



Statens sentrale tjenestemannsregister per 1. mars 2011

Informasjon

Formål

Tellingen per 1. oktober danner grunnlag for produksjon av ulike lønns- og personalstatistiske oppgaver til bruk under forhandlinger om lønns- og arbeidsvilkår, lønns- og kostnadsanalyser, personalplanlegging, budsjettarbeid, beregning av lokale potter og Finansdepartementets kompensasjoner for lønnsoppgjør, per budsjettkapittel. Tellingen per 1. mars danner grunnlaget for vedlegget i Prop.1 S fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Statistisk sentralbyrå (SSB) benytter dataene som grunnlag for offisiell lønnsstatistikk for *alle* ansatte i staten.

Brukere

Statlige arbeidsgivere, tjenestemannsorganisasjonene, Stortinget, ulike forskningsinstitusjoner, studenter mv.

Rapportering

På oppdrag fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) innhenter og kvalitetssikrer SSB dataene for ansatte i staten på tellingstidspunktene 1. mars og 1. oktober. Det ferdige datagrunnlaget tilbakeføres FAD, som er ansvarlig for den videre bruk av materialet.

Den statlige enheten har alltid ansvar for datakvaliteten, se "Data som skal rapporteres", side 2.

Diskett eller CD merkes med:

- Tellingstidspunkt
- Enhetens navn
- Kontaktperson og telefonnummer
- Navn på lønnsentral eller programvareleverandør av lønnsystemet

Frist for innsending: 11. mars 2011

Returadresse:

Statistisk sentralbyrå
Seksjon for inntekts- og lønnsstatistikk
2225 Kongsvinger

Har du spørsmål til SSB?

Ta kontakt med Ann Melbye på telefon 62 88 53 27 eller e-post adresse ann.melbye@ssb.no eller telefaks 62 88 55 51.

Organisasjonsnummer

Merk: Ansatte i staten skal identifiseres ved hjelp av organisasjonsnummer (se posisjon 138-146 og 147-155, Organisasjonsnummer).

Dersom organisasjonsnummer mangler i rapporteringen til SSB vil vi kreve å få nye data.

Rettledning

Organisasjonsmessige endringer

Hver enkelt enhet (organisasjonsledd/juridisk enhet) i staten får tilsendt et skjema med en oversikt over alle aktive bedrifter som per i dag er registrert i SSBs bedrifts- og foretaksregister og som det skal rapporteres ansatte på til NAV. Vi ber om at enheten sjekker at denne bedriftsstrukturen er korrekt. Med bedrift menes arbeidsstedet/en lokalisering der de ansatte har sitt daglige arbeid.

Er det feil i navn eller adresser, vennligst påfør nødvendige rettelser bak på skjemaet og returner dette til SSB.

Feil og/eller mangler i bedriftsstrukturen meldes umiddelbart til:

Kontaktperson for Bedrifts- og foretaksregisteret i SSB:
Brit Taugbøl, tel.dir: 62 88 51 54, brit.taugbol@ssb.no

Hvem skal rapporteres?

Følgende skal rapporteres til SST:

- **Alle** arbeidstakere i staten som får lønn på tellingstidspunktet. Lønnsopplysninger fra lønnsutbetaling i februar, nærmest mulig 1. mars, skal rapporteres. Dette gjelder både de som er ansatt i faste stillinger og de som er engasjert på særskilte vilkår.
- *Ansatte som er sykmeldt med lønn.* Disse skal rapporteres som om de er i arbeid.
- *Ansatte over 70 år* som har lønn etter statens lønnsregulativ.
- *Timelønte* (herunder også ansatte på pensjonistvilkår) som får lønn på tellingstidspunktet, se side 2.
- *Personer som er lønnet av sysselsettingsmidler.*
- *Lederstillinger og dommerstillinger* som er tatt ut av lønnsregulativet skal rapporteres med stillingskoder de er tildelt, se vedlegg 2.
- *Overenskomstlønte* skal rapporteres med stillingskode 8888.
- *Kontraktslønte* som har et lønnstrinn etter tabell A-hovedlønntabellen, skal rapporteres med stillingskode 9100.

Følgende skal **ikke** rapporteres

- *Ansatte som har fått tjenestefri (permisjon o.l.) uten lønn eller har sluttet.*
- *Innleid personell fra statlige og private arbeidsformidlinger/vikarbyrå.*

Data som skal rapporteres.

Jf. feltbeskrivelse i Vedlegg 3

Posisjon 17-27 Fødselsnr.

