



Upplands Väsby  
kommun

**Styrdokument**

Datum:  
2024-03-26

Diarienummer:  
KS/2023:529

**Riktlinjer för bemanningsplanering och schemaläggning**

<b>Kategori</b>	<b>Styrdokumentsuppgifter</b>
<b>Nivå</b>	Kommungemensamt
<b>Kategori</b>	Normerande styrdokument
<b>Antagen</b>	Kommunstyrelsen den 29 april 2024
<b>Ikraftträdande</b>	Den 13 maj 2024
<b>Giltig till och med</b>	Tills vidare
<b>Ansvarig ägare</b>	Kommunikations- och HR-direktören

## Innehåll

1	Syfte .....	2
2	Omfattning .....	3
3	Bemanningsplanering.....	3
3.1	Veckoarbetstid (VAT) .....	4
3.2	Nattjänst.....	4
3.3	Rotationstjänstgöring .....	5
3.4	Rast och måltidsuppehåll.....	5
3.5	Timbank.....	6
3.6	Tjänstgöringsgrad .....	6
3.7	Beräkningsperioder.....	6
3.7.1	Sammanlagda arbetstiden (enligt arbetstidsdirektivet och arbetstidslagen).....	6
3.7.2	Ordinarie arbetstid (enligt HÖK/Allmänna Bestämmelser) för ”månadsanställda” .....	7
3.7.3	Ordinarie arbetstid för intermittert anställda (s.k. timmisar).....	7
3.8	Vilotider.....	7
4	Schemaläggning .....	8
4.1	Allmänt .....	8
4.2	Definitioner som styr schemalägningsarbetet.....	8
4.3	Schemalägningsarbetet .....	9
4.4	Principer för arbetet med schemaläggning .....	10
	Tabell 1.....	11
	Tabell över minsta antal fridygn i beräkningsperioden.....	11
	Tabell 2.....	12
	Tabell över ungefärligt antal nattarbetspass för erhållande av arbetstidsförkortning .....	12

## 1 Syfte

Bemanningsplanering och schemaläggning inom Upplands Väsby kommun skall primärt säkerställa verksamheternas långsiktiga behov av att bemanna kommunens verksamheter optimalt i den omfattning som krävs för att upprätthålla vad som beslutats avseende kvalitet och leverans.

Bemanningsplanering skall genomföras med målet att ge förutsättningar för heltidsresan ”heltid för kvalitet”

## 2 Omfattning

Riktlinjen gäller för samtliga berörda medarbetare inom Upplands Väsby kommun.

## 3 Bemanningsplanering

Planering av optimal bemanning bör ske över en helårscykel där såväl ekonomiska och strategiska som taktiska och operativa överväganden görs vilket kan innebära att planering och schemaläggning sker gemensamt för flera enheter.

Då dels verksamhetens bemanningsbehov under kalenderåret kan variera samt att resurstillgången, särskilt under semesterperioden, är väsentligt lägre bör så långt som möjligt, inom ramen för vad kollektivavtal och arbetstidslag medger strävas efter att produktionstimmar och resurser fördelas över året utifrån planerat behov.

När bemanningsbehovet planeras bör särskilt beaktas,

- Centrala kollektivavtalets och arbetstidslagens bestämmelser gällande
  - Genomsnittlig veckoarbetstid
  - Vilotidsregler
  - Regler för förläggning av jour och beredskap
  - Regelverket gällande rast och måltidsuppehåll
  - Regelverket gällande s.k. timbank
- Eventuella individuella avtal som reglerar veckoarbetstiden
- Beräkningsperiodernas längd och hur under året de skall förläggas
- 48-timmarsregeln
- EU:s arbetstidsdirektivs regelverk om sammanlagd arbetstid
- Brytpunkter för veckovila
- Brytpunkter för dygnsvila
- Schemaperiodernas längd
- Att grundschema i normalfallet utformas utifrån ett för varje tillfälle fastställt bemanningsbehov
- Efter behov eventuell samplanering av flera enheter
- Lokala kollektivavtal
  - Lokala avtal äger giltighet före centrala avtalet

Bemanningsplanering genomförs för att fastställa, behov av grundbemanning över året och utgör grund för beräkningsperiodernas förläggning och längd samt utformningen av grundschema för respektive period.

