

UTFYLLINGSVEILEDNING

TIL UTFYLING AV DE ENKELTE FELT

I KAs LØNNS- OG PERSONALREGISTER 01.12.2019

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 2019.**
- **Resultatet av sentrale reguleringer og de lokale forhandlingene i 2019 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 2018, vil flere av feltene være fylt ut med foreslåtte verdier.**
- **Frist for registrering er 20. januar 2020.**

Del 1: Veiledning til utfylling av det enkelte felt

Nummeret refererer til feltnummer til venstre i registrerings skjerm bildet. Ansatte som ble rapportert i 2018 er lagt inn med forslag til utfylling i noen av feltene.

Felt 1 **Fornavn**

Felt 2 **Etternavn**

Felt 3 **Fødselsnummer**

Feltene 1-3 er sperret for endring for de som er registrert fra før. Dersom noen av feltene inneholder feil, send epost til knut.are.hole@ka.no.

Felt 4 **Epostadresse**

Dette feltet er ikke obligatorisk.

Felt 5 **Arbeidstaker som har sluttet**

Dersom arbeidstakeren har sluttet i virksomheten pr. 01.12.2019 (siden siste telling), skal det krysses av for Ja i dette feltet. **NB!** Verdien i felt 6 og 7 (lønnssats) settes til 0 (null).

Felt 6 **Lønnssats pr. 30.04.2019 (100% stilling)**

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 2019. Tallet oppgis i hele kroner. **NB!** For personer som har sluttet, skal lønnssatsen oppgis med 0 (null) kroner.

Felt 7 **Lønnssats pr. 01.12.2019 (100% stilling)**

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 2019. Tallet oppgis i hele kroner.

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

Generelt om feltene 8–15

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 2019. (Dersom november måned 2019 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 8 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 er inkludert i felt 7 skal ikke tas med her i 8 eller i noen av de andre feltene.

Tilleggslønn etter HTA kapittel 3, pkt. 3.6 skal føres i felt 10 – 14 som variabelt tillegg (og total sum vil automatisk summeres i felt 9).

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

Felt 9 Sum variable tillegg

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 10-14 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

Felt 10-14

Her føres det enkelte variable tillegget iht. hjemmelen i HTA kapittel 1 § 5 for én måned, normalt opptjent i november 2019 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 14.

Felt 15 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 16 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 deltidsilsatte (f.eks. «skoleårsfradrag» 11 % iht. [Særavtale for barnehager, pkt. 2.5](#)).

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

Felt 17 **Grunnlønn pr. mnd.**

Feltet beregnes automatisk på grunnlag av felt 7 og 15 og er sperret for endring. Kontroller beløpet!

Felt 18 **Ansiennitet**

Lønnsansiennitet er starttidspunktet for den tilsattes opptjeningstid når det gjelder lønnsopprykk. 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 2011** skrives som **0711**.

Felt 19 **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 20 **Tilsettingsforhold**

I dette feltet skal det stå «F - Fastlønne» for alle som er fastlønne og «T - Timelønne» for alle timelønne. Innholdet i feltet velges fra rullegardinmenyen.

Midlertidig tilsatte i fastlønne 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 207, dvs. en årslønn på 403 650 ved 37,5 timersuke.

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 21/22 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 23 Begynt dato

Fyll ut den dato som arbeidstakeren begynte i stillingen. Fylles ut i formatet **01.06.2019**.

Felt 24 Ferdig ført

Når alle registreringene er foretatt og kontrollert, krysses det av i feltet «ferdig ført» (jf. pkt. 5 og 6 i innloggingsveiledningen vedlegg 1).

De ferdig kontrollerte dataene sendes inn til KA ved å klikke på knappen «Send inn», se innloggingsveiledningen i vedlegg 1 til rundskriv 5/2019.

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 skjemaet må du ta kontakt med KA.