Utenlandske statsborgere som har fått tildelt dnr rapporterer dette, hvis ikke føres: dag, måned, år og personnummer= 80100 for menn eller 80200 for kvinner.

Posisjon 28 Jobbnr.

Dersom en ansatt har flere stillinger med ulike stillingskoder, lønnstrinn og dellønnsprosent i samme enhet, skal disse registreres på hvert sitt jobbnummer. Den første stillingen får jobbnnummer 1 i feltet, den andre 2 osv.

Posisjon 31-56 Personnavn

Etternavnet først. Mellom etternavn og fornavn skal det alltid være en åpen posisjon.

Posisjon 58-61 Stillingskode

For *regulativlønnte* skal stillingskoder i samsvar med Lønnsplanhefte nr 48 benyttes.

Leder- og dommerstillinger skal rapporteres med stillingskoder og lønnstrinn i henhold til vedlegg 2.

Lærlinger, stillingskode 1362 og lærekandidater, stillingskode 1446, rapporteres med H i tj.forhold-2 og prosentandelen av begynnerlønn for stillingskode 1203 Fagarbeider m/fagbrev, i dellønnsprosent.

Overenskomstlønnte skal rapporteres med stillingskode 8888.

Kontraktslønnte skal rapporteres med stillingskode 9100.

Posisjon 62-65 Lønnsramme-nr. og lønnsramme-alt.

Lønnsrammenummer kodes iht. stillingens lønnsramme og lønnsrammealternativet i forhold til lønnstrinn og tjenesteansiennitet. Se lønnsplanhefte nr 48. Alle andre skal kodes med 0000 i posisjon 62-65.

Posisjon 66-67 Lønnstrinn

Oppgi lønnstrinn iht. tabell A – hovedlønnstabellen for de som lønnes ifølge HTA. Det er lønnstrinnet i den ansattes *faste* stilling som skal rapporteres. For stillinger uten lønnstrinn skal feltet være blank.

Posisjon 68-70 Dellønnsprosent

Feltet skal inneholde prosentverdien av stillingen - uten desimaler. Heltidsstilling (100 %) = 100

Merk: For *timelønnte arbeidstakere* føres tallet på timer det utbetales lønn for i tellingsmåneden.

Tjenesteansiennitet**Posisjon 71-72 Måned****Posisjon 73-74 År**

Se ellers ansiennitetsreglene i HTA 1. mai 2010 – 30. april 2012 fellesbestemmelsene, del 1 - §§ 4, 5 og 6.

Merk: Dette feltet må alltid fylles ut. *Tjeneste-ansiennitet* på stillinger lønnet etter *lønsspenn* skal også rapporteres.

Posisjon 75 Tj.forhold-1

Feltet skal *alltid* fylles ut.

Følgende koder skal benyttes:

F = Fast ansatt

M = Midlertidig ansatt (jf. tjenstemannslovens § 3 med forskrifter)

S = Personer lønnet av sysselsettingsmidler

Z = Personer som enheten har arbeidsgiveransvar for, men som ikke får sin lønn dekket over statsbudsjettet

Posisjon 76 Tj.forhold-2

Feltet skal *alltid* fylles ut.

Følgende koder skal benyttes:

H = Heltidsansatte

D = Deltidsansatte

T = Timelønnte (se omtale nedenfor)

M = Månedslønnte (brukes kun for overenskomstlønnte)

Timelønnte arbeidstakere skal ha T i Tjenesteforhold 2.

I posisjon 68-70 *Dellønnsprosent* skal *antall timer* det utbetales lønn for i tellingsmåneden oppgis.

Posisjon 77 Tj.forhold-3

Følgende koder skal benyttes:

B = Fødsels- eller adopsjonspermisjon (se omtale nedenfor)

F = Fungering i høyere stilling (se omtale nedenfor)

P = Personlig lønn (se omtale nedenfor)

R = Permisjon med redusert lønn (se omtale nedenfor)

Ø = Permisjon i.f.m. med EVU

Fødsels- eller adopsjonspermisjon

Ansatte som har ordinær *fødsels- eller adopsjonspermisjon* med full lønn skal markeres med B i Tjenesteforhold 3.

Har den ansatte *fødsels- eller adopsjonspermisjon* og samtidig personlig lønn (P), er det likevel kode B som skal nyttes.

Dersom en ansatt benytter seg av *utvidet fødsels- eller adopsjonspermisjon*, med 80 % av den stillingsdelen vedkommende har til vanlig, må dette markeres med B i Tjenesteforhold 3. Dellønnsprosenten må reduseres tilsvarende. I Tjenesteforhold 2 må det oppgis H når vedkommende i utgangspunktet er i hel stilling.

