relevant kulturskolefag og tilfredsstillende pedagogisk utdanning
321	Kulturskolelærer 1b	A	3105	Min. 5 års høyere utdanning med hovedvekt på relevant kulturskolefag og tilfredsstillende pedagogisk utdanning
322	Kulturskolelærer 2	A	3102	Min. 4 års høyere utdanning med hovedvekt på relevant kulturskolefag og tilfredsstillende pedagogisk utdanning
323	Kulturskolelærer 3	A	1803	Min. 3 års utdanning med hovedvekt på relevant kulturskolefag og tilfredsstillende pedagogisk utdanning
324	Undervisningsinspektør	A	5901	
326	Områdedirektør	A	7101	Bare til bruk i Utdanningsetaten
328	Rektor	A	6401	
329	Distriktsfullmektig	A	5501	
334	Psykolog II	A	5201	
335	Psykolog I/Spesialpsykolog	A	6302	
336	Avdelingsdirektør	A	7101	Bare til bruk i Utdanningsetaten
338	Hjemmehjelp	A	901	
339	Miljøarbeider	A	701	
341	Fagpedagog	A	2301	
345	Brannmester dagtid	A	1701	
348	Brann-og feierinspektør	A	5801	
356	Skolevaktmester	A	1201	
357	Spesialbibliotekar	A	5402	
359	Turnusfysioterapeut	Utd		Lønnes med 90% av lønn for fysioterapeut (stk 78). Ansiennitet medregnes ikke. Jf. forskrift om turnustjeneste for fysioterapeuter (FOR 2009-09-09-1175)
360	Fysioterapistudent	Utd		
361	Unge arbeidstakere	Utd		Gjelder for arbeidstakere under 18 år. Godtgjøring etter Dok. 25 punkt 9.5
363	Teamleder	A	5401	
364	Teamleder	A	5901	
367	Konservator	A	5602	
372	Pedagogisk leder - stedfortreder	A	2401	Barnepleier, barnehageassistent, fagarbeider i barnehage
373	Kulturskolelærer 4	A	201	
376	Avdelingssjef	A	6801	Skal kun brukes til virksomhetsleders ledergruppe
377	Seniorkonsulent II	A	6901	
378	Fotterapeut	A	901	
379	Barnehagelærer	A	1805	
381	Guide	A	1201	
385	Avdelingssjef	A	5801	Skal kun brukes til virksomhetsleders ledergruppe
386	Lege I	A	6301	
387	Miljøterapeut oppsøkende virksomhet	A	2801	

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stillings-kode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønns-ramme[2])	MERKNADER
388	Miljøterapeut I	A	2301	
389	Barnevernpedagog	A	2201	
390	Tannhelsesekretær	A	901	Forutsetter helårsstilling
391	Klinikkfullmektig	A	5001	Forutsetter helårsstilling
393	Avdelingssjef	A	6401	
395	Overtannpleier	A	5401	
399	Tillitsvalgt	TV		Jfr. Avtale om fastlønnede tillitsvalgte i Oslo kommune § 5
400	Kommunaldirektør	Del I		Spesialregulativ for toppledere
401	Bydelsdirektør	Del I		
402	Direktør/Etatsjef	Del I		Spesialregulativ for toppledere
403	Seksjonssjef	Del I		
404	Bedriftsoverlege	Del I		
405	Sekretariatsleder	Del I		
409	Topplederavlønning	Del I		Forbeholdt stillinger avtalt mellom de sentrale parter i kommunen, jf. avtale 17.4.1998 om lønns- og arbeidsvilkår for toppledere i Oslo kommune, Del I, pkt 4 andre avsnitt
410	Topleder bibehold	Del I		Forbeholdt personer med bibehold av lønn iht. topplederregulativ, som ikke er toppledere
449	Eierskap- og prosjektsjef	Del I		
450	Fagsjef	Del II/ LOK[3])		Bare til bruk i byrådsavdelingene og bystyrets sekretariat
451	Spesialrådgiver	Del II/ LOK[3])		Bare til bruk i byrådsavdelingene og bystyrets sekretariat
452	Rådgiver	Del II/ LOK[3])		Bare til bruk i byrådsavdelingene og bystyrets sekretariat
453	Komitesekretær/Utvalgssekretær4)	Del IIb/ LOK		Bare til bruk i bystyrets sekretariat
460	Advokat	LOK		Gjelder Kommuneadvokaten. Se Dok. 25 kapittel 11
465	Tannlege	LOK		Gjelder Helseetaten. Se Dok. 25 kapittel 11
466	Tannklinikksjef	LOK		Gjelder Helseetaten. Se Dok. 25 kapittel 11
470	Lege	LOK		Gjelder Helseetaten og Sykehjemsetaten. Se Dok. 25 kapittel 11
471	Overlege	LOK		Gjelder Helseetaten og Sykehjemsetaten. Se Dok. 25 kapittel 11
472	Kommuneoverlege	LOK		Gjelder Helseetaten og Sykehjemsetaten. Se Dok. 25 kapittel 11
473	Sykepleier med spesialistgodkjenning	LOK		Forutsetter relevant mastergrad og spesialistgodkjenning i klinisk allmennsykepleie, jf. forskrift 2019-11-19-2206, og at det er stilt krav om slik utdanning for stillingen. Gjelder Helseetaten og Sykehjemsetaten
474	Naturviter	LOK		Bare til bruk i Bymiljøetaten
475	Psykolog	LOK		Bare til bruk i Barne- og familieetaten
600	Ordfører	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
601	Varaordfører	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
602	Heltidsombud	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
603	Byrådsleder	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
604	Byråd	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
605	Byrådssekretær	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
606	Medl. bystyret	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
607	Komitesekretær	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
608	Gruppesekretær	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
609	Medlem diverse utvalg	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
610	Varamedlem diverse utvalg	Pol		Spes.reg., bystyrets sekretariat
813	Engasjement på pensjonistvilkår			Lønn skal tilsvare pensjonistlønn i staten
814	Spesialavlønning			Spes. reg.
815	Vartpenger			

Stillingsregister pr. 01.05.2026				
Bestemmelser i dok. nr. 25 kan få betydning for lønns- og arbeidsvilkår ut over det som fremgår av stillingsregisteret.				
Stil-lings-kode	STILLINGSBETEGNELSE	Avtale[1])	Lønns-ramme[2])	MERKNADER
816	Spesielle oppdrag			
817	Arbeidsmarkedstiltak			Spes.reg, div. arbeidsmarkedstiltak
818	Oppdragstaker			Lønn fastsettes lokalt
819	Midlertidig spesialstilling			Spes.reg. Benyttes bare for midlertidige stillinger, engasjementer o.l. (Ikke fast ansatte) Jf. stk 22
821	Avlaster i eget hjem			
822	Avlaster i brukers hjem			
823	Besøks-/avlasterhjem			
824	Eksamensvakt			Lønnstrinn 16
825	Eksamensvakt - Seksjons/digitalvakt			Lønnstrinn 22
826	Eksamensvakt - Hovedvakt			Lønnstrinn 28
830	Fysioterapeut m/tilskudd	Tilsk		Selvstendig næringsdrivende fysioterapeut, inkludert manuellterapeut, med kommunal driftsavtale
831	Lege m/tilsk.k1	Tilsk		Spes.reg. kl. 1
832	Lege m/tilsk.k2	Tilsk		Spes.reg. kl. 2
833	Lege m/tilsk.k3	Tilsk		Spes.reg. kl. 3
858	Lærling	Utd		Se Dok. 25 kapittel 21
859	Lærekandidat	Utd		Se Dok. 25 punkt 21.1
860	Medisinerstudent	Utd		Med lisens: Se særbestemmelse med Legeforeningen § 4.1.2. Uten lisens ltr. 17
862	Gruppeleder			Spes.reg v/bydeler
901	Avdelingsleder	A	90501	Forutsetter at undervisningsinspektør er tilsatt
902	Rådgiver/sosiallærer	A	90601	
904	Assisterende rektor	A	90401	
923	Undervisningspersonale u/godkj. utd.	A	92601	
924	Undervisningspersonale u/godkj. ped. utd.	A	90801	
953	Rektor	A	90101	
955	Undervisningsinspektør	A	90201	
958	Studieinspektør	A	90301	
960	Morsmålslærer	A	92701	
961	Lærer	A	92701	
962	Adjunkt	A	92801	
963	Adjunkt m/opprykk	A	92901	
965	Lektor	A	93001	
966	Lektor m/opprykk	A	93101	

1) A = ordinær avtale. Del I, Del II, Del IIb og LOK er omfattet av egne avtaler med sammenslutningene, og inngår ikke i ordinære sentrale og lokale forhandlinger
2) Lønnsramme angir minste tillatte innplassering for en stilling i stillingskoden
3) Overføres til LOK 01.01.2027. Avtale del II faller bort fra samme tidspunkt
4) Skifter navn til Utvalgssekretær og overføres til LOK fra 01.01.2027. Avtale del IIb faller bort fra samme tidspunkt

Lønnsrammer pr. 01.05.26

	Alder																				
Lr	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38+
101													5	5	5	5	5	5	5	5	5

	Ansiennitet																
Lr	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16+
201	5	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	17
202	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	18
203	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19
204	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20
205	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	21
206	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	22
207	11	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	23
208	12	12	12	12	12	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	24
209	13	13	13	13	13	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	25
210	14	14	14	14	14	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	26
211	15	15	15	15	15	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	27
212	16	16	16	16	16	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	28
213	17	17	17	17	17	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	29
214	18	18	18	18	18	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	30
215	19	19	19	19	19	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	31
216	20	20	20	20	20	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	32
217	21	21	21	21	21	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	33
218	22	22	22	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	34
219	23	23	23	23	23	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	35
220	24	24	24	24	24	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	36
221	25	25	25	25	25	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	37
222	26	26	26	26	26	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	38
223	27	27	27	27	27	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	39
224	28	28	28	28	28	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	40
225	29	29	29	29	29	29	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	41
301	5	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	17
302	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	18
303	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19
304	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20
305	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	21
306	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	22
307	11	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	23
308	12	12	12	12	12	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	24
309	13	13	13	13	13	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	25
310	14	14	14	14	14	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	26
311	15	15	15	15	15	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	27
312	16	16	16	16	16	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	28
313	17	17	17	17	17	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	29
314	18	18	18	18	18	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	30
315	19	19	19	19	19	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	31
316	20	20	20	20	20	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	32
317	21	21	21	21	21	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	33
318	22	22	22	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	34
319	23	23	23	23	23	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	35
320	24	24	24	24	24	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	36
321	25	25	25	25	25	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	37
322	26	26	26	26	26	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	38
323	27	27	27	27	27	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	39
324	28	28	28	28	28	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	40
325	29	29	29	29	29	29	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	41
401	4	4	4	4	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	16
402	5	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	17
403	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	18
404	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19
405	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20
406	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	21
407	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	22
408	11	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	23
409	12	12	12	12	12	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	24

