

# UTFYLLINGSVEILEDNING

## TIL UTFYLLING AV DE ENKELTE FELT I KAs LØNNS- OG PERSONALREGISTER 01.12.2017

### INNHold

- Virksomheten/kontaktopplysninger
- Utskrift av registeret
- Del 1: Veiledning til utfylling av det enkelte felt
- Del 2: Stillingskoder
- Del 2a: – i nummerorden
- Del 2b: – alfabetisk etter stillingsbenevnelse (rapporteringsbenevnelse)

- 
- **Telletidspunkt er 1. desember 2017.**
  - **Resultatet av sentrale reguleringer og de lokale forhandlingene i 2017 skal være med.**
  - **I LPR skal det bare registreres ansatte som virksomheten har arbeidsgiveransvar for. Stillinger som likevel står i lønssystemet på bakgrunn av for eksempel tjenesteytingsavtaler om lønnsrutiner, skal ikke tas med. Det er den virksomheten som er arbeidsgiver som skal rapportere, dersom virksomheten er medlem av KA. Dette vil i mange tilfeller angå barnehageansatte og menighetsstillinger der barnehagen eller menighetsrådet er arbeidsgiver på eget budsjett, men selv ikke foretar utbetaling av lønn.**
  - **For ansatte som ble registrert i 2016, vil flere av feltene være fylt med foreslåtte verdier.**
  - **Frist for registrering på internett er 16. februar 2018.**

### VIRKSOMHETEN/KONTAKTOPPLYSNINGER

Dersom det er behov for å endre opplysninger om virksomheten (kontaktinformasjon, kommune, tjenestested, bedriftsnavn, medlemsnummer, og organisasjonsnummer), meld fra til Peter Møller ([peter.moller@ka.no](mailto:peter.moller@ka.no)).

Fyll inn opplysninger om kontaktperson, slik at det er enkelt for KA å komme i kontakt med den som har fylt ut skjemaet dersom det er behov for det.

For å legge til nytilsatte, se punkt 10 i Innloggingsveiledningen i vedlegg 1 til rundskriv 14/2017.

## Del 1: Veiledning til utfylling av det enkelte felt

Nummeret refererer til feltnummer til venstre i registrerings skjerm bildet.

**Felt 1 Fornavn**

**Felt 2 Etternavn**

**Felt 3 Fødselsnummer**

Feltene 1-3 er sperret for endring. Dersom noen av feltene inneholder feil, send epost til [peter.moller@ka.no](mailto:peter.moller@ka.no).

**Felt 4 Epostadresse**

Her skal det skrives inn epostadressen til den ansatte. Dersom den ansatte ikke har epostkonto hos arbeidsgiver, ber vi om privat epostadresse. Dette feltet er ikke obligatorisk.

**Felt 5 Lønnssats pr. 30.04.2017**

Her oppgis arbeidstakerens *lønnssats* i den aktuelle stillingen, dvs. årslønn *i hel stilling*. Det skal oppgis lønnssats pr. 30. april i inneværende år, dvs. *før* lønnsendringene som var et resultat av tariffoppgjøret for 2017. Tallet oppgis i hele kroner.

**NB!** For personer som har sluttet, skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner.

**Felt 6 Lønnssats pr. 01.12.2017**

Her oppgis arbeidstakerens *lønnssats* i den aktuelle stillingen, dvs. årslønn *i hel stilling*. Det skal oppgis lønnssats pr. 1. desember i inneværende år, inkludert endringer etter sentrale reguleringer for 2017. Tallet oppgis i hele kroner.

**NB!** For person som har sluttet, skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner.

**Generelt om feltene 7–15**

Det er bare tillegg knyttet til den registrerte stillingen som skal med.

Alle tillegg føres som brutto hele kronebeløp, før fratrukk av skatt, pensjonstrekk osv.

For alle feltene gjelder at beløpet skal gjelde én måned og normalt være opptjent i november 2017. (Dersom november måned 2017 ikke er representativ, beregn et gjennomsnitt over flere måneder.) Beløpet skal ikke inneholde etterbetalinger. Ingen beløp skal være betaling for mer enn én måned. Tillegg som utbetales for mer enn én måned omregnes som gjennomsnitt for én måned.

