



## Lønns- og personalstatistikk pr 01.12.2006

*KA samler hvert år inn data til et sentralt lønns- og personalregister (LPR) om arbeidstakerne hos våre medlemsvirksomheter. Dataene benyttes bl.a. for å gjøre beregninger ved lønnsforhandlinger, og som grunnlag for en årlig lønns- og personalstatistikk. Dataene skal fra i år samles inn ved at den enkelte virksomhet skriver endringer rett inn i databasen via en nettportal.*

- **Tellingstidspunkt er 1. desember 2006.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer pr 1. mai 2006 skal være med.**
- **Resultatet av lokale forhandlinger pr 1. juni 2006 skal være med.**
- **Stillinger i trosopplæringsprosjektet skal merkes av særskilt (felt 13).**
- **Frist for registrering på internett er 1. februar 2007.**
- **Veiledning for å logge seg inn i og registrere i databasen ligger som vedlegg til dette rundskrivet.**
- **Veiledning for utfylling av det enkelte felt er tilgjengelig fra nettsiden. Alle får tilsendt pr post bruker-ID og passord for innlogging.**

### Lønns- og personalstatistikk

KA er avhengig av å ha korrekte opplysninger om stillinger og lønnsdata hos den enkelte arbeidsgiver som er medlem i KA. Særlig er det påkrevd med pålitelig lønnsstatistikk ved sentrale lønnsforhandlinger. KA samarbeider med KS når det gjelder beregninger av dataene og framstilling av statistiske tabeller. Opplysningene danner også grunnlaget for innkreving av kontingent til KA og trekk til OU-arbeidet jf. rundskriv nr 17/06.

### Medlemmer med arbeidsgiveransvar

Det er opplysninger fra KAs medlemmer som har arbeidsgiveransvar (fellesråd og menighetsråd i kommuner med ett sokn, menighetsråd med egne stillinger, og andre virksomheter, f.eks. barnehager) som skal samles i det sentrale registeret.

### Registrering i databasen

I vedlegg til dette rundskrivet er det gitt en anvisning til hvordan man skal logge seg inn i KAs database for å registrere data pr 01.12.2006. **Alle bør lese igjennom denne veiledningen.** I databasen vil man også se dataene som ble sendt inn i fjor, til sammenlikning. Det vil også være mulig å se dataene fra 2004.

Dersom en ansatt har sluttet pr 01.12.2006, må dette hakes av i en egen

boks. Dersom det er ansatt nye pr 01.12.2006, må dette registreres ved å velge knappen «Legg inn nyansatt».

Dersom noen av KAs medlemmer ikke har hatt ansatte før, ta kontakt med KA for å bli registrert som virksomhet i databasen.

### Hvem skal være med i registeret?

- 1 Telletidspunktet er 1. desember 2006. De som er ansatt og får lønn pr denne dato skal være med hvis de oppfyller kriteriene nedenfor.
- 2 Arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid skal være med. Dette gjelder også lærlinger og unge arbeidstakere.
- 3 Dersom en arbeidstaker har flere stillinger som oppfyller disse betingelsene, skal alle stillingene tas med. Alle data skal oppgis med egen oppføring for hver stilling.
- 4 Deltidsansatte skal tas med uansett deltidsprosent. (Merk at stillinger som trekkes med «skoleårsfradrag» på 11 % i hht Særavtale for barnehager registreres som deltid, med tilsvarende redusert stilling.)

- 5 Timelønne skal tas med, selv om arbeidstiden er mindre enn 14 timer pr uke.
- 6 Sykemeldte som mottar lønn skal tas med som om de var i arbeid.
- 7 Følgende stillinger skal ikke tas med:
  - a) Ekstrahjelp og engasjementer under 6 mnd.
  - b) Vikarer for arbeidstakere i faste stillinger, dersom arbeidstakeren som vikaren fungerer for mottar lønn og blir innrapportert til LPR.
  - c) Kommunale stillinger som gjør arbeid for menighetsrådet/fellesrådet etter tjenesteytingsavtale.
  - d) Statsansatte prester og kateketer.

### **Veiledning**

På registreringssiden på nettet finnes det en lenke til veiledning til utfyllingen av det enkelte felt. Veiledningen har følgende deler:

- Del 1 Om utfylling av enkelte felt  
Her er det beskrevet hvordan det enkelte felt skal fylles ut. Dette må leses nøye, slik at registreringene blir korrekte.
- Del 2 Stillingskoder  
Her er alle de gyldige stillingskodene pr 01.12.2006 listet opp, jf.

også HTA kapittel 3, 4 og 5 og vedlegg 1 i HTA. I del 2 vil man også finne «stillingsdelkode» dvs kode for å få ønsket rapporteringsbenevnelse. Kodene er sortert slik:

- a) Stillingskodene i nummerorden
- b) Stillingskodene i alfabetisk rekkefølge etter rapporteringsbenevnelse.

### Del 3 Utdanningskoder

I denne delen er alle gyldige utdanningskoder listet opp. Det er ingen endringer i utdanningskoder siden forrige telling.

### **Frist for innsending**

Databasen vil være åpen for registrering i perioden fra 11. desember 2006 til 1. februar 2007, etter dette tidspunktet blir tilgangen sperret for innlogging. Det vil bli fakturert et gebyr på kr 500 for manuell behandling for dem som ikke har sendt inn opplysninger innen fristen.

### **Kontaktpersoner**

Kontaktpersoner for spørsmål knyttet til registreringene er  
Elsa Th. Krogstad, tlf innvalg 23 08 14 13  
– epostadresse: [elsa.krogstad@ka.no](mailto:elsa.krogstad@ka.no)  
Steinar Moen, tlf innvalg 23 08 14 20  
– epostadresse: [steinar.moen@ka.no](mailto:steinar.moen@ka.no)



Frank Grimstad  
adm. dir

Vedlegg til rundskriv 20/06  
– veiledning for innlogging og registrering i KAs database for LPR