I de fall verksamheten ser behov att göra avsteg från arbetstidslagstiftning, det centrala kollektivavtalet eller eventuella lokala avtal skall förhandlingschefen vid kommunen kontaktas för att se över möjligheten att träffa lokalt kollektivavtal i frågan.

### 3.1 Veckoarbetstid (VAT)

Det centrala kollektivavtalet anger två (2) mått för den ordinarie veckoarbetstiden, 38,25 timmar i genomsnitt/vecka samt 40,00 timmar i genomsnitt/helgfri vecka i beräkningsperioden.

- Styr inte av eventuell nattjänstgöring
- Det ena eller det andra måttet är enkom beroende på om arbetstidens förläggning är vardag, helgdag och/eller söndag eller ej
- Dessa två mått är vad som i kollektivavtalet § 13 benämns ordinarie arbetstid

Veckoarbetstid 40,00 (s.k. ”mjuk” arbetstidsförläggning)

- Ordinarie arbetstid förlagd till helgfri vecka
- = helgfri måndag-lördag (lördag är per definition vardag om den inte är röd)
- Kan omfatta nattarbete
- Kan också innebära ordinarie arbetstid förlagd till söndag

Ordinarie arbetstid kan inte förläggas till röd dag som infaller måndag-lördag eller s.k. lätthelgdag (se Allmänna Bestämmelser § 13) oavsett vilken veckodag densamma infaller. Förläggs ordinarie arbetstid till dessa dagar gäller s.k. ”hård” arbetstidsförläggning.

Observera att ”mjuk” arbetstidsförläggning också kan innefatta ordinarie arbetstid förlagd till såväl natt, lördag som söndag, men inte helgdag/lätthelgdag.

Anm. 1

I det fall endast enstaka lätthelgdagar ingår i den ordinarie arbetstiden skall den ordinarie veckoarbetstiden proportioneras enligt AB § 13 mom. 2 alternativt att en ledig dag utges för varje arbetad lätthelgdag (på Kommunals avtalsområde krävs lokalt avtal enligt förhandlingsöverenskommelse).

Veckoarbetstid 38,25 (s.k. ”hård” arbetstidsförläggning)

- Ordinarie arbetstid förlagd till vardag, söndag och/eller helgdag
- Behöver inte innebära att ordinarie arbetstid är förlagd till natt

### 3.2 Nattjänst

- Medarbetare på Kommunals avtalsområde med ”hård” arbetstidsförläggning och individuella anställningsvillkor nattjänst skall för en heltidstjänst ha en genomsnittlig VAT på i genomsnitt 34,33 timmar/vecka inom beräkningsperioden.

Anm. 2

För medarbetare på Kommunals avtalsområde med individuellt anställningsvillkor nattjänst medges att upp till 20 % av den ordinarie arbetstiden förläggs till dagarbetspass

Anm. 3

Det lägre arbetstidsmättet för nattjänst gäller endast om medarbetaren har ”hård” arbetstidsförläggning

### 3.3 Rotationstjänstgöring

I enlighet med Huvudöverenskommelse (HÖK) erhåller medarbetare på Kommunals och Vårdförbundets avtalsområden arbetstidsförkortning utifrån sin ordinarie veckoarbetstid. I det fall nattarbetspassen utgör minst,

- 20 % av ordinarie arbetstid skall den genomsnittliga veckoarbetstiden utgöra 36,33 timmar/vecka inom beräkningsperioden (Kommunal och Vårdförbundet)
- 30 % av ordinarie arbetstid skall den genomsnittliga veckoarbetstiden utgöra 34,33 timmar/vecka inom beräkningsperioden (endast Vårdförbundet)

Beräkning av andelen nattarbete skall,

- Oavsett aktuell sysselsättningsgrad ske utifrån ordinarie veckoarbetstidsmått för heltidstjänstgöring
- Arbetstidsförkortningen är tillkommen för att ge återhämtning efter rotation och nattarbete
- Medarbetare med lägre tjänstgöringsgrad än 100 % anses ha den möjligheten i och med att man arbetar färre timmar än vad som kommer av en heltidsanställning

Vid all beräkning av andelen nattarbetstid skall detta således göras på ordinarie veckoarbetstid (40,00 alternativt 38,25 timmar/vecka) för en heltid, detta oavsett tjänstgöringsgrad.

