



| | | | |
|----------------|-------------------|----------------------|------------|
| Saksbehandler: | Sigurd Hukkelberg | Arkivnr.: | KA-2171 |
| Telefon: | 23 08 14 22 | Dato: | 24.11.2008 |
| | | Erstatter rundskriv: | 17/07 |

Lønns- og personalstatistikk pr 01.12.2008

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 samles inn ved at den enkelte virksomhet skriver endringer rett inn i databasen via en nettportal.

- **Telletidspunkt er 1. desember 2008.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer pr 1. mai 2008 skal være med.**
- **Stillinger i trosopplæringsprosjektet skal merkes av særskilt (felt 13).**
- **Frist for registrering på internett er 9. januar 2009.**
- **Veiledning for å logge seg på og registrere i databasen, ligger som vedlegg til dette rundskrivet.**
Det er det samme ID-nummer og passord for innlogging som ble brukt i fjor.
- **Veiledning for utfylling av det enkelte felt er tilgjengelig fra nettsiden når man er logget inn.**

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 trekk til OU-styrets arbeid jf. rundskriv nr 22/08.

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 på i KAs database for å registrere data pr 01.12.2008. **Alle bør lese igjennom**

denne veiledningen. I databasen vil man også se dataene som ble sendt inn i fjor, til sammenlikning. Det er også mulig å se dataene fra 2006.

Dersom en ansatt har sluttet pr. 01.12.2008, må dette hakes av i en egen boks. Dersom det er ansatt nye pr. 01.12.2008, 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 2008. 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.



| | | | |
|----------------|-------------------|----------------------|------------|
| Saksbehandler: | Sigurd Hukkelberg | Arkivnr.: | KA-2171 |
| Telefon: | 23 08 14 22 | Dato: | 24.11.2008 |
| | | Erstatter rundskriv: | 17/07 |

- 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 deltidspersent. (Merk at stillinger som trekkes med «skoleårsfradrag» på 11 % i hht Særavtale for barnehager registreres som deltid, med tilsvarende redusert stilling.)
- 5 Timelønnte 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.

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 korrekt.
- Del 2 Stillingskoder
Her er alle de gyldige stillingskodene pr 01.12.2008 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.
- Del 3 Utdanningskoder
I denne delen er alle gyldige utdanningskoder listet opp.

Frist for innsending

Databasen vil være åpen for registrering i perioden fra nå og til 9.januar 2009, 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:
Sigurd Hukkelberg, tlf innvalg 23 08 14 22
– epostadresse: sigurd.hukkelberg@ka.no
Steinar Moen, tlf innvalg 23 08 14 20
– epostadresse: steinar.moen@ka.no



Frank Grimstad
adm.dir.