### **Felt 7 Faste tillegg**

Her føres f.eks. beredskapsgodtgjøring, møtegodtgjøring eller andre faste tillegg til ordinær lønn for én måned.

Faste tillegg som utbetales etterskuddsvis for mer enn en måned, divideres med det antall måneder beløpet gjelder. Dette gjelder uansett om utbetalingen skjer i tellingsmåneden eller ikke. Tillegget skal føres i hele kroner.

Beløp som føres i felt 7 skal ikke tas med i noen av de andre feltene.

Tilleggslønn etter [HTA kapittel 3, pkt. 3.6](#) eller tilleggsavtalen for rDnk pkt. 3.6 som godtgjøring for særskilt arbeidstid etter [HTA kapittel 1, § 5](#) eller tilleggsavtalen for rDnk kapittel 1, § 5 skal føres i felt 9-13 som variabelt tillegg (og total sum vil automatisk summeres i felt 8).

Godtgjøringer for skyss, telefon, arbeidstøy mv. skal ikke tas med.

### **Felt 8 Sum variable tillegg**

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 9-13 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

### **Felt 9-13 Variable tillegg**

Her føres det enkelte variable tillegget iht. hjemmelen i [HTA kapittel 1 § 5](#) eller tilleggsavtalen for rDnk kapittel 1 § 5 for én måned, normalt opptjent i november 2017 selv om tilleggene utbetales som fast tilleggslønn. Dersom det ikke utbetales tillegg på én eller flere av alternativene, før inn med 0 (null).

Variable tillegg som utbetales etterskuddsvis for mer enn en måned, divideres med det antall måneder beløpet gjelder. Dette gjelder uansett om utbetalingen skjer i tellingsmåneden eller ikke. Tillegget skal føres i hele kroner.

Helge- og høytidstillegg skal være med under variable tillegg i felt 11. Dersom tillegget ikke er inkludert i den faste tilleggslønnen, skal dette beregnes som summen av all utbetaling av slike tillegg de siste 12 måneder før tellingsmåneden, dividert på 12. Tilsvarende gjelder for smusstillegg i felt 13.

### **Felt 14 Variabel overtid (mnd)**

Her føres utbetalt overtidsgodtgjøring, som månedlig gjennomsnitt for de siste 12 måneder før tellingsmåneden. Beløpet skal ikke tas med i noe annet felt. Tillegget skal føres i hele kroner.

### **Felt 15 Stillingsprosent**

Her føres den prosent arbeidstakeren får lønn etter. Denne vil som regel samsvare med arbeidstakerens stillingsstørrelse i prosent av full stilling. Heltidstilsatte føres opp med 100, deltidstilsatte f.eks. med 75 (3/4 stilling), evt. med to desimaler.

Når en arbeidstaker har flere stillinger er det deltidsprosenten for den enkelte stilling som skal føres opp, ikke samlet deltidsprosent for alle stillinger.

Arbeidstakere i full stilling som følger skoleårets arbeidstid, dvs. har fri i skoleferier osv., betraktes som deltidstilsatte (f.eks. «skoleårsfradrag» 11 % iht. [Særavtale for barnehager, pkt. 2.5](#)).

For timelønne skal feltet fylles ut med *gjennomsnitt* deltidsprosent ut fra antall timer, evt. det som oppgis som beregning av pensjonsgivende inntekt.

### **Felt 16 Grunnlønn pr. mnd.**

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 6 og 15 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

### **Felt 17 Ansiennitet**

Lønnsansiennitet er starttidspunktet for den tilsattes opptjeningstid når det gjelder lønnsoppykk. Lønnsansienniteten kan være forskjellig fra tjenesteansienniteten fordi den tilsatte kan ha fått godskrevet f.eks. utdanning eller praksis fra annen virksomhet.

Lønnsansiennitet bør fylles ut for alle arbeidstakere. Dersom arbeidstakerens garantilønns plassering er avhengig av ansiennitet må feltet fylles ut. Feltet fylles ut med nummer på måned først, deretter år. F.eks. skal **juli 2001** skrives som **0701**.