Anm. 4

Ovanstående gäller även om medarbetare i sina anställningsavtal har avtalat om annat grundarbetstidsmått än vad som kommer av AB enligt ovan

### 3.4 Rast och måltidsuppehåll

Enligt arbetstidslagen skall rast ges efter max 5 timmars arbete. Rasterna skall förläggas så, att arbetstagarna inte utför arbete mer än 5 timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning skall vara tillfredställande med hänsyn till arbetsförhållandena. Praxis är att rasten bör vara minst trettio (30) minuter lång.

- Innebär att för arbetspass vars längd >10,5 timmar ska två raster inplaneras alternativt en längre rast som säkerställer att arbete inte utförs längre än 5 timmar i sträck
- Rasten/ernas planerade förläggning skall framgå av arbetstidsschema

Av Allmänna Bestämmelser § 13 mom 7a framgår att oaktat vad som sägs i arbetstidslagen får rast bytas mot måltidsuppehåll vid

- Nattarbete samt
- Övrig tid fredag, lördag, söndag och helgdag (kräver risk- och konsekvensanalys av arbetsmiljöpåverkan innan införande)

Måltidsuppehåll på dagarbetspass måndag-torsdag kräver lokalt kollektivavtal.

Anm. 5

Bryts rasten vid enstaka tillfälle för att arbetet inte medger rast skall ersättning ske enligt AB § 20 övertid och det även om rasten det aktuella tillfället förskjuts till annan period under det aktuella passet än vad som i schemat är planerat. Är det mer regel än undantag ska bemanningen ses över så att medarbetarna regelbundet kan få sin planerade rast.

### **3.5 Timbank**

För medarbetare med ”hård” arbetstidsförläggning medger Allmänna Bestämmelser att viss över- respektive underplanering av den ordinarie arbetstiden görs inom beräkningsperioden, s.k. timbank.

Tid som medarbetaren har tillgodo eller blir skyldig till nästkommande beräkningsperiod, genererar således varken övertidsersättning eller löneavdrag.

Arbetsgivaren kan genom över- eller underplanering låta medarbetarens timbankssaldo fluktuera från -11 till + 11 timmar mot den ordinarie arbetstiden. Saldot i timbanken stäms av mot fullgjord tid i beräkningsperioden.

En medarbetare som i den ena beräkningsperioden exempelvis underplanerats 10 timmar kan i den nästkommande överplaneras 21 timmar, dvs. gå från ett timbankssaldo på -10 till +11.

Timbanken är inte begränsad till heltal utan begränsas endast av saldogränserna +/- 11 timmar vid respektive beräkningsperiods slut. Saldot kan alltså med nyttjande av 48-timmarsregeln temporärt vara högre eller lägre än + respektive - 11 timmar inom beräkningsperioden.

Schema för beräkningsperioden får inte fastställas så att timbanksaldot vid beräkningsperiodens slut är > +11 timmar. Det skulle innebära planerad övertid. Ändras schemats ordinarie arbetstid inom beräkningsperioden genom t.ex. förskjuten arbetstid, passbyten eller liknande så att timbankssaldot vid periodens slut är > +11 timmar skall all överskjutande tid generera ersättning enligt Allmänna Bestämmelser § 20 kvalificerad övertid.

Fastställs schema för beräkningsperioden eller förändringar av schemat inom perioden sker som innebär att timbankssaldot vid periodens slut är > - 11 timmar skall överskjutande tid efterskänkas medarbetaren. Timbankssaldot skall i sådant fall inför nästkommande period justeras upp till - 11 timmar.

### **3.6 Tjänstgöringsgrad**

Beräkning av den ordinarie arbetstiden för medarbetare med lägre tjänstgöringsgrad än 100 % sker utifrån grundarbetstidsmättet.

Beräkningen av den reducerade ordinarie genomsnittliga arbetstiden vid arbetstidsförkortning skall ske på den ordinarie arbetstiden vid 100 % tjänstgöringsgrad.