410	13	13	13	13	13	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	25
411	14	14	14	14	14	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	26
412	15	15	15	15	15	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	27
413	16	16	16	16	16	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	28
414	17	17	17	17	17	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	29
415	18	18	18	18	18	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	30
416	19	19	19	19	19	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	31
417	20	20	20	20	20	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	32
418	21	21	21	21	21	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	33
419	22	22	22	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	34
420	23	23	23	23	23	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	35
421	24	24	24	24	24	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	36
422	25	25	25	25	25	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	37
423	26	26	26	26	26	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	38
424	27	27	27	27	27	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	39
425	28	28	28	28	28	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	40
501	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**16**
502	5	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	17
503	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	18
504	7	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19
505	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	20
506	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	21
507	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	22
508	11	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	23
509	12	12	12	12	12	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	24
510	13	13	13	13	13	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	25
511	14	14	14	14	14	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	26
512	15	15	15	15	15	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	27
513	16	16	16	16	16	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	28
514	17	17	17	17	17	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	29
515	18	18	18	18	18	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	30
516	19	19	19	19	19	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	31
517	20	20	20	20	20	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	32
518	21	21	21	21	21	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	33
519	22	22	22	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	34
520	23	23	23	23	23	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	35
521	24	24	24	24	24	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	36
522	25	25	25	25	25	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	37
523	26	26	26	26	26	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	38
524	27	27	27	27	27	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	39
525	28	28	28	28	28	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	40
601	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**16**
602	5	5	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	17
603	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	18
604	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19
605	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20
606	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	21
607	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	22
608	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	23
609	12	12	12	12	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	24
610	13	13	13	13	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	25
611	14	14	14	14	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	26
612	15	15	15	15	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	27
613	16	16	16	16	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	28
614	17	17	17	17	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	29
615	18	18	18	18	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	30
616	19	19	19	19	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	31
617	20	20	20	20	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	32
618	21	21	21	21	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	33
619	22	22	22	22	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	34
620	23	23	23	23	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	35
621	24	24	24	24	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	36
622	25	25	25	25	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	37
623	26	26	26	26	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	38
624	27	27	27	27	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	39
625	28	28	28	28	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	40

701	**4**	**4**	**5**	**6**	**7**	**7**	**7**	**8**	**8**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**16**
702	5	5	6	7	8	8	8	9	9	9	10	11	12	13	14	15	17
703	6	6	7	8	9	9	9	10	10	10	11	12	13	14	15	16	18
704	7	7	8	9	10	10	10	11	11	11	12	13	14	15	16	17	19
705	8	8	9	10	11	11	11	12	12	12	13	14	15	16	17	18	20
706	9	9	10	11	12	12	12	13	13	13	14	15	16	17	18	19	21
707	10	10	11	12	13	13	13	14	14	14	15	16	17	18	19	20	22
708	11	11	12	13	14	14	14	15	15	15	16	17	18	19	20	21	23
709	12	12	13	14	15	15	15	16	16	16	17	18	19	20	21	22	24
710	13	13	14	15	16	16	16	17	17	17	18	19	20	21	22	23	25
711	14	14	15	16	17	17	17	18	18	18	19	20	21	22	23	24	26
712	15	15	16	17	18	18	18	19	19	19	20	21	22	23	24	25	27
713	16	16	17	18	19	19	19	20	20	20	21	22	23	24	25	26	28
714	17	17	18	19	20	20	20	21	21	21	22	23	24	25	26	27	29
715	18	18	19	20	21	21	21	22	22	22	23	24	25	26	27	28	30
716	19	19	20	21	22	22	22	23	23	23	24	25	26	27	28	29	31
717	20	20	21	22	23	23	23	24	24	24	25	26	27	28	29	30	32
718	21	21	22	23	24	24	24	25	25	25	26	27	28	29	30	31	33
719	22	22	23	24	25	25	25	26	26	26	27	28	29	30	31	32	34
720	23	23	24	25	26	26	26	27	27	27	28	29	30	31	32	33	35
721	24	24	25	26	27	27	27	28	28	28	29	30	31	32	33	34	36
722	25	25	26	27	28	28	28	29	29	29	30	31	32	33	34	35	37
723	26	26	27	28	29	29	29	30	30	30	31	32	33	34	35	36	38
724	27	27	28	29	30	30	30	31	31	31	32	33	34	35	36	37	39
725	28	28	29	30	31	31	31	32	32	32	33	34	35	36	37	38	40
801	**13**	**13**	**13**	**13**	**14**	**14**	**14**	**15**	**15**	**15**	**15**	**15**	**16**	**16**	**16**	**16**	**18**
802	14	14	14	14	15	15	15	16	16	16	16	16	17	17	17	17	19
803	15	15	15	15	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	20
804	16	16	16	16	17	17	17	18	18	18	18	18	19	19	19	19	21
805	17	17	17	17	18	18	18	19	19	19	19	19	20	20	20	20	22
806	18	18	18	18	19	19	19	20	20	20	20	20	21	21	21	21	23
807	19	19	19	19	20	20	20	21	21	21	21	21	22	22	22	22	24
808	20	20	20	20	21	21	21	22	22	22	22	22	23	23	23	23	25
809	21	21	21	21	22	22	22	23	23	23	23	23	24	24	24	24	26
810	22	22	22	22	23	23	23	24	24	24	24	24	25	25	25	25	27
811	23	23	23	23	24	24	24	25	25	25	25	25	26	26	26	26	28
812	24	24	24	24	25	25	25	26	26	26	26	26	27	27	27	27	29
813	25	25	25	25	26	26	26	27	27	27	27	27	28	28	28	28	30
814	26	26	26	26	27	27	27	28	28	28	28	28	29	29	29	29	31
815	27	27	27	27	28	28	28	29	29	29	29	29	30	30	30	30	32
816	28	28	28	28	29	29	29	30	30	30	30	30	31	31	31	31	33
817	29	29	29	29	30	30	30	31	31	31	31	31	32	32	32	32	34
818	30	30	30	30	31	31	31	32	32	32	32	32	33	33	33	33	35
819	31	31	31	31	32	32	32	33	33	33	33	33	34	34	34	34	36
820	32	32	32	32	33	33	33	34	34	34	34	34	35	35	35	35	37
821	33	33	33	33	34	34	34	35	35	35	35	35	36	36	36	36	38
822	34	34	34	34	35	35	35	36	36	36	36	36	37	37	37	37	39
823	35	35	35	35	36	36	36	37	37	37	37	37	38	38	38	38	40
824	36	36	36	36	37	37	37	38	38	38	38	38	39	39	39	39	41
825	37	37	37	37	38	38	38	39	39	39	39	39	40	40	40	40	42
901	**7**	**8**	**9**	**10**	**10**	**11**	**11**	**11**	**12**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**
902	8	9	10	11	11	12	12	12	13	13	14	15	16	17	18	19	20
903	9	10	11	12	12	13	13	13	14	14	15	16	17	18	19	20	21
904	10	11	12	13	13	14	14	14	15	15	16	17	18	19	20	21	22
905	11	12	13	14	14	15	15	15	16	16	17	18	19	20	21	22	23
906	12	13	14	15	15	16	16	16	17	17	18	19	20	21	22	23	24
907	13	14	15	16	16	17	17	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25
908	14	15	16	17	17	18	18	18	19	19	20	21	22	23	24	25	26
909	15	16	17	18	18	19	19	19	20	20	21	22	23	24	25	26	27
910	16	17	18	19	19	20	20	20	21	21	22	23	24	25	26	27	28
911	17	18	19	20	20	21	21	21	22	22	23	24	25	26	27	28	29
912	18	19	20	21	21	22	22	22	23	23	24	25	26	27	28	29	30
913	19	20	21	22	22	23	23	23	24	24	25	26	27	28	29	30	31
914	20	21	22	23	23	24	24	24	25	25	26	27	28	29	30	31	32
915	21	22	23	24	24	25	25	25	26	26	27	28	29	30	31	32	33
916	22	23	24	25	25	26	26	26	27	27	28	29	30	31	32	33	34
917	23	24	25	26	26	27	27	27	28	28	29	30	31	32	33	34	35

918	24	25	26	27	27	28	28	28	29	29	30	31	32	33	34	35	36
919	25	26	27	28	28	29	29	29	30	30	31	32	33	34	35	36	37
920	26	27	28	29	29	30	30	30	31	31	32	33	34	35	36	37	38
921	27	28	29	30	30	31	31	31	32	32	33	34	35	36	37	38	39
922	28	29	30	31	31	32	32	32	33	33	34	35	36	37	38	39	40
923	29	30	31	32	32	33	33	33	34	34	35	36	37	38	39	40	41
924	30	31	32	33	33	34	34	34	35	35	36	37	38	39	40	41	42
925	31	32	33	34	34	35	35	35	36	36	37	38	39	40	41	42	43
1001	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**
1002	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	23	23	23	23	23	23
1003	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	24	24	24	24	24	24
1004	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	25	25	25	25	25	25
1005	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	26	26	26	26	26	26
1006	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	27	27	27	27	27	27
1007	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28	28	28	28	28	28
1008	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	29	29	29	29	29	29
1009	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	30	30	30	30	30	30
1010	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	31	31	31	31	31
1011	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	32	32	32	32	32	32
1012	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	33	33	33	33	33	33
1013	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	34	34	34	34	34	34
1014	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	35	35	35	35	35	35
1015	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	36	36	36	36	36	36
1016	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	37	37	37	37	37	37
1017	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	38	38	38	38	38	38
1018	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	39	39	39	39	39	39
1019	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	40	40	40	40	40	40
1020	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	41	41	41	41	41	41
1021	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	42	42	42	42	42	42
1022	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	43	43	43	43	43	43
1023	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	44	44	44	44	44	44
1024	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	45	45	45	45	45	45
1025	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	46	46	46	46	46	46
1101	**12**	**12**	**12**	**12**	**13**	**13**	**13**	**14**	**14**	**14**	**15**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
1102	13	13	13	13	14	14	14	15	15	15	16	16	17	18	19	20	21
1103	14	14	14	14	15	15	15	16	16	16	17	17	18	19	20	21	22
1104	15	15	15	15	16	16	16	17	17	17	18	18	19	20	21	22	23
1105	16	16	16	16	17	17	17	18	18	18	19	19	20	21	22	23	24
1106	17	17	17	17	18	18	18	19	19	19	20	20	21	22	23	24	25
1107	18	18	18	18	19	19	19	20	20	20	21	21	22	23	24	25	26
1108	19	19	19	19	20	20	20	21	21	21	22	22	23	24	25	26	27
1109	20	20	20	20	21	21	21	22	22	22	23	23	24	25	26	27	28
1110	21	21	21	21	22	22	22	23	23	23	24	24	25	26	27	28	29
1111	22	22	22	22	23	23	23	24	24	24	25	25	26	27	28	29	30
1112	23	23	23	23	24	24	24	25	25	25	26	26	27	28	29	30	31
1113	24	24	24	24	25	25	25	26	26	26	27	27	28	29	30	31	32
1114	25	25	25	25	26	26	26	27	27	27	28	28	29	30	31	32	33
1115	26	26	26	26	27	27	27	28	28	28	29	29	30	31	32	33	34
1116	27	27	27	27	28	28	28	29	29	29	30	30	31	32	33	34	35
1117	28	28	28	28	29	29	29	30	30	30	31	31	32	33	34	35	36
1118	29	29	29	29	30	30	30	31	31	31	32	32	33	34	35	36	37
1119	30	30	30	30	31	31	31	32	32	32	33	33	34	35	36	37	38
1120	31	31	31	31	32	32	32	33	33	33	34	34	35	36	37	38	39
1121	32	32	32	32	33	33	33	34	34	34	35	35	36	37	38	39	40
1122	33	33	33	33	34	34	34	35	35	35	36	36	37	38	39	40	41
1123	34	34	34	34	35	35	35	36	36	36	37	37	38	39	40	41	42
1124	35	35	35	35	36	36	36	37	37	37	38	38	39	40	41	42	43
1125	36	36	36	36	37	37	37	38	38	38	39	39	40	41	42	43	44
1201	**15**	**15**	**15**	**15**	**16**	**16**	**16**	**16**	**16**	**16**	**17**	**17**	**17**	**17**	**17**	**17**	**18**
1202	16	16	16	16	17	17	17	17	17	17	18	18	18	18	18	18	19
1203	17	17	17	17	18	18	18	18	18	18	19	19	19	19	19	19	20
1204	18	18	18	18	19	19	19	19	19	19	20	20	20	20	20	20	21
1205	19	19	19	19	20	20	20	20	20	20	21	21	21	21	21	21	22
1206	20	20	20	20	21	21	21	21	21	21	22	22	22	22	22	22	23
1207	21	21	21	21	22	22	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	24
1208	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25