Merk: De som tilsettes etter 1. mai 2002 får ansiennitetsdatoen fastsatt til den 1. i tilsetningsmåneden.

### **Felt 18 Arbeidstimer pr. uke**

Her føres stillingens ukearbeidstid i hel stilling, velg fra rullegardinmenyen.

F.eks. vil det for alle arbeidstakere som arbeider minst hver 3. søndag være **35,5** t/uke, for dem som arbeider normal arbeidstid være **37,5** t/uke.

### **Felt 19 Tilsetningsforhold**

I dette feltet skal det stå «F - Fastlønte» for alle som er fastlønte og «T – Timelønne» for alle timelønne. Dette inkluderer også ekstrahjelp. Innholdet i feltet velges fra rullegardinmenyen.

Midlertidig tilsatte i fastlønte stillinger føres med «F» på samme måte som fast tilsatte.

Tilsatte som lønnes punkt om avlønning av alderspensjonister ([HTA kap. 1, § 12.5](#)) skal føres med «A - Pensjonistvilkår». Timelønnsatsen er i år 196, dvs. en årslønn på 382 200 ved 37,5 timersuke.

Tilsatte som er ansatt etter [aml § 14-9 \(1\) pkt. f](#) skal føres med «M – Midlertidig ansatt». Fra aml: «Arbeidstaker skal ansettes fast. Avtale om midlertidig ansettelse kan likevel inngås: [...] for en periode på inntil tolv måneder. Slike avtaler kan omfatte inntil 15 prosent av arbeidstakerne i virksomheten, avrundet oppover, likevel slik at det kan inngås avtale med minst én arbeidstaker.»

Dersom den ansatte har permisjon uten lønn pr. 1. desember, velges «P - Permisjon» fra rullegardinmenyen. Valget medfører at denne personen ikke tas med i årets statistikk, men blir liggende i registeret med sine persondata til det ev. krysses av for å ha sluttet i virksomheten.

Kortvarige vikariater tas ikke med. Det samme gjelder midlertidige tilsatte i vikariater for en annen person som har permisjon med lønn. I slike tilfeller er det den som har permisjon med lønn som skal være med. Dersom en tilsatt har permisjon uten lønn, skal vikaren regnes med.

**Felt 20/21 Stillingskode**

Stillingskode (20) velges fra rullegardinmenyen.  
Stillingsdelkode (21) velges deretter fra rullegardinmenyen.  
Se oversikt over koder/delkoder/benevnelser i del 2 i denne veiledningen.  
Stillingsbenevnelsen vil framkomme automatisk.

**Felt 25 Begynt dato**

Fyll ut den dato som arbeidstakeren begynte i stillingen. Fylles ut i formatet **01.06.1995**.

**Felt 26 Arbeidstaker som har sluttet**

Dersom arbeidstakeren har sluttet i virksomheten pr. 01.12.2017 (siden siste telling), skal det krysses av i dette feltet.

**NB!** Verdien i felt 5 og 6 (lønnssats) settes til 0 (null).

**Felt 27 Ferdig ført**

Når alle registreringene er foretatt og kontrollert, krysses det av i feltet «ferdig ført» (jf. pkt. 10 og 14 i innloggingsveiledningen).

De ferdig kontrollerte dataene sendes inn til KA ved å klikke på knappen «Send inn», se innloggingsveiledningen i vedlegg 1 til rundskriv 14/2017.

Dersom du har krysset av for «**ferdig ført**», men oppdager at du likevel har registrert noe feil, kan du gå inn i skjemaet for den enkelte ansatte og gjøre endringer. Husk å lagre på nytt.

Har du allerede sendt inn skjema må du ta kontakt med KA.