### **3.7 Beräkningsperioder**

#### **3.7.1 Sammanlagda arbetstiden (enligt arbetstidsdirektivet och arbetstidslagen)**

Den sammanlagda arbetstiden består av ordinarie arbetstid, övertid, mertid och jourtid (OBS! beredskapstid utgör INTE arbetstid)

Det yttre ramverket för begränsning av den sammanlagda arbetstiden är EU:s arbetstidsdirektiv. Enligt arbetstidsdirektivet får den sammanlagda arbetstiden inte överstiga 48 timmar/vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod av högst 4 månader. Samma regel är

intagen i Arbetstidslagen § 10b. Med arbetstid avses dels tid då arbete utförs i form av ordinarie arbetstid, övertid, nödfallsövertid eller mertid vid deltidsanställning, dels jourtid då arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden räknas semester, sjukfrånvaro och föräldraledighet som fullgjord arbetstid.

Förläggning av beräkningsperiod för sammanlagd arbetstid behöver inte vara januari-april etc. utan kan bestämmas till andra 4-månadersperioder och skall tillämpas fast, inte rullande och konsekvent. Om inget annat sagts gäller perioderna januari-april, maj-augusti och september-december.

Längre beräkningsperiod än 4 månader för sammanlagd arbetstid kan inte avtalas om genom lokalt kollektivavtal, regeln är normerande.

### **3.7.2 Ordinarie arbetstid (enligt HÖK/Allmänna Bestämmelser) för ”månadsanställda”**

Med månadsanställd avses medarbetare med tillsvidareanställningar, provanställningar, särskilda visstidsanställningar, vikariatsanställningar eller säsongsanställningar.

Beräkningsperiod för den ordinarie arbetstiden kan enligt Allmänna Bestämmelser § 13 vara som längst 16 veckor. Skall meddelas i förväg och tillämpas fast, inte rullande och konsekvent. Byte av beräkningsperiod kan ske i samband med övergång till ny period.

Beräkningsperiod för ordinarie arbetstid kan förlängas till som längst ett år genom lokalt kollektivavtal.

### **3.7.3 Ordinarie arbetstid för intermittent anställda (s.k. timmisar)**

Ordinarie arbetstid beräknas som ett genomsnitt per kalendermånad. För ”timmisar” utgör ordinarie arbetstid 165 timmar/kalendermånad oavsett arbetstidsförläggning.

Arbetade timmar utöver den ordinarie arbetstiden i en kalendermånad enligt ovan är övertid och skall ersättas enligt AB § 20 med kvalificerad övertid.

## **3.8 Vilotider**

Varken arbetstidsdirektivet eller arbetstidslagen anger hur eller när arbetstiden ska eller kan förläggas utan anger endast att medarbetaren skall,

- Erhålla minst 11 timmars sammanhängande vila under varje 24-timmarsperiod
  - 24-timmarsperioden är inte låst till 00-24 utan brytpunkten kan fastställas till när som helst på dygnet. Brytpunkten skall enligt Arbetstidslagen tillämpas fast, inte flytande samt konsekvent och kan bytas i samband med övergång till ny beräkningsperiod. Brytpunkt skall meddelas i förväg och framgå av arbetstidsschemat
  - Avvikelse får göras tillfälligtvis till som minst nio (9) timmar, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet i direkt anslutning till avslutat arbetspass. Avvikelse får inte förläggas i ordinarie arbetstidsschema.
  - Dygnsvila skall förläggas alternerande med arbetstid
  - Dygnsvila kan planeras in under beredskap

- Erhålla minst 36 timmars sammanhängande vila under varje period om sju dygn
  - 7-dygnsperioden behöver inte utgöras av måndag 00.00-söndag 24.00. Brytpunkt för 7-dygnsperioden för utlägg av veckovila kan fastställas att vara när som helst i 7-dygnsperioden. Brytpunkten skall tillämpas fast, inte flytande samt konsekvent och kan bytas i samband med ny beräkningsperiod. Brytpunkt skall meddelas i förväg och framgå av arbetstidsschemat
  - Veckovila kan inte planeras in under beredskap
  - Veckovilan kan förläggas när som helst inom 7-dygnsperioden

Anm. 6

Tillfälliga avvikelser är sådana avvikelser som inte är schemalagda eller kunnat förutses t.ex. oförutsedd övertid, inkallelse vid jour och/eller beredskap eller liknande.