1209	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26
1210	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27
1211	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28
1212	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29
1213	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30
1214	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31
1215	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32
1216	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33
1217	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34
1218	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35
1219	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36
1220	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37
1221	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38
1222	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39
1223	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40
1224	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41
1225	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42
1301	**14**	**14**	**14**	**14**	**15**	**15**	**16**	**16**	**17**	**17**	**18**	**18**	**19**	**19**	**20**	**20**	**21**
1302	15	15	15	15	16	16	17	17	18	18	19	19	20	20	21	21	22
1303	16	16	16	16	17	17	18	18	19	19	20	20	21	21	22	22	23
1304	17	17	17	17	18	18	19	19	20	20	21	21	22	22	23	23	24
1305	18	18	18	18	19	19	20	20	21	21	22	22	23	23	24	24	25
1306	19	19	19	19	20	20	21	21	22	22	23	23	24	24	25	25	26
1307	20	20	20	20	21	21	22	22	23	23	24	24	25	25	26	26	27
1308	21	21	21	21	22	22	23	23	24	24	25	25	26	26	27	27	28
1309	22	22	22	22	23	23	24	24	25	25	26	26	27	27	28	28	29
1310	23	23	23	23	24	24	25	25	26	26	27	27	28	28	29	29	30
1311	24	24	24	24	25	25	26	26	27	27	28	28	29	29	30	30	31
1312	25	25	25	25	26	26	27	27	28	28	29	29	30	30	31	31	32
1313	26	26	26	26	27	27	28	28	29	29	30	30	31	31	32	32	33
1314	27	27	27	27	28	28	29	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34
1315	28	28	28	28	29	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34	35
1316	29	29	29	29	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34	35	35	36
1317	30	30	30	30	31	31	32	32	33	33	34	34	35	35	36	36	37
1318	31	31	31	31	32	32	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37	38
1319	32	32	32	32	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37	38	38	39
1320	33	33	33	33	34	34	35	35	36	36	37	37	38	38	39	39	40
1321	34	34	34	34	35	35	36	36	37	37	38	38	39	39	40	40	41
1322	35	35	35	35	36	36	37	37	38	38	39	39	40	40	41	41	42
1323	36	36	36	36	37	37	38	38	39	39	40	40	41	41	42	42	43
1324	37	37	37	37	38	38	39	39	40	40	41	41	42	42	43	43	44
1325	38	38	38	38	39	39	40	40	41	41	42	42	43	43	44	44	45
1401	**21**	**21**	**21**	**21**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**24**
1402	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25
1403	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26
1404	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27
1405	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28
1406	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29
1407	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30
1408	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31
1409	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32
1410	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33
1411	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34
1412	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35
1413	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36
1414	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37
1415	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38
1416	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39
1417	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40
1418	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41
1419	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42
1420	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43
1421	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44
1422	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45
1423	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46
1424	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47

1425	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47	47	47	47	47	47	48
1501	**11**	**11**	**13**	**13**	**13**	**13**	**15**	**15**	**17**	**17**	**19**	**19**	**19**	**19**	**19**	**20**	**21**
1502	12	12	14	14	14	14	16	16	18	18	20	20	20	20	20	21	22
1503	13	13	15	15	15	15	17	17	19	19	21	21	21	21	21	22	23
1504	14	14	16	16	16	16	18	18	20	20	22	22	22	22	22	23	24
1505	15	15	17	17	17	17	19	19	21	21	23	23	23	23	23	24	25
1506	16	16	18	18	18	18	20	20	22	22	24	24	24	24	24	25	26
1507	17	17	19	19	19	19	21	21	23	23	25	25	25	25	25	26	27
1508	18	18	20	20	20	20	22	22	24	24	26	26	26	26	26	27	28
1509	19	19	21	21	21	21	23	23	25	25	27	27	27	27	27	28	29
1510	20	20	22	22	22	22	24	24	26	26	28	28	28	28	28	29	30
1511	21	21	23	23	23	23	25	25	27	27	29	29	29	29	29	30	31
1512	22	22	24	24	24	24	26	26	28	28	30	30	30	30	30	31	32
1513	23	23	25	25	25	25	27	27	29	29	31	31	31	31	31	32	33
1514	24	24	26	26	26	26	28	28	30	30	32	32	32	32	32	33	34
1515	25	25	27	27	27	27	29	29	31	31	33	33	33	33	33	34	35
1516	26	26	28	28	28	28	30	30	32	32	34	34	34	34	34	35	36
1517	27	27	29	29	29	29	31	31	33	33	35	35	35	35	35	36	37
1518	28	28	30	30	30	30	32	32	34	34	36	36	36	36	36	37	38
1519	29	29	31	31	31	31	33	33	35	35	37	37	37	37	37	38	39
1520	30	30	32	32	32	32	34	34	36	36	38	38	38	38	38	39	40
1521	31	31	33	33	33	33	35	35	37	37	39	39	39	39	39	40	41
1522	32	32	34	34	34	34	36	36	38	38	40	40	40	40	40	41	42
1523	33	33	35	35	35	35	37	37	39	39	41	41	41	41	41	42	43
1524	34	34	36	36	36	36	38	38	40	40	42	42	42	42	42	43	44
1525	35	35	37	37	37	37	39	39	41	41	43	43	43	43	43	44	45
1601	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**16**	**16**	**16**	**17**	**17**	**17**	**17**	**18**	**18**	**19**
1602	11	12	13	14	15	16	17	17	17	17	18	18	18	18	19	19	20
1603	12	13	14	15	16	17	18	18	18	18	19	19	19	19	20	20	21
1604	13	14	15	16	17	18	19	19	19	19	20	20	20	20	21	21	22
1605	14	15	16	17	18	19	20	20	20	20	21	21	21	21	22	22	23
1606	15	16	17	18	19	20	21	21	21	21	22	22	22	22	23	23	24
1607	16	17	18	19	20	21	22	22	22	22	23	23	23	23	24	24	25
1608	17	18	19	20	21	22	23	23	23	23	24	24	24	24	25	25	26
1609	18	19	20	21	22	23	24	24	24	24	25	25	25	25	26	26	27
1610	19	20	21	22	23	24	25	25	25	25	26	26	26	26	27	27	28
1611	20	21	22	23	24	25	26	26	26	26	27	27	27	27	28	28	29
1612	21	22	23	24	25	26	27	27	27	27	28	28	28	28	29	29	30
1613	22	23	24	25	26	27	28	28	28	28	29	29	29	29	30	30	31
1614	23	24	25	26	27	28	29	29	29	29	30	30	30	30	31	31	32
1615	24	25	26	27	28	29	30	30	30	30	31	31	31	31	32	32	33
1616	25	26	27	28	29	30	31	31	31	31	32	32	32	32	33	33	34
1617	26	27	28	29	30	31	32	32	32	32	33	33	33	33	34	34	35
1618	27	28	29	30	31	32	33	33	33	33	34	34	34	34	35	35	36
1619	28	29	30	31	32	33	34	34	34	34	35	35	35	35	36	36	37
1620	29	30	31	32	33	34	35	35	35	35	36	36	36	36	37	37	38
1621	30	31	32	33	34	35	36	36	36	36	37	37	37	37	38	38	39
1622	31	32	33	34	35	36	37	37	37	37	38	38	38	38	39	39	40
1623	32	33	34	35	36	37	38	38	38	38	39	39	39	39	40	40	41
1624	33	34	35	36	37	38	39	39	39	39	40	40	40	40	41	41	42
1625	34	35	36	37	38	39	40	40	40	40	41	41	41	41	42	42	43
1701	**21**	**21**	**21**	**21**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**24**
1702	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25
1703	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26
1704	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27
1705	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28
1706	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29
1707	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30
1708	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31
1709	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32
1710	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33
1711	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34
1712	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35
1713	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36
1714	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37
1715	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38

1716	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39
1717	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40
1718	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41
1719	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42
1720	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43
1721	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44
1722	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45
1723	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46
1724	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47
1725	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47	47	47	47	47	47	48
1801	**19**	**19**	**19**	**20**	**20**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**
1802	20	20	20	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1803	21	21	21	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1804	22	22	22	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1805	23	23	23	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1806	24	24	24	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
1807	25	25	25	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1808	26	26	26	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
1809	27	27	27	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
1810	28	28	28	29	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1811	29	29	29	30	30	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
1812	30	30	30	31	31	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1813	31	31	31	32	32	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
1814	32	32	32	33	33	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
1815	33	33	33	34	34	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1816	34	34	34	35	35	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
1817	35	35	35	36	36	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
1818	36	36	36	37	37	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
1819	37	37	37	38	38	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
1820	38	38	38	39	39	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1821	39	39	39	40	40	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
1822	40	40	40	41	41	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1823	41	41	41	42	42	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
1824	42	42	42	43	43	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
1825	43	43	43	44	44	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
1901	**15**	**15**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**19**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**
1902	16	16	16	17	18	19	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1903	17	17	17	18	19	20	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1904	18	18	18	19	20	21	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1905	19	19	19	20	21	22	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1906	20	20	20	21	22	23	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1907	21	21	21	22	23	24	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1908	22	22	22	23	24	25	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1909	23	23	23	24	25	26	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1910	24	24	24	25	26	27	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36
1911	25	25	25	26	27	28	29	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1912	26	26	26	27	28	29	30	30	30	31	32	33	34	35	36	37	38
1913	27	27	27	28	29	30	31	31	31	32	33	34	35	36	37	38	39
1914	28	28	28	29	30	31	32	32	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1915	29	29	29	30	31	32	33	33	33	34	35	36	37	38	39	40	41
1916	30	30	30	31	32	33	34	34	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1917	31	31	31	32	33	34	35	35	35	36	37	38	39	40	41	42	43
1918	32	32	32	33	34	35	36	36	36	37	38	39	40	41	42	43	44
1919	33	33	33	34	35	36	37	37	37	38	39	40	41	42	43	44	45
1920	34	34	34	35	36	37	38	38	38	39	40	41	42	43	44	45	46
1921	35	35	35	36	37	38	39	39	39	40	41	42	43	44	45	46	47
1922	36	36	36	37	38	39	40	40	40	41	42	43	44	45	46	47	48
1923	37	37	37	38	39	40	41	41	41	42	43	44	45	46	47	48	49
1924	38	38	38	39	40	41	42	42	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1925	39	39	39	40	41	42	43	43	43	44	45	46	47	48	49	50	51
2001	**21**	**21**	**21**	**21**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**22**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**24**
2002	22	22	22	22	23	23	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25
2003	23	23	23	23	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26
2004	24	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27
2005	25	25	25	25	26	26	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28
2006	26	26	26	26	27	27	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29