## Del 2: Stillingskoder

### Del 2a:– i nummerorden

*Merk at stillingskoder fra 0092 til 1555 er for ansatte i rDnk.*

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
922	Kapellan	1	Kapellan
933	Prost	1	Prost
935	Domprost	1	Domprost
936	Kateket	1	Kateket
937	Kateket	1	Kateket
1011	Førsteamenuensis	1	Førsteamenuensis
1055	Personalsjef	1	Personalsjef
1056	Økonomisjef	1	Økonomisjef
1060	Avdelingsdirektør	1	Avdelingsdirektør
1061	Assisterende direktør	1	Assisterende direktør
1062	Direktør	1	Direktør
1065	Konsulent	1	Konsulent
1069	Førstefullmektig	1	Førstefullmektig
1071	Kontorleder	1	Kontorleder
1072	Arkivleder	1	Arkivleder
1091	Tekniker	1	Tekniker
1113	Prosjektleder	1	Prosjektleder
1116	Spesialarbeider	1	Spesialarbeider
1126	Husholdsbestyrer	1	Husholdsbestyrer
1129	Renholdsbetjent	1	Renholdsbetjent
1130	Renholder	1	Renholder
1170	Biskop	1	Biskop
1198	Førstelektor	1	Førstelektor
1211	Seksjonssjef	1	Seksjonssjef
1363	Seniorkonsulent	1	Seniorkonsulent
1364	Seniorrådgiver	1	Seniorrådgiver
1407	Avdelingsleder	1	Avdelingsleder
1408	Førstekonsulent	1	Førstekonsulent
1409	Sekretær	1	Sekretær
1433	Seniorsekretær	1	Seniorsekretær
1434	Rådgiver	1	Rådgiver
1465	Spesialprest	1	Spesialprest
1466	Seniorprest	1	Seniorprest
1537	Prostiprest	1	Prostiprest
1555	Sokneprest	1	Sokneprest
3104	Forsker	1	Forsker
		2	Forsker I
		3	Forsker II

**Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017**

<b>Stillingskode</b>	<b>Hovedbenevnelse</b>	<b>Stillings- delkode</b>	<b>Rapporteringsbenevnelse</b>
		4	Forsker III
3201	Institusjons-/sykehusprest	1	Institusjons-/sykehusprest
3206	Rådgiver	1	Rådgiver
3224	Leder	6	Leder
3226	Prest	1	Prest
3241	Daglig leder i menighet	1	Daglig leder i menighet
4950	Daglig leder/kirkeverge	1	Daglig leder/kirkeverge
4955	Leder	1	Leder
		2	Personalsjef
		3	Økonomisjef
		4	Bygg- og anleggssjef
		5	Direktør
		6	Generalsekretær
		7	Gravlundssjef
		9	Assisterende leder
5102	Kirketolk	1	Kirketolk
5103	Sanger	1	Sanger
5104	Forsker	1	Forsker
		2	Forsker I
		3	Forsker II
		4	Forsker III
5107	Diakon	1	Diakon
5111	Arbeider	1	Arbeider
		2	Arbeider I
5117	Assistent	1	Assistent ved barnehage
		2	Assistent
		3	Assistent I
5122	Barnepleier (65)	1	Barnepleier (65)
5124	Fagarbeider	1	Fagarbeider
		2	Fagarbeider I
		3	Barne- og ungdomsarbeider m/fagbrev
		4	Håndverker/fagarbeider
		5	Håndverksmester
		6	Omsorgsarbeider
		7	Renholdsoperatør (65)
		8	Frisør
5133	Miljøterapeut/-arbeider (65)	1	Miljøterapeut/-arbeider (65)
		2	Miljøterapeut/-arbeider I (65)
5137	Kirketjener	1	Kirketjener
		2	Kirketjener I
		3	Kirketjener/kirkegårdsarbeider
		4	Kirkegård-/krematoriearbeider
		5	Spesialarbeider

**Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017**

<b>Stillingskode</b>	<b>Hovedbenevnelse</b>	<b>Stillings- delkode</b>	<b>Rapporteringsbenevnelse</b>
		6	Kirkegårdsarbeider
5139	Klokker	1	Klokker
		2	Klokker I
5142	Kontorfullmektig	1	Kontorfullmektig
		2	Kontorfullmektig I
5144	Menighetssekretær	1	Menighetssekretær
		2	Menighetssekretær I
5147	Organist	1	Organist
		2	Organist I
5149	Renholder (65)	1	Renholder (65)
		2	Renholder I (65)
5151	Sekretær	1	Sekretær
		2	Sekretær I
		3	Konsulent
5155	Vaktmester	1	Vaktmester
		2	Vaktmester I
		3	Kirkevaktmester
5160	Arbeidsleder	1	Arbeidsleder
		2	Avdelingsleder
		3	Formann
		4	Oppsynsmann
5165	Barnevernspedagog	1	Barnevernspedagog
5167	Diakon	1	Diakon
5169	Førskolelærer	1	Førskolelærer
5172	Ingeniør	1	Ingeniør
5175	Kantor	1	Kantor
5176	Kateket	1	Kateket
5183	Organist	1	Organist
5185	Saksbehandler	1	Saksbehandler
5188	Konsulent	1	Konsulent
		2	Kulturkonsulent
5192	Spesialpedagog	1	Spesialpedagog
5195	Sykepleier (65)	1	Sykepleier (65)
5198	Pedagogisk leder	1	Pedagogisk leder
5199	Styrer v/barnehage	1	Styrer v/barnehage
5200	Domkantor	1	Domkantor
5201	Institusjons-/sykehusprest	1	Institusjons-/sykehusprest
5202	Kantor	1	Kantor
5204	Kateket	1	Kateket
5206	Rådgiver	1	Rådgiver
5219	Fritidsleder	1	Fritidsleder
5222	Klubbleder	1	Klubbleder
5224	Leder	6	Leder
		7	Avdelingsleder



**Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017**

<b>Stillingskode</b>	<b>Hovedbenevnelse</b>	<b>Stillings- delkode</b>	<b>Rapporteringsbenevnelse</b>
		11	Driftsleder
5226	Prest	1	Prest
5228	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
		2	Menighetsarbeider I
		3	Aktivitetsleder
5235	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5237	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
5241	Daglig leder i menighet	1	Daglig leder i menighet
5242	Assisterende styrer v/barnehage	1	Assisterende styrer v/barnehage
5243	Diakonimedarbeider	1	Diakonimedarbeider
5244	Organist	1	Organist
5245	Prosjektleder	1	Prosjektleder
5246	Dirigent/korleder	1	Dirigent/korleder
5247	Rådgiver	1	Rådgiver
5248	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5249	Menighetsarbeider	1	Menighetsarbeider
5250	Menighetspedagog	1	Menighetspedagog
5254	Fagarbeider med fagskoleutdanning	1	Fagarbeider
5360	Folkevalgt	1	Folkevalgt
5370	Tillitsvalgt	1	Tillitsvalgt
5380	Unge arbeidstakere	1	Unge arbeidstakere t.o.m. 14 år
		2	Unge arbeidstakere 15 år
		3	Unge arbeidstakere 16 år
		4	Unge arbeidstakere 17 år
5390	Lærling	1	Lærling

## Del 2b:– alfabetisk etter stillingsbenevnelse(rapporteringsbenevnelse)

**Merk at stillingskoder fra 0092 til 1555 er for ansatte i rDnk.**

Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
5228	3	Aktivitetsleder
5111	1	Arbeider
5111	2	Arbeider I
5160	1	Arbeidsleder
1072	1	Arkivleder
5117	2	Assistent
5117	3	Assistent I
5117	1	Assistent ved barnehage
1061	1	Assisterende direktør
4955	9	Assisterende leder
5242	1	Assisterende styrer v/barnehage
1060	1	Avdelingsdirektør
1407	1	Avdelingsleder
5160	2	Avdelingsleder
5224	7	Avdelingsleder
5124	3	Barne- og ungdomsarbeider m/fagbrev
5122	1	Barnepleier (65)
5165	1	Barnevernspedagog
1170	1	Biskop
4955	4	Bygg- og anleggssjef
3241	1	Daglig leder i menighet
5241	1	Daglig leder i menighet
4950	1	Daglig leder/kirkeverge
5107	1	Diakon
5167	1	Diakon
5243	1	Diakonimedarbeider
1062	1	Direktør
4955	5	Direktør
5246	1	Dirigent/korleder
5200	1	Domkantor
0935	1	Domprost
5224	11	Driftsleder
5124	1	Fagarbeider
5124	2	Fagarbeider I
5254	1	Fagarbeider med fagskoleutdanning
5360	1	Folkevalgt
5160	3	Formann
3104	1	Forsker
5104	1	Forsker