Anm. 7

Utifrån EUs arbetstidsdirektiv och kommissionens yttrande har undantags- och dispensregler för avtalen Allmänna Bestämmelser med bilaga J samt PAN förhandlats fram mellan parterna. Se för detaljerad information i förhandlingsstrategens/chefens informationsblad (diarienummer KS/2023:273)

## 4 Schemaläggning

### 4.1 Allmänt

Schemalägningsarbetet skall ske i samverkan med berörda parter, medarbetare och arbetstagarorganisationer samt utgöra en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

Arbetstidsschemat skall så långt möjligt bidra till en god arbetsmiljö och en hälsosam arbetsplats som ger medarbetarna återhämtning i den omfattning som krävs utifrån den fysiska och psykiska arbetsbelastningen. Hälsosamma scheman bör ge en jämn belastning med god återhämtning mellan arbetspass och perioder med högre intensitet i tjänstgöringen. Kommunens målbild är att arbetstidens förläggning enligt schema skall bidra till att medarbetaren utan hälsorisker kan arbeta ett yrkesliv i befattningen.

Arbetstidsscheman med längre perioder av fridagar och perioder med mycket hög arbetsbelastning, s.k. komprimerade scheman, bör undvikas då det enligt tillgänglig forskning har långsiktigt negativa effekter.

Nedanstående definitioner och förhållningssätt skall alltid följas vid fastställande av arbetstidsschema och utgör spelplanen för arbetet med schemaläggning.

### 4.2 Definitioner som styr schemalägningsarbetet

Natt	= perioden 22-06 (arbetstidslagen)
Nattarbetspass	= arbetspass där minst 3 timmar eller minst hälften av arbetspasset är förlagt till natt
Rast	=avbrott i arbetet som inte är arbetstid då medarbetaren har rätt att lämna arbetsplatsen och inte vara tillgänglig för arbete
Måltidsuppehåll	=avbrott i arbetet för att kunna inta måltid men som utgör arbetstid där medarbetaren är skyldig att inträda i arbete omedelbart vid behov



Helg	= Lördag 00.00 till söndag 24.00 samt 00-24 nyårsdagen, trettondagen, långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen, midsommarafton, julafton, juldagen, annandag jul samt nyårsafton
Helgarbetspass	= Arbetspass där någon del av den schemalagda arbetstiden infaller under helg enligt ovan
Dygnstillhörighet	= Ett arbetspass tillhör det kalenderdygn på vilket den övervägande delen av arbetstiden är förlagd. Är det 50/50 tillhör arbetspasset påstigningsdygnet
48-timmarsregeln	=Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 48 timmar i genomsnitt för varje period om 4 veckor i beräkningsperioden. Gäller för rullande 4-veckorsperioder 1-4, 2-5 osv. (OBS! skall inte förväxlas med den sammanlagda arbetstiden enligt EU:s arbetstidsdirektiv)
Beräkningsperiod	Den i förväg fastställda period inom vilken medarbetarens enligt schema ordinarie arbetstid är förlagd och som ska gå jämt upp med aktuellt veckoarbetstidsmätt, med hänsyn tagen till eventuell timbank.
Schemaperiod	Det antal veckor som det aktuella arbetstidsschemat omfattar. Behöver inte sammanfalla i längd med längden på beräkningsperioden
Fridygn	= ledigt kalenderdygn