Del 2: Stillingskoder Del 2a:– i nummerorden

Merk at stillingskoder fra 0922 til 1555 er for ansatte i rettssubjektet Dnk, mens de øvrige er for fellesråd/menighetsråd/barnehager/organisasjoner

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
0922	Kapellan	1	Kapellan
0933	Prost	1	Prost
0935	Domprost	1	Domprost
0936	Kateket	1	Kateket
0937	Kateket	1	Kateket
0950	Prestevikar	1	Prestevikar
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
1420	Kandidat i stiftspraksis	1	Kandidat i stiftspraksis
1433	Seniorsekretær	1	Seniorsekretær
1434	Rådgiver	1	Rådgiver
1465	Spesialprest	1	Spesialprest
1466	Seniorprest	1	Seniorprest
1537	Prostiprest	1	Prostiprest
1555	Sokneprest	1	Sokneprest

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
3104	Forsker	1	Forsker
		2	Forsker I
		3	Forsker II
		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
4810	Leder	1	Leder
		2	Domprost
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
		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

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
5133	Miljøterapeut/-arbeider (65)	1	Miljøterapeut/-arbeider (65)
		2	Miljøterapeut/-arbeider I (65)
5137	Kirketjener	1	Kirketjener
		2	Kirketjener I
		3	Kirketjener/kirkegårdsarbeider
		4	Kirkegårds-/krematoriearbeider
		5	Spesialarbeider
		6	Kirkegårdsarbeider
5139	Klokker	1	Klokker
		2	Klokker I
5142	Kontomedarbeider	1	Kontomedarbeider
		2	Kontomedarbeider 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

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

Stillingskode	Hovedbenevnelse	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
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
		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
5251	Organist	1	Organist
5252	Organist	1	Organist
5253	Domorganist	1	Domorganist
5260	Seniorrådgiver	1	Seniorrådgiver
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 0922 til 1555 er for ansatte i rettssubjektet Dnk, mens de øvrige er for fellesråd/menighetsråd/barnehager/organisasjoner

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	Domkantore
5253	1	Domorganist
0935	1	Domprost
4810	2	Domprost
5224	11	Driftsleder
Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

5124	1	Fagarbeider
5254	1	Fagarbeider
5124	2	Fagarbeider I
5360	1	Følgevalgt
5160	3	Formann
3104	1	Forsker
5104	1	Forsker
3104	2	Forsker I
5104	2	Forsker I
3104	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	Førstekonsulent
1198	1	Førstelektor
4955	6	Generalsekretær
4955	7	Gravlundssjef
1126	1	Husholdsbestyrer
5124	4	Håndverker/fagarbeider
5124	5	Håndverkermester
5172	1	Ingeniør
3201	1	Institusjons-/sykehusprest
5201	1	Institusjons-/sykehusprest
1420	1	Kandidat i stiftspraksis
5175	1	Kantor
5202	1	Kantor
0922	1	Kapellan
0936	1	Kateket
0937	1	Kateket
5176	1	Kateket
5204	1	Kateket
5137	4	Kirkegårds-/krematoriearbeider
5137	6	Kirkegårdsarbeider
5137	1	Kirketjener
5137	2	Kirketjener I
5137	3	Kirketjener/kirkegårdsarbeider

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
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
1071	1	Kontorleder
5142	1	Kontormedarbeider
5142	2	Kontormedarbeider I
5188	2	Kulturkonsulent
3224	6	Leder
4810	1	Leder
4955	1	Leder
5224	6	Leder
5390	1	Lærling
5228	1	Menighetsarbeider
5237	1	Menighetsarbeider
5249	1	Menighetsarbeider
5228	2	Menighetsarbeider I
5235	1	Menighetspedagog
5248	1	Menighetspedagog
5250	1	Menighetspedagog
5144	1	Menighetssekretær
5144	2	Menighetssekretær I
5133	1	Miljøterapeut/-arbeider (65)
5133	2	Miljøterapeut/-arbeider I (65)
5124	6	Omsorgsarbeider
5160	4	Oppsynsmann
5251	1	Organist
5252	1	Organist
5147	1	Organist
5183	1	Organist
5244	1	Organist
5147	2	Organist I
5198	1	Pedagogisk leder
1055	1	Personalsjef
4955	2	Personalsjef

Vedlegg 2 til KA-rundskriv nr. 5/2019

Stillingskode	Stillingsdelkode	Rapporteringsbenevnelse
3226	1	Prest
5226	1	Prest
0950	1	Prestevikar
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
1363	1	Seniorkonsulent
1466	1	Seniorprest
1364	1	Seniorrådgiver
5260	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