Fungering (jf. HTA – fellesbestemmelsene § 12 stedfortredertjeneste)

Dersom en ansatt *fungerer i høyere stilling* på registreringstidspunktet, må det markeres med F i tjenesteforhold 3, men det er data for den *faste* stillingen som skal meldes inn. Differansen i lønn mellom fast stilling og fungeringsstilling (regnet pr. måned) skal meldes inn som fungeringstillegg under *Variable tillegg*.

Personlig lønn/stilling (jf. HTA - fellesbestemmelsene § 10)

Dersom det av helt spesielle årsaker er ansatte som ikke er lønnet i samsvar med HTA, må det føres P i Tjenesteforhold 3.

Permisjon med redusert lønn (jf. HTA - fellesbestemmelsene § 21)

I Tjenesteforhold 3 skal det registreres R for ansatte som har sivil lønn under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste eller avtjening av sivil tjenesteplikt.

Merk: Det skal alltid være samsvar mellom stillingskode, lønnsramme-nr. og-alternativ, tjenesteansiennitet og lønnstrinn for stillingskoder på lønnsrammer. For stillingskoder lønnet i lønsspenn, skal lønnstrinnet ligge innenfor spennet.

Posisjon 78-81 Arb.stedskommune

Det er *kommunennummeret til bedriften* der den ansatte jobber som skal rapporteres.

Posisjon 82-84 Utdanningskode

Se *Vedlegg 1: Utdanningskoder*

Oppgi kode for høyest fullført utdanning. Dersom en ansatt har fullført flere utdanninger som blir vurdert som likeverdige, velges den utdanningen som er mest relevant for stillingen.

Utenlandsk eksamen skal kodes likt med norsk utdanning av samme slag. Dersom det ikke finnes tilsvarende norsk utdanning, skal en av "sekkepostene" 199, 299, 399, 499, 599 eller 699 brukes etter skjønn.

Ansatte med etatsutdanning, også militær utdanning, som er godkjent som likeverdig offentlig utdanning, skal rapporteres som om de har slik utdanning.

Merk: Utdanningskode *må* fylles ut for alle ansatte. Bruken av de 3-sifrede utdanningskodene er under vurdering og er derfor ikke supplert etter meldte ønsker/behov. **SSB sin standard for utdanningskoder (6-sifret kode), kan med fordel nyttes, jf. Feltbeskrivelsen, "Posisjon 120-125 Utd-SSB".** Se Norsk standard for utdanningsgruppering: http://www.ssb.no/emner/04/90/nos_c0617/

Posisjon 85-88 Faste tillegg på B-tabellen

Oppgi summen av tillegg etter tabell B, bruttolønn pr. måned før fradrag av pensjonsinnskudd, jf. B-tabellen i HTA.

Posisjon 89-92 Andre faste tillegg

Oppgi tillegg som blir utbetalt med *fast beløp pr. måned*.
Eksempel på tillegg som skal tas med:
Fast akkordgodtgjørelse (kompensasjon) o.l.

Posisjon 93-97 Variable tillegg

Oppgi tillegg som blir utbetalt med *variabelt beløp pr. måned*.
Eksempel på tillegg som skal tas med:
Natt-, lørdags- og søndagstillegg, helge- og høytidsgodtgjørelse, komitegodtgjørelse, akkordoverskudd og fungeringstillegg.
Eksempel på tillegg som *ikke* skal tas med:
Bilgodtgjørelse, diettgodtgjørelse på reiser, uniformsgodtgjørelse, beordringstillegg, kompensasjonstillegg og flyttegodtgjørelse.

Merk: Feriepenger eller etterbetalinger skal ikke tas med. Hovedregelen er at tillegg som er med i trekkgrunnlaget ved utregning av forskuddstrekk skal tas med.

Posisjon 98-102 Variabel overtidsgodtgjørelse

Med overtidsgodtgjørelse menes betaling for arbeid utover vanlig arbeidstid, og tillegg for avspasert overtid (overtidstillegget). Jf. HTA, fellesbestemmelsene § 13.

Merk: Overtidsgodtgjørelse skal bare gjelde siste opptjeningsperiode forut for tellingstidspunktet. Overtidsgodtgjørelse for flere måneder (etterbetaling), skal ikke forekomme.

Posisjon 103-106 Budsjettkapittel

Enheter som har fått tildelt kapittelnummer etter at budsjettet er saldert, må korrigere dette før rapporteringen til SST.