### 4.3 Schemalägningsarbetet

- Schemaperiodens längd är inte tvingad att sammanfalla med beräkningsperioden. Schemaperioden kan vara såväl längre som kortare än beräkningsperioden
- För erhållande av arbetstidsförkortning vid rotation dag/natt skall antalet nattarbetspass i beräkningsperioden vara minst vad som anges i tabell 2
- Brytpunkter för vecko- respektive dygnsvila skall tydligt anges i arbetstidsschemat. Om inget anges anses brytpunkten vara 00.00 (för veckovilan måndag)
- Maximalt tre (3) nattarbetspass på varandra följande nätter
- Minst två (2) fridygn (kalenderdygn) efter nattarbete
- Beakta att arbete ej skall utföras mer än fem (5) timmar i sträck utan rast, undantaget arbetspass med måltidsuppehåll
- Ett arbetspass schemalagda arbetstid får ej överstiga tretton (13) timmar inklusive överlappningstid och eventuella raster
- Arbetspass med sammanlagd tid > 10,5 timmar bör undvikas
- Rekommenderat maximalt ordinarie helgarbete är ett genomsnitt på två (2) helger av fyra (4) inom beräkningsperioden, men bör om möjligt begränsas till ett genomsnitt av max två (2) helger av fem (5)
- Arbetstidsschemat vid hård arbetstidsförläggning ska innehålla ett genomsnitt av minst 9 fridygn/4-veckorsperiod inom beräkningsperioden (se tabell 1).
- Fridygn = kalenderdygn i beräkningsperioden utan förlagd arbetstid.
- Vilotider enligt kollektivavtal ska alltid tillämpas. Normerande regelverk som inte kan förhandlas bort genom lokalt kollektivavtal.
- Lokala kollektivavtal som reglerar arbetstidens förläggning skall alltid beaktas och följas (t.ex. raster/måltidsuppehåll, beredskapsavtal, arbetstidsavtal etc.)

- Arbetstidsscheman skall så långt som möjligt förläggas medsols
- Dygnstjänstgöring får ej tillämpas vilket även omfattar sammanslagning av två på varandra följande arbetspass
- Arbete och vila skall förläggas alternerande
- Jourtjänstgöring får som huvudregel ej förläggas i direkt anslutning till ordinarie arbetstidsförläggning, varken före eller efter (undantag i bilaga J till Allmänna Bestämmelser)

Anm. 8

I de fall veckovila följer på arbete och är minst trettiosex (36) timmar anses arbetstidsdirektivets normerande regler om minst tjugofyra (24) timmars veckovila samt minst elva (11) timmars dygnsvila vara uppfyllt

#### **4.4 Principer för arbetet med schemaläggning**

Instruktion för schemaläggning upprättas lokalt och skall primärt säkerställa att fastställda arbetstidsscheman följer lagar och avtal, att resursallokeringen är optimal samt att arbetstidsschemat säkerställer en hälsosam arbetsmiljö. Schemalägningsarbetet skall vara en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA).

Arbetsgivaren (AG) fastställer arbetstidsschemat utifrån arbetsledningsrätten.

Schemalägningsarbetet skall präglas av transparens och medverkan från såväl medarbetare som arbetstagarorganisationer och skyddsombud.

Förslag till nytt arbetstidsschema skall kontrolleras mot av HR upprättad aktuell checklista.

Nya arbetstidsscheman liksom ändringar i befintliga skall meddelas medarbetaren och den fackliga motparten senast två (2) veckor innan schemat eller ändringen börjar gälla.

Fastställa arbetstidsscheman skall följa denna riktlinje samt vad som i övrigt kommer av kollektivavtal och lag.

Tabell 1

### Tabell över minsta antal fridygn i beräkningsperioden

Tabellen anger minsta antalet fridygn som ska ingå i beräkningsperioden (BP) vid ”hård” arbetstidsförläggning.

Beräkningsperiodens längd i veckor	Minsta antal fridygn i beräkningsperioden
4	9
5	11
6	14
7	16
8	18
9	20
10	23
11	25
12	27
13	29
14	32
15	34
16	36
4 kalendermånader	39

Tabell 2

**Tabell över ungefärligt antal nattarbetspass för erhållande av arbetstidsförkortning**

Med utgångspunkt i att nattarbetspassens längd är i genomsnitt 10 timmar skall minst nedanstående antal nattarbetspass ingå i beräkningsperioden för att erhålla arbetstidsförkortning vid rotation dag/natt.

<b>Ordinarie VAT 38.25</b>		
<b>Beräkningsperiodens längd i veckor</b>	<b>antal nattpass VAT 34,33</b>	<b>antal nattpass VAT 36,33</b>
4	4	3
5	5	4
6	6	4
7	7	5
8	8	6
9	9	7
10	10	7
11	11	8
12	12	9
13	13	9
14	14	10
15	15	11
16	16	12
4 kalendermånader	18	13