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017

Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
3104	2	Forsker I
5104	2	Forsker I
3104	3	Forsker II
5104	3	Forsker II
3104	4	Forsker III
5104	4	Forsker III
5124	8	Frisør
5219	1	Fritidsleder
5169	1	Førskolelærer
1011	1	Førsteamanuensis
1069	1	Førstefullmektig
1408	1	Førstkonsulent
1198	1	Førstelektor
4955	6	Generalsekretær
4955	7	Gravlundssjef
1126	1	Husholdsbestyrer
5124	4	Håndverker/fagarbeider
5124	5	Håndverksmester
5172	1	Ingeniør
3201	1	Institusjons-/sykehusprest
5201	1	Institusjons-/sykehusprest
5175	1	Kantor
5202	1	Kantor
0922	1	Kapellan
0936	1	Kateket
0937	1	Kateket
5176	1	Kateket
5204	1	Kateket
5137	4	Kirkegård-/krematoriearbeider
5137	6	Kirkegårdsarbeider
5137	1	Kirketjener
5137	2	Kirketjener I
5137	3	Kirketjener/kirkegårdsarbeider
5102	1	Kirketolk
5155	3	Kirkevaktmester
5139	1	Klokker
5139	2	Klokker I
5222	1	Klubbleder
1065	1	Konsulent
5151	3	Konsulent
5188	1	Konsulent
5142	1	Kontorfullmektig
5142	2	Kontorfullmektig I
1071	1	Kontorleder
5188	2	Kulturkonsulent

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017

Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
3224	6	Leder
4955	1	Leder
5224	6	Leder
5390	1	Lærling
5228	1	Menighetsarbeider
5228	2	Menighetsarbeider I
5237	1	Menighetsarbeider
5249	1	Menighetsarbeider
5248	1	Menighetspedagog
5235	1	Menighetspedagog
5144	1	Menighetssekretær
5250	1	Menighetspedagog
5144	2	Menighetssekretær I
5133	1	Miljøterapeut/-arbeider (65)
5133	2	Miljøterapeut/-arbeider I (65)
5124	6	Omsorgsarbeider
5160	4	Oppsynsmann
5147	1	Organist
5183	1	Organist
5244	1	Organist
5147	2	Organist I
5198	1	Pedagogisk leder
1055	1	Personalsjef
4955	2	Personalsjef
3226	1	Prest
5226	1	Prest
1113	1	Prosjektleder
5245	1	Prosjektleder
0933	1	Prost
1537	1	Prostiprest
1130	1	Renholder
5149	1	Renholder (65)
5149	2	Renholder I (65)
1129	1	Renholdsbetjent
5124	7	Renholdsoperatør (65)
1434	1	Rådgiver
3206	1	Rådgiver
5206	1	Rådgiver
5247	1	Rådgiver
5185	1	Saksbehandler
5103	1	Sanger
1409	1	Sekretær
5151	1	Sekretær
5151	2	Sekretær I
1211	1	Seksjonssjef

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 14/2017

	Stillings-	
Stillingskode	delkode	Rapporteringsbenevnelse
1363	1	Seniorkonsulent
1466	1	Seniorprest
1364	1	Seniorrådgiver
1433	1	Seniorsekretær
1555	1	Sokneprest
1116	1	Spesialarbeider
5137	5	Spesialarbeider
5192	1	Spesialpedagog
1465	1	Spesialprest
5199	1	Styrer v/barnehage
5195	1	Sykepleier (65)
1091	1	Tekniker
5370	1	Tillitsvalgt
5380	2	Unge arbeidstakere 15 år
5380	3	Unge arbeidstakere 16 år
5380	4	Unge arbeidstakere 17 år
5380	1	Unge arbeidstakere t.o.m. 14 år
5155	1	Vaktmester
5155	2	Vaktmester I
1056	1	Økonomisjef
4955	3	Økonomisjef