Oppgi budsjettkapitlet i statsbudsjettet som dekker den ansattes lønn. Statsbankene og statens forretningsdrift benytter budsjettkapitlene i 2400-serien. Bli den ansattes lønn dekket over budsjettkapitlet til en annen statlig enhet, er det denne enhetens kapittelnummer som skal rapporteres.
For ansatte lønnet over Svalbardbudsjettet skal budsjettkapittelnummer 0480 brukes.

Posisjon 107-108 Budsjettpost

I dette feltet oppgis hvilken hovedpost under budsjettkapitlet den ansattes lønn skal føres på. Normalt budsjetteres lønnsutgifter over post 01 Driftsutgifter. *For ansatte lønnet over Svalbardbudsjettet skal budsjettpost 50 brukes.*

Merk: Budsjett-kapittel og -post brukes til å beregne kompensasjoner for virkningen av lønnsoppgjør. Det er derfor av avgjørende betydning for virksomhetene at dette rapporteres korrekt.

Posisjon 115-117 Overtidstimer

Oppgi akkumulerte overtidstimer for hele året frem til tellingstidspunktet.

Posisjon 118-119 Ant-tjmd

Oppgi tallet på måneder i tjeneste frem til tellingstidspunktet i innværende år.

Posisjon 120-125 Utd-SSB

Se "Posisjon 82-84 Utdanningskode"

Posisjon 126-131 Ans-dato-virks

Dato for ansettelse i enheten. På formen ÅÅMMDD.

Posisjon 132-137 Ans-dato-Still

Dato for ansettelse i stillingen. På formen ÅÅMMDD.

Posisjon 138-146 Organisasjonsnr., bedrift

Oppgi organisasjonsnummeret til bedriften hver enkelt er ansatt i. Bedrift iflg. Enhetsregisteret (laveste nivå).

Posisjon 147-155 Organisasjonsnr., juridisk

Oppgi organisasjonsnummeret til bedriftens nærmeste overordnede nivå. Organisasjonsledd/juridisk organisasjonsnummer iflg. Enhetsregisteret (nærmeste overliggende nummer).

Avtalt lønn og hittil i år - variabler

Fra og med tellingen 1. oktober 2006 ble det lagt inn 6 nye variabler i rapporten. Dette gjelder: Avtalt lønn/Regulativlønn, Faste tillegg hittil i år, Uregelmessige/variable tillegg hittil i år, Bonus, provisjon o.l. hittil i år, Bonus, provisjon o.l. 4.kv. foregående år. Overtidsbetaling hittil i år. Se vedlegg 3, feltbeskrivelsen, samt informasjon under de enkelte posisjoner i rettleidingen. Disse variablene vil gi et bedre beregningsgrunnlag for fortjeneste.

Posisjon 156-162 Avtalt lønn

Her skal rapporteres fast avtalt månedslønn/regulativlønn utbetalt på tellingstidspunktet, også for de som ikke følger HTA (f.eks. kontraktslønte og overenskomslønte). For de som følger hovedtariffavtalen skal det rapporteres lønn i følge tabell A – hovedlønnstabellen (*felt 3, bruttolønn minus OU-tillegg*) i hele kroner. Det skal rapporteres *heltidslønn for de som jobber heltid og deltidslønn i samsvar med stillings-prosenten for de som jobber deltid*. For timelønte oppgis samlet utbetalt brutto timelønn for siste avlønning. Dersom kompetanse-, kvalifikasjons- og personlige tillegg er en del av avtalt lønn skal disse inkluderes her.

Merk: Lønna for timelønte må samsvare med oppgitt timeantall i posisjon 68-70 Dellønnsprosent.

Hittil i år - variablene

Posisjon 163-169 Faste tillegg hittil i år. Oppgi summen av utbetalt tillegg i følge tabell B - tilleggslønnstabellen og andre faste tillegg fram til tellingstidspunktet.

Posisjon 170-176 Variable /uregelmessige tillegg hittil i år. Summen av utbetalte variable/uregelmessige tillegg fram til tellingstidspunktet gjelder for samme lønnsarter som er med i posisjon 93-97. Variable tillegg er først og fremst knyttet til yrket eller stillingen som utøves, arbeidssted, arbeidstid, arbeidsmengde og arbeidstype.

Posisjon 177-183 Bonus o.l. hittil i år. Oppgi bonus, provisjon o.l. som er utbetalt fram til tellingstidspunktet.

Posisjon 184-190 Bonus og lignende 4. kv. forrige år. Oppgi bonus, provisjon o.l. som er utbetalt i 4. kvartal foregående

Posisjon 191-197 Overtidsgodtgjørelse hittil i år. Oppgi summen av overtid som er utbetalt fram til tellingstidspunktet.