2007	27	27	27	27	28	28	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30
2008	28	28	28	28	29	29	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31
2009	29	29	29	29	30	30	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32
2010	30	30	30	30	31	31	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33
2011	31	31	31	31	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34
2012	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35
2013	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36
2014	34	34	34	34	35	35	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37
2015	35	35	35	35	36	36	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38
2016	36	36	36	36	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39
2017	37	37	37	37	38	38	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40
2018	38	38	38	38	39	39	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41
2019	39	39	39	39	40	40	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42
2020	40	40	40	40	41	41	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43
2021	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44
2022	42	42	42	42	43	43	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45
2023	43	43	43	43	44	44	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46
2024	44	44	44	44	45	45	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47
2025	45	45	45	45	46	46	46	46	46	46	47	47	47	47	47	47	48
2101	**9**	**9**	**9**	**10**	**10**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**
2102	10	10	10	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2103	11	11	11	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2104	12	12	12	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2105	13	13	13	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
2106	14	14	14	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2107	15	15	15	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
2108	16	16	16	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
2109	17	17	17	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
2110	18	18	18	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2111	19	19	19	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2112	20	20	20	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2113	21	21	21	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
2114	22	22	22	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
2115	23	23	23	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
2116	24	24	24	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
2117	25	25	25	26	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
2118	26	26	26	27	27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
2119	27	27	27	28	28	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
2120	28	28	28	29	29	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
2121	29	29	29	30	30	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
2122	30	30	30	31	31	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
2123	31	31	31	32	32	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
2124	32	32	32	33	33	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
2125	33	33	33	34	34	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
2201	**28**	**28**	**30**	**30**	**30**	**30**	**32**	**32**	**34**	**34**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**37**
2202	29	29	31	31	31	31	33	33	35	35	37	37	37	37	37	37	38
2203	30	30	32	32	32	32	34	34	36	36	38	38	38	38	38	38	39
2204	31	31	33	33	33	33	35	35	37	37	39	39	39	39	39	39	40
2205	32	32	34	34	34	34	36	36	38	38	40	40	40	40	40	40	41
2206	33	33	35	35	35	35	37	37	39	39	41	41	41	41	41	41	42
2207	34	34	36	36	36	36	38	38	40	40	42	42	42	42	42	42	43
2208	35	35	37	37	37	37	39	39	41	41	43	43	43	43	43	43	44
2209	36	36	38	38	38	38	40	40	42	42	44	44	44	44	44	44	45
2210	37	37	39	39	39	39	41	41	43	43	45	45	45	45	45	45	46
2211	38	38	40	40	40	40	42	42	44	44	46	46	46	46	46	46	47
2212	39	39	41	41	41	41	43	43	45	45	47	47	47	47	47	47	48
2213	40	40	42	42	42	42	44	44	46	46	48	48	48	48	48	48	49
2214	41	41	43	43	43	43	45	45	47	47	49	49	49	49	49	49	50
2215	42	42	44	44	44	44	46	46	48	48	50	50	50	50	50	50	51
2216	43	43	45	45	45	45	47	47	49	49	51	51	51	51	51	51	52
2217	44	44	46	46	46	46	48	48	50	50	52	52	52	52	52	52	53
2218	45	45	47	47	47	47	49	49	51	51	53	53	53	53	53	53	54
2219	46	46	48	48	48	48	50	50	52	52	54	54	54	54	54	54	55
2220	47	47	49	49	49	49	51	51	53	53	55	55	55	55	55	55	56
2221	48	48	50	50	50	50	52	52	54	54	56	56	56	56	56	56	57
2222	49	49	51	51	51	51	53	53	55	55	57	57	57	57	57	57	58
2223	50	50	52	52	52	52	54	54	56	56	58	58	58	58	58	58	59

2224	51	51	53	53	53	53	55	55	57	57	59	59	59	59	59	59	60
2225	52	52	54	54	54	54	56	56	58	58	60	60	60	60	60	60	61
2301	**23**	**23**	**26**	**26**	**28**	**28**	**30**	**30**	**31**	**32**	**33**	**33**	**34**	**34**	**35**	**35**	**36**
2302	24	24	27	27	29	29	31	31	32	33	34	34	35	35	36	36	37
2303	25	25	28	28	30	30	32	32	33	34	35	35	36	36	37	37	38
2304	26	26	29	29	31	31	33	33	34	35	36	36	37	37	38	38	39
2305	27	27	30	30	32	32	34	34	35	36	37	37	38	38	39	39	40
2306	28	28	31	31	33	33	35	35	36	37	38	38	39	39	40	40	41
2307	29	29	32	32	34	34	36	36	37	38	39	39	40	40	41	41	42
2308	30	30	33	33	35	35	37	37	38	39	40	40	41	41	42	42	43
2309	31	31	34	34	36	36	38	38	39	40	41	41	42	42	43	43	44
2310	32	32	35	35	37	37	39	39	40	41	42	42	43	43	44	44	45
2311	33	33	36	36	38	38	40	40	41	42	43	43	44	44	45	45	46
2312	34	34	37	37	39	39	41	41	42	43	44	44	45	45	46	46	47
2313	35	35	38	38	40	40	42	42	43	44	45	45	46	46	47	47	48
2314	36	36	39	39	41	41	43	43	44	45	46	46	47	47	48	48	49
2315	37	37	40	40	42	42	44	44	45	46	47	47	48	48	49	49	50
2316	38	38	41	41	43	43	45	45	46	47	48	48	49	49	50	50	51
2317	39	39	42	42	44	44	46	46	47	48	49	49	50	50	51	51	52
2318	40	40	43	43	45	45	47	47	48	49	50	50	51	51	52	52	53
2319	41	41	44	44	46	46	48	48	49	50	51	51	52	52	53	53	54
2320	42	42	45	45	47	47	49	49	50	51	52	52	53	53	54	54	55
2321	43	43	46	46	48	48	50	50	51	52	53	53	54	54	55	55	56
2322	44	44	47	47	49	49	51	51	52	53	54	54	55	55	56	56	57
2323	45	45	48	48	50	50	52	52	53	54	55	55	56	56	57	57	58
2324	46	46	49	49	51	51	53	53	54	55	56	56	57	57	58	58	59
2325	47	47	50	50	52	52	54	54	55	56	57	57	58	58	59	59	60
2401	**24**	**24**	**25**	**25**	**26**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**32**	**33**	**35**	**35**	**37**
2402	25	25	26	26	27	27	28	29	30	31	32	33	33	34	36	36	38
2403	26	26	27	27	28	28	29	30	31	32	33	34	34	35	37	37	39
2404	27	27	28	28	29	29	30	31	32	33	34	35	35	36	38	38	40
2405	28	28	29	29	30	30	31	32	33	34	35	36	36	37	39	39	41
2406	29	29	30	30	31	31	32	33	34	35	36	37	37	38	40	40	42
2407	30	30	31	31	32	32	33	34	35	36	37	38	38	39	41	41	43
2408	31	31	32	32	33	33	34	35	36	37	38	39	39	40	42	42	44
2409	32	32	33	33	34	34	35	36	37	38	39	40	40	41	43	43	45
2410	33	33	34	34	35	35	36	37	38	39	40	41	41	42	44	44	46
2411	34	34	35	35	36	36	37	38	39	40	41	42	42	43	45	45	47
2412	35	35	36	36	37	37	38	39	40	41	42	43	43	44	46	46	48
2413	36	36	37	37	38	38	39	40	41	42	43	44	44	45	47	47	49
2414	37	37	38	38	39	39	40	41	42	43	44	45	45	46	48	48	50
2415	38	38	39	39	40	40	41	42	43	44	45	46	46	47	49	49	51
2416	39	39	40	40	41	41	42	43	44	45	46	47	47	48	50	50	52
2417	40	40	41	41	42	42	43	44	45	46	47	48	48	49	51	51	53
2418	41	41	42	42	43	43	44	45	46	47	48	49	49	50	52	52	54
2419	42	42	43	43	44	44	45	46	47	48	49	50	50	51	53	53	55
2420	43	43	44	44	45	45	46	47	48	49	50	51	51	52	54	54	56
2421	44	44	45	45	46	46	47	48	49	50	51	52	52	53	55	55	57
2422	45	45	46	46	47	47	48	49	50	51	52	53	53	54	56	56	58
2423	46	46	47	47	48	48	49	50	51	52	53	54	54	55	57	57	59
2424	47	47	48	48	49	49	50	51	52	53	54	55	55	56	58	58	60
2425	48	48	49	49	50	50	51	52	53	54	55	56	56	57	59	59	61
2501	**10**	**10**	**12**	**12**	**14**	**14**	**16**	**16**	**18**	**18**	**22**	**22**	**24**	**24**	**24**	**24**	**24**
2502	11	11	13	13	15	15	17	17	19	19	23	23	25	25	25	25	25
2503	12	12	14	14	16	16	18	18	20	20	24	24	26	26	26	26	26
2504	13	13	15	15	17	17	19	19	21	21	25	25	27	27	27	27	27
2505	14	14	16	16	18	18	20	20	22	22	26	26	28	28	28	28	28
2506	15	15	17	17	19	19	21	21	23	23	27	27	29	29	29	29	29
2507	16	16	18	18	20	20	22	22	24	24	28	28	30	30	30	30	30
2508	17	17	19	19	21	21	23	23	25	25	29	29	31	31	31	31	31
2509	18	18	20	20	22	22	24	24	26	26	30	30	32	32	32	32	32
2510	19	19	21	21	23	23	25	25	27	27	31	31	33	33	33	33	33
2511	20	20	22	22	24	24	26	26	28	28	32	32	34	34	34	34	34
2512	21	21	23	23	25	25	27	27	29	29	33	33	35	35	35	35	35
2513	22	22	24	24	26	26	28	28	30	30	34	34	36	36	36	36	36
2514	23	23	25	25	27	27	29	29	31	31	35	35	37	37	37	37	37

2515	24	24	26	26	28	28	30	30	32	32	36	36	38	38	38	38	38
2516	25	25	27	27	29	29	31	31	33	33	37	37	39	39	39	39	39
2517	26	26	28	28	30	30	32	32	34	34	38	38	40	40	40	40	40
2518	27	27	29	29	31	31	33	33	35	35	39	39	41	41	41	41	41
2519	28	28	30	30	32	32	34	34	36	36	40	40	42	42	42	42	42
2520	29	29	31	31	33	33	35	35	37	37	41	41	43	43	43	43	43
2521	30	30	32	32	34	34	36	36	38	38	42	42	44	44	44	44	44
2522	31	31	33	33	35	35	37	37	39	39	43	43	45	45	45	45	45
2523	32	32	34	34	36	36	38	38	40	40	44	44	46	46	46	46	46
2524	33	33	35	35	37	37	39	39	41	41	45	45	47	47	47	47	47
2525	34	34	36	36	38	38	40	40	42	42	46	46	48	48	48	48	48
2601	**23**	**24**	**25**	**26**	**26**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**
2602	24	25	26	27	27	27	28	29	30	31	32	32	33	34	35	36	37
2603	25	26	27	28	28	28	29	30	31	32	33	33	34	35	36	37	38
2604	26	27	28	29	29	29	30	31	32	33	34	34	35	36	37	38	39
2605	27	28	29	30	30	30	31	32	33	34	35	35	36	37	38	39	40
2606	28	29	30	31	31	31	32	33	34	35	36	36	37	38	39	40	41
2607	29	30	31	32	32	32	33	34	35	36	37	37	38	39	40	41	42
2608	30	31	32	33	33	33	34	35	36	37	38	38	39	40	41	42	43
2609	31	32	33	34	34	34	35	36	37	38	39	39	40	41	42	43	44
2610	32	33	34	35	35	35	36	37	38	39	40	40	41	42	43	44	45
2611	33	34	35	36	36	36	37	38	39	40	41	41	42	43	44	45	46
2612	34	35	36	37	37	37	38	39	40	41	42	42	43	44	45	46	47
2613	35	36	37	38	38	38	39	40	41	42	43	43	44	45	46	47	48
2614	36	37	38	39	39	39	40	41	42	43	44	44	45	46	47	48	49
2615	37	38	39	40	40	40	41	42	43	44	45	45	46	47	48	49	50
2616	38	39	40	41	41	41	42	43	44	45	46	46	47	48	49	50	51
2617	39	40	41	42	42	42	43	44	45	46	47	47	48	49	50	51	52
2618	40	41	42	43	43	43	44	45	46	47	48	48	49	50	51	52	53
2619	41	42	43	44	44	44	45	46	47	48	49	49	50	51	52	53	54
2620	42	43	44	45	45	45	46	47	48	49	50	50	51	52	53	54	55
2621	43	44	45	46	46	46	47	48	49	50	51	51	52	53	54	55	56
2622	44	45	46	47	47	47	48	49	50	51	52	52	53	54	55	56	57
2623	45	46	47	48	48	48	49	50	51	52	53	53	54	55	56	57	58
2624	46	47	48	49	49	49	50	51	52	53	54	54	55	56	57	58	59
2625	47	48	49	50	50	50	51	52	53	54	55	55	56	57	58	59	60
2701	**13**	**13**	**15**	**15**	**17**	**17**	**19**	**19**	**21**	**21**	**23**	**23**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**
2702	14	14	16	16	18	18	20	20	22	22	24	24	26	26	26	26	26
2703	15	15	17	17	19	19	21	21	23	23	25	25	27	27	27	27	27
2704	16	16	18	18	20	20	22	22	24	24	26	26	28	28	28	28	28
2705	17	17	19	19	21	21	23	23	25	25	27	27	29	29	29	29	29
2706	18	18	20	20	22	22	24	24	26	26	28	28	30	30	30	30	30
2707	19	19	21	21	23	23	25	25	27	27	29	29	31	31	31	31	31
2708	20	20	22	22	24	24	26	26	28	28	30	30	32	32	32	32	32
2709	21	21	23	23	25	25	27	27	29	29	31	31	33	33	33	33	33
2710	22	22	24	24	26	26	28	28	30	30	32	32	34	34	34	34	34
2711	23	23	25	25	27	27	29	29	31	31	33	33	35	35	35	35	35
2712	24	24	26	26	28	28	30	30	32	32	34	34	36	36	36	36	36
2713	25	25	27	27	29	29	31	31	33	33	35	35	37	37	37	37	37
2714	26	26	28	28	30	30	32	32	34	34	36	36	38	38	38	38	38
2715	27	27	29	29	31	31	33	33	35	35	37	37	39	39	39	39	39
2716	28	28	30	30	32	32	34	34	36	36	38	38	40	40	40	40	40
2717	29	29	31	31	33	33	35	35	37	37	39	39	41	41	41	41	41
2718	30	30	32	32	34	34	36	36	38	38	40	40	42	42	42	42	42
2719	31	31	33	33	35	35	37	37	39	39	41	41	43	43	43	43	43
2720	32	32	34	34	36	36	38	38	40	40	42	42	44	44	44	44	44
2721	33	33	35	35	37	37	39	39	41	41	43	43	45	45	45	45	45
2722	34	34	36	36	38	38	40	40	42	42	44	44	46	46	46	46	46
2723	35	35	37	37	39	39	41	41	43	43	45	45	47	47	47	47	47
2724	36	36	38	38	40	40	42	42	44	44	46	46	48	48	48	48	48
2725	37	37	39	39	41	41	43	43	45	45	47	47	49	49	49	49	49
2801	**23**	**23**	**27**	**27**	**28**	**28**	**28**	**28**	**30**	**30**	**30**	**30**	**32**	**32**	**32**	**33**	**35**
2802	24	24	28	28	29	29	29	29	31	31	31	31	33	33	33	34	36
2803	25	25	29	29	30	30	30	30	32	32	32	32	34	34	34	35	37
2804	26	26	30	30	31	31	31	31	33	33	33	33	35	35	35	36	38
2805	27	27	31	31	32	32	32	32	34	34	34	34	36	36	36	37	39

2806	28	28	32	32	33	33	33	33	35	35	35	35	37	37	37	38	40
2807	29	29	33	33	34	34	34	34	36	36	36	36	38	38	38	39	41
2808	30	30	34	34	35	35	35	35	37	37	37	37	39	39	39	40	42
2809	31	31	35	35	36	36	36	36	38	38	38	38	40	40	40	41	43
2810	32	32	36	36	37	37	37	37	39	39	39	39	41	41	41	42	44
2811	33	33	37	37	38	38	38	38	40	40	40	40	42	42	42	43	45
2812	34	34	38	38	39	39	39	39	41	41	41	41	43	43	43	44	46
2813	35	35	39	39	40	40	40	40	42	42	42	42	44	44	44	45	47
2814	36	36	40	40	41	41	41	41	43	43	43	43	45	45	45	46	48
2815	37	37	41	41	42	42	42	42	44	44	44	44	46	46	46	47	49
2816	38	38	42	42	43	43	43	43	45	45	45	45	47	47	47	48	50
2817	39	39	43	43	44	44	44	44	46	46	46	46	48	48	48	49	51
2818	40	40	44	44	45	45	45	45	47	47	47	47	49	49	49	50	52
2819	41	41	45	45	46	46	46	46	48	48	48	48	50	50	50	51	53
2820	42	42	46	46	47	47	47	47	49	49	49	49	51	51	51	52	54
2821	43	43	47	47	48	48	48	48	50	50	50	50	52	52	52	53	55
2822	44	44	48	48	49	49	49	49	51	51	51	51	53	53	53	54	56
2823	45	45	49	49	50	50	50	50	52	52	52	52	54	54	54	55	57
2824	46	46	50	50	51	51	51	51	53	53	53	53	55	55	55	56	58
2825	47	47	51	51	52	52	52	52	54	54	54	54	56	56	56	57	59
2901	**28**	**28**	**30**	**30**	**30**	**30**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**
2902	29	29	31	31	31	31	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
2903	30	30	32	32	32	32	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
2904	31	31	33	33	33	33	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
2905	32	32	34	34	34	34	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
2906	33	33	35	35	35	35	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
2907	34	34	36	36	36	36	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
2908	35	35	37	37	37	37	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
2909	36	36	38	38	38	38	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
2910	37	37	39	39	39	39	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
2911	38	38	40	40	40	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
2912	39	39	41	41	41	41	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
2913	40	40	42	42	42	42	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
2914	41	41	43	43	43	43	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
2915	42	42	44	44	44	44	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
2916	43	43	45	45	45	45	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
2917	44	44	46	46	46	46	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
2918	45	45	47	47	47	47	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
2919	46	46	48	48	48	48	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
2920	47	47	49	49	49	49	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
2921	48	48	50	50	50	50	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
2922	49	49	51	51	51	51	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
2923	50	50	52	52	52	52	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
2924	51	51	53	53	53	53	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
2925	52	52	54	54	54	54	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
3001	**28**	**28**	**32**	**32**	**33**	**33**	**33**	**33**	**34**	**35**	**35**	**37**	**37**	**37**	**39**	**42**
3002	29	29	33	33	34	34	34	34	34	35	36	36	38	38	38	40	43
3003	30	30	34	34	35	35	35	35	35	36	37	37	39	39	39	41	44
3004	31	31	35	35	36	36	36	36	36	37	38	38	40	40	40	42	45
3005	32	32	36	36	37	37	37	37	37	38	39	39	41	41	41	43	46
3006	33	33	37	37	38	38	38	38	38	39	40	40	42	42	42	44	47
3007	34	34	38	38	39	39	39	39	39	40	41	41	43	43	43	45	48
3008	35	35	39	39	40	40	40	40	40	41	42	42	44	44	44	46	49
3009	36	36	40	40	41	41	41	41	41	42	43	43	45	45	45	47	50
3010	37	37	41	41	42	42	42	42	42	43	44	44	46	46	46	48	51
3011	38	38	42	42	43	43	43	43	43	44	45	45	47	47	47	49	52
3012	39	39	43	43	44	44	44	44	44	45	46	46	48	48	48	50	53
3013	40	40	44	44	45	45	45	45	45	46	47	47	49	49	49	51	54
3014	41	41	45	45	46	46	46	46	46	47	48	48	50	50	50	52	55
3015	42	42	46	46	47	47	47	47	47	48	49	49	51	51	51	53	56
3016	43	43	47	47	48	48	48	48	48	49	50	50	52	52	52	54	57
3017	44	44	48	48	49	49	49	49	49	50	51	51	53	53	53	55	58
3018	45	45	49	49	50	50	50	50	50	51	52	52	54	54	54	56	59
3019	46	46	50	50	51	51	51	51	51	52	53	53	55	55	55	57	60
3020	47	47	51	51	52	52	52	52	52	53	54	54	56	56	56	58	61
3021	48	48	52	52	53	53	53	53	53	54	55	55	57	57	57	59	62
3022	49	49	53	53	54	54	54	54	54	55	56	56	58	58	58	60	63

3023	50	50	54	54	55	55	55	55	55	56	57	57	59	59	59	61	64
3024	51	51	55	55	56	56	56	56	56	57	58	58	60	60	60	62	65
3025	52	52	56	56	57	57	57	57	57	58	59	59	61	61	61	63	66
3101	**28**	**28**	**29**	**29**	**30**	**30**	**31**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
3102	29	29	30	30	31	31	32	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41
3103	30	30	31	31	32	32	33	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
3104	31	31	32	32	33	33	34	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
3105	32	32	33	33	34	34	35	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
3106	33	33	34	34	35	35	36	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
3107	34	34	35	35	36	36	37	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
3108	35	35	36	36	37	37	38	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
3109	36	36	37	37	38	38	39	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
3110	37	37	38	38	39	39	40	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
3111	38	38	39	39	40	40	41	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
3112	39	39	40	40	41	41	42	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
3113	40	40	41	41	42	42	43	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
3114	41	41	42	42	43	43	44	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
3115	42	42	43	43	44	44	45	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
3116	43	43	44	44	45	45	46	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55
3117	44	44	45	45	46	46	47	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
3118	45	45	46	46	47	47	48	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
3119	46	46	47	47	48	48	49	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58
3120	47	47	48	48	49	49	50	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
3121	48	48	49	49	50	50	51	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
3122	49	49	50	50	51	51	52	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
3123	50	50	51	51	52	52	53	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62
3124	51	51	52	52	53	53	54	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
3125	52	52	53	53	54	54	55	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64
3201	**37**	**37**	**38**	**38**	**39**	**39**	**41**	**41**	**45**	**45**	**45**	**45**	**46**	**46**	**46**	**46**	**47**
3202	38	38	39	39	40	40	42	42	46	46	46	46	47	47	47	47	48
3203	39	39	40	40	41	41	43	43	47	47	47	47	48	48	48	48	49
3204	40	40	41	41	42	42	44	44	48	48	48	48	49	49	49	49	50
3205	41	41	42	42	43	43	45	45	49	49	49	49	50	50	50	50	51
3206	42	42	43	43	44	44	46	46	50	50	50	50	51	51	51	51	52
3207	43	43	44	44	45	45	47	47	51	51	51	51	52	52	52	52	53
3208	44	44	45	45	46	46	48	48	52	52	52	52	53	53	53	53	54
3209	45	45	46	46	47	47	49	49	53	53	53	53	54	54	54	54	55
3210	46	46	47	47	48	48	50	50	54	54	54	54	55	55	55	55	56
3211	47	47	48	48	49	49	51	51	55	55	55	55	56	56	56	56	57
3212	48	48	49	49	50	50	52	52	56	56	56	56	57	57	57	57	58
3213	49	49	50	50	51	51	53	53	57	57	57	57	58	58	58	58	59
3214	50	50	51	51	52	52	54	54	58	58	58	58	59	59	59	59	60
3215	51	51	52	52	53	53	55	55	59	59	59	59	60	60	60	60	61
3216	52	52	53	53	54	54	56	56	60	60	60	60	61	61	61	61	62
3217	53	53	54	54	55	55	57	57	61	61	61	61	62	62	62	62	63
3218	54	54	55	55	56	56	58	58	62	62	62	62	63	63	63	63	64
3219	55	55	56	56	57	57	59	59	63	63	63	63	64	64	64	64	65
3220	56	56	57	57	58	58	60	60	64	64	64	64	65	65	65	65	66
3221	57	57	58	58	59	59	61	61	65	65	65	65	66	66	66	66	67
3222	58	58	59	59	60	60	62	62	66	66	66	66	67	67	67	67	68
3223	59	59	60	60	61	61	63	63	67	67	67	67	68	68	68	68	69
3224	60	60	61	61	62	62	64	64	68	68	68	68	69	69	69	69	70
3225	61	61	62	62	63	63	65	65	69	69	69	69	70	70	70	70	71
3301	**35**	**35**	**37**	**37**	**39**	**39**	**43**	**43**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**	**47**
3302	36	36	38	38	40	40	44	44	48	48	48	48	48	48	48	48	48
3303	37	37	39	39	41	41	45	45	49	49	49	49	49	49	49	49	49
3304	38	38	40	40	42	42	46	46	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3305	39	39	41	41	43	43	47	47	51	51	51	51	51	51	51	51	51
3306	40	40	42	42	44	44	48	48	52	52	52	52	52	52	52	52	52
3307	41	41	43	43	45	45	49	49	53	53	53	53	53	53	53	53	53
3308	42	42	44	44	46	46	50	50	54	54	54	54	54	54	54	54	54
3309	43	43	45	45	47	47	51	51	55	55	55	55	55	55	55	55	55
3310	44	44	46	46	48	48	52	52	56	56	56	56	56	56	56	56	56
3311	45	45	47	47	49	49	53	53	57	57	57	57	57	57	57	57	57
3312	46	46	48	48	50	50	54	54	58	58	58	58	58	58	58	58	58
3313	47	47	49	49	51	51	55	55	59	59	59	59	59	59	59	59	59

3314	48	48	50	50	52	52	56	56	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
3315	49	49	51	51	53	53	57	57	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
3316	50	50	52	52	54	54	58	58	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
3317	51	51	53	53	55	55	59	59	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
3318	52	52	54	54	56	56	60	60	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
3319	53	53	55	55	57	57	61	61	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
3320	54	54	56	56	58	58	62	62	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
3321	55	55	57	57	59	59	63	63	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
3322	56	56	58	58	60	60	64	64	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
3323	57	57	59	59	61	61	65	65	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
3324	58	58	60	60	62	62	66	66	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
3325	59	59	61	61	63	63	67	67	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71
3401	**41**	**42**	**42**	**43**	**43**	**43**	**44**	**44**	**45**	**45**	**46**	**46**	**47**	**47**	**48**	**48**	**49**	
3402	42	43	43	44	44	44	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	
3403	43	44	44	45	45	45	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	
3404	44	45	45	46	46	46	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	52	
3405	45	46	46	47	47	47	48	48	49	49	50	50	51	51	52	52	53	
3406	46	47	47	48	48	48	49	49	50	50	51	51	52	52	53	53	54	
3407	47	48	48	49	49	49	50	50	51	51	52	52	53	53	54	54	55	
3408	48	49	49	50	50	50	51	51	52	52	53	53	54	54	55	55	56	
3409	49	50	50	51	51	51	52	52	53	53	54	54	55	55	56	56	57	
3410	50	51	51	52	52	52	53	53	54	54	55	55	56	56	57	57	58	
3411	51	52	52	53	53	53	54	54	55	55	56	56	57	57	58	58	59	
3412	52	53	53	54	54	54	55	55	56	56	57	57	58	58	59	59	60	
3413	53	54	54	55	55	55	56	56	57	57	58	58	59	59	60	60	61	
3414	54	55	55	56	56	56	57	57	58	58	59	59	60	60	61	61	62	
3415	55	56	56	57	57	57	58	58	59	59	60	60	61	61	62	62	63	
3416	56	57	57	58	58	58	59	59	60	60	61	61	62	62	63	63	64	
3417	57	58	58	59	59	59	60	60	61	61	62	62	63	63	64	64	65	
3418	58	59	59	60	60	60	61	61	62	62	63	63	64	64	65	65	66	
3419	59	60	60	61	61	61	62	62	63	63	64	64	65	65	66	66	67	
3420	60	61	61	62	62	62	63	63	64	64	65	65	66	66	67	67	68	
3421	61	62	62	63	63	63	64	64	65	65	66	66	67	67	68	68	69	
3422	62	63	63	64	64	64	65	65	66	66	67	67	68	68	69	69	70	
3423	63	64	64	65	65	65	66	66	67	67	68	68	69	69	70	70	71	
3424	64	65	65	66	66	66	67	67	68	68	69	69	70	70	71	71	72	
3425	65	66	66	67	67	67	68	68	69	69	70	70	71	71	72	72	73	
3501	**37**	**37**	**39**	**39**	**41**	**41**	**45**	**45**	**49**	**49**	**49**	**49**	**49**	**49**	**49**	**49**	**49**	
3502	38	38	40	40	42	42	46	46	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
3503	39	39	41	41	43	43	47	47	51	51	51	51	51	51	51	51	51	
3504	40	40	42	42	44	44	48	48	52	52	52	52	52	52	52	52	52	
3505	41	41	43	43	45	45	49	49	53	53	53	53	53	53	53	53	53	
3506	42	42	44	44	46	46	50	50	54	54	54	54	54	54	54	54	54	
3507	43	43	45	45	47	47	51	51	55	55	55	55	55	55	55	55	55	
3508	44	44	46	46	48	48	52	52	56	56	56	56	56	56	56	56	56	
3509	45	45	47	47	49	49	53	53	57	57	57	57	57	57	57	57	57	
3510	46	46	48	48	50	50	54	54	58	58	58	58	58	58	58	58	58	
3511	47	47	49	49	51	51	55	55	59	59	59	59	59	59	59	59	59	
3512	48	48	50	50	52	52	56	56	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
3513	49	49	51	51	53	53	57	57	61	61	61	61	61	61	61	61	61	
3514	50	50	52	52	54	54	58	58	62	62	62	62	62	62	62	62	62	
3515	51	51	53	53	55	55	59	59	63	63	63	63	63	63	63	63	63	
3516	52	52	54	54	56	56	60	60	64	64	64	64	64	64	64	64	64	
3517	53	53	55	55	57	57	61	61	65	65	65	65	65	65	65	65	65	
3518	54	54	56	56	58	58	62	62	66	66	66	66	66	66	66	66	66	
3519	55	55	57	57	59	59	63	63	67	67	67	67	67	67	67	67	67	
3520	56	56	58	58	60	60	64	64	68	68	68	68	68	68	68	68	68	
3521	57	57	59	59	61	61	65	65	69	69	69	69	69	69	69	69	69	
3522	58	58	60	60	62	62	66	66	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
3523	59	59	61	61	63	63	67	67	71	71	71	71	71	71	71	71	71	
3524	60	60	62	62	64	64	68	68	72	72	72	72	72	72	72	72	72	
3525	61	61	63	63	65	65	69	69	73	73	73	73	73	73	73	73	73	
3601	**34**	**34**	**36**	**36**	**38**	**38**	**41**	**41**	**45**	**45**	**45**	**45**	**45**	**45**	**45**	**45**	**45**	
3602	35	35	37	37	39	39	42	42	46	46	46	46	46	46	46	46	46	
3603	36	36	38	38	40	40	43	43	47	47	47	47	47	47	47	47	47	
3604	37	37	39	39	41	41	44	44	48	48	48	48	48	48	48	48	48	

3605	38	38	40	40	42	42	45	45	49	49	49	49	49	49	49	49	49
3606	39	39	41	41	43	43	46	46	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3607	40	40	42	42	44	44	47	47	51	51	51	51	51	51	51	51	51
3608	41	41	43	43	45	45	48	48	52	52	52	52	52	52	52	52	52
3609	42	42	44	44	46	46	49	49	53	53	53	53	53	53	53	53	53
3610	43	43	45	45	47	47	50	50	54	54	54	54	54	54	54	54	54
3611	44	44	46	46	48	48	51	51	55	55	55	55	55	55	55	55	55
3612	45	45	47	47	49	49	52	52	56	56	56	56	56	56	56	56	56
3613	46	46	48	48	50	50	53	53	57	57	57	57	57	57	57	57	57
3614	47	47	49	49	51	51	54	54	58	58	58	58	58	58	58	58	58
3615	48	48	50	50	52	52	55	55	59	59	59	59	59	59	59	59	59
3616	49	49	51	51	53	53	56	56	60	60	60	60	60	60	60	60	60
3617	50	50	52	52	54	54	57	57	61	61	61	61	61	61	61	61	61
3618	51	51	53	53	55	55	58	58	62	62	62	62	62	62	62	62	62
3619	52	52	54	54	56	56	59	59	63	63	63	63	63	63	63	63	63
3620	53	53	55	55	57	57	60	60	64	64	64	64	64	64	64	64	64
3621	54	54	56	56	58	58	61	61	65	65	65	65	65	65	65	65	65
3622	55	55	57	57	59	59	62	62	66	66	66	66	66	66	66	66	66
3623	56	56	58	58	60	60	63	63	67	67	67	67	67	67	67	67	67
3624	57	57	59	59	61	61	64	64	68	68	68	68	68	68	68	68	68
3625	58	58	60	60	62	62	65	65	69	69	69	69	69	69	69	69	69

	Ansiennitet																
Lr	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16+**
92601	**1**	**1**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**9**	**12**
92602	2	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	13
92603	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	11	14
92604	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	12	12	12	12	15
92605	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	13	13	13	13	16
92606	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14	14	14	14	17
92607	7	7	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	15	15	15	15	18
92608	8	8	8	9	10	11	12	13	14	15	16	16	16	16	16	16	19
92609	9	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17	17	17	17	17	20
92610	10	10	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18	18	18	18	18	21
92611	11	11	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	19	19	19	19	22
92612	12	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	20	20	20	20	20	23
92613	13	13	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21	21	21	21	21	24
92614	14	14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	22	22	22	22	22	25
92615	15	15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	23	23	23	23	23	26
92616	16	16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	24	24	24	24	24	27
92617	17	17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	25	25	25	25	25	28
92618	18	18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	26	26	26	26	26	29
92619	19	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	27	27	27	27	27	30
92620	20	20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28	28	28	28	28	31
92621	21	21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	29	29	29	29	29	32
92622	22	22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	30	30	30	30	30	33
92623	23	23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	31	31	31	31	31	34
92624	24	24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	32	32	32	32	32	35
92625	25	25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	33	33	33	33	33	36
Lr	**A0**	**A1**	**A2**	**A3**	**A4**	**A5**	**A6**	**A7**	**A8**	**A9**	**A10**	**A11**	**A12**	**A13**	**A14**	**A15**	**A16+**
92701	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**26**	**27**	**27**	**28**	**28**	**29**	**30**	**30**	**31**	**33**
92702	21	22	23	24	25	26	27	27	28	28	29	29	30	31	31	32	34
92703	22	23	24	25	26	27	28	28	29	29	30	30	31	32	32	33	35
92704	23	24	25	26	27	28	29	29	30	30	31	31	32	33	33	34	36
92705	24	25	26	27	28	29	30	30	31	31	32	32	33	34	34	35	37
92706	25	26	27	28	29	30	31	31	32	32	33	33	34	35	35	36	38
92707	26	27	28	29	30	31	32	32	33	33	34	34	35	36	36	37	39
92708	27	28	29	30	31	32	33	33	34	34	35	35	36	37	37	38	40
92709	28	29	30	31	32	33	34	34	35	35	36	36	37	38	38	39	41
92710	29	30	31	32	33	34	35	35	36	36	37	37	38	39	39	40	42
92711	30	31	32	33	34	35	36	36	37	37	38	38	39	40	40	41	43
92712	31	32	33	34	35	36	37	37	38	38	39	39	40	41	41	42	44
92713	32	33	34	35	36	37	38	38	39	39	40	40	41	42	42	43	45
92714	33	34	35	36	37	38	39	39	40	40	41	41	42	43	43	44	46
92715	34	35	36	37	38	39	40	40	41	41	42	42	43	44	44	45	47
92716	35	36	37	38	39	40	41	41	42	42	43	43	44	45	45	46	48

92717	36	37	38	39	40	41	42	42	43	43	44	44	45	46	46	47	49
92718	37	38	39	40	41	42	43	43	44	44	45	45	46	47	47	48	50
92719	38	39	40	41	42	43	44	44	45	45	46	46	47	48	48	49	51
92720	39	40	41	42	43	44	45	45	46	46	47	47	48	49	49	50	52
92721	40	41	42	43	44	45	46	46	47	47	48	48	49	50	50	51	53
92722	41	42	43	44	45	46	47	47	48	48	49	49	50	51	51	52	54
92723	42	43	44	45	46	47	48	48	49	49	50	50	51	52	52	53	55
92724	43	44	45	46	47	48	49	49	50	50	51	51	52	53	53	54	56
92725	44	45	46	47	48	49	50	50	51	51	52	52	53	54	54	55	57
Lr	**A0**	**A1**	**A2**	**A3**	**A4**	**A5**	**A6**	**A7**	**A8**	**A9**	**A10**	**A11**	**A12**	**A13**	**A14**	**A15**	**A16+**
92801	**29**	**29**	**30**	**30**	**31**	**31**	**32**	**33**	**33**	**33**	**34**	**34**	**35**	**36**	**36**	**37**	**39**
92802	30	30	31	31	32	32	33	34	34	34	35	35	36	37	37	38	40
92803	31	31	32	32	33	33	34	35	35	35	36	36	37	38	38	39	41
92804	32	32	33	33	34	34	35	36	36	36	37	37	38	39	39	40	42
92805	33	33	34	34	35	35	36	37	37	37	38	38	39	40	40	41	43
92806	34	34	35	35	36	36	37	38	38	38	39	39	40	41	41	42	44
92807	35	35	36	36	37	37	38	39	39	39	40	40	41	42	42	43	45
92808	36	36	37	37	38	38	39	40	40	40	41	41	42	43	43	44	46
92809	37	37	38	38	39	39	40	41	41	41	42	42	43	44	44	45	47
92810	38	38	39	39	40	40	41	42	42	42	43	43	44	45	45	46	48
92811	39	39	40	40	41	41	42	43	43	43	44	44	45	46	46	47	49
92812	40	40	41	41	42	42	43	44	44	44	45	45	46	47	47	48	50
92813	41	41	42	42	43	43	44	45	45	45	46	46	47	48	48	49	51
92814	42	42	43	43	44	44	45	46	46	46	47	47	48	49	49	50	52
92815	43	43	44	44	45	45	46	47	47	47	48	48	49	50	50	51	53
92816	44	44	45	45	46	46	47	48	48	48	49	49	50	51	51	52	54
92817	45	45	46	46	47	47	48	49	49	49	50	50	51	52	52	53	55
92818	46	46	47	47	48	48	49	50	50	50	51	51	52	53	53	54	56
92819	47	47	48	48	49	49	50	51	51	51	52	52	53	54	54	55	57
92820	48	48	49	49	50	50	51	52	52	52	53	53	54	55	55	56	58
92821	49	49	50	50	51	51	52	53	53	53	54	54	55	56	56	57	59
92822	50	50	51	51	52	52	53	54	54	54	55	55	56	57	57	58	60
92823	51	51	52	52	53	53	54	55	55	55	56	56	57	58	58	59	61
92824	52	52	53	53	54	54	55	56	56	56	57	57	58	59	59	60	62
92825	53	53	54	54	55	55	56	57	57	57	58	58	59	60	60	61	63
Lr	**A0**	**A1**	**A2**	**A3**	**A4**	**A5**	**A6**	**A7**	**A8**	**A9**	**A10**	**A11**	**A12**	**A13**	**A14**	**A15**	**A16+**
92901	**33**	**33**	**34**	**35**	**36**	**36**	**37**	**38**	**38**	**38**	**39**	**40**	**40**	**41**	**41**	**42**	**43**
92902	34	34	35	36	37	37	38	39	39	39	40	41	41	42	42	43	44
92903	35	35	36	37	38	38	39	40	40	40	41	42	42	43	43	44	45
92904	36	36	37	38	39	39	40	41	41	41	42	43	43	44	44	45	46
92905	37	37	38	39	40	40	41	42	42	42	43	44	44	45	45	46	47
92906	38	38	39	40	41	41	42	43	43	43	44	45	45	46	46	47	48
92907	39	39	40	41	42	42	43	44	44	44	45	46	46	47	47	48	49
92908	40	40	41	42	43	43	44	45	45	45	46	47	47	48	48	49	50
92909	41	41	42	43	44	44	45	46	46	46	47	48	48	49	49	50	51
92910	42	42	43	44	45	45	46	47	47	47	48	49	49	50	50	51	52
92911	43	43	44	45	46	46	47	48	48	48	49	50	50	51	51	52	53
92912	44	44	45	46	47	47	48	49	49	49	50	51	51	52	52	53	54
92913	45	45	46	47	48	48	49	50	50	50	51	52	52	53	53	54	55
92914	46	46	47	48	49	49	50	51	51	51	52	53	53	54	54	55	56
92915	47	47	48	49	50	50	51	52	52	52	53	54	54	55	55	56	57
92916	48	48	49	50	51	51	52	53	53	53	54	55	55	56	56	57	58
92917	49	49	50	51	52	52	53	54	54	54	55	56	56	57	57	58	59
92918	50	50	51	52	53	53	54	55	55	55	56	57	57	58	58	59	60
92919	51	51	52	53	54	54	55	56	56	56	57	58	58	59	59	60	61
92920	52	52	53	54	55	55	56	57	57	57	58	59	59	60	60	61	62
92921	53	53	54	55	56	56	57	58	58	58	59	60	60	61	61	62	63
92922	54	54	55	56	57	57	58	59	59	59	60	61	61	62	62	63	64
92923	55	55	56	57	58	58	59	60	60	60	61	62	62	63	63	64	65
92924	56	56	57	58	59	59	60	61	61	61	62	63	63	64	64	65	66
92925	57	57	58	59	60	60	61	62	62	62	63	64	64	65	65	66	67
Lr	**A0**	**A1**	**A2**	**A3**	**A4**	**A5**	**A6**	**A7**	**A8**	**A9**	**A10**	**A11**	**A12**	**A13**	**A14**	**A15**	**A16+**
93001	**38**	**38**	**38**	**39**	**39**	**39**	**40**	**40**	**41**	**41**	**42**	**42**	**43**	**44**	**44**	**45**	**47**
93002	39	39	39	40	40	40	41	41	42	42	43	43	44	45	45	46	48
93003	40	40	40	41	41	41	42	42	43	43	44	44	45	46	46	47	49
93004	41	41	41	42	42	42	43	43	44	44	45	45	46	47	47	48	50

93005	42	42	42	43	43	43	44	44	45	45	46	46	47	48	48	49	51
93006	43	43	43	44	44	44	45	45	46	46	47	47	48	49	49	50	52
93007	44	44	44	45	45	45	46	46	47	47	48	48	49	50	50	51	53
93008	45	45	45	46	46	46	47	47	48	48	49	49	50	51	51	52	54
93009	46	46	46	47	47	47	48	48	49	49	50	50	51	52	52	53	55
93010	47	47	47	48	48	48	49	49	50	50	51	51	52	53	53	54	56
93011	48	48	48	49	49	49	50	50	51	51	52	52	53	54	54	55	57
93012	49	49	49	50	50	50	51	51	52	52	53	53	54	55	55	56	58
93013	50	50	50	51	51	51	52	52	53	53	54	54	55	56	56	57	59
93014	51	51	51	52	52	52	53	53	54	54	55	55	56	57	57	58	60
93015	52	52	52	53	53	53	54	54	55	55	56	56	57	58	58	59	61
93016	53	53	53	54	54	54	55	55	56	56	57	57	58	59	59	60	62
93017	54	54	54	55	55	55	56	56	57	57	58	58	59	60	60	61	63
93018	55	55	55	56	56	56	57	57	58	58	59	59	60	61	61	62	64
93019	56	56	56	57	57	57	58	58	59	59	60	60	61	62	62	63	65
93020	57	57	57	58	58	58	59	59	60	60	61	61	62	63	63	64	66
93021	58	58	58	59	59	59	60	60	61	61	62	62	63	64	64	65	67
93022	59	59	59	60	60	60	61	61	62	62	63	63	64	65	65	66	68
93023	60	60	60	61	61	61	62	62	63	63	64	64	65	66	66	67	69
93024	61	61	61	62	62	62	63	63	64	64	65	65	66	67	67	68	70
93025	62	62	62	63	63	63	64	64	65	65	66	66	67	68	68	69	71
Lr	**A0**	**A1**	**A2**	**A3**	**A4**	**A5**	**A6**	**A7**	**A8**	**A9**	**A10**	**A11**	**A12**	**A13**	**A14**	**A15**	**A16+**
93101	**39**	**39**	**40**	**40**	**41**	**41**	**41**	**41**	**42**	**43**	**44**	**44**	**45**	**46**	**46**	**47**	**49**
93102	40	40	41	41	42	42	42	42	43	44	45	45	46	47	47	48	50
93103	41	41	42	42	43	43	43	43	44	45	46	46	47	48	48	49	51
93104	42	42	43	43	44	44	44	44	45	46	47	47	48	49	49	50	52
93105	43	43	44	44	45	45	45	45	46	47	48	48	49	50	50	51	53
93106	44	44	45	45	46	46	46	46	47	48	49	49	50	51	51	52	54
93107	45	45	46	46	47	47	47	47	48	49	50	50	51	52	52	53	55
93108	46	46	47	47	48	48	48	48	49	50	51	51	52	53	53	54	56
93109	47	47	48	48	49	49	49	49	50	51	52	52	53	54	54	55	57
93110	48	48	49	49	50	50	50	50	51	52	53	53	54	55	55	56	58
93111	49	49	50	50	51	51	51	51	52	53	54	54	55	56	56	57	59
93112	50	50	51	51	52	52	52	52	53	54	55	55	56	57	57	58	60
93113	51	51	52	52	53	53	53	53	54	55	56	56	57	58	58	59	61
93114	52	52	53	53	54	54	54	54	55	56	57	57	58	59	59	60	62
93115	53	53	54	54	55	55	55	55	56	57	58	58	59	60	60	61	63
93116	54	54	55	55	56	56	56	56	57	58	59	59	60	61	61	62	64
93117	55	55	56	56	57	57	57	57	58	59	60	60	61	62	62	63	65
93118	56	56	57	57	58	58	58	58	59	60	61	61	62	63	63	64	66
93119	57	57	58	58	59	59	59	59	60	61	62	62	63	64	64	65	67
93120	58	58	59	59	60	60	60	60	61	62	63	63	64	65	65	66	68
93121	59	59	60	60	61	61	61	61	62	63	64	64	65	66	66	67	69
93122	60	60	61	61	62	62	62	62	63	64	65	65	66	67	67	68	70
93123	61	61	62	62	63	63	63	63	64	65	66	66	67	68	68	69	71
93124	62	62	63	63	64	64	64	64	65	66	67	67	68	69	69	70	72
93125	63	63	64	64	65	65	65	65	66	67	68	68	69	70	70	71	73

Direkteplasserte rammer

Lr	Ltr
4001	1
4002	2
4003	3
4004	4
4005	5
4006	6
4007	7
4008	8
4009	9
4010	10
4011	11
4012	12
4013	13
4014	14
4015	15
4016	16
4017	17
4018	18
4019	19
4020	20
4021	21
4022	22
4023	23
4024	24
4025	25

Lr	Ltr
5001	19
5002	20
5003	21
5004	22
5005	23
5006	24
5007	25
5008	26
5009	27
5010	28
5011	29
5012	30
5013	31
5014	32
5015	33
5016	34
5017	35
5018	36
5019	37
5020	38
5021	39
5022	40
5023	41
5024	42
5025	43

Lr	Ltr
5101	21
5102	22
5103	23
5104	24
5105	25
5106	26
5107	27
5108	28
5109	29
5110	30
5111	31
5112	32
5113	33
5114	34
5115	35
5116	36
5117	37
5118	38
5119	39
5120	40
5121	41
5122	42
5123	43
5124	44
5125	45

Lr	Ltr
5201	23
5202	24
5203	25
5204	26
5205	27
5206	28
5207	29
5208	30
5209	31
5210	32
5211	33
5212	34
5213	35
5214	36
5215	37
5216	38
5217	39
5218	40
5219	41
5220	42
5221	43
5222	44
5223	45
5224	46
5225	47

Lr	Ltr
5301	25
5302	26
5303	27
5304	28
5305	29
5306	30
5307	31
5308	32
5309	33
5310	34
5311	35
5312	36
5313	37
5314	38
5315	39
5316	40
5317	41
5318	42
5319	43
5320	44
5321	45
5322	46
5323	47
5324	48
5325	49

Lr	Ltr
5401	27
5402	28
5403	29
5404	30
5405	31
5406	32
5407	33
5408	34
5409	35
5410	36
5411	37
5412	38
5413	39
5414	40
5415	41
5416	42
5417	43
5418	44
5419	45
5420	46
5421	47
5422	48
5423	49
5424	50
5425	51

Lr	Ltr
5501	29
5502	30
5503	31
5504	32
5505	33
5506	34
5507	35
5508	36
5509	37
5510	38
5511	39
5512	40
5513	41
5514	42
5515	43
5516	44
5517	45
5518	46
5519	47
5520	48
5521	49
5522	50
5523	51
5524	52
5525	53

Lr	Ltr
5601	31
5602	32
5603	33
5604	34
5605	35
5606	36
5607	37
5608	38
5609	39
5610	40
5611	41
5612	42
5613	43
5614	44
5615	45
5616	46
5617	47
5618	48
5619	49
5620	50
5621	51
5622	52
5623	53
5624	54
5625	55

Lr	Ltr
5701	33
5702	34
5703	35
5704	36
5705	37
5706	38
5707	39
5708	40
5709	41
5710	42
5711	43
5712	44
5713	45
5714	46
5715	47
5716	48
5717	49
5718	50
5719	51
5720	52
5721	53
5722	54
5723	55
5724	56
5725	57

Lr	Ltr
5801	35
5802	36
5803	37
5804	38
5805	39
5806	40
5807	41
5808	42
5809	43
5810	44
5811	45
5812	46
5813	47
5814	48
5815	49
5816	50
5817	51
5818	52
5819	53
5820	54
5821	55
5822	56
5823	57
5824	58
5825	59

Lr	Ltr
5901	37
5902	38
5903	39
5904	40
5905	41
5906	42
5907	43
5908	44
5909	45
5910	46
5911	47
5912	48
5913	49
5914	50
5915	51
5916	52
5917	53
5918	54
5919	55
5920	56
5921	57
5922	58
5923	59
5924	60
5925	61

Lr	Ltr
6001	39
6002	40
6003	41
6004	42
6005	43
6006	44
6007	45
6008	46
6009	47
6010	48
6011	49
6012	50
6013	51
6014	52
6015	53
6016	54
6017	55
6018	56
6019	57
6020	58
6021	59
6022	60
6023	61
6024	62
6025	63

Lr	Ltr
6101	41
6102	42
6103	43
6104	44
6105	45
6106	46
6107	47
6108	48
6109	49
6110	50
6111	51
6112	52
6113	53
6114	54
6115	55
6116	56
6117	57
6118	58
6119	59
6120	60
6121	61
6122	62
6123	63
6124	64
6125	65

Lr	Ltr
6201	43
6202	44
6203	45
6204	46
6205	47
6206	48
6207	49
6208	50
6209	51
6210	52
6211	53
6212	54
6213	55
6214	56
6215	57
6216	58
6217	59
6218	60
6219	61
6220	62
6221	63
6222	64
6223	65
6224	66
6225	67

Lr	Ltr
6301	45
6302	46
6303	47
6304	48
6305	49
6306	50
6307	51
6308	52
6309	53
6310	54
6311	55
6312	56
6313	57
6314	58
6315	59
6316	60
6317	61
6318	62
6319	63
6320	64
6321	65
6322	66
6323	67
6324	68
6325	69

Lr	Ltr
6401	47
6402	48
6403	49
6404	50
6405	51
6406	52
6407	53
6408	54
6409	55
6410	56
6411	57
6412	58
6413	59
6414	60
6415	61
6416	62
6417	63
6418	64
6419	65
6420	66
6421	67
6422	68
6423	69
6424	70
6425	71

Lr	Ltr
6501	49
6502	50
6503	51
6504	52
6505	53
6506	54
6507	55
6508	56
6509	57
6510	58
6511	59
6512	60
6513	61
6514	62
6515	63
6516	64
6517	65
6518	66
6519	67
6520	68
6521	69
6522	70
6523	71
6524	72
6525	73

Lr	Ltr
6601	51
6602	52
6603	53
6604	54
6605	55
6606	56
6607	57
6608	58
6609	59
6610	60
6611	61
6612	62
6613	63
6614	64
6615	65
6616	66
6617	67
6618	68
6619	69
6620	70
6621	71
6622	72
6623	73
6624	74
6625	75

Lr	Ltr
6701	53
6702	54
6703	55
6704	56
6705	57
6706	58
6707	59
6708	60
6709	61
6710	62
6711	63
6712	64
6713	65
6714	66
6715	67
6716	68
6717	69
6718	70
6719	71
6720	72
6721	73
6722	74
6723	75
6724	76
6725	77

Lr	Ltr
6801	55
6802	56
6803	57
6804	58
6805	59
6806	60
6807	61
6808	62
6809	63
6810	64
6811	65
6812	66
6813	67
6814	68
6815	69
6816	70
6817	71
6818	72
6819	73
6820	74
6821	75
6822	76
6823	77
6824	78
6825	79

Lr	Ltr
6901	57
6902	58
6903	59
6904	60
6905	61
6906	62
6907	63
6908	64
6909	65
6910	66
6911	67
6912	68
6913	69
6914	70
6915	71
6916	72
6917	73
6918	74
6919	75
6920	76
6921	77
6922	78
6923	79
6924	80

Lr	Ltr
7001	59
7002	60
7003	61
7004	62
7005	63
7006	64
7007	65
7008	66
7009	67
7010	68
7011	69
7012	70
7013	71
7014	72
7015	73
7016	74
7017	75
7018	76
7019	77
7020	78
7021	79
7022	80

Lr	Ltr
7101	61
7102	62
7103	63
7104	64
7105	65
7106	66
7107	67
7108	68
7109	69
7110	70
7111	71
7112	72
7113	73
7114	74
7115	75
7116	76
7117	77
7118	78
7119	79
7120	80

Lr	Ltr
90101	51
90102	52
90103	53
90104	54
90105	55
90106	56
90107	57
90108	58
90109	59
90110	60
90111	61
90112	62
90113	63
90114	64
90115	65
90116	66
90117	67
90118	68
90119	69
90120	70
90121	71
90122	72
90123	73
90124	74
90125	75
90126	76
90127	77
90128	78
90129	79
90130	80

Lr	Ltr
90201	42
90202	43
90203	44
90204	45
90205	46
90206	47
90207	48
90208	49
90209	50
90210	51
90211	52
90212	53
90213	54
90214	55
90215	56
90216	57
90217	58
90218	59
90219	60
90220	61
90221	62
90222	63
90223	64
90224	65
90225	66
90226	67
90227	68
90228	69

Lr	Ltr
90301	44
90302	45
90303	46
90304	47
90305	48
90306	49
90307	50
90308	51
90309	52
90310	53
90311	54
90312	55
90313	56
90314	57
90315	58
90316	59
90317	60
90318	61
90319	62
90320	63
90321	64
90322	65
90323	66
90324	67
90325	68

Lr	Ltr
90401	44
90402	45
90403	46
90404	47
90405	48
90406	49
90407	50
90408	51
90409	52
90410	53
90411	54
90412	55
90413	56
90414	57
90415	58
90416	59
90417	60
90418	61
90419	62
90420	63
90421	64
90422	65
90423	66
90424	67
90425	68
90426	69
90427	70
90428	71
90429	72
90430	73
90431	74

Lr	Ltr
90501	42
90502	43
90503	44
90504	45
90505	46
90506	47
90507	48
90508	49
90509	50
90510	51
90511	52
90512	53
90513	54
90514	55
90515	56
90516	57
90517	58
90518	59
90519	60
90520	61
90521	62
90522	63
90523	64
90524	65
90525	66
90526	67
90527	68
90528	69
90529	70
90530	71
90531	72
90532	73
90533	74

Lr	Ltr
90601	24
90602	25
90603	26
90604	27
90605	28
90606	29
90607	30
90608	31
90609	32
90610	33
90611	34
90612	35
90613	36
90614	37
90615	38
90616	39
90617	40
90618	41
90619	42
90620	43
90621	44
90622	45
90623	46
90624	47
90625	48
90626	49
90627	50
90628	51
90629	52
90630	53
90631	54
90632	55
90633	56

Lr	Ltr
90701	21
90702	22
90703	23
90704	24
90705	25
90706	26
90707	27
90708	28
90709	29
90710	30
90711	31
90712	32
90713	33
90714	34
90715	35
90716	36
90717	37
90718	38
90719	39
90720	40
90721	41
90722	42
90723	43
90724	44
90725	45
90726	46
90727	47
90728	48
90729	49
90730	50
90731	51
90732	52
90733	53
90734	54

Lr	Ltr
90801	9
90802	10
90803	11
90804	12
90805	13
90806	14
90807	15
90808	16
90809	17
90810	18
90811	19
90812	20
90813	21
90814	22
90815	23
90816	24
90817	25
90818	26
90819	27
90820	28
90821	29
90822	30
90823	31
90824	32
90825	33
90826	34
90827	35
90828	36
90829	37
90830	38
90831	39

Stå opp for trygghet

Kontakt oss

FO Oslo
Helsfyr Panorama, 5. etg
Innspurten 9
0663 Oslo

post@oslo.fo.no
+47 23 08 07 50

fo.no

FO er fagforeningen for sosialarbeidere. Vi organiserer barnevernspedagoger, sosionomer, vernepleiere og velferdsvitere.
fo.no